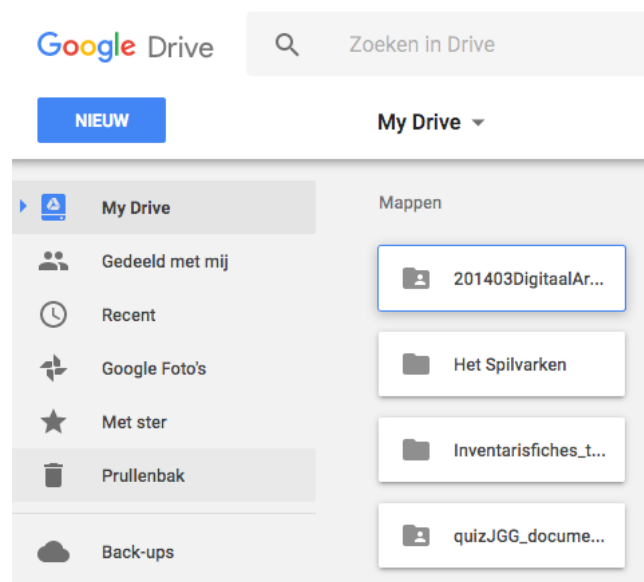
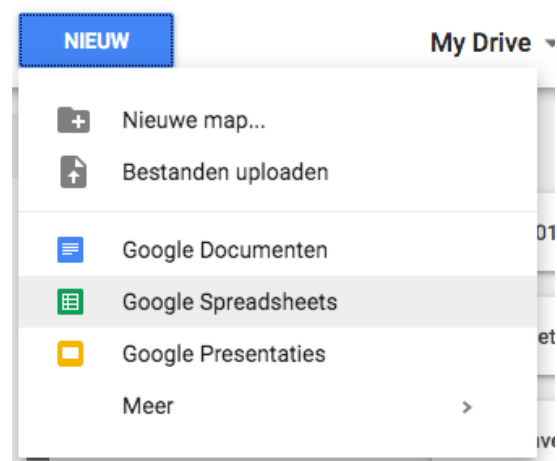


Hoe maak je een online beurtroolsysteem via Google Spreadsheets?

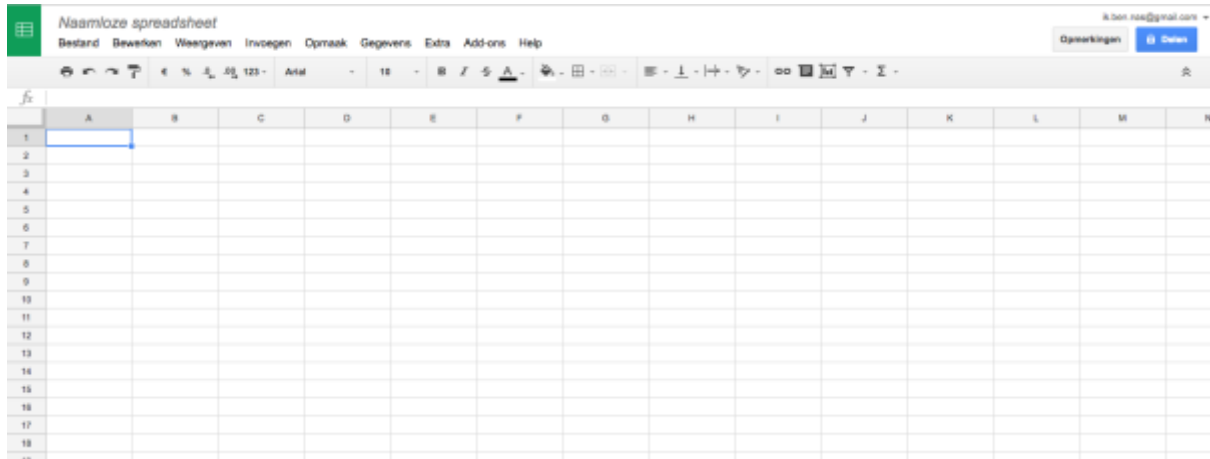
1. Maak een Google account aan indien je er nog geen hebt en surf naar <http://drive.google.com>.



2. Klik op 'nieuw' en kies voor *Google Spreadsheets*.



3. Je krijgt nu een leeg spreadsheet-blad te zien. Vul dit verder op.



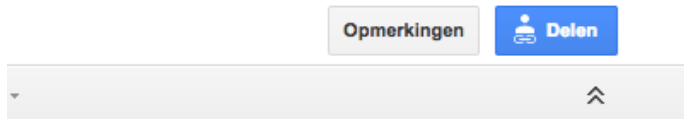
- A. In de rijen zet je de datum en de verschillende shiftmomenten. Wij opteerdten voor twee voedershifts (voormiddag en avond) en een optioneel controlemoment (namiddag)

1	op die	DAG	VOEDER
596	WEEK 35	29-08	vo suzy
597			na
598			av bibi
599		30-08	vo karen
600			na
601			av siebe
602		31-08	vo gerda
603			na
604			av nas
605		1-09	vo hilde
606			na
607			av gerda
608		2-09	vo anne-maria
609			na
610			av elly
611		3-09	vo nas
612			na
613			av bram
614		4-09	vo hilde
615			na
616			av Siebe

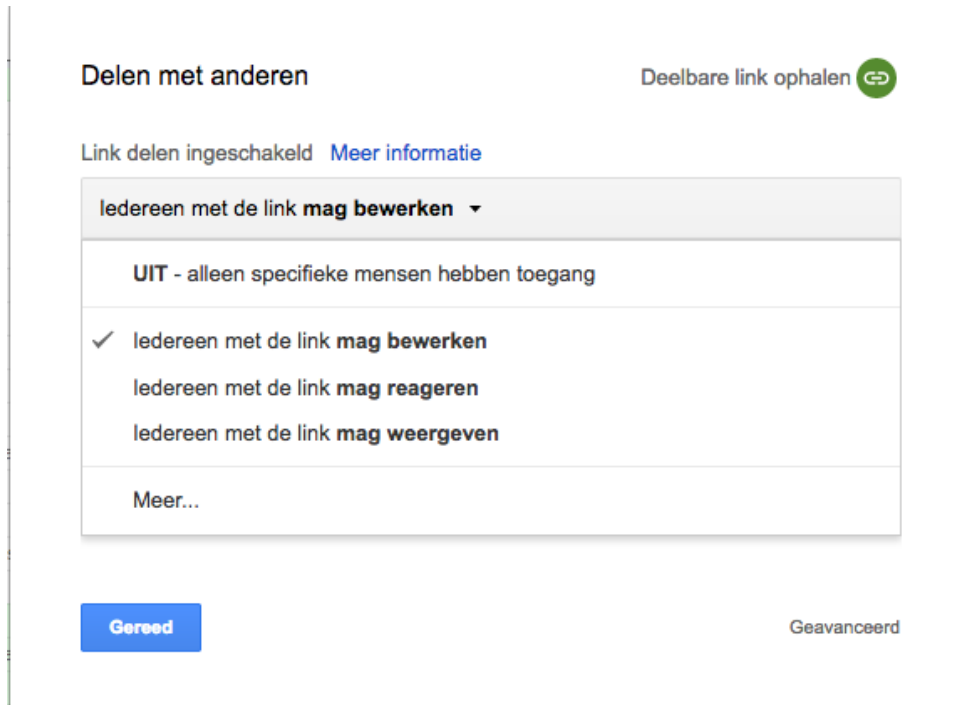
- B. In de kolommen plaats je de verschillende taken, zoals voeren, het ophalen van voedselafval, klusjesdagen, etc.

	A	B	C	D	F	G	I	J	K	M	N
1	op die	DAG		VOEDEREN	OPHALEN Delhalze	OPHALEN De Zuidkant	LEVERING Avalon	LEVERING Appelier	LEVERING Melkwel	HOESTUIN MOMENTEN	KLUSJES DAGEN

4. De kalender is klaar. Deel hem nu met de andere hulpboeren zodat de taken ingevuld kunnen worden. Klik hiervoor rechtsboven op 'Delen'.



5. Een nieuw scherm verschijnt. Kies voor 'Iedereen met de link mag bewerken'. Dit betekent dat iedereen die de link krijgt tekst kan plaatsen in het document.



6. Bevestig en deel de link.

