



Aanvragen afwezigheid volgende periode vóór doorschuiven tellers

14-11-2023

Versie 1.0

info@attentia.be | www.attentia.be

attentia
feeling good works great

Inhoud

1. Werkwijze	4
2. Tips	5
2.1 <i>Hoe bepaal je het fictief maximum?</i>	5
2.2 <i>Wat met medewerkers waarvan je weet dat ze minder verlofrecht hebben dan dat je wil instellen als fictief maximum?</i>	6
2.3 <i>Wat moet je nog doen wanneer je de teller doorschuift?</i>	6

Inleiding

Bij het begin van het jaar moeten al je jaartellers doorgeschoven worden. Dit kan pas vanaf 1 januari. Medewerkers willen vaak al op het einde van het huidige jaar verlof aanvragen voor het begin van het volgende jaar, dus voordat je de teller hebt doorgeschoven. Meestal gaat het om de teller jaarlijks verlof.

Voorbeeld:

Een medewerker wil in december 2023 al een aanvraag indienen om jaarlijkse vakantie op te nemen de eerste week van januari 2024. Je plant het doorschuiven van de teller pas op 15/01/2024.

Zolang je de teller niet doorschuift, heeft de medewerker geen startsaldo (maximum) voor het volgende jaar en kan hij geen afwezigheden aanvragen op die teller.

In dit document beschrijven we wat de beste werkwijze is om je medewerkers toch al een startsaldo te geven vóór je je teller doorschuift.

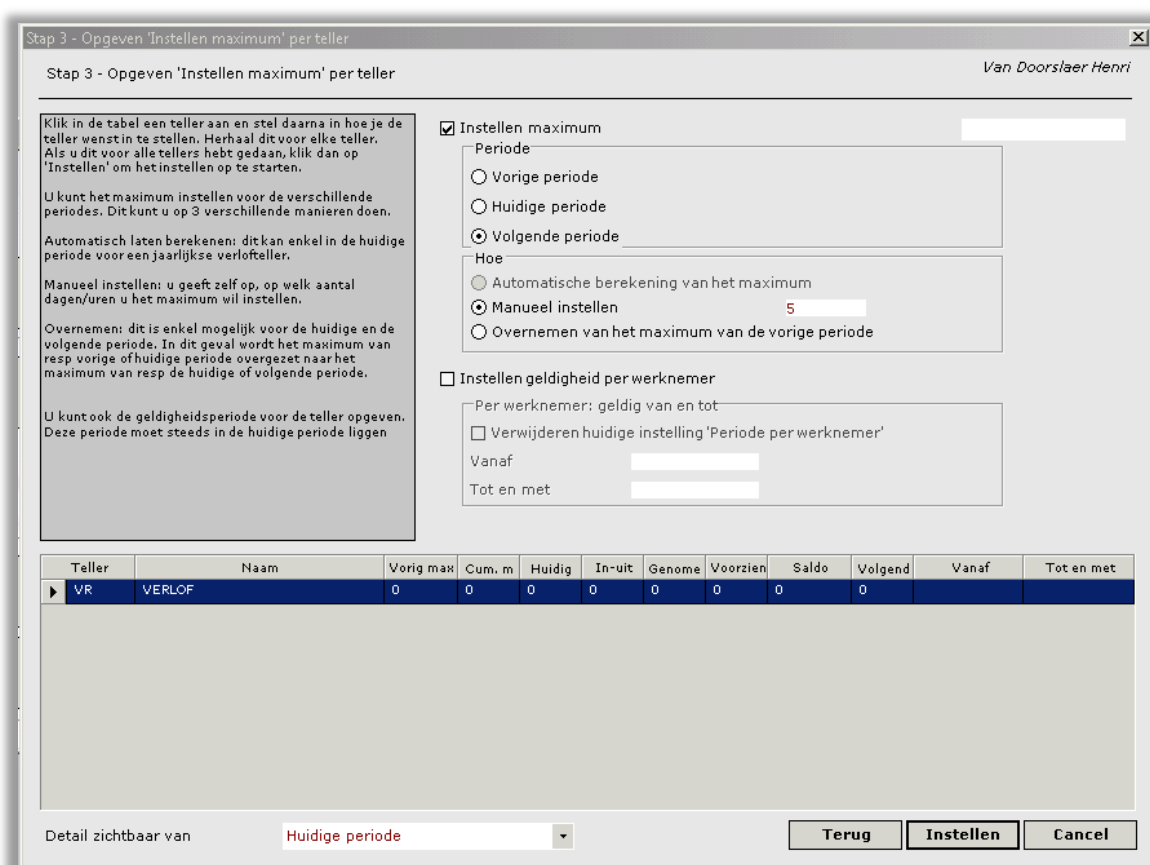
1. Werkwijze

De beste manier om je medewerkers de mogelijkheid te geven vooraf afwezigheden op de volgende periode aan te vragen is door een fictief maximum op de volgende periode in te stellen. Wanneer je de teller dan definitief doorschuift, stel je het effectieve maximum in.

 *Neem, vooraleer je begint, een back-up van de tellerstanden van de huidige periode. Ga in Time naar 'Tellers- medewerkers' en vraag het saldo op van de teller waarvoor je een maximum voor de volgende periode wil instellen. Klik op 'Afdrukken' en sla het rapport op als Excel bestand.*

Open daarna 'Tellers- Instellen/herrekenen'. Selecteer een of meerdere medewerkers en daarna de teller waarop je een maximum wil toekennen. Selecteer 'Instellen' en klik op 'Volgende'.

Vink 'Instellen maximum' aan en selecteer 'Volgende periode'. Geef een fictief aantal dagen of uren (afhankelijk van hoe je teller is geconfigureerd) op bij manueel instellen.



Stap 3 - Opgeven 'Instellen maximum' per teller

Stap 3 - Opgeven 'Instellen maximum' per teller Van Doorslaer Henri

Klik in de tabel een teller aan en stel daarna in hoe je de teller wenst in te stellen. Herhaal dit voor elke teller. Als u dit voor alle tellers hebt gedaan, klik dan op 'Instellen' om het instellen op te starten.

U kunt het maximum instellen voor de verschillende periodes. Dit kunt u op 3 verschillende manieren doen.

Automatisch laten berekenen: dit kan enkel in de huidige periode voor een jaarlijkse verlofteller.

Manueel instellen: u geeft zelf op, op welk aantal dagen/uren u het maximum wil instellen.

Overnemen: dit is enkel mogelijk voor de huidige en de volgende periode. In dit geval wordt het maximum van resp. vorige of huidige periode overgezet naar het maximum van resp. de huidige of volgende periode.

U kunt ook de geldigheidsperiode voor de teller opgeven. Deze periode moet steeds in de huidige periode liggen

Instellen maximum

Periode

Vorige periode

Huidige periode

Volgende periode

Hoe

Automatische berekening van het maximum

Manueel instellen

Overnemen van het maximum van de vorige periode

Instellen geldigheid per werknemer

Per werknemer: geldig van en tot

Verwijderen huidige instelling 'Periode per werknemer'

Vanaf

Tot en met


Teller	Naam	Vorig max	Cum. m	Huidig	In-uit	Genome	Voorzien	Saldo	Volgend	Vanaf	Tot en met
VR	VERLOF	0	0	0	0	0	0	0	0		

Detail zichtbaar van

Bevestig je keuze met 'Instellen'.

Controleer in het volgende scherm of je het maximum hebt ingesteld op de **volgende periode**.

Teller	Naam	Vorig max	Cum. m	Huidig	In-uit	Genome	Voorzien	Saldo	Volgend	Vanaf	Tot en met
VR	VERLOF	0	0	0	0	0	0	0	5		

 Als je toch de huidige periode zou hebben veranderd, bel dan onmiddellijk naar **Attentia Customer Services**. Het is mogelijk dat je in dit geval geconfronteerd wordt met verschillen in de tellerstanden wanneer medewerkers ondertussen verlof op de huidige periode opnemen.


2. Tips

2.1 Hoe bepaal je het fictief maximum?

Je weet in de huidige periode niet voor al je medewerkers met welk maximum zij de volgende periode zullen starten. Zorg ervoor dat je fictief maximum niet te groot is, zodat je medewerkers niet méér verlof kunnen aanvragen dan waar ze recht op hebben het volgende jaar. Hou er ook rekening mee dat dit fictief aantal dagen of uren alleen bedoeld is voor de periode tussen 01 januari en de datum waarop je de teller doorschuift.

Voorbeeld:

Je plant het doorschuiven van de tellers op 15/01. Stel bijvoorbeeld 5 dagen als fictief maximum in. Medewerkers die tussen 01/01 en 15/01 verlof willen opnemen, kunnen nu een aanvraag indienen.

 *We raden aan om deze werkwijze niet te gebruiken om medewerkers toe te staan al verlof verder in het jaar aan te vragen. Raad hen best aan om te wachten tot je de teller hebt doorgeschoven. Op die manier vermijd je dat er meer verlof opgenomen wordt dan mag.*

2.2 Wat met medewerkers waarvan je weet dat ze minder verlofrecht hebben dan dat je wil instellen als fictief maximum?

Bijvoorbeeld medewerkers die:

- net afgestudeerd zijn
- nieuw in dienst zijn
- deeltijds werken

Stel eerst het fictieve maximum in voor alle medewerkers.

Stel daarna voor die medewerkers met minder recht individueel het maximum in. Als je het maximum al kent, stel dan het reële in, anders verminder je best het fictieve maximum of stel je het in op 0.

2.3 Wat moet je nog doen wanneer je de teller doorschuift?

Bij het doorschuiven stel je het reële maximum in voor al je medewerkers. Het fictief maximum wordt door het nieuwe overschreven. Verder hoef je hier dus geen rekening mee te houden. (Zie de handleiding doorschuiven tellers voor meer uitleg).