

Proces nr:


Versie 16-09-2009

Werkinstructie nr: Verlof voor het uitoefenen van een federaal ambt

Een personeelslid kan verlof aanvragen voor de uitoefening van een federaal ambt. Het akkoord van de minister van Buitenlandse Zaken is wel noodzakelijk.


Afwezigheid ingeven

Ga naar de component “Afwezigheid en vakantie” en klik op de link “Afwezigheid maken/bijwerken”.




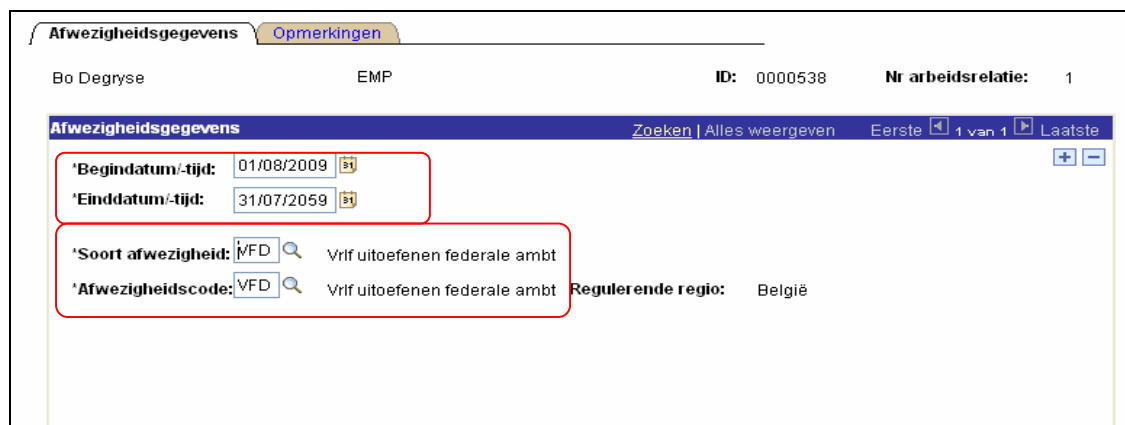
Geef de “begin- en einddatum” op.

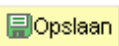
- Wanneer de einddatum niet gekend is, tel dan bij de begindatum 50 jaar bij. Als de einddatum te ver in de toekomst ligt, krijgt u een foutmelding.
- Wanneer de einddatum gekend is, vul de werkelijke einddatum in.

Kies als “soort afwezigheid” “VFD” uit de picklist door op  te klikken.

De “afwezigheidscode” wordt automatisch opgehaald door het systeem.

Indien er reeds een afwezigheid werd ingegeven, klik op  om een nieuwe afwezigheid te kunnen invoeren.



Klik op .

Ga verder naar het proces om te valideren, eventueel te verifiëren en goed te keuren.

(Werkinstructie nr. XXX)