

Proces nr:

Versie 16-09-2009


Werkinstructie nr: Verlof voor opdracht van algemeen belang

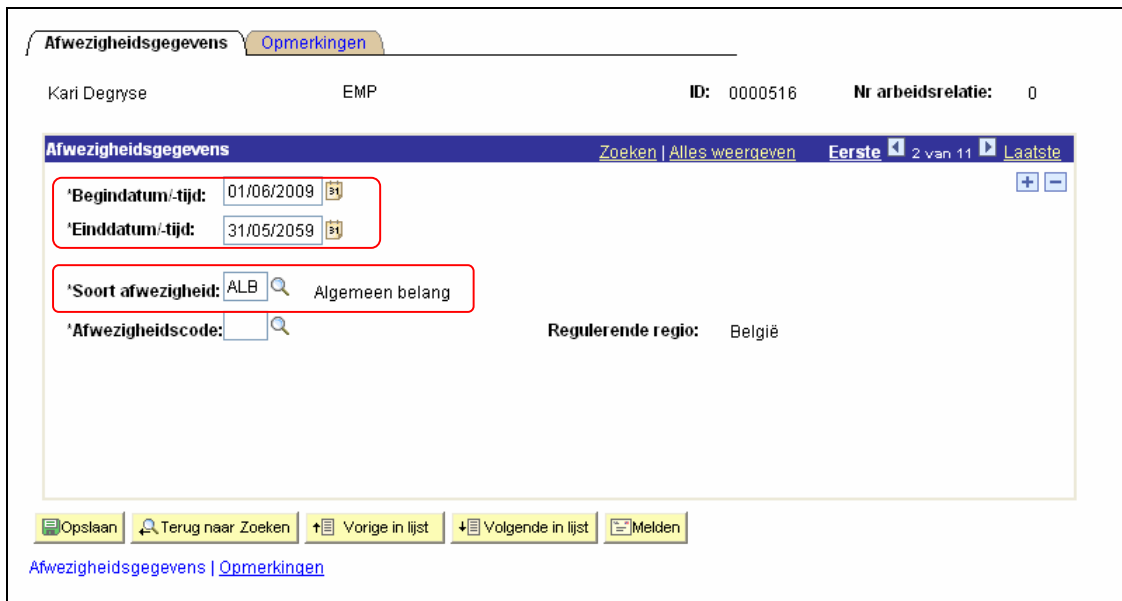
Deze instructie is reeds gedaan. Zie versie 2.

Binnen de component “Afwezigheid en vakantie” klikt u op de link “Afwezigheid maken/bijwerken”.



The screenshot shows a software menu titled "Hofstamenu > Afwezigheid en vakantie". Below the title, there is a description: "Afwezigheid en vakantie, inclusief specifieke soorten verlof bepalen. Ook bewaking werktijden toestaan." and a link "Map Afwezigheid en vakantie bewerken". Three main menu items are visible: "Afwezigheid maken/bijwerken" (highlighted with a red box), "Werk- feestdagen roosters toew.", and "Startkapitalen".

Geef de “begin- en einddatum” op. Indien de einddatum niet gekend is, telt u bij de begindatum 50 jaar bij. Indien de einddatum te ver in de toekomst ligt, krijgt u een foutmelding. Wanneer de einddatum gekend is, vult u de werkelijke einddatum in. De “soort afwezigheid” kan je kiezen uit de picklist door op het  te klikken.



The screenshot shows the "Afwezigheidsgegevens" form for employee Kari Degryse (EMP, ID: 0000516, Nr arbeidsrelatie: 0). The form includes the following fields:

- 'Begindatum/-tijd': 01/06/2009
- 'Einddatum/-tijd': 31/05/2059
- 'Soort afwezigheid': ALB (selected from a picklist)
- 'Afwezigheidscode': (empty)
- Regulerende regio: België

At the bottom of the form, there are navigation buttons: Opslaan, Terug naar Zoeken, Vorige in lijst, Volgende in lijst, and Meldten. Below the buttons are links for "Afwezigheidsgegevens" and "Opmerkingen".

Bij de "afwezigheidscode" heeft u de volgende keuze:

Afwezigheidscode zoeken

Afwezigheidscode:

[Basisopzoekopdracht](#)

Zoekresultaten

Alles weergeven Eerste 1-3 van 3 Laatste

Afwezigheidscode	Omschrijving
BEA	Bezoldigd erkend opdracht
NEA	Niet bezoldigd erkend opdracht
NNA	Niet erkend opdracht

Klik dan op .

NIET VERGETEN

Te valideren, te (laten) verifiëren en goed te (laten) keuren.