

Afwezigheid beheren

In de afwezigheidskalender kunt u afwezigheden zoals vakantie, ziekte, slecht weer, overuren opnemen, etc. invoeren. Daarnaast dient de afwezigheidskalender voor vakantieplanning en het invoeren van terugkerende afwezigheden zoals bijvoorbeeld beroepsschool. Onder afwezigheidstypes kunt u uw eigen afwezigheidstypes invoeren.

Types verzuim							
  Zoeken							
	Omschrijving	Loonsoort	Kostenpost	Volgorde	Gewijzigd op	ID	
	afwezig	900		0	wo, 01.03.2023, 08:24 van Daniela Herbers	665	
	overgebleven vakantiedagen	2021		0	wo, 01.03.2023, 08:25 van Daniela Herbers	5332	

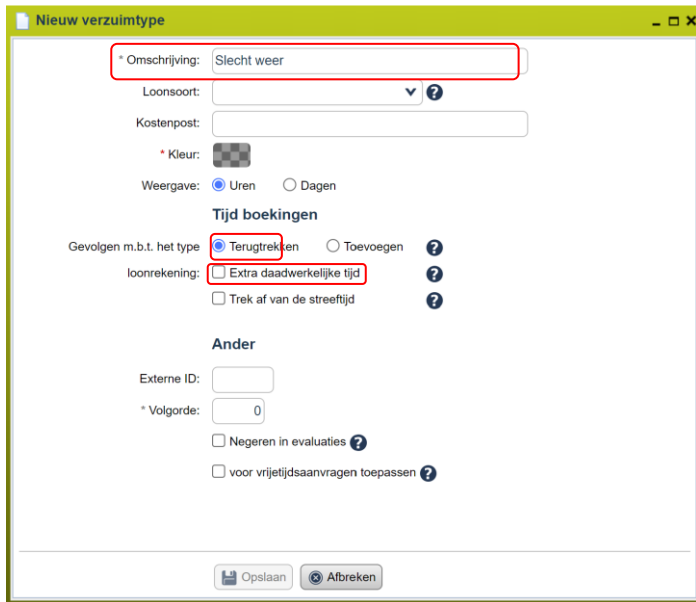
Kies Toevoegen om uw persoonlijke afwezigheidstypes aan te maken. Geef een naam en een kleur voor de kalender op. Door de impact op het loontypeaccount wordt ingesteld hoe de afwezigheid van invloed is op de werktijd van de medewerker. Door "Ist-Zeit Gutschrift" in te stellen, wordt bepaald of de afwezigheid als werktijd wordt beschouwd.

Kies 'Van het geplande aantal uren aftrekken' bij onbetaalde afwezigheid. Hierdoor worden de uren niet berekend en niet van de tijdrekening van de medewerker afgetrokken.

Kies onder Overig "gebruiken voor vrije tijd aanvragen" als medewerkers verzoeken kunnen indienen voor het afwezigheidstype.

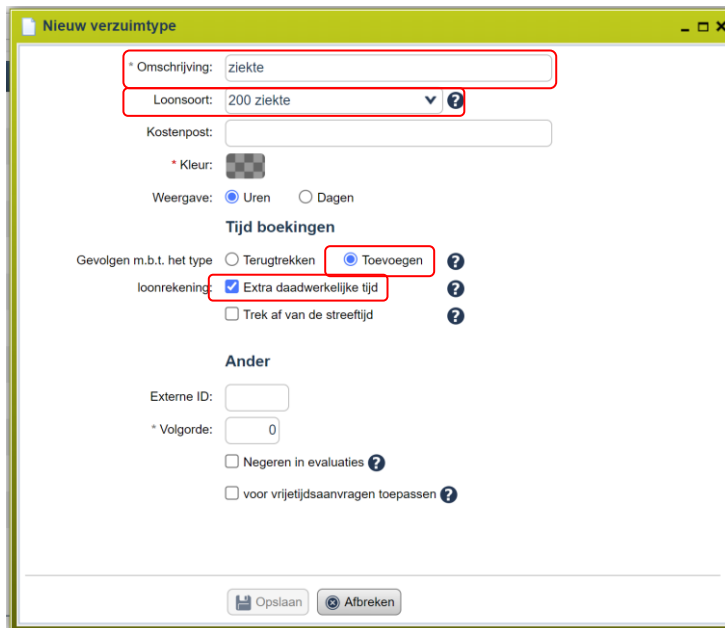
Voorbeelden van afwezigheidstypes

Voorbeeld Slecht weer: Bij slecht weer worden de ontbrekende uren meestal gecompenseerd met de uren op de tijdrekening. Op deze manier worden deze uren van de tijdrekening afgetrokken (impact op het loontypeaccount) en worden ze niet beschouwd als werktijd (Ist-Zeit Gutschrift).



The screenshot shows the 'Nieuw verzuimtype' (New absence type) form. The 'Omschrijving' (Description) field is set to 'Slecht weer' (Bad weather). The 'Loonsoort' (Absence type) is set to 'Uren' (Hours). The 'Kostenpost' (Cost center) is empty. The 'Kleur' (Color) is set to a grey square. The 'Weergave' (Display) is set to 'Uren' (Hours). Under 'Tijd boekingen' (Booking time), 'Gevolgen m.b.t. het type' (Consequences regarding the type) is set to 'Terugtrekken' (Withdraw). Under 'loonrekening' (Salary account), 'Extra daadwerkelijke tijd' (Extra actual time) is checked. The 'Ander' (Other) section is empty. The 'Opslaan' (Save) and 'Afbreken' (Cancel) buttons are at the bottom.

Voorbeeld Ziekte: Deze afwezigheid wordt aangemaakt in plaats van dat medewerkers hun werktijden stempelen. De tijd wordt dus toegevoegd aan de tijdrekening van de medewerker (effect op looncode Rekening) en telt ook als werktijd (uitbetaalde tijd).



The screenshot shows the 'Nieuw verzuimtype' (New absence type) form. The 'Omschrijving' (Description) field is set to 'ziekte' (sickness). The 'Loonsoort' (Absence type) is set to '200 ziekte'. The 'Kostenpost' (Cost center) is empty. The 'Kleur' (Color) is set to a grey square. The 'Weergave' (Display) is set to 'Uren' (Hours). Under 'Tijd boekingen' (Booking time), 'Gevolgen m.b.t. het type' (Consequences regarding the type) is set to 'Toevoegen' (Add). Under 'loonrekening' (Salary account), 'Extra daadwerkelijke tijd' (Extra actual time) is checked. The 'Ander' (Other) section is empty. The 'Opslaan' (Save) and 'Afbreken' (Cancel) buttons are at the bottom.

Voorbeeld Overuren: Deze afwezigheid wordt gebruikt om de overuren van medewerkers af te bouwen. De tijd wordt dus afgetrokken van de tijdrekening van de medewerker (effect op looncode Rekening) en telt niet als werktijd (uitbetaalde tijd).

Nieuw verzuimtype

* Omschrijving:

Loonsoort: ▼ ?

Kostenpost:

* Kleur:

Weergave: ☒ Uren ☐ Dagen

Tijd boekingen

Gevolgen m.b.t. het type: ☒ Terugtrekken ☐ Toevoegen ?

loonrekening: ☐ Extra daadwerkelijke tijd ?

☐ Trek af van de streeftijd ?

Ander

Externe ID:

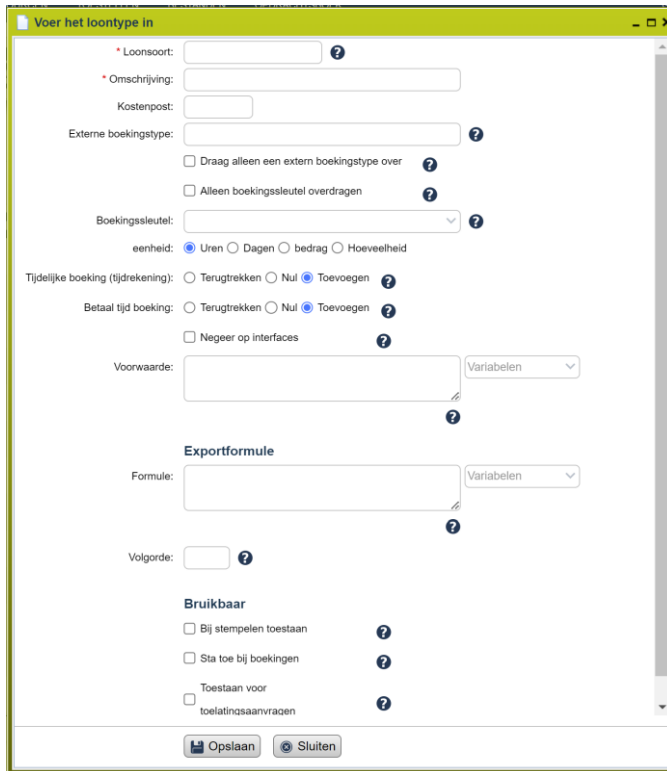
* Volgorde:

☐ Negeren in evaluaties ?

☐ voor vrijetijdsaanvragen toepassen ?

Koppel looncodes

Vervolgens koppelt u de looncodes aan de afwezigheidscodes. Ga naar Personeel > Tijdmodellen en kies voor "Looncodes". Als de desbetreffende looncode nog niet is aangemaakt, klikt u op het symbool voor "toevoegen", waarna er een nieuw venster opent.



BELANGRIJK: de looncode moet overeenkomen met het nummer in het loonprogramma! Als u DATAflor gebruikt, kunt u de looncodes direct importeren via het veld "Looncodes aanmaken".

Vervolgens worden de looncodes toegewezen aan de afwezigheidscodes. Dit gebeurt onder het punt "Looncodes" en dan "Looncodes toewijzen". Er opent zich een overzicht van alle afwezigheidscodes.

Klik vervolgens op het veld met het pijlsymbool naast de afwezigheidscode en selecteer eenvoudig de bijbehorende looncode via het vervolgkeuzemenu. Sla vervolgens uw instellingen op.

Loonsoort toewijzing

Als er geen loonsoort wordt toegekend, worden deze uren niet meegenomen in de maandafsluiting.

Standaard loonsoorten

Werkzaamheden: 101 Arbeiten

Rijden: 101 Arbeiten

Vakantie: 12 Urlaub

Ziekte: 200 Krankheit

Vakantiedag: 2023 Feiertage Test rene Kostenpost:

Kosten: 2025 Spesen

Overwerk in AZK:

Minusminuten vanuit AZK:

AZK-uitbetaling: 2026 Auszahlung AZK Test

Types verzuim

Abwesend: 900 Abwesend