

Verlof aanvragen medewerker

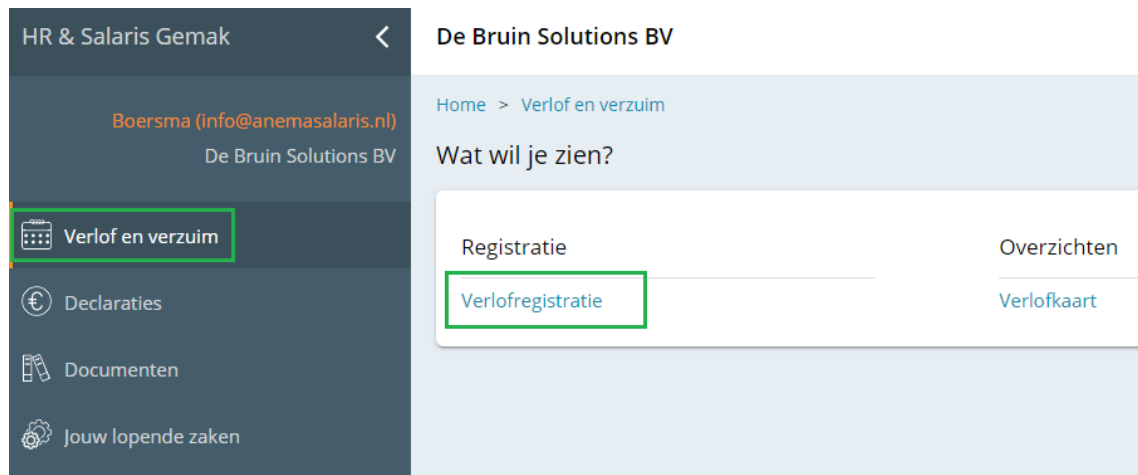


Medewerkers kunnen binnen HR & Salaris Gemak verlof aanvragen en verlofkaarten draaien. Onderstaand staat stapsgewijs beschreven hoe u dit kunt uitvoeren. Ook is er een instructievideo aanwezig welke u ook kunt bekijken.

1. Verlof aanvragen

Stap 1: vanuit het startscherm

Vanuit het startscherm gaat u links in de sidebalk naar 'Verlof en verzuim' en vervolgens in het centrale menu naar 'Verlofregistratie'.



HR & Salaris Gemak <

Boersma (info@anemasalaris.nl)
De Bruin Solutions BV

Verlof en verzuim

Declaraties

Documenten

Jouw lopende zaken

De Bruin Solutions BV

Home > Verlof en verzuim

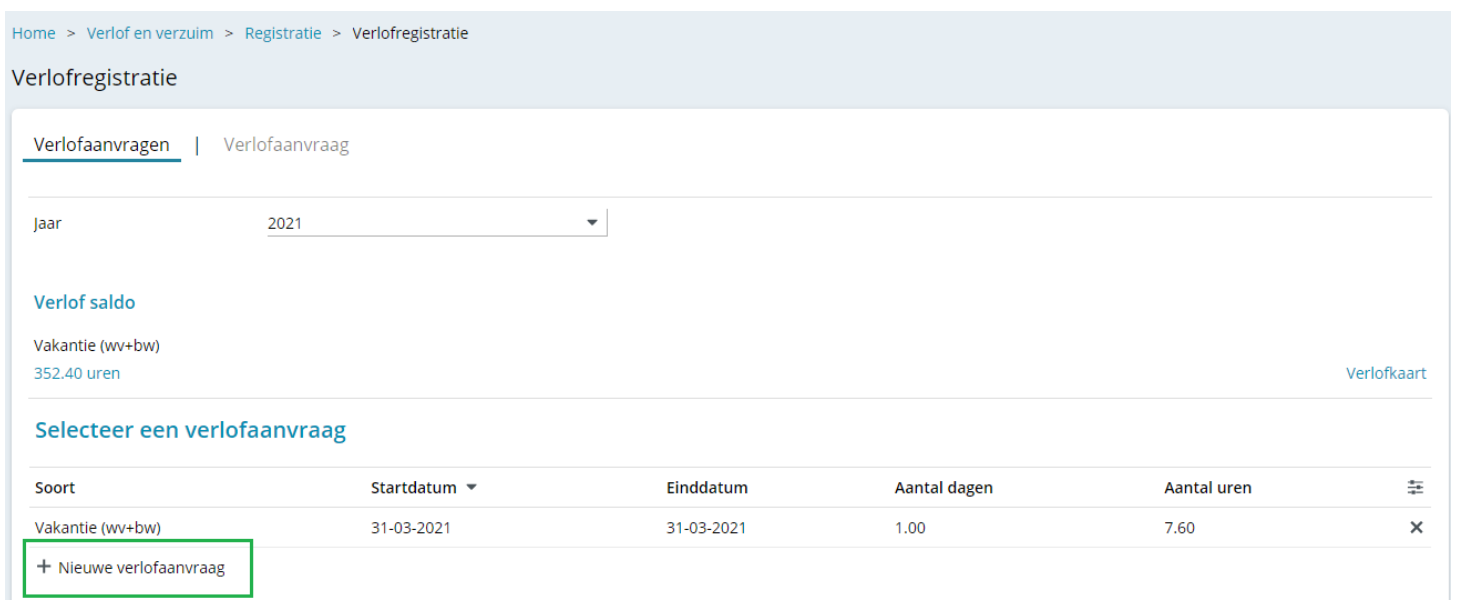
Wat wil je zien?

Registratie Overzichten

Verlofregistratie Verlofkaart

Stap 2: nieuwe verlofaanvraag

In dit scherm krijgt u het jaar en het aantal saldo verlofuren bovenin te zien. Onderaan ziet u eerdere verlofaanvragen, deze kunt u open klikken voor meer informatie. Daarnaast is er ook nog een optie om een nieuwe verlofaanvraag in te dienen, zie **'+ nieuwe verlofaanvraag'**.



Home > Verlof en verzuim > Registratie > Verlofregistratie

Verlofregistratie

Verlofaanvragen | Verlofaanvraag

Jaar 2021

Verlof saldo

Vakantie (ww+bw)
352.40 uren Verlofkaart

Selecteer een verlofaanvraag

Soort	Startdatum	Einddatum	Aantal dagen	Aantal uren	
Vakantie (ww+bw)	31-03-2021	31-03-2021	1.00	7.60	X

+ Nieuwe verlofaanvraag





Stap 3: de verlofaanvraag

Selecteer de startdatum en vervolgens de einddatum van het verlof. Kies vervolgens het soort verlof, dit kan vakantieverlof of bijzonder verlof zijn. Bij vakantieverlof hoeft geen reden gekozen te worden, bij bijzonder verlof kan dit wel.

Vervolgens weet het systeem aan de hand van uw werkrooster hoeveel dagen en uren er worden opgenomen. Door het vinkje bij 'Aantal per dag' aan te zetten kunt u handmatig het aantal uren per dag wijzigen, dit in het geval dat u bijvoorbeeld een halve dag vrij neemt i.p.v. een hele dag. Eventueel kunt u nog een opmerking achterlaten ter informatie.

De laatste stap is het indienen, wanneer u wilt dat de verlofaanvraag wordt doorgezet naar uw werkgever kiest u te allen tijde voor **'opslaan en indienen'**. Wanneer u het als concept wilt bewaren en eventueel later via het startscherm wilt indienen kiest u voor **'Concept opslaan'**.

Verlofaanvragen | Verlofaanvraag

 Opslaan en indienen  Concept opslaan  Annuleren  Verwijderen

Verlofaanvraag

Startdatum* 

Einddatum* 

Soort verlof* 

Reden 

Verlof dagen/uren

Aantal dagen

Aantal uren

Aantal per dag

Terugkeerpatroon

Overige

Opmerking

Verlof saldo

Vakantie (ww+bw)
352.40 uren

[Verlofkaart](#)

Annuleren

Opslaan en indienen

Concept opslaan

Stap 4: verlof aanvraag terug zien

Wanneer ik de verlofaanvraag als concept heb opgeslagen kan ik deze vanuit het startscherm terug vinden bij **'Hoe staat het met processen'**. Deze klikt u vervolgens aan en kunt u als nog indienen. Ook kunt u de aanvraag intrekken (verwijderen).

Wanneer u heeft gekozen voor **'opslaan en indienen'** staat er bij **'Hoe staat het met de processen'** dat de verlofaanvraag klaar is voor verwerking. U hoeft in dit geval niks meer te doen.

Wat wil je doen?

Declaratie toevoegen Verlofaanvraag toevoegen Documenten

Nog te doen
Er zijn geen openstaande taken.

Nog te weten
Kennissegeving signaal (Toevoegen Verlof - Boersma) Gelezen

Hoe staat het met processen
Toevoegen Verlof - Boersma, Concept Indienen

Processen

Processen | Proces | Proces details

Indienen Intrekken Rapport Uitgebreid rapport

Proces

Toevoegen Verlof - Boersma
Verantwoordelijk: Martijn de Bruin
Begindatum: 31-05-2021 12:53
Einddatum:
Status: Concept

Proces

Concept

2. Verlofkaart draaien

Stap 1: vanuit het startscherm

Vanuit het startscherm gaat u links in de sidebalk naar 'Verlof en verzuim' en vervolgens in het centrale menu naar 'Verlofkaart'.



HR & Salaris Gemak < De Bruin Solutions BV

Boersma (info@anemasalaris.nl)
De Bruin Solutions BV

Verlof en verzuim

Declaraties

Documenten

Jouw lopende zaken

Home > Verlof en verzuim

Wat wil je zien?

Registratie

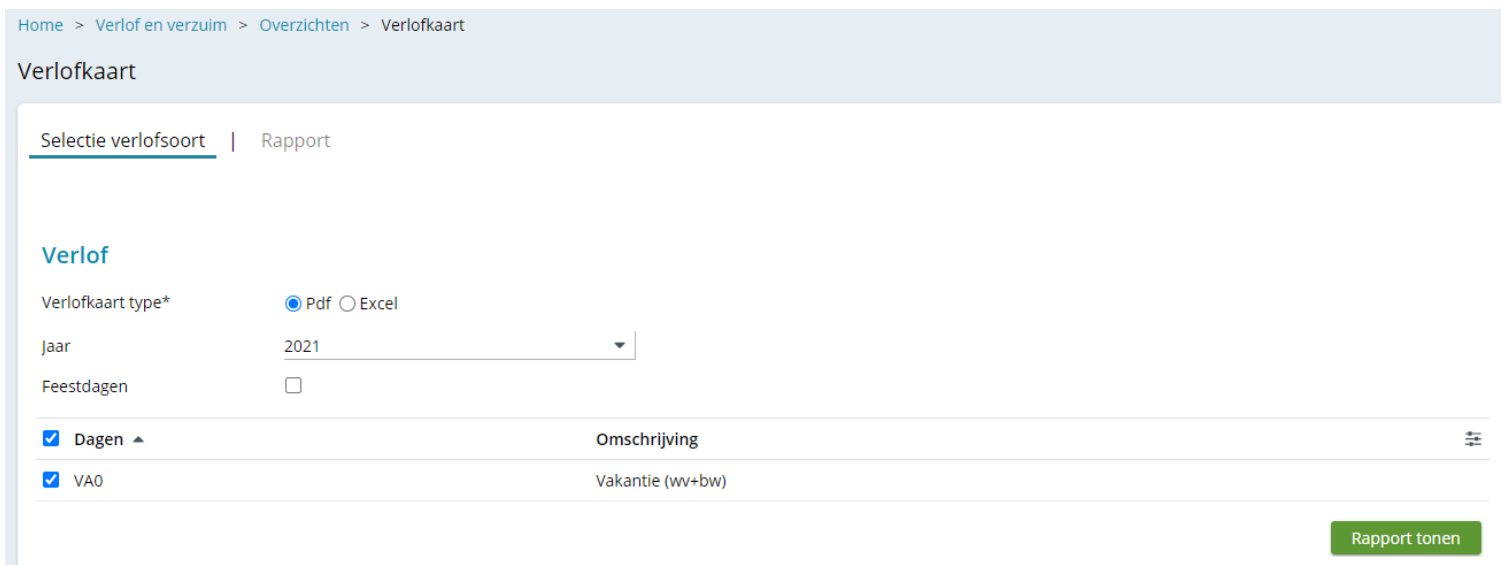
Overzichten

Verlofregistratie

Verlofkaart

Stap 2: selectie verlofkaart

In deze stap kiest u ervoor hoe de verlofkaart moet worden ingedeeld. Kies voor Pdf of Excel en vervolgens voor het juiste jaartal. Het vinkje bij feestdagen mag uit blijven en het vinkje bij 'Vakantie (ww+bw)' moet geselecteerd blijven. Kies hierna voor '**Rapport tonen**'.



Home > Verlof en verzuim > Overzichten > Verlofkaart

Verlofkaart

Selectie verlofsoort | Rapport

Verlof

Verlofkaart type* Pdf Excel

Jaar 2021

Feestdagen

<input checked="" type="checkbox"/> Dagen	Omschrijving
<input checked="" type="checkbox"/> VA0	Vakantie (ww+bw)

Rapport tonen


3. Verlofkaart

Op uw verlofkaart ziet u het saldo van vorig jaar, het recht van dit jaar en het saldo tot op de dag van vandaag. Bovenin het scherm kunt u de verlofkaart downloaden in Pdf of Excel (zie groen gemarkeerde vierkant).

Onderaan ziet u het resterende saldo tot op de dag van vandaag.

Verlofkaart

Selectie verlofsoort | Rapport

1 of 1 Pdf  100%

Verlofkaart 2021

Werkgever De Bruin Solutions BV
Medewerker 0001 Boersma
Geboortedatum 01-06-1964

Verlof soort	Saldo vorig jaar	Recht dit jaar	Correctie dit jaar	Saldo dit jaar	Opgenomen	Gepland	Vervallen op	Saldo op 31-05-2021
Vakantie (wv+bw) (uren)	160.00	200.00	0.00	360.00	7.60	0.00	0.00	352.40

Vakantie (wv+bw) (uren)

Saldo vorig jaar	160.00
Recht dit jaar	200.00
Saldo dit jaar tot vandaag	360.00
Opgenomen	
31-03-2021 t/m 31-03-2021	7.60
Saldo op 31-05-2021	352.40
waarvan wettelijk	312.40

Op 01-07-2021 vervallen 152,40 wettelijke uren.