

Handleiding

Taak Verlof



www.bcs.nl

BCS: RESTRICTED



Inhoudsopgave

1	Inlei	ding3
2	Verlo	ofrecht toekennen
3	Verlo	of opnemen7
4	Verlo	of herrekenen9
5	Jaara	Ifsluiting
6	Sald	o (gedeeltelijk) uitbetalen
7	Nega	tief verlof doorboeken
8	Perio	odiek verlof boeken
9	Vast	gestelde opnames controleren
10	Ve	rlofcluster herrekenen
11	Ve	rlofbatch verwijderen
12	Ve	rlof importeren
1	2.1	Verlofsaldo's Importeren
1	2.2	Verlofopnames importeren25
13	Ve	rlofrecht aanmaken

Draait om jou!



1 Inleiding

Middels de taak Verlof kunnen verschillende acties collectief worden doorgevoerd. Het gaat daarbij om onderstaande acties:

Verlofrecht toekennen	Via deze taak kan collectief een verlofrecht worden toegekend aan
	een grote groep medewerkers.
Verlof opnemen	Via de taak Verlof opnemen kan voor een grote groep
	medewerkers een collectieve verlofopname worden ingevoerd.
Verlof herrekenen	De situatie kan zich voordoen dat een verlofrecht nog moet
	worden aangepast, terwijl het verlofrecht al wel is toegekend aan
	de medewerkers. Denk hierbij aan een wijziging van de verlofregels
	voor extra rechten op basis van leeftijd of dienstjaren. Middels de
	taak kan het verlof dan herrekend worden.
Jaarafsluiting	Met de taak Jaarafsluiting kunnen verlofrechten collectief worden
	afgesloten. Dit zal jaarlijks dienen plaats te vinden voor rechten
	waar geen cluster van toepassing is. Bij rechten die onderdeel uit
	maken van een cluster zal dit met name spelen na de vervaldatum.
Saldo (gedeeltelijk)	Met deze taak kan collectief verlof (gedeeltelijk) uitbetaald
uitbetalen	worden.
Negatief verlof doorboeken	Er zijn situaties denkbaar waarbij een medewerker een negatief
	verlofsaldo heeft. Dit negatieve verlof kan middels de taak
	collectief door geboekt worden naar een ander recht.
Periodiek verlof boeken	Deze taak is bedoeld om verlofopnames over langere periode aan
	te maken bij een medewerker die op één of meerdere vaste dagen
	verlof opneemt.
Vastgestelde opnames	Als er collectieve verlofdagen later zijn gekoppeld aan een
controleren	verlofrecht bij een verloftype, gebruik je deze taak om de
	vastgestelde opnames alsnog toe te kennen aan de medewerkers.
Verlofcluster herrekenen	Wanneer er een verlofcluster is ingericht, kan de situatie zich
	voordoen dat een verlofopname wordt ingetrokken, waardoor een
	eventuele vervolg opname op het 'verkeerde' verlofrecht zou
	kunnen zijn geboekt. Dit kan op medewerkersniveau aangepast
	worden, maar ook collectief middels deze taak.
Verlofbatch verwijderen	Bij verschillende acties in deze taak kunnen verlofbatches met
	verlofopnames worden aangemaakt. Met deze actie kan zo'n
	verlofbatch verwijderd worden.
Verlof importeren	Met de taak Verlof Importeren is het mogelijk om verlofsaldo's of
	verlofopnames op basis van een specifiek Excel format in te lezen.

Draait om jou!



Verlofrecht aanmaken	Met deze taak kun je binnen bestaande verloftypes collectief het
	verlofrecht voor een nieuw jaar vastleggen. Alle instellingen van
	het vorige jaar worden met 12 maanden opgehoogd.
	LET OP: daarna dien je de taak Verlofrecht toekennen nog te
	gebruiken om het recht aan de medewerker te koppelen.

I - Selecteer het type van de verlofmutatie Verlofrecht toekennen ▶ 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in Verlof opnemen ▶ 3 - Selectie van de medewerkers of rechten Verlof herrekenen ▶ 4 - Verlofmutaties doorvoeren Jaarafsluiting Saldo (gedeeltelijk) uitbetalen Negatief verlof doorboeken Periodiek verlof boeken Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlofbatch verwijderen Verlofficuster herrekenen Verlofficuster herrekenen Verlofficuster herrekenen Verlofficuster herrekenen
Y 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in Y 3 - Selectie van de medewerkers of rechten A - Verlofmutaties doorvoeren Actie: Actie:
> 3 - Selectie van de medewerkers of rechten > 4 - Verlofmutaties doorvoeren Actie: Verlof herrekenen Jaarafsluiting Saldo (gedeeltelijk) uitbetalen Negatief verlof doorboeken Periodiek verlof boeken Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofbach verwijderen Verloff importeren Verloffecht aanmaken
▶ 4 - Verlofmutaties doorvoeren Actie: Actie: Jaarafsluiting Saldo (gedeeltelijk) uitbetalen Negatief verlof doorboeken Periodiek verlof boeken Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlofbatch verwijderen Verlofbatch verwijderen Verloffecht aanmaken Verloffrecht aanmaken
Actie: Saldo (gedeltelijk) uitbetalen Negatief verlof doorboeken Periodiek verlof boeken Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Actie: Negatief verlof doorboeken Periodiek verlof boeken Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlofbatch verwijderen Verloff importeren Verlofrecht aanmaken
Periodiek verlof boeken Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Vastgestelde opnames controleren Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Verlofcluster herrekenen Verlofbatch verwijderen Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Verlofbatch verwijderen Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Verlof importeren Verlofrecht aanmaken
Verlofrecht aanmaken

FIGUUR 1 TAAK VERLOF ALLE ACTIES

In de volgende hoofdstukken worden deze acties verder beschreven.

Draait om jou!



2 Verlofrecht toekennen

Via deze taak kan collectief een verlofrecht worden toegekend aan een grote groep medewerkers.

Verlof						? ×
▶ 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Verlofrecht:	Selecteer een verlofre	echt 🔻]		
💌 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in				1		
3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Filter op CAO:	Selecteer een CAO	Ŧ			
4 - Verlofmutaties doorvoeren	Afw. recht voorgaand jaar:]		
	Organisatie		Administratie		Actief	
	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/Polaris Bou			
	100 - Bouworganisatie		110 - BCS/Polaris Groen			
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/Polaris Me	taal		
	100 - Bouworganisatie		130 - BCS/Polaris Log	gistics		
	200 - Retail		200 - BCS/Polaris Ret	tail		
	300 - Polaris HRS		300 - BCS/Polaris HR	S		
	400 - BCS		400 - BCS			
	1					
						Sluit

FIGUUR 2 VERLOFRECHT TOEKENNEN - PARAMETERS

Verlofrecht:	kies hier het verlofrecht wat toegekend moet worden.
Filter op Cao:	indien een verlofrecht enkel voor een specifieke cao is, kan dit hier
	worden aangegeven. In stap 3 worden alleen de medewerkers getoond
	waarbij de desbetreffende cao is gekoppeld.
Afw. recht voorgaand jaar:	indien er een afwijkend recht wordt opgegeven, zal in stap 3 het
	individueel recht worden overgenomen van dit recht. Daarnaast zal het
	saldo van dit recht worden getoond en zal het vinkje bij actief aan gezet
	worden. Deze optie kan bijvoorbeeld worden gebruikt wanneer een
	verlofrecht gesplitst gaat worden in twee verschillende verlofrechten.
Organisatie:	als laatste kan aangegeven worden bij welke administratie de
	verlofrechten toegekend moeten gaan worden.

Draait om jou!



Selectie van de medewerkers

In stap 3 worden de medewerkers getoond die voldoen aan de voorwaarden die in stap 1 zijn gedefinieerd. Bij medewerkers die het desbetreffende recht ook in het voorgaande jaar toegekend hebben gekregen, staat automatisch het vinkje bij actief aan.

Verlof											?
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Onderst	aand de per	sonen die in aanmerking ko	men voor het	verlof 2025 - 1	Wettelijk v	erlof				
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	Adm.	Nummer	Naam	Basis	Individuee	Extra	Factor	Toegekend	Meegenomen	Saldo 2024	Actie
• 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	100	106	Aarle, D. van	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
4 - Verlofmutaties doorvoeren	110	110	Aarlink, B.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	100	1	Akkermans, A.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	100	110	Alphen, L. van	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	110	113	Boor, J.P.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	120	120	Bout, J.J.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	100	103	Bouwmeester, C.F.	160,00	0,00	0,00	0,8000	128,00	0,00	0,00	
	100	101	Brand, K.	160,00	0,00	0,00	0,8000	128,00	0,00	0,00	
	130	138	Bruin, P de	160,00	0,00	0,00	0,5000	80,00	0,00	0,00	
	200	201	Dekker, B.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	100	108	Dijkstra, B	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	100	107	Feenstra, J.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	130	137	Fidder, R.K.	160,00	0,00	0,00	1,0000	160,00	0,00	0,00	
	120		C	100.00	0.00	0.00	1 0000	100.00	0.00	A AA	

FIGUUR 3 VERLOFRECHT TOEKENNEN – SELECTEREN MEDEWERKERS

Basis:	het basisrecht wat bij het verlofrecht onder Systeem HRM Verlof is
	ingericht.
Individueel:	eventuele individuele rechten waar de medewerker recht op heeft.
Extra:	extra recht op basis van leeftijd of dienstjaren. Deze staffel ligt vast
	onder Systeem HRM Verlof Verlofregel.
Factor:	de verloffactor die wordt berekend aan de hand van het
	parttimepercentage en een eventuele einddatum van een contract.
Toegekend:	een optelling van het basis, individueel en extra recht vermenigvuldigd
	met de verloffactor.
Meegenomen:	eventuele rechten die overgenomen zijn uit voorgaand jaar. Dit zal bij
	deze verlofactie standaard op 0 staan.
Saldo 20xx:	eventuele saldo van het verlofrecht van het jaar ervoor.
Actief:	indien dit staat aangevinkt, wordt het verlofrecht bij de desbetreffende
	medewerker toegevoegd.

Draait om jou!



3 Verlof opnemen

Via de taak Verlof opnemen kan voor een grote groep medewerkers een collectieve verlofopname worden ingevoerd.

Verlof						? ×
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Verlofrecht:	Selecteer een verlofrecht	Ŧ			
2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Datum vanaf:	02-08-2024				
4 - Verlofmutaties doorvoeren	Datum t/m:					
	Reden Opname:	Selecteer een reden opname	٣	0		
	Filter op CAO:	Selecteer een CAO	Ψ.			
	Omschrijving Batch:					
	Organisatie		Administr	atie	Actief	
	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/P	plaris Bouw		
	100 - Bouworganisatie		110 - BCS/P	blaris Groen		
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/P	olaris Metaal		
	100 - Bouworganisatie		130 - BCS/P	plaris Logistics		
	200 - Retail		200 - BCS/P	olaris Retail		
	400 - BCS		400 - BCS			
						Sluit

FIGUUR 4 VERLOF OPNEMEN - PARAMETERS

In de tweede stap dient het verlofrecht, de datum en reden opname ingevoerd worden. Door het invoeren van een 'omschrijving batch' kan - wanneer er een fout gemaakt zou worden - eenvoudig de batch teruggedraaid worden. Als laatste kan men een filtering aanbrengen op de medewerkers die in stap 3 worden getoond. Dit kan op cao of administratie.

Selectie van medewerkers

In de derde stap kan middels actief worden aangegeven of de opname bij de desbetreffende medewerker moet worden toegevoegd.

Draait om jou!



Verlof								? ×
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Onderstaand de pe	rsonen die in aanr	merking komen voor een verlopname van 10	05-2024 t/m 10-0	05-2024			
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	Administratie	Nummer	Naam	Start	Eind	Opname	Actief	
🔹 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	400	400	Berg, S. Van den	10-05-2024	10-05-2024	8,00		
▶ 4 - Verlofmutaties doorvoeren	400	401	Keijzer, F.E.M.	10-05-2024	10-05-2024	8,00		
	400	402	Snoeren, J.M.C.	10-05-2024	10-05-2024	8,00		
	400	404	Zeeuw, H. de	10-05-2024	10-05-2024	0,00		
							SI	luit

FIGUUR 5 VERLOF OPNEMEN – SELECTEREN MEDEWERKERS

Draait om jou!



4 Verlof herrekenen

De situatie kan zich voordoen dat een verlofrecht nog moet worden aangepast, terwijl het verlofrecht al wel is toegekend aan de medewerkers. Denk hierbij aan een wijziging van de verlofregels voor extra rechten op basis van leeftijd of dienstjaren. Middels de taak kan het verlof dan herrekend worden.

Verlof				? ×
 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 4 - Verlofmutaties doorvoeren 	Indien gekozen wordt voor ' is dit minder dan de dagen actuele dienstverband. Wanneer er gekozen wordt worden met het huidige dieu Indien gekozen wordt voor ' meegenomen worden in de	op basis van rooster' van het verlofjaar dai voor 'actueel dienstve nstverband. alle dienstverbanden' bepaling van de verloj	kijkt het systeem naar het n zal de verloffactor bepa rband' zal voor de bepalin zullen alle dienstverband ffactor.	t totaal aantal gewerkte dagen in het verlofjaar, ald worden op basis van de gegevens van het 1g van de verloffactor alleen rekening gehouden en in het desbetreffende kalenderjaar
	Verlofrecht: Filter op CAO:	Selecteer een verlo Selecteer een CAO	ofrecht •	
	Berekening:	Op basis Over actuel Over alle d	s van rooster e dienstverband ienstverbanden	
	Organisatie		Administratie	Actief 🗌
	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/Polaris Bouw	
	100 - Bouworganisatie		110 - BCS/Polaris Groen	
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/Polaris Metaal	
	100 - Bouworganisatie		130 - BCS/Polaris Logisti	ics
	200 - Retail		200 - BCS/Polaris Retail	
	400 - BCS		400 - BCS	
				Sluit

FIGUUR 6 VERLOFRECHT HERREKENEN - PARAMETERS

In het tweede scherm kan aangegeven worden welk verlofrecht herrekend moet worden. Daarnaast kan een filtering aangebracht worden op basis van cao of administratie.

Selectie medewerkers

Bij stap 3 zullen de medewerkers getoond worden die in aanmerking komen voor een herrekening. Op dat moment kan nog worden aangegeven of de herrekening wel of niet doorgevoerd moet worden.

Draait om jou!



staand de pe Numme 400	and de personen die in aanmerk Nummer Naam	king komen voor herr Basis	ekening 20	024 - Wett	elijk verlo	F								
Numme	Nummer Naam	Basis	Extra	1 - Selecteer het type van de verlofmutatie Onderstaand de personen die in aanmerking komen voor herrekening 2024 - Wettelijk verlof										
400	100 Para S Van dan		EXIL	Extra	Factor	Factor	Vast	Actief 🗌						
	+00 berg, s. van den	160,0000	0,00	0,00	0,8333	0,6667	1							
401	401 Keijzer, F.E.M.	160,0000	0,00	0,00	1,0000	1,0000	1							
402	402 Snoeren, J.M.C.	160,0000	0,00	0,00	1,0000	1,0000	1							
404	404 Zeeuw, H. de	160,0000	0,00	0,00	0,6000	0,5989	1							

FIGUUR 7 VERLOF HERREKENEN – SELECTEREN MEDEWERKERS

Draait om jou!



5 Jaarafsluiting

Met de taak Jaarafsluiting kunnen verlofrechten collectief worden afgesloten. Dit zal jaarlijks dienen plaats te vinden voor rechten waar geen cluster op van toepassing is. Bij rechten die onderdeel uitmaken van een cluster, zal dit met name spelen na de vervaldatum.

FIGUUR 8 TAAK VERLOF - JAARAFSLUITING

Verlof				? ×
 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 	Voer bij 'Saldo boeken op' a Indien een verlofrecht moet Indien het saldo van een ver	lleen een waarde in als worden afgesloten waa rlofrecht moet worden i	het saldo op een afwijkende verk Ir geen nieuw verlofrecht voor is, Iitbetaald. zet dan 'Saldo uitbetai	ofsoort moet worden geboekt. zet dan 'Saldo vervalt?' op ja. len?' op ja en zora dat er een verwerkina op
 4 - Verlofmutaties doorvoeren 	de status 'Open' staat. Wilt Verlofrecht: Filter op CAO: Filter op O-saldo? Saldo boeken op: Saldo vervalt?	u alleen saldo's afsluite 2023 - Wettelijk ver Selecteer een CAO. Nee 2023 - Bovenwettel Nee	n welke op 0 staan, geef dit dan d	aan via de optie 'Filter op O-saldo?'
	Saldo uitbetalen? Reden uitbetalen / vervallen Organisatie	Nee	• Administratie	Actief 🗹
	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/Polaris Bouw	
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/Polaris Metaal	
	100 - Bouworganisatie		130 - BCS/Polaris Logistics 200 - BCS/Polaris Retail	
	400 - BCS		400 - BCS	
				Sluit

FIGUUR 9 JAARAFSLUITING - PARAMETERS

Draait om jou!



Verlofrecht:	het verlofrecht wat afgesloten dient te worden.
Filter op cao:	in stap 2 worden alleen de medewerkers getoond waarbij de
	desbetreffende cao is gekoppeld.
Filter op 0-saldo?	Alleen de verlofrechten die geen saldo meer hebben, worden
	geselecteerd. Daarna wordt het verlofrecht gesloten.
Saldo boeken op:	dit wordt gevuld wanneer het saldo op een afwijkend verlofrecht
	geboekt moet worden. Ook kunnen zo de wettelijk uren overgeboekt
	worden naar de boven wettelijke uren
Saldo vervalt:	het gaat hier om verlof wat mag worden afgesloten omdat er geen saldo
	is (bijzonder verlof) of wanneer er geen nieuw verlofrecht is. Ook kan op
	deze manier het saldo wettelijke uren komen te vervallen.
Saldo uitbetalen?:	wanneer het saldo uitbetaald moet worden.
	Let op! Er dient een openstaande verwerking aanwezig te zijn.
Reden uitbetalen/vervallen:	wanneer de reden wordt geselecteerd zal deze bij de opname getoond
	worden.

Selectie medewerkers

In de derde stap kan middels actief worden aangegeven of het verlofrecht bij de desbetreffende medewerker moet worden afgesloten.

Naast de filtering op verlofrecht en cao zal het systeem op dat moment de volgende checks uitvoeren:

- Bij 'Saldo boeken op' of
 - het verlofrecht niet gelijk is aan het af te sluiten recht
 - het verlofrecht qua jaartal niet voor het geselecteerde recht valt
 - geen waarde bevat als 'Saldo vervalt?' aan staat
 - geen waarde bevat als 'Saldo uitbetalen?' aan staat
- Bij saldo uitbetalen of er wel een component is ingericht en of er wel een open verwerking is. Mocht dit niet het geval zijn, dan zal in stap 3 de melding gegeven worden "Geen openstaande verwerking aanwezig'



Verlof							?
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Onderstaand	de personen d	ie in aanmerking komen voo	or een jaarafslu	iting van 2023 - Wette	lijk verlof	
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	Administra	atie Numme	er Naam	Jaar	Omschrijving	Saldo	Actief
• 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	100	105	Aarle, D. van	2023	Wettelijk verlof	160,0000	Z
4 - Verlofmutaties doorvoeren	100	1	Akkermans, A.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	100	110	Alphen, L. van	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	400	400	Berg, S. Van den	2023	Wettelijk verlof	13,2600	
	120	120	Bout, J.J.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	100	103	Bouwmeester, C.F.	2023	Wettelijk verlof	128,0000	
	100	101	Brand, K.	2023	Wettelijk verlof	128,0000	
	100	108	Dijkstra, B	2023	Wettelijk verlof	160,0000	Z
	100	107	Feenstra, J.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	400	401	Keijzer, F.E.M.	2023	Wettelijk verlof	0,0000	
	120	124	Keulers, M.M.L.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	120	122	Klinkhamer, J.G.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	100	104	Planck, M.	2023	Wettelijk verlof	160,0000	
	400	402	Snoeren, J.M.C.	2023	Wettelijk verlof	0,0000	
	100	105	Stein, P. von	2023	Wettelijk verlof	128,0000	
	120	121	Stralen, W. van	2023	Wettelijk verlof	160,0000	

FIGUUR 10 JAARAFSLUITING – SELECTEREN MEDEWERKERS

Taak

Bij doorvoeren van de verlof afsluiting, zal het systeem de volgende meldingen geven:

- Bij bijzonder verlof alleen melding "Bijzonder verlof afgesloten"
- Bij een medewerker uit dienst melding "Verlof afgesloten, persoon is uit dienst"
- Bij instelling "Verlof vervalt" melding "Verlof afgesloten, geen nieuw recht"
- Bij instelling "Saldo boeken op?" melding "Verlof saldo overgeboekt"

Daarna volgt de daadwerkelijke afsluiting, waarbij de volgende acties worden uitgevoerd:

- Indien er saldo overgezet moet worden, zal er een berekening plaatsvinden van het toegekend en meegenomen recht. Daarna verschijnt de melding "Verlof saldo overgeboekt".
- Bij het nieuwe recht zal gekeken worden of het meegenomen recht de waarde 0 heeft. Indien er al meegenomen recht staat in het nieuwe verlofrecht, wordt de melding "Meegenomen recht is al aanwezig" weergegeven en wordt niet nogmaals toegekend. Dit geldt niet wanneer er een afwijkend recht is geselecteerd in stap 2.
- Indien gekozen is voor uitbetalen, wordt er een verlofboeking gemaakt op het oude recht.
- Als er eventuele andere fouten zich voordoen, kan dat nog resulteren in onderstaand meldingen:
 - Er is geen nieuwe verlofrecht aanwezig
 - Huidig verlof kan niet worden gevonden
 - Onbekend probleem opgetreden (foutcode van de codeline)
 - Medewerker niet doorgevoerd, gebruikerskeuze
 - Recht om saldo te boeken niet aanwezig

Draait om jou!



6 Saldo (gedeeltelijk) uitbetalen

Met deze taak kan collectief verlof (gedeeltelijk) uitbetaald worden.

FIGUUR 11 TAAK VERLOF – SALDO (GEDEELTELIJK) UITBETALEN

Verlof				? ×
 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 4 - Verlofmutaties doorvoeren 	Voer bij 'Peildatum verlofse Indien dit veld leeg wordt g Geef bij 'Minimaal saldo' ev gelaten zal het minimale se Indien er een specifieke wa dan bij ledere medewerker Verlofrecht: Reden Opname: Filter op CAO: PeilDatum:	Ildo' de datum t.b.v. bep lelaten wordt de datum v entueel het saldo aan we lido 0 zijn, en wordt iede gelijk aan deze waarde, Selecteer een verlofr Selecteer een reden Selecteer een CAO	aling van het saldo in. Een variabele a an vandaag gebruikt. ikke minimaal aanwezig moet zijn bij reen met dit verlofrecht weergegever aald, geef deze waarde dan aan in 'A mits er voldoende saldo is. echt	tal ook op deze datum worden geboekt. de medewerker, als deze leeg wordt , f te boeken', de uit te betalen waarde is
	Af te boeken:		Administratie	Actief
	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/Polaris Bouw	
	100 - Bouworganisatie		110 - BCS/Polaris Groen	
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/Polaris Metaal	
	100 - Bouworganisatie		130 - BCS/Polaris Logistics	
	200 - Retail		200 - BCS/Polaris Retail	
	400 - BCS		400 - BCS	
				Sluit

FIGUUR 12 SALDO (GEDEELTELIJK) UITBETALEN - PARAMETERS

Draait om jou!



Verlofrechten:	het verlofrecht waarop de uitbetaling moet plaatsvinden.
Reden Opname:	de reden die meegegeven wordt in de verlofopname.
Filter op CAO:	door een cao aan te geven, worden alleen de medewerkers waar deze
	cao gekoppeld is, getoond in stap 3.
Peildatum:	datum waarop het saldo bepaald moet worden. Deze datum zal worden
	aangehouden bij de variabele en de verlofopname. Wanneer er niets
	wordt ingegeven, zal de dag van vandaag worden gebruikt.
Minimum saldo:	het saldo wat minimaal aanwezig moet zijn op het verlofrecht bij de
	medewerker. Wordt hier niets gevuld, dan zal 0 worden aangehouden.
Af te boeken:	indien er een specifieke waarde uitbetaald moet worden, dient deze hier
	gevuld te worden. Er zal daarbij wel een check gedaan worden of er
	voldoende saldo is.

Selectie medewerkers

In de derde stap worden de medewerkers getoond die voldoende saldo hebben voor de uitbetaling. Medewerkers worden daarbij alleen getoond als er een openstaande verwerking aanwezig is. Bij uitbetalen kan indien nodig een afwijkend bedrag worden ingegeven. Middels actief kan aangegeven worden dat het verlofrecht ook daadwerkelijk uitbetaald dient te worden.

Verlof							? ×
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Onderstaand de p	ersonen die	in aanmerking komen voor een	uitbetalen van een salde)		
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	Administratie	Nummer	Naam	Omschrijving	Saldo	Uitbetalen	Actief 🗌
3 - Selectie van de medewerkers of rechten	300	297	Dragt, B.	Bovenwettelijk verlof	1,0000	1,0000	
▶ 4 - Verlofmutaties doorvoeren	300	309	Dekker, C.P.	Bovenwettelijk verlof	47,0000	47,0000	
	300	310	Vincenten, J	Bovenwettelijk verlof	19,0000	19,0000	
	300	311	Konings, R	Bovenwettelijk verlof	29,0000	29,0000	
	300	312	Witters, M	Bovenwettelijk verlof	17,0000	17,0000	
	300	315	Vries, J.A. de	Bovenwettelijk verlof	22,0000	22,0000	
							Sluit

FIGUUR 13 SALDO (GEDEELTELIJK) UITBETALEN – SELECTEREN MEDEWERKERS

Draait om jou!



7 Negatief verlof doorboeken

Er zijn situaties denkbaar waarbij een medewerker een negatief verlofsaldo heeft. Dit negatieve verlof kan middels de taak Verlof – Negatief verlof doorboeken geboekt worden naar een ander recht.

FIGUUR 14 TAAK NEGATIEF VERLOF DOORBOEKEN

Verlof					? ×
 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 	Saldeer een negatief verl verlofrecht zullen alle red geselecteerd.	of door deze door te boeker chten worden gecheckt. Tv7	n op een volgend verlofrecht. II Frechten zijn standaard niet z	ndien er geen keuze wordt gemaakt ichtbaar tenzij er specifiek een TvT	voor een recht wordt
3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Verlofrecht:	Selecteer een verlofre	echt 🔻		
• • • venominaties uoorvoeren	Reden Onname:	Selecteer een reden o			
	Omechnikking Ratch:				
	Boekingsdatum:				
	Organisatie		Administratie	Actief	
	300 - Polaris HRS		300 - BCS/Polaris HRS	✓	
					Sluit
FIGUUR 15 NEGATIEF VERLOF DOOR	BOEKEN - PARAN	ЛЕТЕR			

Draait om jou!



Verlofrecht:	het verlofrecht waarvan het negatieve saldo door geboekt moet worden.				
	Wanneer er geen keuze wordt gemaakt, zullen alle rechten				
	gecontroleerd worden en indien negatief door geboekt worden.				
	TvT rechten worden standaard niet meegenomen, tenzij er specifiek een				
	TvT recht wordt geselecteerd.				
Reden Opname:	deze reden zal bij de verlofboeking getoond worden.				
Omschrijving Batch:	door een omschrijving mee te geven, kan in een eventueel later stadium,				
	bij fouten, de batch verwijderd worden.				
Boekingsdatum:	datum waarop de verlofboeking gemaakt wordt. Wanneer deze niet gevuld wordt, zal de dag van vandaag gebruikt worden.				

Selectie medewerkers

In de derde stap worden de medewerkers getoond met een negatief saldo. Middels actief kan aangegeven worden of het negatieve verlofrecht ook daadwerkelijk overgeboekt moet worden. Polaris geeft aan waar het negatief verlof naartoe overgeboekt kan worden (Overboeken op recht). Dit veld kan, in dit scherm, gewijzigd worden als toch beter is dat het saldo op een ander recht geboekt dient te worden.

101								100
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Nummer	Naam	Omschrijving	Toegekend	Opname	Saldo	Overboeken op recht	Actief
2 · Voer de gegevens voor de verlofactie in	304	Ellen van Dam	2023 - Bovenwettelijk verlof	40,00	80,00	-40,00	2023 - Wettelijk verlof - 32,00 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	•
3 - Selectie van de medewerkers of rechten	305	Frans van der Doelen	2024 - Wettelijk verlof	160,00	208,00	-48,00	2020 - Bovenwettelijk verlof - 40 🗸	V
4 - Verlofmutaties doorvoeren	303	Joyce van Panningen	2024 - Wettelijk verlof	96,00	160,00	-64,00	2021 - Bovenwettelijk verlof - 24 🗸	~
								Sluit
								onun

FIGUUR 16 NEGATIEF VERLOF DOORBOEKEN – SELECTEREN MEDEWERKERS

Draait om jou!



8 Periodiek verlof boeken

Deze taak is bedoeld om verlofopnames over langere periode aan te maken bij een medewerker die gedurende langere tijd op één of meerdere vaste dagen verlof opneemt.

Verlof			? ×				
 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 4 - Verlofmutaties doorvoeren 	Standaard wordt het aantal roosteruren van de medewerker op de geselecteerde dag als verlofopname medewerker standaard een afwijkend aantal uur op een dag opnemen dan kan dit aangegeven worden dag' Bij dagen kan aangeven worden op welke vaste dag(en) de medewerker verlof opneemt.						
	Administratie:	300 - BCS/Polaris HRS	·				
	Persoon:	Witters, M	·				
	Datum vanaf:	02-08-2024					
	Datum t/m: Reden Opname:	30-08-2024 Verlof					
	Afw. uren per dag:						
		maandag:					
		dinsdag:					
		woensdag:					
	Dagen:	donderdag:					
		vrijdag:					
		zaterdag:					
		zondag:					
			Sluit				

FIGUUR 17 PERIODIEK VERLOF BOEKEN - PARAMETER

Verlofrecht:	Kies het verlofrecht waarop de verlofopnames geboekt moeten worden.
Administratie:	Selecteer de administratie waar de medewerker werkzaam is.
Persoon:	Kies de persoon waarvoor de verlofopnames geboekt moeten worden.
Datum vanaf:	Selecteer de eerste datum waarin het verlof opgenomen wordt.
Datum t/m:	Selecteer de laatste datum waarin het verlof opgenomen wordt.
Reden Opname:	Indien gewenst kan de reden van de opname worden ingevoerd.
Afw. uren per dag:	Standaard zal er uitgegaan worden van het aantal roosteruren van de
	medewerker op de geselecteerde dag. Mocht men standaard een halve
	dag opnemen dan kan dit op deze wijze worden aangegeven.
Dagen:	Hier kan aangeven worden op welke vaste dag(en) de medewerker verlof
	opneemt.

In stap 3 wordt een overzicht getoond van de opnames die aangemaakt gaan worden. Middels het vinkje kan een eventuele dag nog worden uitgesloten. Het veld opname zal op 0 gezet worden als er al een verlofopname aanwezig is op de desbetreffende dag of wanneer het om een vastgestelde

Draait om jou!



feestdag gaat. Indien het saldo negatief gaat door de opname zal dit onder saldo getoond in het rood getoond worden.

Verlof						? ×
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Start	Eind	Rooster	Opname	Saldo	
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	02-08-2024	02-08-2024	8,00	8,00	72,00	
 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 	09-08-2024	09-08-2024	8,00	0,00	72,00	
4 - Verlofmutaties doorvoeren	16-08-2024	16-08-2024	8,00	0,00	72,00	
	23-08-2024	23-08-2024	8,00	8,00	64,00	
	30-08-2024	30-08-2024	8,00	8,00	56,00	
						Sluit

FIGUUR 18 PERIODIEK VERLOF BOEKEN – SELECTEREN VERLOF

Draait om jou!



9 Vastgestelde opnames controleren

Als er collectieve verlofdagen later zijn gekoppeld aan een verlofrecht bij een verloftype, gebruik je deze taak om de vastgestelde opnames alsnog toe te kennen aan de medewerkers.

In onderstaand voorbeeld was, voor verloftype "Wettelijk verlof", het recht voor 2025 al aan medewerkers toegekend. Daarna zijn er "Vastgestelde opnames" toegevoegd aan het Verlofrecht. Om nu alsnog de opnames aan de medewerkers te koppelen die deze opnames niet hebben, gebruik je "Vastgestelde opnames controleren".

Let op, deze taak kan alleen vastgestelde opnames toevoegen aan de medewerkers, niet wijzigen of verwijderen. Controleer dus zorgvuldig voordat je de vastgestelde opnames collectief aan de medewerkers toevoegt, dit is niet meer collectief terug te draaien.

Verlof	Verlofrecht	VerlofRegel	Componenten						I	+
Jaar		Vanaf	Tot/met	Hou	dbaar t/m	Recht				
· 202	5	01-01-2025	31-12-2025	30-0	6-2026	160,00			ĸ	
Verlof	jaar:	2025		V	astgestelde	opnames				
Datum	1 vanaf:	01-01-2025			Vanaf	Totmet	Code		İ.	
Datum	nt/m:	31-12-2025		×	04-08-2025	15-08-2025	Collectief Verlof	~		
Basisr	echt:	160,00		×	:					
Peilda	tum:	31-12-2025							-	
Houd	baar t/m:	30-06-2026								
Extra rato?	recht naar	Nee								
▶ 202	4	01-01-2024	31-12-2024	30-0	6-2025	160,00			<	
▶ 202	3	01-01-2023	31-12-2023	30-0	6-2024	160,00			<	-

FIGUUR 19 VOORBEELD "VASTGESTELDE OPNAMES" BINNEN VERLOFRECHT VAN EEN VERLOFTYPE (SYSTEEM-HRM-VERLOF)

Draait om jou!



Verlof				? ×
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Verlofrecht:	2025 - Wettelijk verlof	××	
• 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in				_
3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Organisatie	Administratie	Actief	
4 - Verlofmutaties doorvoeren	300 - Polaris HRS	300 - BCS/Polaris HRS		
				_
				Sluit

FIGUUR 20 VASTGESTELDE OPNAMES CONTROLEREN - PARAMETER

Geef aan voor welk verloftype en welke administraties de controle uitgevoerd dient te worden.

Verlof								? ×
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	PersN	r Naam	Start	Eind	Rooster	Verlof	Reden	
2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	304	Dam, E. van	04-08-2025	15-08-2025	80,00	0,00	Collectief Verlof	
• 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	312	Witters, M	04-08-2025	15-08-2025	80,00	0,00	Collectief Verlof	
• 4 - veriormutaties doorvoeren								
							I	Sluit

FIGUUR 21 VASTGESTELDE OPNAMES CONTROLEREN – SELECTEREN MEDEWERKER(S)

Selectie medewerkers

In de derde stap worden de medewerkers getoond waar de vastgestelde opnames aan toegevoegd kunnen worden. Middels het vinkveldje in de laatste kolom kan aangegeven worden of dit ook daadwerkelijk dient te gebeuren.

Draait om jou!



10 Verlofcluster herrekenen

Wanneer er een verlofcluster is ingericht, kan de situatie zich voordoen dat een verlofopname wordt ingetrokken, waardoor een eventuele vervolg opname op het 'verkeerde' verlofrecht zou kunnen zijn geboekt. Dit kan op medewerkersniveau aangepast worden, maar ook collectief middels deze taak.

Op het moment dat het cluster herrekend wordt, zullen er meerdere verlofopnames(zowel positief als negatief) gemaakt worden. Dit wordt bij de medewerker weergegeven met als datum de dag van uitvoer van de taak.

Verlof
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie Verlofcluster: Verlof × *
2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in Administratie: 300 - BCS/Polaris HRS * *
4 - Verlofmutaties doorvoeren Persoon: Selecteer een medewerker
Reden Opname: Herrekenen verlof cluster 🗙 🔻

FIGUUR 22 VERLOFCLUSTER HERREKENEN - PARAMETER

Verlofcluster:	het cluster wat herrekend moet gaan worden.
Administratie:	de eventuele administratie waarvoor de herrekening plaats moet vinden.
Persoon:	eventueel een specifieke persoon waarvoor de herrekening moet
	plaatsvinden.
Reden opname:	de reden die bij de verlofopnames getoond moet worden.

Selectie medewerkers

In de derde stap worden de medewerkers getoond waar het cluster herrekend kan worden inclusief het herreken voorstel. Middels actief kan aangegeven worden of dit ook daadwerkelijk dient te gebeuren.

Draait om jou!



Verlof											? ×
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	PersNr	Naam	Verlof	Houdbaar	Recht	Saldo	Opname	Afboeken	Bijboeken	Saldo	
> 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	303	Joyce van Panningen	2024 - Wettelijk verlof	30-06-2025	96,00	-40,00	136,00	0,00	40,00	0,00	
• 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	303	Joyce van Panningen	2020 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2025	32,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	
4 - Verlofmutaties doorvoeren	303	Joyce van Panningen	2021 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2026	32,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	
	303	Joyce van Panningen	2022 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2027	32,00	32,00	0,00	32,00	0,00	0,00	
	303	Joyce van Panningen	2023 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2028	32,00	32,00	0,00	8,00	0,00	24,00	
	303	Joyce van Panningen	2024 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2029	24,00	24,00	0,00	0,00	0,00	24,00	
	303	Joyce van Panningen			248,00	48,00	200,00	40,00	40,00	48,00	
	305	Frans van der Doelen	2024 - Wettelijk verlof	30-06-2025	160,00	-8,00	168,00	0,00	8,00	0,00	
	305	Frans van der Doelen	2020 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2025	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	
	305	Frans van der Doelen	2021 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2026	40,00	40,00	0,00	8,00	0,00	32,00	
	305	Frans van der Doelen	2022 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2027	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	
	305	Frans van der Doelen	2023 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2028	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	
	305	Frans van der Doelen	2024 - Bovenwettelijk verlof	31-12-2029	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	
	305	Frans van der Doelen	2020 - Tijd voor Tijd	01-01-2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	305	Frans van der Doelen			360,00	152,00	208,00	8,00	8,00	152,00	
										S	luit

FIGUUR 23 VERLOFCLUSTER HERREKENEN – SELECTEREN MEDEWERKER(S)

11 Verlofbatch verwijderen

Mocht je onverhoopt een verlofbatch ingelezen hebben, waar een fout in zit, dan kun je deze batch middels deze taak verwijderen. Hiervoor selecteer je juiste batch. In stap 3 zal worden aangegeven dat er geen selectie mogelijkheid is. In stap 4 voer je de taak daadwerkelijk door en wordt de batch verwijderd.

Verlof				? ×
1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Batch:		*	
• 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in				
> 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Organisatie		Administratie	Actief 🗌
4 - Verlofmutaties doorvoeren	100 - Bouworganisatie		100 - BCS/Polaris Bouw	
	100 - Bouworganisatie		110 - BCS/Polaris Groen	
	100 - Bouworganisatie		120 - BCS/Polaris Metaal	
	100 - Bouworganisatie	130 - BCS/Polaris Logistics		
	200 - Retail		200 - BCS/Polaris Retail	
	300 - Polaris HRS		300 - BCS/Polaris HRS	
	400 - BCS		400 - BCS	
				Sluit

FIGUUR 24 VERLOFBATCH VERWIJDEREN - PARAMETER

Draait om jou!



12 Verlof importeren

Met de taak Verlof Importeren is het mogelijk om verlofsaldo's of verlofopnames in te lezen. De bijbehorende excelbestanden dienen echter een aantal columns te bevatten.

Verlof		? ×
Verlof 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in 3 - Selectie van de medewerkers of rechten 4 - Verlofmutaties doorvoeren	Deze optie kan 2 soorten ei De 1e dient de columns Ad Zijn dit de columns Admini 2, zijn de velden 'Reden op dan ook niet via de optie 'V Boekingen met meerdere o wordt het logische verlofre Reden Opname: Omschrijving Batch: XLSO() laden: Bestandsnaam:	xcel bestanden aan, 1 om de rechten bij te werken en 1 om opnames door te voeren. ministratie, PersNr, Verlof, Jaar, Meegenomen, Extra en Individueel te bevatten, voor de 2e optie name' en 'Omschrijving batch' relevant, bij het aanmaken van nieuwe verlofbeekingen, optie name' en 'Omschrijving batch' relevant, bij het aanmaken van nieuwe verlofrechten kunnen deze erlofbatch verwijderen' weer verwijderd worden!. peenvolgende datums worden gecombineerd, indien er een code van het cluster is opgegeven dan cht gebruikt, indien deze niet aanwezig is zal het aangegeven recht worden gebruikt. Selecteer een reden opnam e Sleep een bestand <u>of klik hier</u>
		Sluit

FIGUUR 25 VERLOF IMPORTEREN - PARAMETER

12.1 Verlofsaldo's Importeren

Om verlofsaldo's in te kunnen lezen, kan gebruik gemaakt worden van een Excelbestand met daarin de volgende kolommen:

Administratienummer:	het nummer van de desbetreffende administratie
PersNr:	het persoonsnummer van de desbetreffende medewerker
Verlof:	de code van de verlofsoort waarop het verlofsaldo moet worden
	ingelezen.
Jaar:	het verlofjaar waarop het saldo ingelezen moet worden
Meegenomen:	het daadwerkelijke saldo wat ingelezen moet worden.
Extra:	eventueel extra recht wat ingelezen moet worden (op basis van
	dienstjaren of leeftijd)
Individueel:	eventueel individueel recht wat meegenomen moet worden.

Draait om jou!



	А	В	С	D	E	F	G
1	Administratie	PersNr	Verlof	Jaar	Meegenomen	Extra	Individueel
2	100	1	ADV	2022	10		
3	100	2	TVT	2022	5		
4	200	3	TVT	2022	20		
5	200	4	WV	2021	10		
6	300	5	BWV	2020	13		
7	300	6	BWV	2021	13		
8							
~							

FIGUUR 26 VOORBEELD EXCEL VOOR IMPORT VERLOFSALDO

Wanneer een verlofrecht nog niet aanwezig is, zal het systeem dit recht aanmaken.

12.2 Verlofopnames importeren

Om verlofopnames in te kunnen lezen, kan gebruik gemaakt worden van een Excelbestand met daarin de volgende kolommen:

Administratienummer:	het nummer van de desbetreffende administratie
PersNr:	het persoonsnummer van de desbetreffende medewerker
Verlof:	de code van de verlofsoort waarop de opname moet worden ingelezen.
	Deze code is terug te vinden onder Systeem HRM Verlof OF
Cluster:	de code van het cluster waarop de opname geboekt worden. Deze is
	terug te vinden onder Systeem Algemeen Zoektabel VerlofCluster
Datum;	de datum van de verlofopname
Uren:	het aantal uur van de verlofopname

	А	В	С	D	E	F	
1	Administratie	PersNr	Verlof	Cluster	Datum	Uren	
2	100	1	WV		2-1-2023	12	
3	100	2	WV		9-1-2023	4	
4	100	3	WV		12-1-2023	3	
5	100	4	TVT		23-1-2023	2	
6	100	5	TVT		30-1-2023	8	
7	200	6	TVT		6-2-2023	8	
8	200	7	BWV		13-2-2023	8	
9	200	8	BWV		20-2-2023	4	
10	200	9	BWV		27-2-2023	3	
11	200	10	BWV		6-3-2023	4	
12	300	11	ADV		13-3-2023	4	
13	300	12	ADV		20-3-2023	8	
14	300	13	ADV		27-3-2023	8	
15	300	14	ADV		3-4-2023	8	
16	300	15	ADV		10-4-2023	8	
17	300	16	ADV		17-4-2023	8	
10							

FIGUUR 27 VOORBEELD EXCEL VOOR IMPORT VERLOFOPNAMES

Draait om jou!



13 Verlofrecht aanmaken

Met deze taak kun je binnen bestaande verloftypes collectief het verlofrecht voor een nieuw jaar vastleggen. Alle instellingen van het vorige jaar worden met 12 maanden opgehoogd. LET OP: daarna dien je de taak Verlofrecht toekennen nog te gebruiken om het recht aan de medewerker te koppelen.

Verlof			? ×
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	laar:	2025	
• 2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in		2020	
> 3 - Selectie van de medewerkers of rechten			
4 - Verlofmutaties doorvoeren			
			Sluit
			Share

FIGUUR 28 VERLOFRECHT AANMAKEN - PARAMETER

Bij stap 2 geef je het jaar in waarvoor het nieuwe recht aangemaakt dient te worden.

Verlof								?
> 1 - Selecteer het type van de verlofmutatie	Omschrijving	Jaar	Vanaf	Totmet	Peildatum	Houdbaar	Recht	
2 - Voer de gegevens voor de verlofactie in	Bijzonder Verlof	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		0,00	C
• 3 - Selectie van de medewerkers of rechten	Tijd voor Tijd	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		0,00	C
4 - Verlofmutaties doorvoeren	Roostervrij BPM	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		80,00	C
	Verlof BPM	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		160,00	C
	Groen Bovenwettelijk verlof	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2024	31-12-2029	45,60	C
	Groen Wettelijk verlof	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025	30-06-2026	152,00	0
	Extra verlof RvD (senioren verlof)	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		0,00	C
	Kort Verzuim	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		0,00	C
	Roostervrij UTA	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		80,00	0
	Verlof UTA	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025		200,00	
	Detailhandel Algemeen Bovenwettelijk Verlof	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025	31-12-2029	30,40	
	Detailhandel Algemeen Wettelijk Verlof	2025	01-01-2025	31-12-2025	01-01-2025	30-06-2026	152,00	

FIGUUR 29 VERLOFRECHT AANMAKEN – SELECTEER VERLOFTYPE

Draait om jou!



Selecteer verloftype

Bij stap 3 worden alle verloftypes getoond waar er rechten waren in het voorgaande jaar. In het voorbeeld worden dus de types getoond waar in 2024 rechten genoteerd staan. De rechten van het voorgaande jaar worden gebruikt om de verschillende datumvelden te vullen met een waarde 12 maanden later. Controleer de datumvelden en pas deze eventueel aan. Selecteer vervolgens de regels die aangemaakt dienen te worden en maak het recht daadwerkelijk aan door stap 4 te kiezen.



Draait om jou!





www.bcs.nl

BCS: RESTRICTED