

TIMEMANAGER

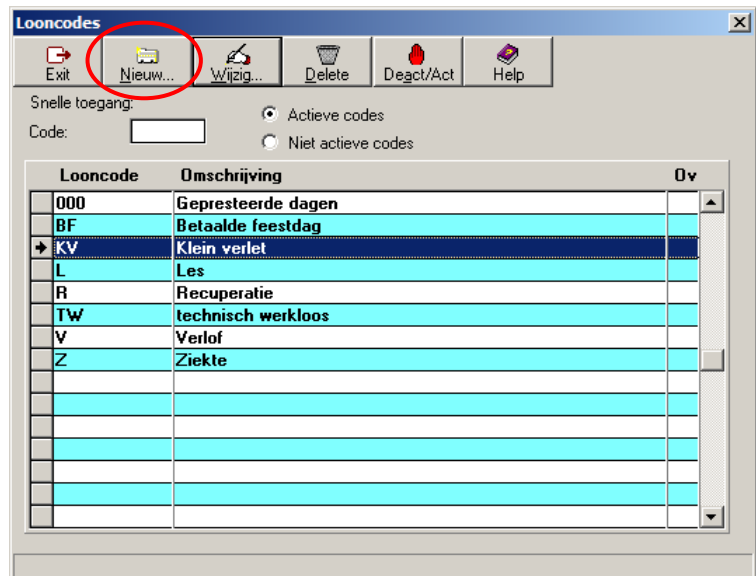
Hoe een uurrooster opstellen

Het werken met uurroosters is belangrijk, in die zin dat het toelaat in het totaal gepresteerde uren per persoon een onderscheid te maken in “gewone” uren (volgens het uurrooster) en “overuren” (buiten het uurrooster). Indien geen gebruik van een uurrooster gemaakt wordt, zal het systeem alle gepresteerde uren als “gewone” uren beschouwen.

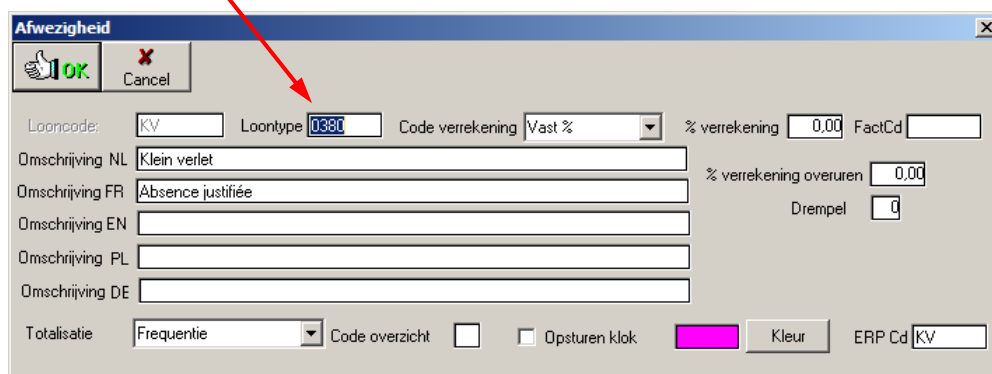
Looncodes / Loontypes:

Via menu “Parameters” > “Loonadministratie” > “Looncodes”

De eerste stap is het aan leggen van de looncodes / loontypes.
 Loon code 100 aanleggen voor gewone prestatie en deze deactiveren, daardoor komt deze niet voor op een lijst of kalender.
 Andere looncodes mogen op actief blijven staan.



OPGELET: Indien er een link is met een sociaal secretariaat dienen hier de codes te worden ingegeven, die gebruikt te worden door het sociaal secretariaat!



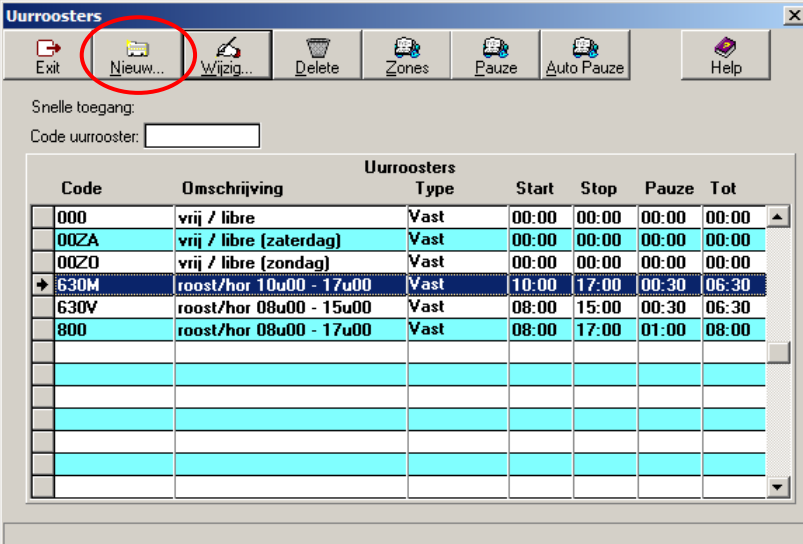
Dagcodes:

De basis van een uurrooster zijn de dagcodes, deze zijn de bouwstenen van het uurrooster. Voor elk gebruikt uurregime dient er een code te worden aangemaakt.

Voorbeeld:

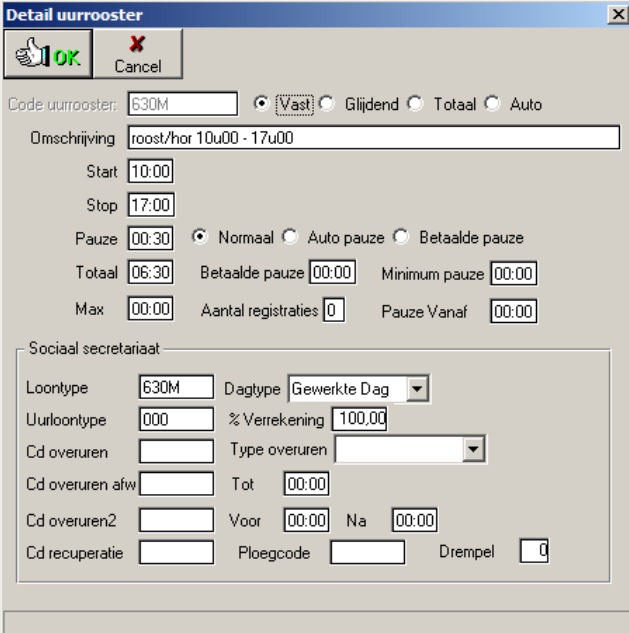
- *Persoon A*
werkt de eerste 4 werkdagen van 8 tot 17 u met een pauze van één uur (code **800**)
en op vrijdag van 8 tot 15 u (code **630V**).
- *Persoon B*
start maandagmorgen later in plaats van op vrijdag vroeger te stoppen (**630M**),
en werkt op de andere werkdagen van 8 tot 17 u met een pauze van één uur (code **800**).

Via menu "Parameters" > "Loonadministratie" > "Dagcodes"



| Code | Omschrijving | Type | Start | Stop | Pauze | Tot |
|------|-------------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| 000 | vrij / libre | Vast | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 00ZA | vrij / libre (zaterdag) | Vast | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 00ZO | vrij / libre (zondag) | Vast | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 630M | roost/hor 10u00 - 17u00 | Vast | 10:00 | 17:00 | 00:30 | 06:30 |
| 630V | roost/hor 08u00 - 15u00 | Vast | 08:00 | 15:00 | 00:30 | 06:30 |
| 800 | roost/hor 08u00 - 17u00 | Vast | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |

Er worden best aparte codes gemaakt voor zaterdag en zondag, daar het mogelijk is dat iemand op zaterdag of zondag zou gaan werken in de toekomst. Als later zou beslist worden om de gegevens van TimeManager te gebruiken voor de loonadministratie moeten hieraan verschillende loonwaardes gegeven worden.



Code uurrooster: 630M Vast Glijdend Totaal Auto

Omschrijving: roost/hor 10u00 - 17u00

Start: 10:00
Stop: 17:00
Pauze: 00:30 Normaal Auto pauze Betaalde pauze

Totaal: 06:30 Betaalde pauze: 00:00 Minimum pauze: 00:00
Max: 00:00 Aantal registraties: 0 Pauze Vanaf: 00:00

Sociaal secretariaat

Loontype: 630M Dagtype: Gewerkte Dag
Urloontype: 000 % Verrekening: 100,00
Cd overuren: Type overuren:
Cd overuren afw: Tot: 00:00
Cd overuren2: Voor: 00:00 Na: 00:00
Cd recuperatie: Ploegcode: Drempel: 0

Rooster:

Een rooster kan worden toegewezen op **groeps-** of **persoonsniveau**. Indien een rooster is toegewezen op groepsniveau hebben alle personen van deze groep hetzelfde rooster.

Bij gebruik van roosters op groepsniveau dient men er op te letten dat de personen wel degelijk in de juiste groep zitten. Dit dient u te verifiëren via **"Data" > "Personen"**. In het scherm personen ziet u onderaan de verwijzing naar de groep.

The screenshot shows the 'Personen' application window. At the top, there is a menu bar with options like Exit, Nieuw..., Wijzig..., Delete, Order..., Detail..., Registraties, Kalender, Deact/Act, Saldi, Tikklok, Toegang, Plan, SMS, Biometrie, Boodschap, Memo, Comm, and Refresh. Below the menu bar is a search field and a dropdown menu for 'Sort' (set to 'Badgenr') and 'Type' (set to 'Geen'). There are also radio buttons for 'Actieve personen' and 'Niet actieve personen'. The main area contains a table with the following columns: Nr, Naam, Gr, Aan, Actie, Order, and Bezig. The table lists several personnel, including ULEYN RIK, BALANCK BART, DIDIER SERGE, WACKENIER KORNEEL, FONTEYNE KOEN, DE VOS JACQUES, and RESERVE. The 'Gr' column shows the group assigned to each person. At the bottom of the window, there are input fields for 'Startuur', 'Uurooster', 'Proximity', 'Soc secr', 'Groep', and 'Order'. The 'Groep' field is circled in red and contains the value '01' and the text 'Atelier'.

| Nr | Naam | Gr | Aan | Actie | Order | Bezig |
|------|-------------------|----|-----|-------|-------|-------|
| 1001 | ULEYN RIK | 01 | JA | PAUZE | | 03:39 |
| 1002 | BALANCK BART | 01 | NEE | | | |
| 1003 | DIDIER SERGE | 01 | JA | PAUZE | | 03:39 |
| 1004 | WACKENIER KORNEEL | 01 | JA | PAUZE | | 03:39 |
| 1005 | FONTEYNE KOEN | 01 | NEE | | | |
| 1016 | DE VOS JACQUES | 01 | NEE | | | |
| 1099 | RESERVE | 01 | NEE | | | |

Rooster op groepsniveau:

Via menu **"Parameters" > "Groepen"**

Per groep geef je de afrondingen en pauzes (A) in en stel je met de beschikbare codes een rooster samen (B).

The screenshot shows the 'Groepen' application window. The menu bar includes Exit, Nieuw..., Wijzig..., Delete, Rooster, Kalender, Tikklok, W/M, and Zone. The 'Nieuw...' and 'Rooster' buttons are circled in red. Below the menu bar, there is a table with columns 'Nr' and 'Omschrijving'. The table lists two groups: '01 Atelier' and '02 Special'. The 'Nr' column is labeled (A) and the 'Omschrijving' column is labeled (B). A 'Help' button is visible on the right side of the window.

| Nr | Omschrijving |
|----|--------------|
| 01 | Atelier |
| 02 | Special |

- (A) afrondingen en pauzes
voor een gedetailleerde beschrijving,
zie gebruikershandleiding en/of
procedure "Afrondingen".

- (B) rooster samenstellen

- (B1) Let wel dat de **startdatum** van het rooster
bij voorkeur een **maandag** is.

- (B2) Het rooster moet steeds opgebouwd zijn uit een veelvoud van 7 dagen.

| Nr | Dag | Rooster | Start | Stop | Pauze | Tot |
|-----|-----------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 001 | Maandag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 002 | Dinsdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 003 | Woensdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 004 | Donderdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 005 | Vrijdag | 630V | 08:00 | 15:00 | 00:30 | 06:30 |
| 006 | Zaterdag | 00ZA | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 007 | Zondag | 00ZO | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |

D.m.v. de knop nieuw wordt een nieuw record (dag) toegevoegd.

Indien gekend, kan de code rechtstreeks worden ingegeven of
men kan deze selecteren via de toets **F1**.

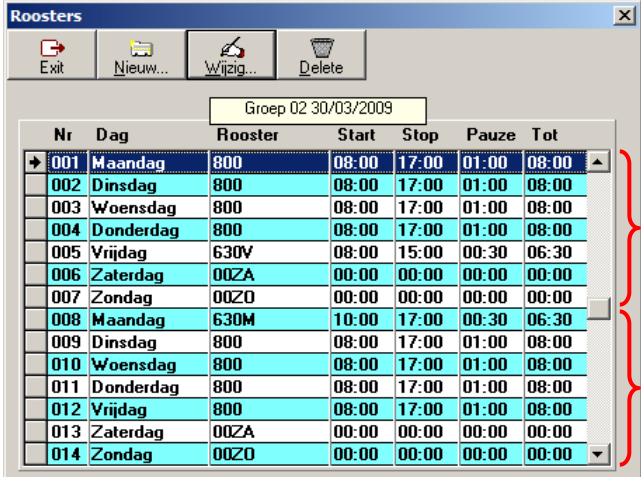
Rooster op persoonsniveau:

Via menu "Data" > "Personen", selectie van persoon en druk op de knop "Wijzig..."

In het nu geopende venster klikken op de knop "Rooster". Verdere stappen voor het aanmaken van het rooster zijn identiek aan de stappen voor "Rooster op groepsniveau" startend van punt (B).

Opgelet: Een persoonlijk rooster zal steeds primeren op een groepsrooster.

Voorbeeld van een veertiendagen rooster:



| Nr | Dag | Rooster | Start | Stop | Pauze | Tot |
|-----|-----------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 001 | Maandag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 002 | Dinsdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 003 | Woensdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 004 | Donderdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 005 | Vrijdag | 630V | 08:00 | 15:00 | 00:30 | 06:30 |
| 006 | Zaterdag | 00ZA | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 007 | Zondag | 00ZO | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 008 | Maandag | 630M | 10:00 | 17:00 | 00:30 | 06:30 |
| 009 | Dinsdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 010 | Woensdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 011 | Donderdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 012 | Vrijdag | 800 | 08:00 | 17:00 | 01:00 | 08:00 |
| 013 | Zaterdag | 00ZA | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |
| 014 | Zondag | 00ZO | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 |

Wat bij problemen:

Op onze website kan u via onderstaande link een interventie (in regie) aanvragen.

>>> <http://dotsys.eu/support2/online-helpdesk/>

Na ontvangst contacteren wij u om deze werken in te plannen.