



Instructie BCS HR Enterprise

Draait om jou!

Rooster muteren

Zowel de HR professionals als de leidinggevenden kunnen het rooster van een medewerker aanpassen.

Startscherm

Je navigeert naar de optie om dienstverbanden aan te passen.

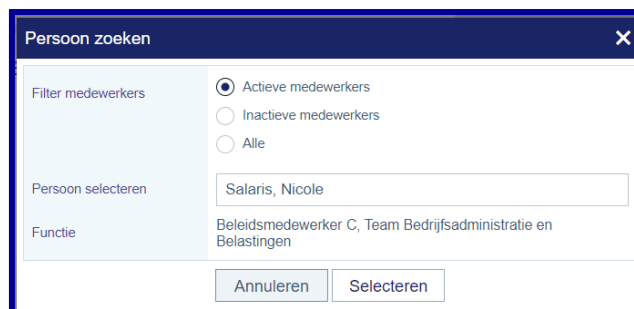
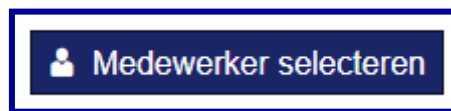
- Selecteer de module '**Dienstverband**'
- Selecteer in het menu '**Dienstverbanden**'



Persoon zoeken

Je selecteert de medewerker waarvoor je de gegevens wilt gaan aanpassen. Hierbij heb je alleen toegang tot de medewerkers waarvoor je geautoriseerd bent.

- Klik op **Medewerker selecteren**
- Klik op **Persoon selecteren**
- Zoek en selecteer de juiste medewerker

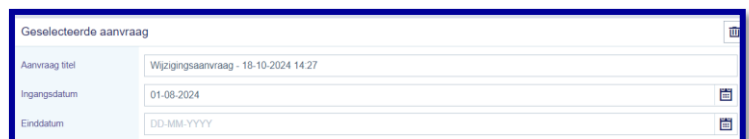


Geselecteerde aanvraag

Iedere mutatie die je maakt wordt toegevoegd aan de aanvraag die je gaat indienen. Deze aanvraag kan dus meerdere mutaties voor één medewerker bevatten.

De ingangsdatum en eventuele einddatum van de aanvraag geldt voor alle mutaties die binnen deze aanvraag ingediend gaan worden.

- Controleer eerst de **Ingangsdatum** en pas deze desgewenst aan.
- Voer desgewenst ook een einddatum in, zodat het een tijdelijke mutatie wordt.



Draait om jou!

Dienstverbanden

Naast het overzicht van de persoonsgegevens zijn nu alle voorgaande mutatie aanvragen zichtbaar en alle mutatie mogelijkheden.

- Selecteer de **Roosterwijziging**

Welke wijziging wil je aanvragen?

- Selectiecodes
- Salaris uitgebreid
- Functiewijziging
- Roosterwijziging

Dienstverbanden

Indien een eerdere aanvraag nog niet volledig is afgehandeld, kan de optie voor een nieuwe mutatie geblokkeerd zijn.

Welke wijziging wil je aanvragen?

- Contract
- Salaris basis
- Werkuren

Rooster

Nu kun je aangeven wat het nieuwe rooster gaat worden.

- Het huidige **Rooster** word getoond
- Vul het nieuwe **Rooster**. Het totaal aantal uur moet gelijk zijn aan het oude rooster. Het huidige aantal uren wordt voorgesteld. Via het "+" kan eventueel een wisselend rooster per week worden opgegeven.

Rooster

Je kunt hier een nieuw rooster opgeven. Je rooster is actief op de startdatum van je aanvraag. Start je rooster niet op een maandag? Vul dan toch de hele week in. Je kunt een roosterpatroon opgeven tot 13 weken.

Bezetting: Beleidsmedewerker C, van 01-01-2024

Werkuren per week: 30:00 uur

Rooster	Patroon	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal	Actie
Week 1		08:00	08:00	00:00	08:00	06:00			30:00	

+ Voeg meer regels toe aan het patroon

Roosteruren per week: 30:00 uur

Bezetting: Beleidsmedewerker C, van 01-01-2024

Werkuren per week: 30:00 uur

Rooster	Patroon	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal	Actie
Week 1		06:00	06:00	06:00	06:00	06:00			30:00	

+ Voeg meer regels toe aan het patroon

Roosteruren per week: 30:00 uur

Annuleren

Voltooien

Volgende

Draait om jou!

Geselecteerde aanvraag;

Aanvraag details

De mutatie is nu toegevoegd aan de aanvraag.

Je kunt deze mutatie nu controleren

- Navigeer naar **Aanvraag details**
- Klik op **Urenwijziging / Werktijd wijziging** en **Roosterwijziging / Rooster**
- Controleer de mutatie



Geselecteerde aanvraag

Aanvraag titel: Wijzigingsaanvraag - 18-10-2024 14:27

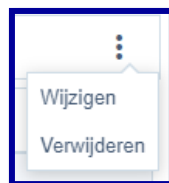
Ingangsdatum: 01-08-2024

Einddatum: 00-MM-YYYY

Aanvraag details

- Roosterwijziging
- Rooster

Component	Huidige waarde	Waarde na wijziging
Week 1		
Maandag	8:00	6:00
Dinsdag	8:00	6:00
Woensdag	0:00	6:00
Donderdag	8:00	6:00



Indien onjuist:

- Klik op het **mini menu** voor Werkuren
- Geef aan of je wilt **Wijzigen** of **Verwijderen**

Geselecteerde aanvraag

Als de mutatie juist en volledig is kun je deze indienen. Je kunt ook andere mutaties aan de aanvraag toevoegen, maar gerelateerde mutaties zijn nu geblokkeerd.

Indien volledig en juist:

- Klik **Indienen**



Draait om jou!

Alle aanvragen

Een ingediende aanvraag en de voortgang hiervan kan achteraf opgezocht en geraadpleegd worden.

- Zoek en selecteer je **aanvraag**
- Laat je muis over het icoon zweven om de status leesbaar te maken

Alle aanvragen

Zoek op wijziging of naam

Wachten op goedkeuring

Wijzigingsaanvraag - 18-10-2024 14:27

Ingediend: 18/10/2024 15:42