



Instructie BCS HR Enterprise

Draait om jou!

Extra functie beëindigen

Een medewerker kan meerdere functies bezetten. Zowel de HR-professionals als de leidinggevenden kan een extra functie toevoegen. Deze extra functie kan ook eindigen. Dit betreft geen uitdiensttreding, maar alleen het beëindigen van een extra functie. Om het beëindigen van een extra functie te registreren zijn de volgende handelingen nodig.

Intro

Een medewerker kan meerdere functies bezetten. Zowel de HR-professionals als de leidinggevendenden kan een extra functie toevoegen. Deze extra functie kan ook eindigen. Dit betreft geen uitdiensttreding, maar alleen het beëindigen van een extra functie. Om het beëindigen van een extra functie te registreren zijn de volgende handelingen nodig.



Startscherm

Je navigeert naar de module **Dienstverband**.

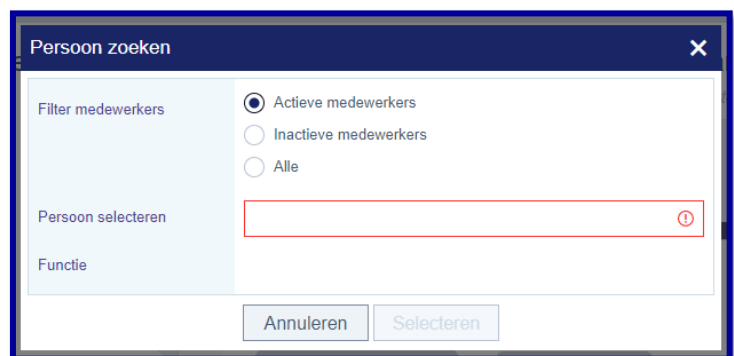
Vervolgens ga je naar het submenu **Dienstverbanden** om het dienstverband aan te passen.



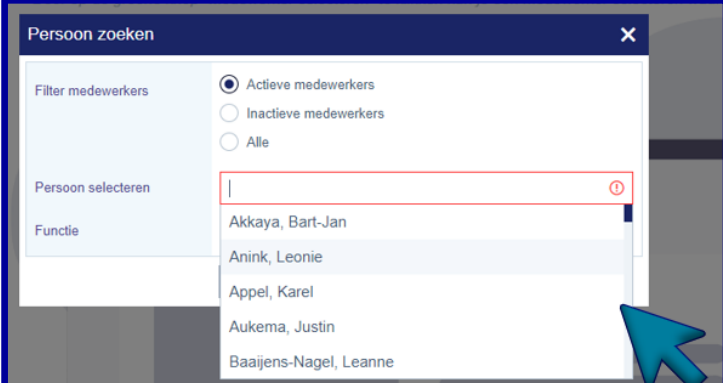
Persoon zoeken

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

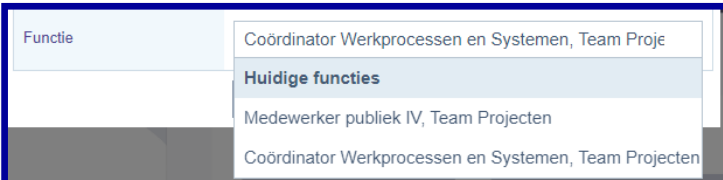
- Je klikt in het veld **Persoon selecteren**



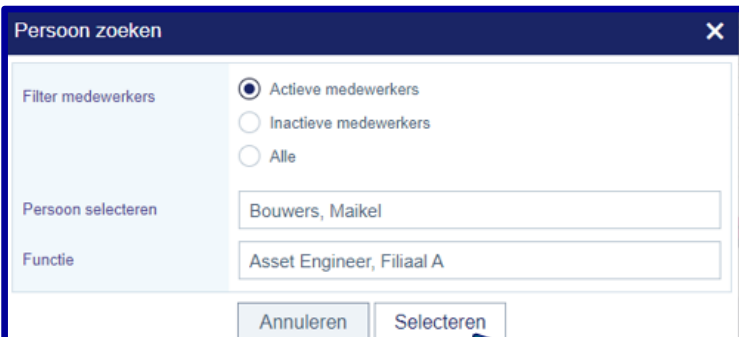
- Vervolgens typ je de naam of een deel daarvan of scroll je naar de betreffende medewerker.



- In het veld **Functie** Selecteer je de functie die je wilt gaan beëindigen



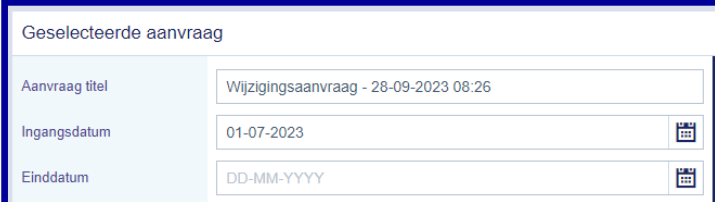
- Door te klikken op **Selecteren**, bevestig je de functie die je wilt gaan beëindigen.



Geselecteerde aanvraag

Iedere mutatie die je maakt wordt toegevoegd aan de aanvraag die je gaat indienen. De ingangsdatum is de 1^e dag van de nieuwe situatie, de functie zal **de dag hiervoor** beëindigd worden.

- Controleer eerst de **Ingangsdatum** en pas deze desgewenst aan.

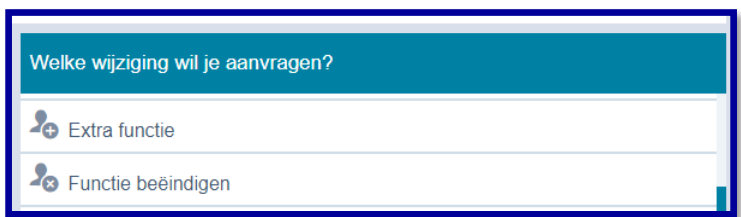


Draait om jou!

Welke wijziging wil je aanvragen?

Onder 'Welke wijziging wil je aanvragen' zie je ook de keuze voor het toevoegen van een extra functie.

- Selecteer **Functie beëindigen**



Functie beëindigen

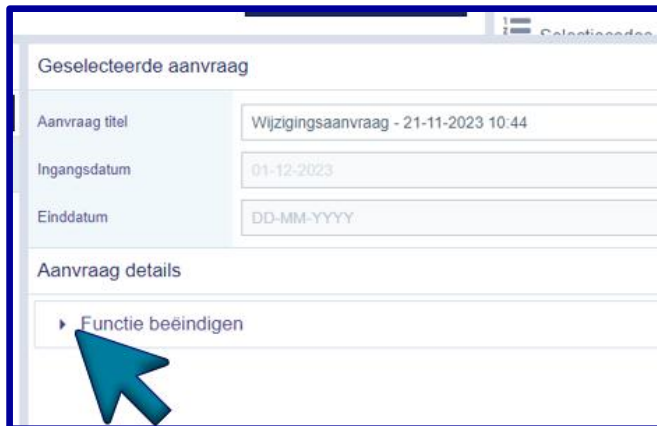
De geselecteerde functie wordt beëindigd op de einddatum zoals getoond. De einddatum is gebaseerd op de startdatum van de hoofdaanvraag.

- Controleer de gegevens
- Klik op **Voltooien** om de functie te beëindigen




Geselecteerde aanvraag; Aanvraag details

De mutatie is nu toegevoegd aan de aanvraag.



Controle

Om de mutatie te controleren navigeer je naar de aanvraag details, klik je op **functie beëindigen en Functie**.

Geselecteerde aanvraag

Aanvraag titel	Wijzigingsaanvraag - 21-11-2023 10:44
Ingangsdatum	01-12-2023
Einddatum	DD-MM-YYYY

Aanvraag details

▼ Functie beëindigen

▼ Functie

Component	Huidige waarde
Einddatum	-

Wijzigen of Verwijderen

Wil je de mutatie wijzigen of verwijderen? Dan klik je op de 3 puntjes achter de mutatiewijziging.



Geselecteerde aanvraag

Als de mutatie juist en volledig is kun je deze indienen. Je kunt ook andere mutaties aan de aanvraag toevoegen, maar het beëindigen van extra functie is nu geblokkeerd



In deze uitleg hebben we je meegenomen in het beëindigen van een extra functie.

