



Instructie BCS HR Enterprise

Draait om jou!

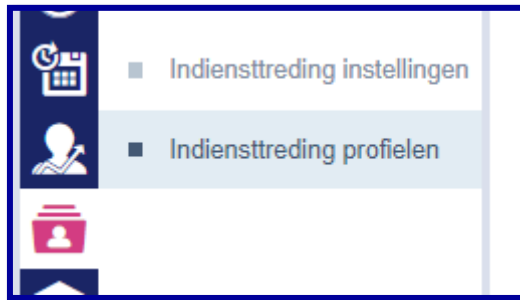
Indiensttreding profiel definiëren

Om de indiensttreding te ondersteunen kunnen er 'profielen' gemaakt worden. Het profiel zorgt voor een vaste set van verlof, salaris, belastingdienst en fondsen-gegevens. Daarnaast zorgt het voor een juiste aansturing van de toelagen, schalen, etc. Hiermee kan voor iedere logische typering van een groep personeel gezorgd worden voor een aantal voor-gedefinieerde instellingen voor de verlofrechten en het gebruikte salarissysteem die bij het indiensttredingsproces gelden.

Startscherm

*Je navigeert naar de Indiensttreding profielen.
Deze optie is alleen beschikbaar voor de Functioneel beheerder.*

- Selecteer de module '**Dienstverband**'
- Selecteer '**Indiensttreding profielen**'



Indiensttreding profielen

Vervolgens geef je aan dat er een nieuwe definitie toegevoegd gaat worden.

- Klik op de **+ knop** naast Definitie lijst



Indiensttreding profielen

Er zijn nu vier tabbladen beschikbaar Algemeen, Salarisgegevens, Belastingdienst en Fondsen.

- Selecteer tabblad **Algemeen**



Tabblad Algemeen

Geef hier het profiel een logische naam en geef aan voor welke werkgever het geldt.

- Noteer een **Identificatie definitie** benaming
- Noteer een **naam**, zoals deze voor de gebruikers zichtbaar zal zijn.
- Kies de gewenste **werkgever**

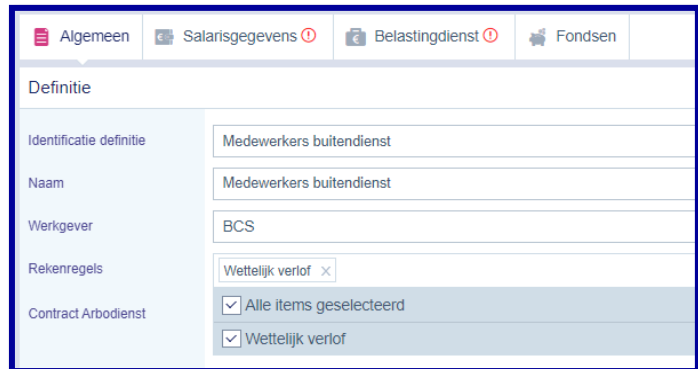


Draait om jou!

Tabblad Algemeen

Op basis van de gekozen werkgever kunnen de rekenregels voor **verlof** gekoppeld worden.

- Kies een of meerdere rekenregels voor verlof. Je kunt alleen rekenregels kiezen die voor de gekozen werkgever beschikbaar zijn.



Tabblad Salarisgegevens

Ga verder met het tabblad Salarisgegevens en kies het **schaaltype**

- Selecteer tabblad **Salarisgegevens**
- Kies het **schaaltype** in de drop down lijst



Tabblad Salarisgegevens

Geef vervolgens aan welke sector van toepassing is.

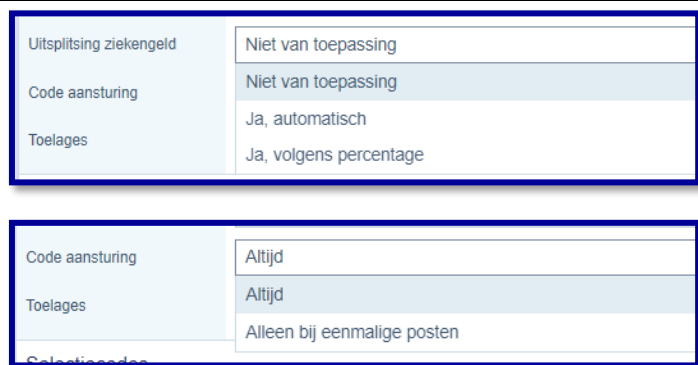
- Kies de gewenste **sector**



Tabblad Salarisgegevens

Hierop aansluitend kan de wijze van uitsplitsing van het ziekengeld en de code voor de aansturing aangegeven worden.

- Selecteer de wijze van uitsplitsing van het ziekengeld
- Selecteer de Code aansturing

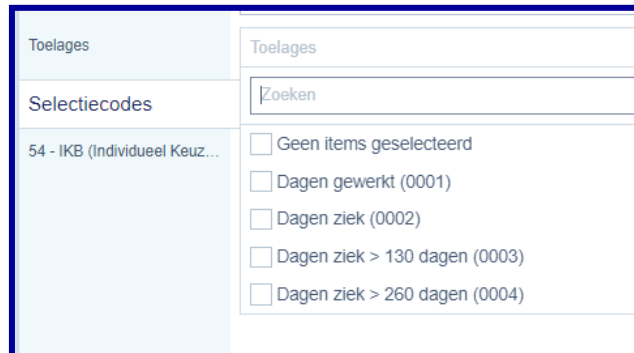


Draait om jou!

Tabblad Salarisgegevens, toelages

Bij de toelages kan aangegeven worden uit welke toelages gekozen kan worden bij de indiensttreding.

- Kies de toelages die, bij een indiensttreding volgens dit profiel, beschikbaar zullen zijn.



Tabblad Salarisgegevens, selectiecodes

Indien van toepassing kan ook voor een of meerdere selectiecodes de bijbehorende waarde voor dit profiel aangegeven worden.

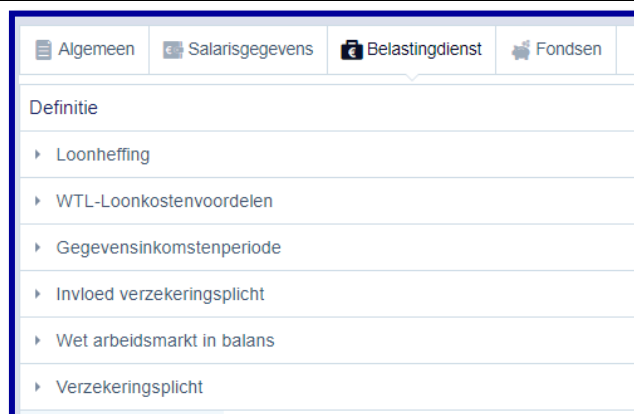
- Geef voor alle selectiecodes de standaardwaarde voor het profiel aan.



Tabblad Belastingdienst

In het tabblad Belastingdienst kunnen de geldende gegevens voor de loonheffing e.d. voorgedefinieerd worden.

- Geef voor alle onderwerpen in dit tabblad de standaardwaarde voor het profiel aan.



Tabblad Fondsen

In het tabblad Fondsen kunnen de geldende gegevens voor de pensioenfondsen voorgedefinieerd worden.

- Geef voor alle onderwerpen in dit tabblad de standaardwaarde voor het profiel aan.



Alle tabbladen

Als alle gegevens ingevoerd zijn, kan het profiel opgeslagen worden.

- Klik op **Opslaan**

Annuleren**Verwijderen****Opslaan**