



Collectief toepassen van toeslagen

Voor het collectief kunnen toepassen van toeslagen op zon- en feestdagen ga je via Beheer naar <Toepassen toeslagen>. De wettelijke feestdagen zijn bij <Feestdag> reeds geprogrammeerd maar je kunt ook een datum kiezen. Voordat je collectief de toeslag toekent is het wel belangrijk dat iedereen die moet werken op betreffende dag reeds ingepland staat. Na het kiezen van de feestdag of ingeven van de gewenste datum en het toepassen van het percentage toeslag klik je op Opslaan. Alle geplande medewerkers krijgen nu automatisch de geselecteerde toeslag toegewezen.

The screenshot shows the ViQZ Management System interface. The top navigation bar is yellow with the ViQZ logo and the text 'Management System'. Below this is a dark sidebar with menu items: Dashboard, Planning, Nieuws, Academy, Acties, Adressen, Wie, Wat, Waar, Bestandsbeheer, and Beheer. The main content area has a breadcrumb trail: / Beheer / Toepassen toeslagen. There are several tabs: Profiel, Beheerders, Groepen, Personeel, Standaardroosters, Toepassen toeslagen (highlighted), and Financieel. The 'Toepassen toeslagen' section has a heading and a sub-heading: 'Toepassen toeslagen' and 'Voer een toeslag door voor alle werknemers die werken op een specifieke datum, bijvoorbeeld een feestdag.' Below this are three input fields: 'Feestdag:' with a dropdown menu showing '2e paasdag 2023', 'Datum:' with a date picker showing '10-04-2023', and 'Zet factor naar:' with a dropdown menu showing '200%'. At the bottom of the form is a button labeled 'Opslaan'.



Meerdere mensen (deels)verlof geven

Om voor de feestdagen collectief, volledig of deels verlof af te geven ga je naar Verlof en klikt op <Verlof toevoegen>. Bovenaan bij <Medewerker> klik je voor de drop down en scrollt naar beneden. Klik vervolgens onderaan op Meerdere medewerkers. Selecteer vervolgens Alle of selecteer de gewenste medewerkers die je als bulk verlof wilt toekennen.

The image shows two screenshots of the 'Verlof aanvraag aanmaken' (Create leave request) form. The left screenshot shows the 'Medewerker' (Employee) dropdown menu with a list of names and a red box around the 'Alle / Geen selecteren' (All / No selection) option. The right screenshot shows the same dropdown menu with a red box around the 'Meerdere medewerkers' (Multiple employees) option at the bottom. The form includes fields for 'Van:' (From), 'Begintijd:' (Start time), 'Tot:' (To), 'Eindtijd:' (End time), 'Type:' (Type), and 'Conto:' (Account). The 'Type' dropdown is currently set to 'Werkgever' (Employer) and the 'Conto' dropdown is set to 'Onbetaald verlof' (Unpaid leave).

In het geval van een wettelijke feestdag selecteer je Feestdag dicht, de uren komen direct op Conto Werkgever. Als het gaat om deels (gesloten) en geef je de verloftijden in. Klik vervolgens onderaan op Opslaan. Het kan dus zo zijn dat je voor een feestdag een deel verlof ingeeft van bijvoorbeeld 9.00 – 12.00uur en nog een deel van 17.00-18.00uur. In dit geval geef je 2x een verlof aanvraag in.

Let op: pas de roosters niet aan op de dagen dat men (deels) verlof heeft. Dit kan invloed hebben op de +/- saldo's



In bulk toewijzen

Om alles in bulk toe te wijzen zet je een vinkje in het lege vierkantje links naast Aangevraagd op. Ook kun je de medewerkers los van elkaar selecteren door een vinkje voor hun naam te zetten. Klik na selectie onderaan Met geselecteerde op Toewijzen. Een toegewezen verlof kan altijd hersteld of aangepast worden door op het potloodje rechts te klikken of te verwijderen met het kruisje aan de rechterkant. LET OP: dat de reguliere, pending verlofaanvragen niet meegaan met het toewijzen in bulk.

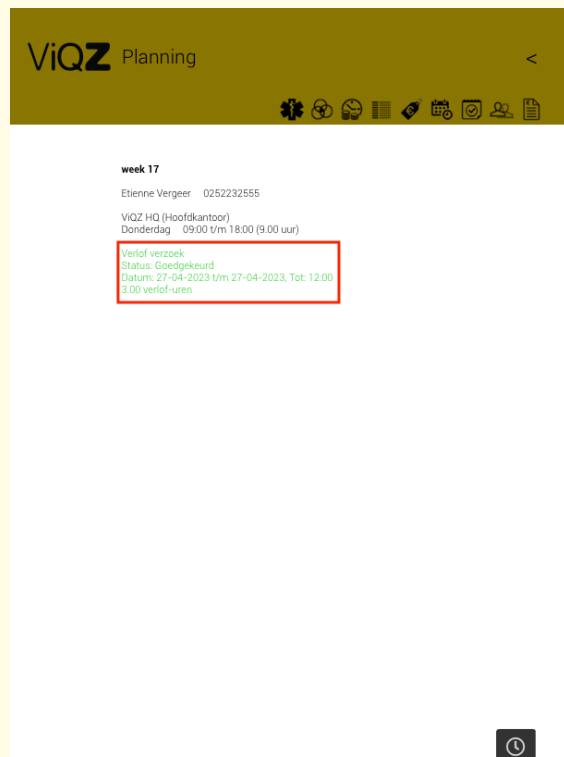
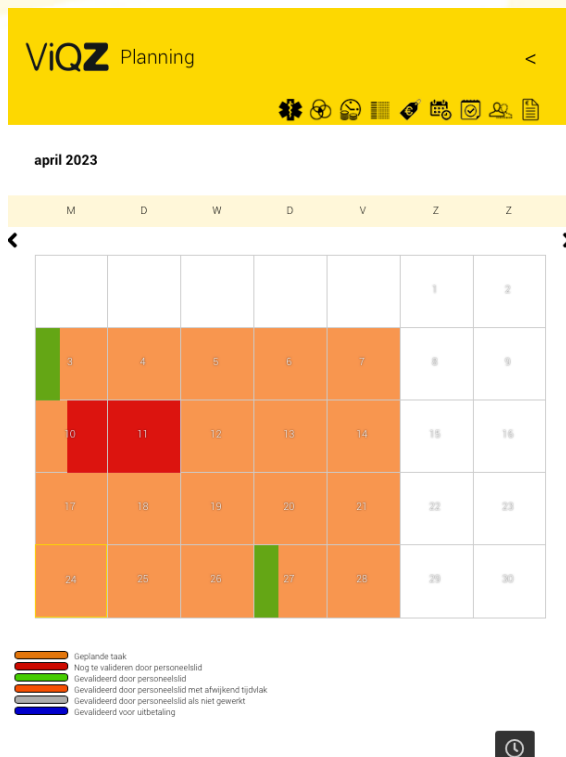
The screenshot shows the 'Verlof aanvragen' (Leave Requests) interface. At the top, there are tabs for 'Planning', 'Verlof aanvragen' (with a '20' notification), 'Ziekmeldingen', and 'Meer-minderwerk meld'. Below the tabs, there are buttons for 'Verlof toevoegen' and 'EXPORTEREN'. A search bar contains 'Alle groepen', 'Zoek medewerker', and a date filter '06-07-2022' with a date format 'dd-mm-jjjj'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Aangevraagd op', 'Aanvraag i', 'van i', 'tot en met', and 'Aantal dag'. The table contains 13 rows of data, each with a checkbox in the first column. A red box highlights the first checkbox and the first row. Below the table, there is a button labeled 'Met geselecteerde' with a dropdown arrow, and a 'Toewijzen' button highlighted with a red box.

<input checked="" type="checkbox"/>	Aangevraagd op	Aanvraag i	van i	tot en met	Aantal dag
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Willem Plummer	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Vincent Carpentier	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Sandra van Hulst	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Pascal de Vries	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Mustafa Arslan	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Max Verstappen	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Marijke Bennink	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Manuel van Zanten	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	John van den Oever	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Herman de Konink	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Eric Johnson	08-07-2022	08-07-2022	1
<input checked="" type="checkbox"/>	06-07-2022	Danielle Overbeek	08-07-2022	08-07-2022	1



Zichtbaarheid (deels)verlof

Naast dat de medewerker een melding krijgt per mail na het toewijzen van het verlof ziet men het toegewezen verlof ook terug in de app. In het geval van deels verlof zijn de ingegeven tijden dat men verlof heeft ook zichtbaar.



Verder is het goed te weten dat de mogelijk ingegeven toeslag direct komt te vervallen op de uren dat men vrij is.

Wij hopen met deze uitleg dat het collectief verwerken van vrije dagen en toeslagen duidelijk is maar mochten er nog vragen zijn dan vernemen wij dat uiteraard graag.

Mocht je nog vragen hebben of assistentie wensen dan vernemen wij dat graag.

Wij hopen dat deze uitleg afdoende is maar mochten er toch nog vragen zijn dan zijn wij te bereiken op 0252-232555 of helpdesk@viqz.nl.