



## Instructie – Toepassen verlof bij Urenregeling

In het geval medewerkers meer contracturen hebben dan dat ze daadwerkelijk werken kun je het beste het verlof met urenregeling ingeven om te voorkomen dat men een min-saldo opbouwt bij de +/- uren.

Voorbeeld:

Anja heeft officieel 16 contracturen maar een standaard planning van 14 uren. In dit geval zou ze wekelijks 2 min-uren opbouwen.

#	ViQZ HQ (Hoofdkantoor)	Functie	Nr.	Ma 13	Di 14	Wo 15	Do 16	Vr 17	Za 18	Ze 19	Uren	Totaal	Ziekte	Verlof	Factoruren	+/-
0	Anja Bosma		19	09:00 (00) 17:30	11:00 (00) 17:30						14	14				-2.00

Om dit te compenseren maak je een verlofaanvraag aan en doorloop je deze volgende stappen:

1. selecteer een datum in de eerste week waar de urenregeling op van toepassing is.
2. geef het aantal uren in wat ze in haar planning te kort komt.
3. zet een vinkje bij <Verlofuren optellen bij werkuren>.
4. kies bij <type> 'Urenregeling'.
5. kies bij <Conto> 'Werkgever'.
6. selecteer bij <bevestiging> 'Geen e-mail sturen naar medewerker'.
7. klik op <opslaan>

**Verlof aanvraag aanmaken**

Terug

Verlof aanvraag aanmaken

Medewerker: Anja Bosma

Van: 17-05-2024

Tot en met: 17-05-2024

Aantal uur:

Voorgestelde uren: 0.00

Let op: De door u handmatig ingevoerde uren worden gelijkmatig verdeeld over de gehele verlofperiode.

Saldo na verwerken: 23.26 uren

Verlofuren:  Verlofuren optellen bij werkuren

Type: Uren Regeling

Bevestiging: Geen e-mail sturen naar medewerker

Toelichting:

Begintijd: Hele dag

Eindtijd: Hele dag

Herhalen: Niet herhalen

Conto: Werkgever

Aantekening:



In geval dit een wekelijks terugkerend iets is kies dan bij <Herhalen> het aantal weken waarop dit van toepassing is of kies een einddatum.

**Verlof aanvraag aanmaken**

Terug

**Verlof aanvraag aanmaken**

Medewerker: Anja Bosma

Van: 17-05-2024

Tot en met: 17-05-2024

Aantal uur:

Voorgestelde uren: 0.00

Let op: De door u handmatig ingevoerde uren worden gelijkmatig verdeeld over de gehele verlofperiode.

Saldo na verwerken: 23.26 uren

Verlofuren:  Verlofuren optellen bij werkuren

Type: Uren Regeling

Bevestiging: Geen e-mail sturen naar medewerker

Toelichting:

Begintijd: Hele dag

Eindtijd: Hele dag

Herhalen:  Niet herhalen  
 Einddatum opgeven  
Wekelijks herhalen gedurende 1 week  
Wekelijks herhalen gedurende 2 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 3 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 4 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 5 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 6 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 7 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 8 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 9 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 10 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 11 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 12 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 13 weken  
Wekelijks herhalen gedurende 14 weken

Conto:

Aantekening:

Klik vervolgens op <Toewijzen> of als het om meerdere gaat zet je links vinkjes voor de aanvragen welke je collectief wilt toewijzen

**Toe/afwijzen**

Met geselecteerd

Da  Da  Da  Da

14-05-2024 Anja Bosma

In weekplanning is nu zichtbaar dat de uren zijn verwerkt en Anja op 0.00 uren uitkomt als het gaat om haar +/- uren.

**Planning**

Groepen Medewerkers

Week 20 13-05-2024

Alle Selecteer

Alle

Legenda Instellingen

Exporteer alle weekroosters Exporteer weekoverzicht compact

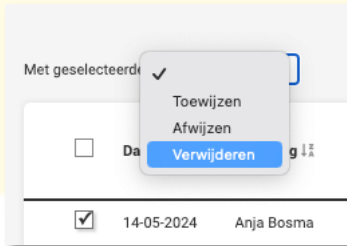
Altijd zichtbaar Zichtbaar t/m:

Exporteer dit weekrooster Exporteer bezetting/omzet Markeer week als gecontroleerd

#	VIQZ HQ (Hoofdkantoor)	Functie	Nr.	Ma 13	Di 14	Wo 15	Do 16	Vr 17	Za 18	Zo 19	Uren	Totaal	Ziekte	Verlof	Facturen	+/-
0	Anja Bosma		19	09.00 (Dag) 17.30	11.00 (Dag) 17.30						14	16		2		0.00



Hou er wel rekening mee dat in het geval van regulier verlof het verlof voor de Urenregeling in die periode moet worden verwijderd en dat in een reguliere verlofperiode als aantal verlofuren de contracturen moeten worden meegenomen.



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](mailto:helpdesk@viqz.nl).