



# Workflowdefinitie **HR VERLOF & ZIEKTEREGISTRATIE** Handleiding

ORBIS SOFTWARE BENELUX BV

# HR VERLOF & ZIEKTEREGISTRATIE

## WORKFLOWDEFINITIE

1	Uitleg definities Verlofregistratie & Ziekteverzuim.....	1
	• Bestandsnaam voor download	1
	• Workflow definities	1
	• Orbis taken	1
	• Microsoft Reporting overzichten	1
	• Entiteiten	1
2	HR.00 Vrije dagen .....	2
	• Acties en Statussen	2
	• Formulievelden	2
3	HR.10 Verlof.....	3
	• Acties en Statussen	3
	• Formulievelden	3
4	HR.20 Ziekmelding.....	4
	• Acties en Statussen	4
	• Formulievelden	4
	• Voor een juiste werking houdt rekening met: Entiteit medewerker	4
	• Voor een juiste werking houdt rekening met: Verlofstaat per medewerker	5

# 1 Uitleg definities Verlofregistratie & Ziekteverzuim

Met deze workflow definities kunt u eenvoudig het verlof en ziekte van uw medewerkers registreren. De bijgevoegde Orbis TaskCentre taak zorgt er tevens voor dat uw medewerkers op de 1e dag van de maand een overzicht in de mail ontvangen van de opgenomen en opgebouwde vrije dagen.

HRM Workflow definities		
HR.00	Vrije dagen	Meervoudig
HR.10	Verlof	Meervoudig
HR.20	Ziekmelding	Meervoudig
HR.50	Indienen declaratie	Meervoudig
HR.55	Declaratie kilometers	Meervoudig

## Bestandsnaam voor download

HRM Verlof en Ziekteregistratie.zip. Deze zip bestaat uit:

## Workflow definities

HRM Verlof en ziekteregistratie.xml bestaande uit:

HR.00	Vrije dagen	(Opbouwen vrije dagen per medewerker)
HR.10	Verlofregistratie	(Aanvragen en goedkeuren verlof)
HR.20	Ziekmelding	(registreren ziekteverzuim)

## Orbis taken

HRM - Versturen verlofoverzicht.tks	(Deze Orbis taak verstuurd iedere maand een actuele verlofstaat aan alle medewerkers)
-------------------------------------	---

## Microsoft Reporting overzichten

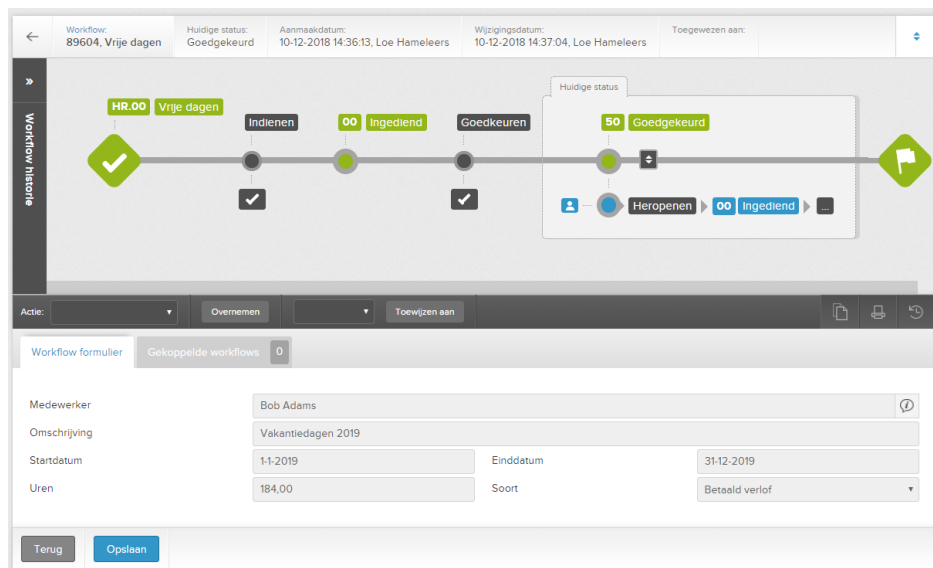
Verlofoverzicht.rdl	(Verlofstaat overzicht per medewerker)
---------------------	--

## Entiteiten

Deze definities maken gebruik van de standaard entiteitenset.

## 2 HR.00 Vrije dagen

Met deze workflow definitie kunt u het aantal vakantiedagen registreren waarop een medewerker recht heeft gedurende een periode. In onderstaand voorbeeld heeft Bob Adams recht op 23 dagen betaald verlof in het jaar 2019. Het is beter om de verlofdagen om te rekenen naar uren en de verlofregistratie in uren te doen. Dit is veel overzichtelijker en voorkomt onnodige verwarring met afrondingsverschillen wanneer een medewerker bijvoorbeeld 1,15 uur verlof opneemt.



Heeft een medewerker meer uren gewerkt dan zijn contract en wilt u deze bijschrijven op zijn verlofkaart? U kunt gedurende het jaar gerust extra workflows indienen van het type HR.00 Vrije dagen.

### Acties en Statussen

Medewerkers die gekoppeld zijn aan de rol *HR-Medewerker* en/of *HR-Manager* kunnen deze workflows indienen, de rol *HR-Manager* kan deze goed- of afkeuren.

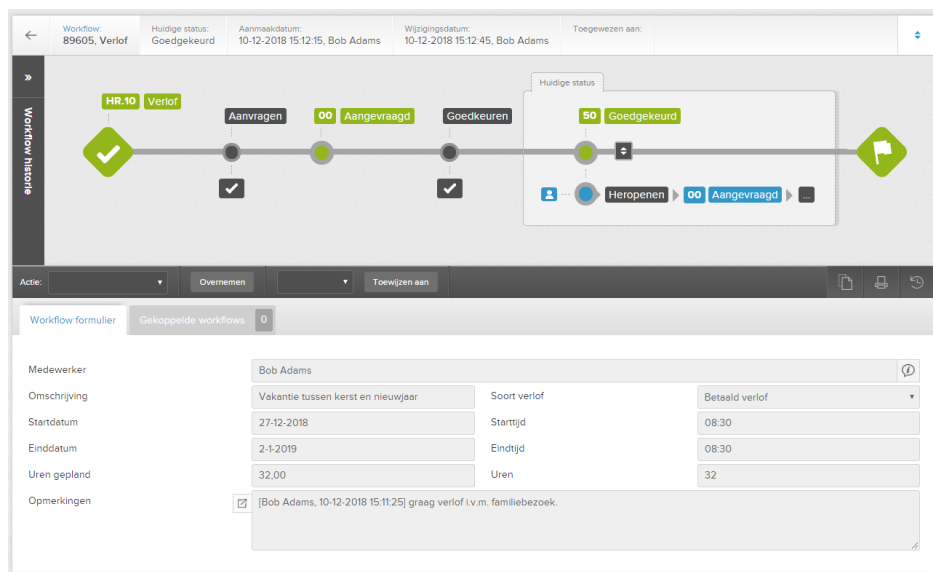
### Formulervelden

De volgende velden zijn in deze workflow definitie opgenomen:

- Medewerker (Voor wie worden verlofdagen opgebouwd)
- Omschrijving (Bijvoorbeeld "vakantiedagen 2019")
- Startdatum (Vanaf deze datum zijn de verlofdagen geldig)
- Einddatum (Einddatum geldigheid verlofdagen)
- Uren (Aantal uren verlof bijv: 23 dagen x 8 uur = 184)
- Soort verlof (Keuze uit "Betaald verlof", "Bijzonder verlof" of "Ouderschapsverlof")

### 3 HR.10 Verlof

Met deze workflow definitie kunt u het verlof van uw medewerkers registreren. Deze workflow definitie wordt tevens getoond in de medewerker planning in Workflow4U.



#### Acties en Statussen

De actie "Aanvragen" kan door iedere medewerker gedaan worden. Nadat de medewerker zijn verlof heeft aangevraagd kan deze goed- of afgekeurd worden door *zijn manager* of de gebruikers die aan de rol *HR-Medewerker en/of HR-Manager* gekoppeld zijn. Dit kunt u uiteraard naar eigen behoefte aanpassen. De goedgekeurde verlofaanvragen worden getoond in de agenda van de medewerker. Indien gewenst /noodzakelijk kan de verlofaanvraag heropend worden om aanpassingen te doen.

#### Formulervelden

De volgende velden zijn in deze workflow definitie opgenomen:

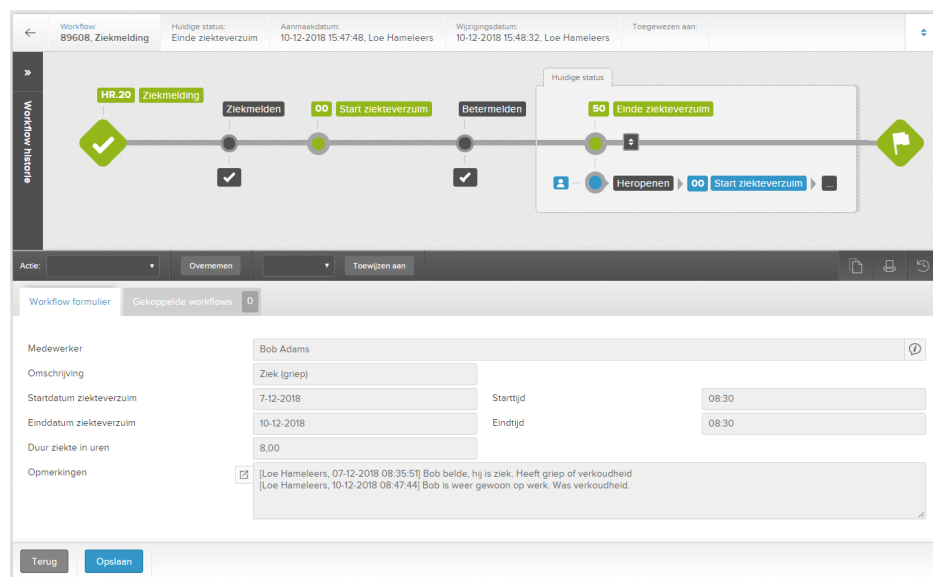
- Medewerker (Voor wie worden verlofdagen opgebouwd)
- Omschrijving (Bijvoorbeeld "vakantiedagen 2019")
- Soort verlof (Keuze uit "Betaald verlof", "Bijzonder verlof" of "Ouderschapsverlof")
- Startdatum (Verlof vanaf datum)
- Starttijd (Verlof vanaf tijdstip)
- Einddatum (Verlof tot en met einddatum)
- Eindtijd (Verlof tot en met tijdstip)
- Uren gepland (Het aantal uren dat via rooster berekend wordt)
- Uren (Daadwerkelijk aantal uren, overschrijfbaar)
- Opmerkingen (Opmerkingen van medewerkers en/of manager)

De HR.10 Verlof workflow wordt tevens getoond in de medewerker planning.

Medewerker planning													
Zoekinstellingen													
	52							1					
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
	24 - 12	25 - 12	26 - 12	27 - 12	28 - 12	29 - 12	30 - 12	31 - 12	1 - 1	2 - 1	3 - 1	4 - 1	5 - 1
BOB ADAMS						27-12-2018 08:30 / 2-1-2019 08:30							
						Vakantie tussen kerst en nieuwjaar							
						Goedgekeurd							

## 4 HR.20 Ziekmelding

Met deze workflow definitie kunt u de ziekmeldingen van uw medewerkers registreren. Het ziekteverzuim (in uren) wordt automatisch berekend wanneer u de medewerker weer beter meldt. Uiteraard houdt het ziekteverzuim rekening met het rooster van de betreffende medewerker. Deze workflow definitie wordt tevens getoond in de medewerker planning.



### Acties en Statussen

Alle medewerkers kunnen zich ziekmelden middels deze workflow. Betermelden kan gedaan worden door alle medewerkers die gekoppeld zijn aan de rol *HR-Medewerker en/of HR-Manager*. Na betermelden krijgt deze workflow de status “Einde ziekteverzuim” en worden het aantal uren berekend dat het ziekteverzuim heeft geduurd. Uiteraard kunt u deze workflow gemakkelijk aan uw eigen behoefte aanpassen.

### Formulievelden

De volgende velden zijn in deze workflow definitie opgenomen:

- Medewerker (Voor wie wordt de ziekmelding gestart)
- Omschrijving (Bijvoorbeeld “Griep”)
- Startdatum ziekteverzuim (Vanaf deze datum start het ziekteverzuim)
- Starttijd (Vanaf dit tijdstip start het ziekteverzuim)
- Einddatum ziekteverzuim (Einddatum van het ziekteverzuim)
- Eindtijd (Eindtijd van het ziekteverzuim)
- Duur ziekte in uren (Aantal uren ziekte bijv: 2 dagen x 8 uur = 16)
- Opmerkingen (Hier kan een opmerking geplaatst worden bij deze ziekmelding)

### Voor een juiste werking houdt rekening met: Entiteit medewerker

- Voor het goed- en afkeuren van HR.10 Verlof wordt het veld “Manager” van deze entiteit gebruikt.
- Daarnaast wordt “Datum uit dienst” (EmploymentEndDate) gebruikt om aan te geven of de medewerker nog in dienst is voor het versturen van het overzicht met vrije dagen.
- Het gekoppelde rooster van de medewerker wordt gebruikt om het aantal uren te berekenen.
- Zorg ervoor dat een geldig rooster gekoppeld is.

**Voor een juiste werking houdt rekening met: Verlofstaat per medewerker**

In deze taak wordt er voor alle actieve medewerkers een overzicht met de stand van zaken met betrekking tot verlof gemaakt en gemaaild. In deze taak wordt een "Database Query (OLEDB)" actie gebruikt met een connectie naar de Workflow4U database voor het ophalen van de actieve medewerkers. Vervolgens wordt er per medewerker met een "Run MS Reporting Services Report" actie een overzicht gegenereerd, opgeslagen en gemaaild naar de medewerkers. De meegeleverde verlofstaat ziet er als volgt uit:

## Verlofoverzicht

### Bob Adams

Biggewerkt tot: 10-12-2018

Totaal 2018	2
Totaal	2

Type	Begindatum	Einddatum	Omschrijving	Dagen	Gepland
Vrije dagen	01-01-2018	31-12-2018	Verlofdagen 2018	27	27
			<b>Totaal</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
Verlof	13-03-2018	13-03-2018	Tandarts	0	-0
Verlof	16-03-2018	16-03-2018	Kirsten weekend weg	-1	-1
Verlof	09-04-2018	09-04-2018	Vrije dag	-1	-1
Verlof	11-05-2018	11-05-2018	Brugdag hemelvaart	-1	-1
Verlof	31-05-2018	01-06-2018	Weekendje weg	-2	-2
Verlof	22-06-2018	22-06-2018	Sint Jansfeest school	-0,5	-0,5
Verlof	27-07-2018	27-07-2018	Voorbereiding vakantie	-0,5	-0,5
Verlof	30-07-2018	17-08-2018	Zomervakantie	-15	-15
Verlof	04-09-2018	04-09-2018	Dagje efteling	-1	-1
Verlof	25-09-2018	25-09-2018	Verjaardag Megan	-1	-1
Verlof	10-12-2018	10-12-2018	Verjaardag Bob	-1	-1
Verlof	24-12-2018	24-12-2018	Kerstavond	-1	-1
			<b>Totaal</b>	<b>-25</b>	<b>- 25</b>
Afwezig wegens ziekte	24-01-2018	25-01-2018	ziek	-0,5	-0,5
Afwezig wegens ziekte	26-01-2018	26-01-2018	ziek	-0,5	-0,5
Afwezig wegens ziekte	15-02-2018	15-02-2018	buikgriep	0	0
Afwezig wegens ziekte	16-02-2018	16-02-2018	Buikgriep	0	0
			<b>Totaal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>Totaal 2018</b>	<b>-1</b>	<b>-1</b>



ORBIS SOFTWARE BENELUX BV

GELDROPSEWEG 250

5643 TR EINDHOVEN

THE NETHERLANDS

TEL.: + 31 (0) 40 290 1640

E-MAIL: [VERKOOP@ORBIS-SOFTWARE.NL](mailto:VERKOOP@ORBIS-SOFTWARE.NL)

WEBSITE: [HTTPS://WWW.ORBIS-SOFTWARE.NL](https://www.orbis-software.nl)