
Proces nr 401 : Aanpassen van een startkapitaal

Wijzigingshistoriek

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
1	30-09-2009	Bureau Themis	Initiële versie
2	20-05-2016	AOS-Laetitia SALADÉ	Update layout

Inhoudstabel

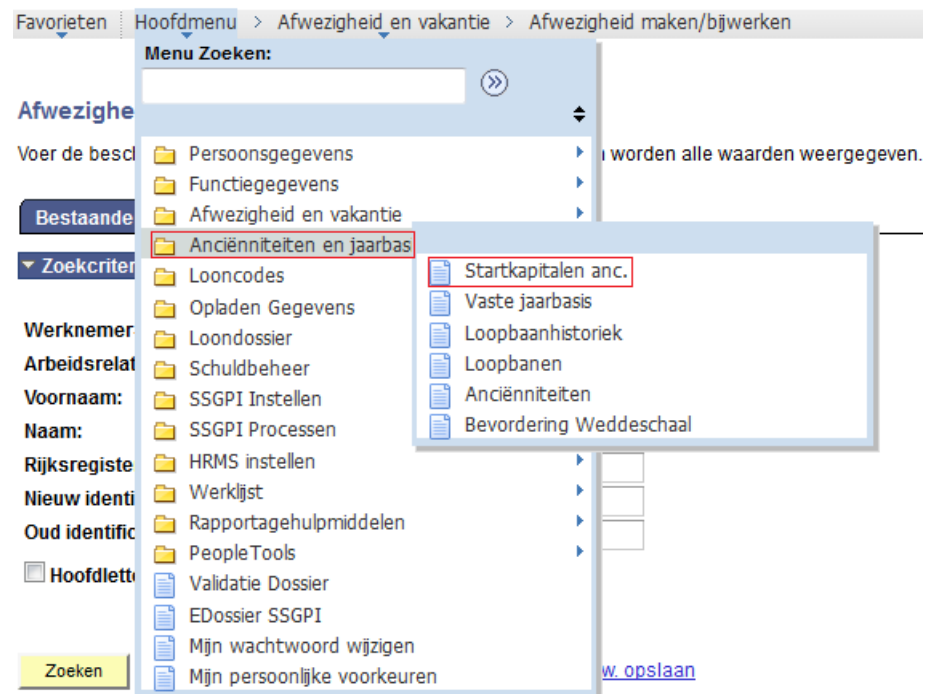
Aanpassen van een startkapitaal	2
Inleiding.....	2
Encodage	2
Valideren / Goedkeuren	4

Aanpassen van een startkapitaal

Inleiding

De anciënniteiten worden bepaald in de startkapitalen bij de aanmaak van een dossier van het personeelslid. In het algemeen worden deze anciënniteiten automatisch aangepast volgens de loopbaanincidenten. Echter, onder bepaalde voorwaarden dienen de oorspronkelijk geëncodeerde startkapitalen manueel aangepast te worden (ingevolge de valorisatie van voorgaande diensten bijvoorbeeld).

Encodage



Stap	Handeling
1	Klik in het Hoofdmenu op 'Anciënniteiten en jaarbasis' en vervolgens op 'Startkapitalen anc.'

Ce sujet continue page suivante

Aanpassen van een startkapitaal, Vervolg

Encodage
(vervolg)

Bestaande waarde zoeken

▼ Zoekcriteria

Werknemer-ID:
Arbeidsrelatienummer:
Voornaam:
Naam:
Rijksregisternummer:
Nieuw identificatie nummer:
Oud identificatie nummer:

Historie corrigeren Hoofdlettergevoelig

 [Basiszoekbewerking](#)

Stap	Handeling
1	Zoek het dossier door de ID van het dossier in te geven in het veld 'Werknemer-ID'.
2	Klik op <input type="button" value="Zoeken"/>

Startkapitaal anciënniteiten

Werknemer-ID: _____ Arbeidsrelatie: _____

Soort anciënniteit Zoeken | Alles tonen Eerste Laatste

*Soort anciënniteit:

Startkapitalen Zoeken | Alles tonen Eerste Laatste

*Ingangsdatum: *Anciënniteitsdatum:

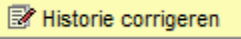




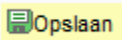
Jaar: 1 Maand: 0 Rest: 0

Omschrijving:

Ce sujet continue page suivante

Aanpassen van een startkapitaal, Vervolg

Encodage
(vervolg)

Stap	Handeling
1	Klik op 
2	' Soort anciënniteit ': Het type anciënniteit selecteren met  en 
3	Startkapitalen : De kaders selecteren waarvan de anciënniteit gewijzigd dient te worden met  en  (in geval van valorisatie van voorgaande diensten dienen in principe alle kaders aangeduid te worden).
4	'Anciënniteitsdatum' : de datum overschrijven met de nieuwe waarde
5	Klik op 

**Valideren /
Goedkeuren**

Zie werkinstructie 801 « Valideren - Goedkeuren ».
