

Proces nr :

Versie 16-09-2009

Werkinstructie nr: Opvoeren van een staking

Afwezigheid ingeven

Ga naar de component "Afwezigheid en vakantie" en klik op de link "afwezigheid maken/bijwerken".



Geef de "begin- en einddatum" van de staking op.

Kies als "soort afwezigheid" "STA" uit de picklist door op <a>[te klikken.

De "afwezigheidscode" wordt automatisch opgehaald door het systeem.

Vul onderaand "periode" in.

- volledige dag
- Uren/minuten. (Vul de uren en minuten van de duur van de staking in).

Indien er reeds een afwezigheid werd ingevoerd, klikt u op \pm om een nieuwe afwezigheid te kunnen invoeren.

Afwezigheidsgegevens Opn	nerkingen 🏹 Tellers 👌				
	EMP	ID:	0000000	Nr arbeidsrelatie:	0
Afwezigheidsgegevens		<u>Zoeken</u> Alles	weergeven	Eerste 🛃 1 van 1 🕨 l	_aatste
'Begindatum/-tijd: 01/06/20 'Einddatum/-tijd: 01/06/20	109 B				+ -
*Soort afwezigheid: STA Q Staking *Afwezigheidscode: STA Q Staking		Regulerende regio:	België		
*Periode: Volledige	e dag 🔽				
Afwezigheidsgegevens Opmerkin	Melden I Tellers				

Klik op

Ga verder naar het proces om te valideren, eventueel te verifiëren en goed te keuren. (Werkinstructie nr. XXX)