



Handleiding • PratoFlex

Prestaties

Making HR Processes Flow





Index

Index	1
1 Voorwoord	3
2 Inleiding	3
3 Prestatiemodule openen	4
4 Prestaties aanpassen	4
STAP 1 → Kantoor/datum selecteren	4
STAP 2 → Klant/Medewerker selecteren	5
STAP 3 → Prestaties filteren	5
STAP 4 → Prestaties selecteren	6
STAP 5 → Prestaties wijzigen	7
Via het overzicht	8
Uurcodes aanpassen	8
Posten/afdelingen/kostenplaatsen aanpassen	9
Aantal uren aanpassen	9
Afwijkingen op contract	10
Wijzigingen annuleren/ongedaan maken	11
Via het detailscherm	11
Meerdere dagen kiezen	12
Extra codes toevoegen/verwijderen	13
Maaltijdcheques toevoegen/verwijderen	13
Premies toevoegen/verwijderen	17
Premies berekenen	18
Gegevens UZK/Klant	19
STAP 6 → Prestaties klaarzetten ter verloning	19
Controles bij klaarzetten van de prestaties	20
5 Prestatiestatusen	20
Verschillende statussen	21
Status wijzigen	23
Overzicht te behandelen prestaties	24
6 Aangetekend schrijven	24



[Keer terug naar Index](#)



STAP 1 → code 'OGA' invullen in prestaties	24
STAP 2 → Actie 'aangetekend schrijven'	25
STAP 3 → Download de template	25
STAP 4 → template uitprinten of verzenden via email	25
7 Zet klant terug op te factureren	26

1 Voorwoord

Prato behoudt zich het recht om ten allen tijde veranderingen in deze publicatie uit te voeren. Eventuele wijzigingen dienen niet als verplichtingen van de zijde van Prato te worden beschouwd.

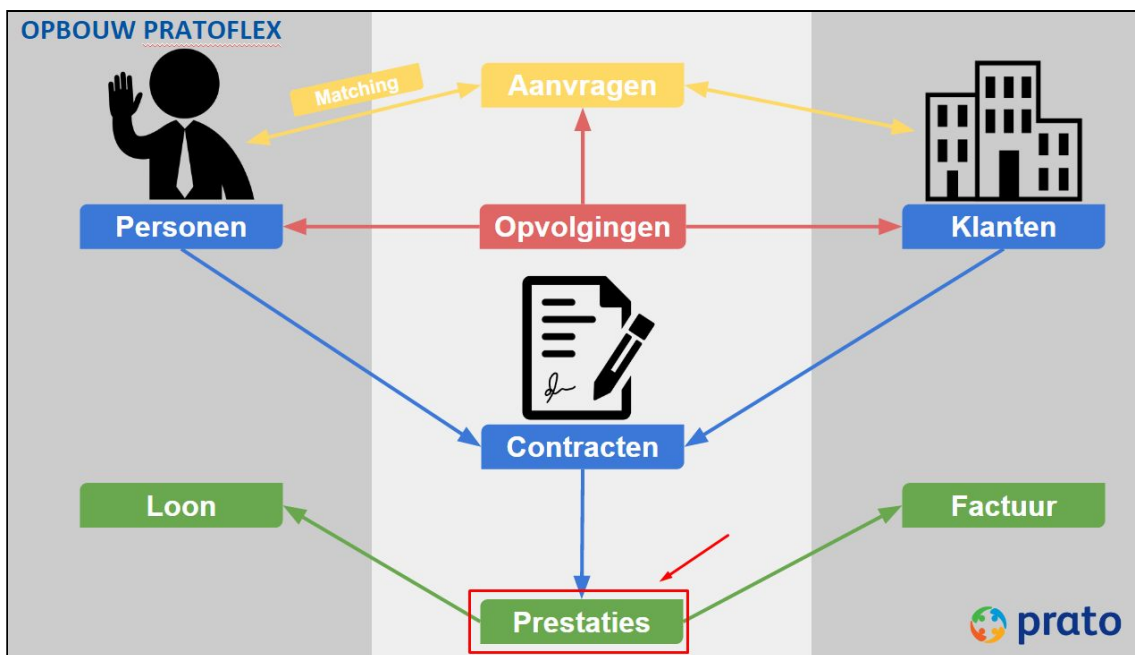
Prato neemt geen verantwoording voor eventuele fouten of gebreken in deze publicatie.

De in deze publicatie beschreven software wordt onder licentie geleverd en mag uitsluitend volgens de bijgevoegde licentievoorwaarden worden gebruikt en gekopieerd.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Prato.

2 Inleiding

Nadat alle contracten voor een werkweek zijn aangemaakt, kan een medewerker de prestaties van uitzendkrachten nakijken, aanpassen en klaarzetten voor verloning.



(Indien u als uitzendbureau de PratoFlex Self Service module geactiveerd hebt voor uw klanten,



[Keer terug naar Index](#)



kunnen uw klanten zelfstandig de prestaties van hun uitzendkrachten beheren en doorsturen naar het uitzendbureau. Zie ook handleiding 'PratoFlex - 010 - Self Service')

3 Prestatiemodule openen

Om naar de prestatiemodule te navigeren kan u op 2 manieren werken:



- Via het bureaubladicoon
- Via het startmenu en dan de module 'Prestaties' aanklikken

Eens u dit gedaan hebt, zal u het volgende overzicht te zien krijgen:

Overzicht prestaties

Selectie

Kantoor: 1 - Prato Hasselt

Betaalsysteem: Wekelijks

Week: << 13 (27 mrt - 02 apr) >>

Uurcodes: (1) AD (2) BF (3) BOV (4) GEW (5) KOM (6) KOO (7) U3 (8) VAK (9) ZZW Maak een keuze...

Posten: Geen Morgen Middag Nacht Maak een keuze...

Acties: Te behandelen prestaties 2017/13 FYXEM

Status	Wnnr	Werknemer	Sectie	Statuut	ma...	dins...	woe...	don...	vrij...	zat...	zon...
Nieuw	9	De Robot Robby	115	Arbeider						12 1826	12 HAS 01
Nieuw	268	Versmissen Xavier	115	Arbeider	8 HAS 01	8 HAS 01	8 HAS 01	8 HAS 01	8 HAS 01		

Legende

Afdelingen: Afdelingen: Kostenplaatsen: Statuten: Navigeer naar Werknemer:

Wijzigingen ongedaan maken Klaarzetten voor verloning

4 Prestaties aanpassen

STAP 1 → Kantoor/datum selecteren

Maak linksboven een selectie van een aantal parameters om de juiste prestaties in te laden:



[Keer terug naar Index](#)



Selectie

Kantoor: 1 - genk ▼

Betaalsysteem: Wekelijks ▼

Week: << 22 (30 mei - 05 jun) >>

- Kantoor = actieve kantoor waarvoor u prestaties wil goedkeuren
- Betaalsysteem = week- of maandweergave van de prestaties
- Week = weeknummer

STAP 2 → Klant/Medewerker selecteren

Maak vervolgens een selectie van de juiste klant en medewerker door op de naam van de klant te klikken. U kan zowel op klantnummer alsook op klantennaam filteren in de filterlijn:

Nr	Klant ▲
Onbehandeld	
45	Global Consulting
42	Intrim De Meester
5	Lummens Logistiek Centrum
44	OCMW Brugge
46	snoeck
49	Zolfia Boetiek

STAP 3 → Prestaties filteren

Onderaan links kan u ook meteen een aantal filters gebruiken (afdeling, kostenplaats en statuut) of direct naar de juiste werknemer navigeren door de naam in te geven of te selecteren uit de lijst. Deze lijst zal enkel bestaan uit uitzendkrachten die in de geselecteerde week een contract hebben:

Afdelingen: ▼

Kostenplaatsen: ▼

Statuten: ▼

Navigeer naar

Werknemer: ▼

Standaard zullen alle klanten op 'Onbehandeld' staan:



[Keer terug naar Index](#)



Nr	Klant
Onbehandeld	
45	Global Consulting
42	Intrim De Meester
5	Lummens Logistiek Centrum
44	OCMW Brugge
46	snoeck
49	Zolfia Boetiek

Eens alle prestaties van een klant op status 'Klaargezet' zijn gezet komen deze onder het tabblad 'Behandeld' terecht:

Uurcodes

(1) AD (2) GEW (3) KOM (4) KOO (5) U3

Posten

Geen Morgen Middag Nacht Maak een keuze

Acties

Behandelde prestaties 2018/39 Ilias & Co

	MC	Status	Wnnr	Werknemer	Sect
☐		Klaargezet	387	Affleck Ben	115
☐		Klaargezet	143	Anderson Gillian	115
☐		Klaargezet	450	Bertrand Mirella	115
☐		Klaargezet	402	De Clown Bumba	195
☐		Klaargezet	75	De Robot Robby	195

Selectie

Kantoor: 1 x

Betaalsysteem: Wekelijks

Week: << 39 (24 - 30 sep) >>

Nr	Klant
Te behandelen (1)	
214	Construct Unlimited
Behandeld (2)	
99	ABC Bouw
5	Ilias & Co

STAP 4 → Prestaties selecteren

Ik kan op verschillende manieren prestaties selecteren om aan te passen:

- 1) Door op één dag apart te klikken

dinsdag 19 apr	woensdag 20 apr
8	8
8	8

- 2) Door op een naam van een werknemer te klikken



[Keer terug naar Index](#)



Black Magic Mathieu	8 03 / 214	8 03 / 214	8 03 / 214	8 03 / 214	8 03 / 214
Lipstick Nicolas	8	0	0	0	0

- 3) Door de CTRL-knop in te houden + verschillende aparte dagen aan te klikken

maandag 9 mei	dinsdag 10 mei	woensdag 11 mei	donderdag 12 mei	vrijdag 13 mei	zaterdag 14 mei
	8	8	8	8	
	8	8	8	8	
	4	4	4	4	

- 4) Door de SHIFT-knop in te houden + verschillende kolommen te selecteren door eerst de bovenste dag aan te klikken en vervolgens de onderste.

maandag 9 mei	dinsdag 10 mei	woensdag 11 mei	donderdag 12 mei	vrijdag 13 mei
	8	8	8	8
	8	8	8	8
	4	4	4	4

- 5) Door de SHIFT-knop in te houden en alle dagen van alle werknemers te selecteren door eerst linksboven te klikken en vervolgens helemaal rechtsonder:

maandag 9 mei	dinsdag 10 mei	woensdag 11 mei	donderdag 12 mei	vrijdag 13 mei	zaterdag 14 mei
	8	8	8	8	
	8	8	8	8	
	4	4	4	4	

STAP 5 → Prestaties wijzigen

Ik kan verschillende gegevens wijzigen aan de prestaties van de werknemers. Dit kan ik doen op 2 manieren:

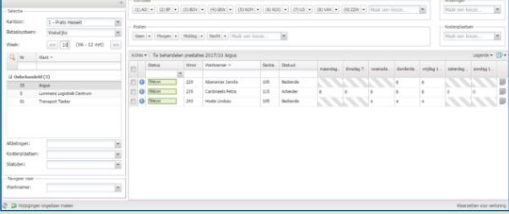
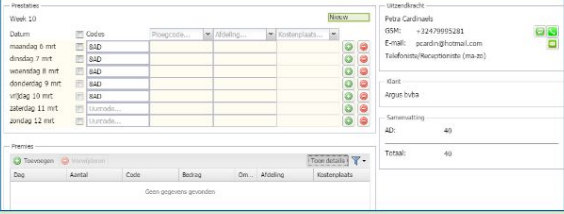
- 1) Via het overzicht → voor meerdere personen tegelijk bij dezelfde klant



[Keer terug naar Index](#)



2) Via een detailscherm → voor 1 werknemer tegelijk

Overzicht	Detailscherm
	
• status wijzigen	• één persoon tegelijk
 VOORDEEL? meerdere personen tegelijk	 VOORDEEL? premies & MC's manueel ingeven

Via het overzicht

Uurcodes (1) AD (2) BF (3) BOV (4) GEW (5) KOM (6) KOO (7) U3 (8) VAK (9) ZZW Maak een keuze...		Afdelingen Maak een keuze...
Posten Geen Morgen Middag Nacht Maak een keuze...		Kostenplaatsen Maak een keuze...

- Uurcodes
- Posten
- Afdelingen
- Kostenplaatsen
- Aantal uren

Uurcodes aanpassen

Dit doe ik door eerst een dag die ik wil wijzigen te selecteren door er op te klikken:

maandag 30	dinsdag 31	woensdag 1	donderdag 2
8	8	8	8

Vervolgens klik ik de desgewenste uurcode aan: bv GEW →

Uurcodes			
(1) AD	(2) GEW	(3) KOM	(4) KOO
Posten			
gewett. afwez			

De prestatie zal nu veranderd zijn naar 8 GEW →



[Keer terug naar Index](#)



maandag 30	dinsdag 31 m	woensdag 1	donderdag 2
8	8 GEW	8	8

OPGELET: Zodra er aanpassingen gebeuren aan uurcodes zal er telkens een **rood uitroepteken** verschijnen rechts van de naam van de werknemer. Door met de muis op dit uitroepteken te 'hoveren' wordt er meer info gegeven over de gewijzigde dagen:

Werknemer ▲
snoeck wendy

!

Dagen met gewijzigde uurcodes:

- don 23 feb

Posten/afdelingen/kostenplaatsen aanpassen

Om de juiste post, afdeling of kostenplaats te kiezen selecteer ik eerst weer de juiste dag door er op te klikken:

maandag 30	dinsdag 31 m	woensdag 1	donderdag 2
8	8	8	8

Vervolgens maak ik een keuze bovenaan:

Uurcodes
(1) AD (2) GEW (3) KOM (4) KOO (5) U3 (6) VAK (7) ZZW Maak een keuze...

Afdelingen
Maak een keuze...

Posten
Geen Morgen Middag Nacht Maak een keuze...

Kostenplaatsen
Maak een keuze...

De prestatie zal nu veranderen:

maandag 30 mei	dinsdag 31 mei	woensdag 1 jun	donderdag 2 jun
	8 Middag 01 / kp 2	8	
	4	4	

Aantal uren aanpassen

Om het aantal uren aan te passen zijn er 2 manieren beschikbaar:

- Ik kan de prestatie aanklikken en vervolgens de **SHIFT-knop** ingedrukt houden en dan de uurcode nogmaals aan te klikken:



[Keer terug naar Index](#)



Uurcodes

(1) AD (2) GEW (3) KOM (4) KOO (5) U3 (6) VAK (7) ZZW Maak een keuze...

Acties ▾ arbeidsdag

Uren prestaties 2016/16 Lummens Logistiek Centrum

	ST	Wnnr	Werknemer	
				maandag 18 apr
		4	Aerts Bart	8 03 / 214

- Een tweede optie is de prestatie aanklikken en vervolgens bovenaan op het zwarte pijltje langs de uurcode te klikken en de actie 'wijzig uren' uit te voeren.

Uurcodes

(1) AD ▾ (2) BF ▾ (3) BOV ▾

Wijzig uren...

er zal nu een tussenscherm verschijnen waar ik de uren kan verhogen of verlagen:

Wijzig code

Aantal uren arbeidsdag: 8

✓ Toepassen

Afwijkingen op contract

Zodra er een afwijking is van het aantal uren uit het contract zal de prestatie omkaderd worden door een gekleurde rechthoek. De legende hiervan kan ik terugvinden in de rechterbovenhoek van het prestatieingavescherm:

Legende ▾

Geen afwijking

Meer dan contract

Minder dan contract

vb van minder uren:

			8u00	6u00
	6u00	8u00	8u00	8u00

vb van meer uren:



[Keer terug naar Index](#)

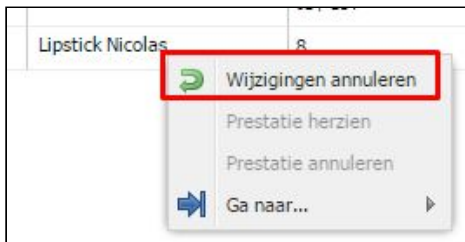


			8u00	6u00
	9u00	8u00	8u00	8u00

Wijzigingen annuleren/ongedaan maken

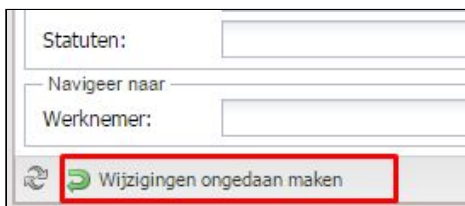
1 persoon

Om aanpassingen voor één persoon terug te annuleren klik op de rechtermuisknop en dan op 'Wijzigingen annuleren':



Alle personen

of ik klik linksonderaan op de knop 'Wijzigingen ongedaan maken' om alle wijzigingen voor alle personen terug ongedaan te maken:



Via het detailscherm

Als ik op een naam van een werknemer dubbelklik kom ik in het detailscherm terecht. Hier kan u mbv de **TAB**-knop snel de info aanpassen in de cellen van het weekrooster:



Detail prestaties Cardinaels Petra bij Argus (33)

Prestaties

Week 8

Datum	Codes	Ploegcode...	Afdeling...	Kostenplaats...
maandag 20 feb	☐ Uurcode...			
dinsdag 21 feb	☐ Uurcode...			
woensdag 22 feb	☐ Uurcode...			
donderdag 23 feb	☒ 8AD			
vrijdag 24 feb	☒ 8AD			
zaterdag 25 feb	☐ Uurcode...			
zondag 26 feb	☐ Uurcode...			

Bereken

Premies

☒ Toevoegen
 ☐ Verwijderen
 Alles inklappen
Toon details

Dag	Aantal	Bedrag	Omschrij...	Afdeling	Kostenplaats	Ploeg
Geen gegevens gevonden						

Maaltijdcheques

☒ Toevoegen
 ☐ Verwijderen

Dag	Aantal	Waarde	Inhouding	Afdeling	Kostenplaats	Ploeg
don 23-02-2017	1	8	1.09			
vri 24-02-2017	1	8	1.09			

Uitzendkracht

Petra Cardinaels
 GSM: +32479995281
 E-mail: pcardin@hotmail.com
 Tolk (do-vr)

Klant

Argus bvba

Samenvatting

AD: 16

Totaal: 16

In het detailscherm kan ik dezelfde gegevens aanpassen als in het hoofdscherm + extra premies ingeven.

Meerdere dagen kiezen

Deze actie kan ik uitvoeren om voor verschillende dagen tegelijk een post, afdeling of kostenplaats wil wijzigen:

Prestaties

Week 18

Datum

maandag 2 mei	☐
dinsdag 3 mei (8)	☒
woensdag 4 mei (8)	☒
donderdag 5 mei (8)	☒
vrijdag 6 mei (8)	☒

Uurcodes toevoegen

Hier kan ik de verschillende uurcodes met het aantal uren ingeven. Eens je in een cel klikt, zal de volledige lijst van beschikbare uurcodes getoond worden.



[Keer terug naar Index](#)



donderdag 23 feb vrijdag 24 feb zaterdag 25 feb zondag 26 feb	☐ 8AD ☐ AD - arbeidsdag ☐ BFC - Contractuele fd ☐ CAR - carentiedag ☐ EV - educatief verlof ☐ F03 - Feestdag Feest van de arbeid ☐ F07 - Feestdag OLV ten hemelopneming Bereken Premies Toevoegen Verwij	Aantal Dag Aantal	BES - Beschikbaarheidstijd BOV - borstvoeding COL - collectieve vakantie EVA - extra vakantie F04 - Feestdag Hemelvaartdag F08 - Feestdag Allerheiligen F11 - Feestdag vd Vlaamse gemeenschap GMO - gew.maandl o ar GWT - gew.ml.ziek 2w KOM - compensatie NAD - arbeidsdag OGA - ongewett.afwezig OVE - overmacht SLE - Slecht weer U1 - Overuren 50% U13 - Uren 133% U3 - Overuren 150% U7 - Uren 200% VER - verwijdering arb pl ZZW - ziekte zonder wedde	BEV - Bevallingsrust BRP - Betaalde rustpauze ECW - werkl.eco.rede F01 - Feestdag Nieuwjaar F05 - Feestdag Pinkstermaandag F09 - Feestdag Wapenstilstand F12 - Feestdag Kerstmis vorig jaar FAM - dwin.fam.rede GW1 - gew.weekloon ziekte dag 1 JVD - jeugdvakantiedag KV - klein verlet NID - dag niet in dienst OPL - opleiding ROO - recup ou onbetaald SVD - Seniorvakantiedag U11 - Overuren 170% U15 - Uren 135% U5 - Uren 125% U9 - Uren 130% VSV - vaderschapsverlof	BF - betaalde feestdag CAB - carensdag betaald EHB - EHBO-geval F02 - Feestdag Paasmaandag F06 - Feestdag Nationale Feestdag F10 - Feestdag Kerstmis FAD - Opbouw ADV GEW - gewett. afwez GWO - gew.weekl.ong. KAD - komp. ardeidsdag KZO - Kom zonder opbouw OF - Overuren 162.5% OUD - ouder.verlof ROU - recuperatie overuren SYN - isy U12 - Overuren 70% U2 - Overuren 100% U6 - Uren 113,84% VAK - vakantie WER - werkloosheid
--	--	-------------------------	---	---	---

Ploegcode/post, afdeling of kostenplaats aanpassen

Er kan in elke cel afzonderlijk getypt worden om de inhoud te wijzigen. Dmv de comboboxen vooraan, kunnen er voor meerdere cellen tegelijk aanpassingen gedaan worden.

Ploegcode...	Afdeling...	Kostenplaats...
Middag	Outbound	test1
Middag	Outbound	test1

Extra codes toevoegen/verwijderen

Om extra uurcodes toe te voegen kan ik rechtsachteraan op het -teken klikken of op het -teken:

Prestaties				
Week 18				
Datum	☐ Codes	Ploegcode...	Afdeling...	Kostenplaats...
maandag 2 mei	☐ Uurcode...			
dinsdag 3 mei (8)	☐ 8AD			
woensdag 4 mei (8)	☒ 8AD	Middag	Outbound	test1
	☒ 2U3	Middag	Outbound	test1
donderdag 5 mei (8)	☐ 8AD			
vrijdag 6 mei (8)	☐ 8AD			
zaterdag 7 mei	☐ Uurcode...			
zondag 8 mei	☐ Uurcode...			

Dezelfde actie kan ik uitvoeren door in hetzelfde veld de verschillende codes na mekaar te typen. Als ik vervolgens op de **TAB**-toets klik, zullen er automatisch 2 verschillende lijnen worden aangemaakt:



[Keer terug naar Index](#)



woensdag 22 feb	☐	Uurcode...						
donderdag 23 feb	☐	8AD 2GEW	×					
vrijdag 24 feb	☐	8AD						
	☐	2GEW		-	-			
zaterdag 25 feb	☐	Uurcode...						
zondag 26 feb	☐	Uurcode...						

TAB gebruiken:

woensdag 22 feb	☐	Uurcode...						
donderdag 23 feb	☐	8AD						
	☐	2GEW			-			
vrijdag 24 feb	☐	8AD						
	☐	2GEW		-	-			
zaterdag 25 feb	☐	Uurcode...						
zondag 26 feb	☐	Uurcode...						

Maaltijdcheques toevoegen/verwijderen

AUTOMATISCH

In het overzichtsscherm wordt meteen getoond via een groen vinkje of er in een contract een profiel is gekoppeld met automatische berekening van de MC's.

Posten						
Geen Morgen Middag Nacht Maak een keuze...						
Acties Te behandelen prestaties 2017/44 Logistiek Robot Centrum						
☐	MC	Status	Wnnr	Werknemer ↑	Secti...	Statuut
☐						
☐			139	Arquette Patricia	195	Bedienc
☐			53	Barbie Ken	115	Arbeide
☐			228	Chaplin Charlie	195	Bedienc
☐			183	Clooney George	195	Bedienc
☐			109	De Robot Robby	5000	Jobstud
☐			43	Diesel Vin	195	Bedienc

Om deze automatische berekening te activeren van de MC's, moet het 'recht op maaltijdcheques' aangevinkt worden in het gekozen profiel van het contract:



[Keer terug naar Index](#)



Magazijnier mc 8 - Logistiek Robot Centrum (Profielid: 87)

Omschrijving:

Geldig van: tot en met:

Statuut:

Functie:

Categorie
opeenv.dagcontr.:

Maaltijdcheques

☒ **Recht op maaltijdcheques**

Waarde:

Inhouding:

☐ Manuele toekenning

Toewijzing MC: uren

Zodra er dan dagcodes worden gekozen zullen deze automatisch MC's worden weergegeven in het detailscherm van de prestaties:

woensdag 1 nov ☐ 4.00AD

donderdag 2 nov ☐ Uurcode...

vrijdag 3 nov ☐ 4.00AD

zaterdag 4 nov ☐ Uurcode...

zondag 5 nov ☐ Uurcode...

▲ Premies

Dag	Aantal	Code	Bedrag	O...	Ploeg	Afdeling	Kostenplaats
Geen gegevens gevonden							

▲ Maaltijdcheques

Dag	Aantal	Waarde	Inhouding	Ploeg	Afdeling	Kostenplaats	Type
maa 30-10-2017	1	€ 8	€ 1.09				Automatisch
woe 01-11-2017	1	€ 8	€ 1.09				Automatisch
vri 03-11-2017	1	€ 8	€ 1.09				Automatisch

Contracte
Ma-di
Transport
Profiel: M
PC 200-B
€ 17.3077
35.58 km
Wo-vr
Transport
Profiel: M
Terug naar d

MANUEEL

Zodra het vinkje 'manuele toekenning' in een profiel of in een contract wordt aangevinkt:



[Keer terug naar Index](#)



☒ **Recht op maaltijdcheques**

Waarde:

Inhouding:

☒ **Manuele toekenning**

Toewijzing MC: uren

zal er in het overzicht van de prestaties een potloodje  verschijnen en kan ik het aantal MC's wel nog aanpassen of toevoegen.

Acties ▼ Te behandelen prestaties 2017/44 Logistiek Robot Centrum					
	MC	Status	Wnnr	Werknemer ↑	Secti...
☐					
☐		Nieuw	139	Arquette Patricia	195
☐		Nieuw	53	Barbie Ken	115
☐		Nieuw	228	Chaplin Charlie	195
☐		Nieuw	183	Clooney George	195
☐			109	De Robot Robby	5000
☐		Nieuw	43	Diesel Vin	195

Vervolgens kan er in het detailoverzicht gekozen worden om via de snelle ingave de MC's manueel in te geven:

▲ Maaltijdcheques

Dag ↑	Aantal	Waarde	Inhouding	Ploeg	Afdeling
woe 01-11-2017	1	€ 8	€ 1.09		
woe 01-11-2017	1	€ 8	€ 1.09		
vri 03-11-2017	1	€ 8	€ 1.09		

Als het vinkje 'manuele toekenning' in een profiel of in een contract NIET is aangevinkt kan er dus geen manuele aanpassing of toevoeging aan de MC's gebeuren:

Het systeem zal nu een foutmelding geven:

 Automatische maaltijdcheques kunnen niet verwijderd worden

Hier kan ik nog manueel premies toevoegen of eventueel verwijderen:



[Keer terug naar Index](#)



Premies							
Toevoegen		Verwijderen					
Dag	Aantal	Code	Bedrag	Omschrijving	Afdeling	Kostenplaats	Ploeg
Geen gegevens gevonden							
Pagina 0 van 0							
							Geen resultaat

Om premies toe te voegen klik ik op de knop



:

Premie toevoegen voor Appermont Tim

Dagen	Premie
☐ Alle dagen	Dagen:
☐ maandag 20 feb	Code:
☐ dinsdag 21 feb	Aantal:
☐ woensdag 22 feb	Bedrag:
☐ donderdag 23 feb	Afdeling:
☐ vrijdag 24 feb	Kostenplaats:
☐ zaterdag 25 feb	Ploegcode:
☐ zondag 26 feb	

Vervolgens kies ik de dag waarvoor ik een premie wil ingeven, de premiecode en het aantal per dag. Adhv deze gegevens zal het bedrag automatisch verschijnen in het veld 'bedrag':

Premie toevoegen voor Appermont Tim

Dagen	Premie
☐ Alle dagen	Dagen: 3
☐ maandag 20 feb	Code: ploegenpremie morgen
☐ dinsdag 21 feb	Aantal: 1
☒ woensdag 22 feb	Bedrag: 2
☐ donderdag 23 feb	Afdeling:
☐ vrijdag 24 feb	Kostenplaats:
☐ zaterdag 25 feb	Ploegcode:
☐ zondag 26 feb	

In het premie-overzicht zal deze premie ook zichtbaar worden:



[Keer terug naar Index](#)



Premies			
+ Toevoegen - Verwijderen			
Dag	Aantal	Bedrag	Omschrijving
Toon totalen 346			
maa 20-02-2017	1	2,0000	ploegenpremie morgen
din 21-02-2017	1	2,0000	ploegenpremie morgen
woe 22-02-2017	1	2,0000	ploegenpremie morgen
	3	6,0000	ploegenpremie morgen

Premies berekenen

Net boven het ingavescherm voor de prestaties kan ik een berekening uitvoeren van de bedragen die zullen geboekt worden:

The image shows a software interface with a button labeled 'Bereken' (Calculate) highlighted by a red rectangular box. A red arrow points from the right towards the button. Below the button, there is a section titled 'Premies' containing a table with columns 'Dag', 'Aantal', and 'Bedrag'. Above the table are buttons for '+ Toevoegen' and '- Verwijderen'.

Eenmaal deze actie uitgevoerd, zal het systeem achterliggend in HiAnt de premieberekening starten:



Gegevens UZK/Klant

Rechts staan ten slotte de gegevens van zowel de uitzendkracht als de klant alsook een samenvatting van de gepresteerde uren.



[Keer terug naar Index](#)



geleet! Prestatie ingave in minuten

Nieuw

Uitzendkracht

Charlie Chaplin

Nummer: 228

GSM: +32479995281

E-mail: oldchap@hotmail.com

Klant

Logistiek Robot Centrum nv

Nummer: 5

+3211325432

info@llc.be

Contactpersonen

Contracten

Wo-vr

Transport/logistiek - Magazijnier

Profiel: Magazijnier mc 8

PC 200-Bediende

€ 17.3077 (met MC - manueel)

0 km

Samenvatting

AD: 8

Totaal: 8

STAP 6 → Prestaties klaarzetten ter verloning

Eenmaal alle aanpassingen aan de prestaties zijn gebeurd, moet er een laatste handeling uitgevoerd worden alvorens de verloningsdienst deze kan inboeken.

Onderaan rechts kan ik ten slotte alle prestaties op 'Klaarzetten voor verloning' zetten:



Acties ▾ Te behandelen prestaties 2017/7 BLOEM BLOEM				Legende ▾						
Status	Wnnr	Werknemer		maanda...	dinsdag ...	woensda...	donder...	vrijdag 1...	zaterdag...	zondag ...
☒	Nieuw	172497	's heeren Lieven	!	Betaalco...	Betaalco...				
☒	In loonrun	284256	's Jongers Anja	!	0	0	0	0		
☒	In loonrun	284405	Appermont Tim		0	8	8	8		
☒	Klaargezet	284225	Appermont Tim		Betaalco...	Betaalco...	Betaalco...	Betaalco...		
☒	Klaargezet	284418	Heyns Andy				8	0		
☐		284254	Reumers Kelly	!	0	0	0	0	0	0

Controles bij klaarzetten van de prestaties

Als prestaties klaargezet worden voor verloning, worden er een aantal controles uitgevoerd:

- Er kunnen niet meer dan 24 uren per dag ingegeven worden.
- Als 'BF' ingegeven wordt op een officiële feestdag, wordt die code automatisch omgevormd naar de juiste bijbehorende feestdagcode (F01-F10).
- Eenzelfde feestdagcode (F01-F10) mag per kalenderjaar maar één keer gebruikt worden voor een werknemer bij eenzelfde klant.
- Als voor de werknemer geen IBAN en/of BIC is ingevuld in de de personenfiche, kunnen de prestaties niet klaargezet worden.
- Als de Dimona niet in orde is, kunnen de prestaties niet klaargezet worden (niet van toepassing voor betaalcontracten).
- Als de werknemer contracten heeft bij verschillende klanten, verschijnt een waarschuwing en moet de gebruiker bevestigen.

Daarnaast kunnen een aantal extra controles geconfigureerd worden (door een gebruiker met administrator-rechten - zie PratoFlex - 011 - Flexibele controles).

5 Prestatiestatusen

In het prestatie-overzicht kan ik de voortgang van de status opvolgen dmv een groen balkje:



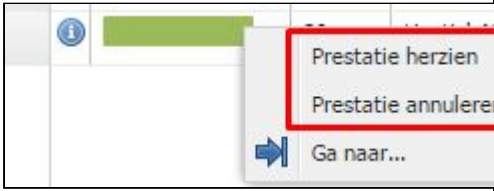
Acties ▼ Te behandelen prestaties 2017/26 Lummens Logistiek Centrum						
	MC	Status	Wnnr	Werknemer ↑	Secti...	Statuut
☐						
☐		Nieuw	75	De Robot Robby	195	Bediende
☐		Nieuw	83	Driesen Nele	195	Bediende

Verschillende statuses

Nieuw
Goedgekeurd
Te controleren
Klaargezet prestatie
In loonrun prestatie
Verloond
Herziening
Klaargezet herziening
In loonrun herziening
Niet berekenen

-18	Nieuw	Nieuw	Er is nog niets gebeurd met deze prestaties door de eindklant.
-17	Goedgekeurd	Goedgekeurd	Deze prestaties zijn door de eindklant op 'voorlopig goedgekeurd' gezet.
-16	Te controleren	Klaargezet door eindklant / start verwerking consulent	Deze prestaties zijn te controleren door de consulent.
-11	Klaargezet	Klaargezet ter verloning	Deze prestaties zijn door de consulent klaargezet voor Payroll. Deze prestaties kunnen nu niet meer aangepast worden, maar kunnen (indien gewenst) wel nog teruggezet worden naar het uitzendbedrijf om een laatste aanpassing te doen.



-10	In loonrun	In loonrun	Deze prestaties zijn door de loondienst in behandeling en kunnen helemaal niet meer aangepast worden tenzij de verloningsdienst deze terug vrijgeeft voor het uitzendbureau. U moet hiervoor direct telefonisch contact opnemen met Payroll.
3	Verloond	Verloond	Deze prestaties zijn ingeboekt en vanaf nu moet er een herziening gemaakt worden. Dit doe ik door met de rechtermuisknop op de persoon te gaan klikken en in het menu de prestatie te herzien of te annuleren: 
-26	Herziening	Herziening aangemaakt	Eens een prestatie ingeboekt is door de verloningsdienst, kan u enkel nog een herziening uitvoeren om de prestaties te kunnen aanpassen.
-21	Klaargezet	Herziening klaargezet ter verloning	Deze herzieningen zijn door de consulent klaargezet voor de loondienst. Deze prestaties kunnen nu niet meer aangepast worden, maar kunnen (indien gewenst) wel nog teruggezet worden naar het uitzendbedrijf om een laatste aanpassing te doen.
-20	In loonrun	Herziening zit in een loonrun	Deze herzieningen zijn door de loondienst in behandeling en kunnen helemaal niet meer aangepast worden tenzij de verloningsdienst deze terug vrijgeeft voor het uitzendbureau. U moet hiervoor direct telefonisch contact opnemen met Payroll.
3	Herziening	Herziening is geboekt (Verloond)	Deze herziening is ingeboekt en vanaf nu moet er een tweede herziening gemaakt worden.



[Keer terug naar Index](#)



	Annulatie	Annulatie	Een betaalcontract dat geannuleerd is.
--	-----------	-----------	--

Status wijzigen

Via de knop 'Acties' kan ik de status wijzigen van de geselecteerde werknemers:

	MC	Status	Wnnr
☒			
☒		Nieuw	139

Vervolgens klik ik terug op 'Zet prestaties klaar ter verloning':

Acties	Te behandelen prestaties 2017/44 Logistiek Robot Centrum			Op
Status wijzigen				Zet prestaties op nieuw
Overzicht te behandelen prestaties				Keur prestaties goed
Aangetekend schrijven				Te controleren door uitzendbedrijf
☒		Nieuw	55	Zet prestaties klaar ter verloning
☒		Nieuw	228	Maak herziening aan
☒		Nieuw	183	Zet herziening klaar ter verloning
			109	

De status van de uitzendkracht zal nu veranderen in 'Klaargezet'. Nu kan Prato Payroll aan deze prestaties om ze vervolgens te verlonen.

Acties	Behandelde prestaties 201		
	MC	Status	Wnnr
☐			
☐		Klaargezet	170422
☐		Klaargezet	284239

Overzicht te behandelen prestaties

Jaar	Systeem	Periode	Week	Maand	Status	Wnnr	Werknemer	Klnr	Klant	Kantoor
2017	Wekelijks	240	8	2		284253	!!!!!!di Falco Rosa	27645	t Gezelschapsspel	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284414	's heeren Lieven	27623	Dakwerken Anthonissen	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284256	's Jongers Anja	25330	BLOEM BLOEM	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284411	's Jongers CLAUDIO	18117	! Mora	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	283978	A Majan Remely	27648	DE KROON BVBA	1
2017	Wekelijks	240	8	2		273159	Aachaoui Zakaria	27645	t Gezelschapsspel	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284405	Appermont Tim	25330	BLOEM BLOEM	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284405	Appermont Tim	27645	t Gezelschapsspel	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284422	Fase2 Dimona	27657	Emoticon	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284418	Heyns Andy	25330	BLOEM BLOEM	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284417	Heyns Andy	25330	BLOEM BLOEM	104
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284407	Heyns Christophe	13199	Brasserie 'A La Kart'	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284125	Jooken Jan	27645	t Gezelschapsspel	1
2017	Wekelijks	240	8	2		283980	Jooken Tom	25330	BLOEM BLOEM	1
2017	Wekelijks	240	8	2		283980	Jooken Tom	27645	t Gezelschapsspel	1
2017	Wekelijks	240	8	2	Nieuw	284145	Jooken Tom	13222	A. Schulman Belgium	1
2017	Wekelijks	240	8	2		284327	Jooken Tom	25330	BLOEM BLOEM	101
2017	Wekelijks	240	8	2		225143	Peeters Alexander	27625	Beyco	1
2017	Wekelijks	240	8	2		284254	Reumers Kelly	25330	BLOEM BLOEM	1

Om een algemeen overzicht van de nog te behandelen prestaties te krijgen klik ik op 'Acties' en vervolgens op 'Overzicht te behandelen prestaties':



6 Aangetekend schrijven

Indien een UZK ongewettigd afwezig was, kan hiervoor een template afgedrukt worden vanuit de prestatiemodule. Deze zal een gestructureerde weergave tonen van de dagen waarop geen loon zal uitbetaald worden.

STAP 1 → code 'OGA' invullen in prestaties

Er moet natuurlijk eerst de uurcode 'OGA' of 'ongewettigd afwezig' ingevuld staan op de desbetreffende dagen:



[Keer terug naar Index](#)



Acties ▾ Te behandelen prestaties 2017/5 transport restet									
☐		Status	Wnnr	Werknemer ^	maandag 30 ...	dinsdag 31 jan	woensdag 1 ...	donderdag 2 ...	vrijdag 3 feb
☒			75	De Robot Robby				7.6 OGA	
☐			46	Keles Turkan					7.6
☐			103	Peeters Jan			7.6		
☐			195	pieters piet			7.6	7.6	7.6

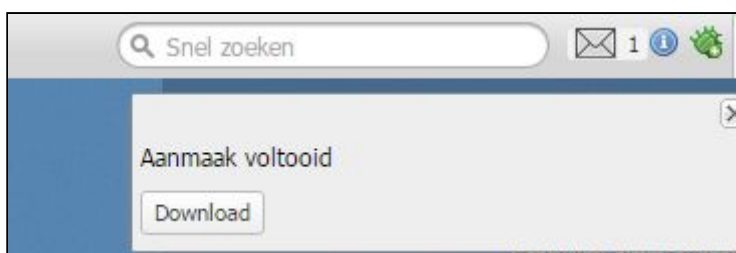
STAP 2 → Actie 'aangetekend schrijven'

Vervolgens moet u de juiste personen selecteren mbv de checkbox en de actie 'aangetekend schrijven' uitvoeren:



STAP 3 → Download de template

Eenmaal deze actie succesvol is uitgevoerd, zal de template gedownload worden:



STAP 4 → template uitprinten of verzenden via email

Als laatste stap kan u deze template afprinten en aangetekend verzenden of alsnog gewoon verzenden via email.



AANGETEKEND

Aan De Robot Robby
Pratostraat 007
3600 Genk

Hasselt, 27/02/2017

Geachte uitzendkracht

U had met Prato Hasselt in week 5/2017 (30/01/2017 - 05/02/2017) een arbeidsovereenkomst afgesloten voor tewerkstelling als uitzendkracht.

Heden vernemen wij dat u tijdens de onderstaande datums niet aanwezig was op het werk:
02/02/2017

U gaf ons hiervoor geen enkele geldige verklaring.

Wij beschouwen dit dan ook als een ongewettigde afwezigheid en u ontvangt voor deze afwezigheid bijgevolg geen loon.

Wij betreuren dit ten zeerste en hopen dat dit zich in de toekomst niet meer voordoet.

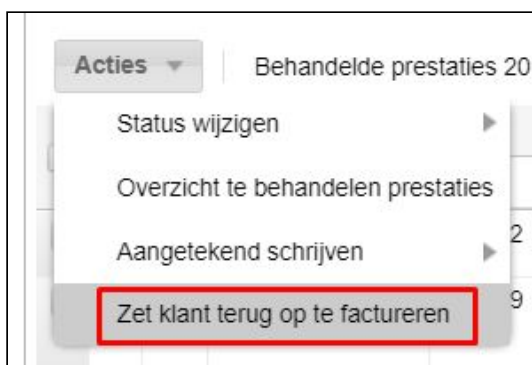
Hoogachtend

Buntinx Dimitri

Prato Hasselt

7 Zet klant terug op te factureren

Nadat ik een herziening heb uitgevoerd, kan ik er nog voor kiezen om de klant terug op te factureren te zetten. Dit kan ik doen via 'Acties':





[Keer terug naar Index](#)



Vervolgens kies ik de periode (week) die ik terug wil herfactureren:

Zet terug op te factureren

Selecteer gewenste periode

☒ 01/01/2018 - 07/01/2018