

AFAAS

Open **2018**


Bart
Grootveld

Productmanager





HRM / Payroll



Elke maand worden er via onze software zo'n **20.000 mensen** 'in dienst' gemeld.



Gegevens leggen we vast bij de bron met
SOLLICITANT SELF-SERVICE



Aanvullende gegevens opvragen

- ✓ BSN
- ✓ Bankrekeningnummer



Medewerker **in dienst**

Sollicitanten **zo volledig mogelijk** in dienst melden.

Maak gebruik van verschillende **profielen**

Sneller werken en minder fouten maken.



Oproepkracht
In dienst melden



Accountmanager
In dienst melden



Monteur
In dienst melden



Buitenlandse medewerker
In dienst melden



Tijdelijke medewerker
In dienst melden



Stagiair
In dienst melden



DEMO

AFAS Open 2018

Medewerker **Herindienst**

Je gaat een medewerker opnieuw in dienst melden. Je kunt dit doen op basis van enkele bestaande velden. Per profiel wordt ingesteld welke velden verplicht zijn om een juiste match te maken.

[Ga terug »](#)

Optimalisatie van
het **Herindienst**
proces. **#AVG**

Medewerker **Herindienst**

Je gaat een medewerker opnieuw in dienst melden. Je kunt dit doen op basis van enkele bestaande velden. Per profiel wordt ingesteld welke velden verplicht zijn om een juiste match te maken.

[Ga terug >](#)

Acties

[Contracthistorie](#)

Stap 1: Selecteer medewerker

Persoon

Geboortedatum

Achternaam

E-mail privé

Vorige

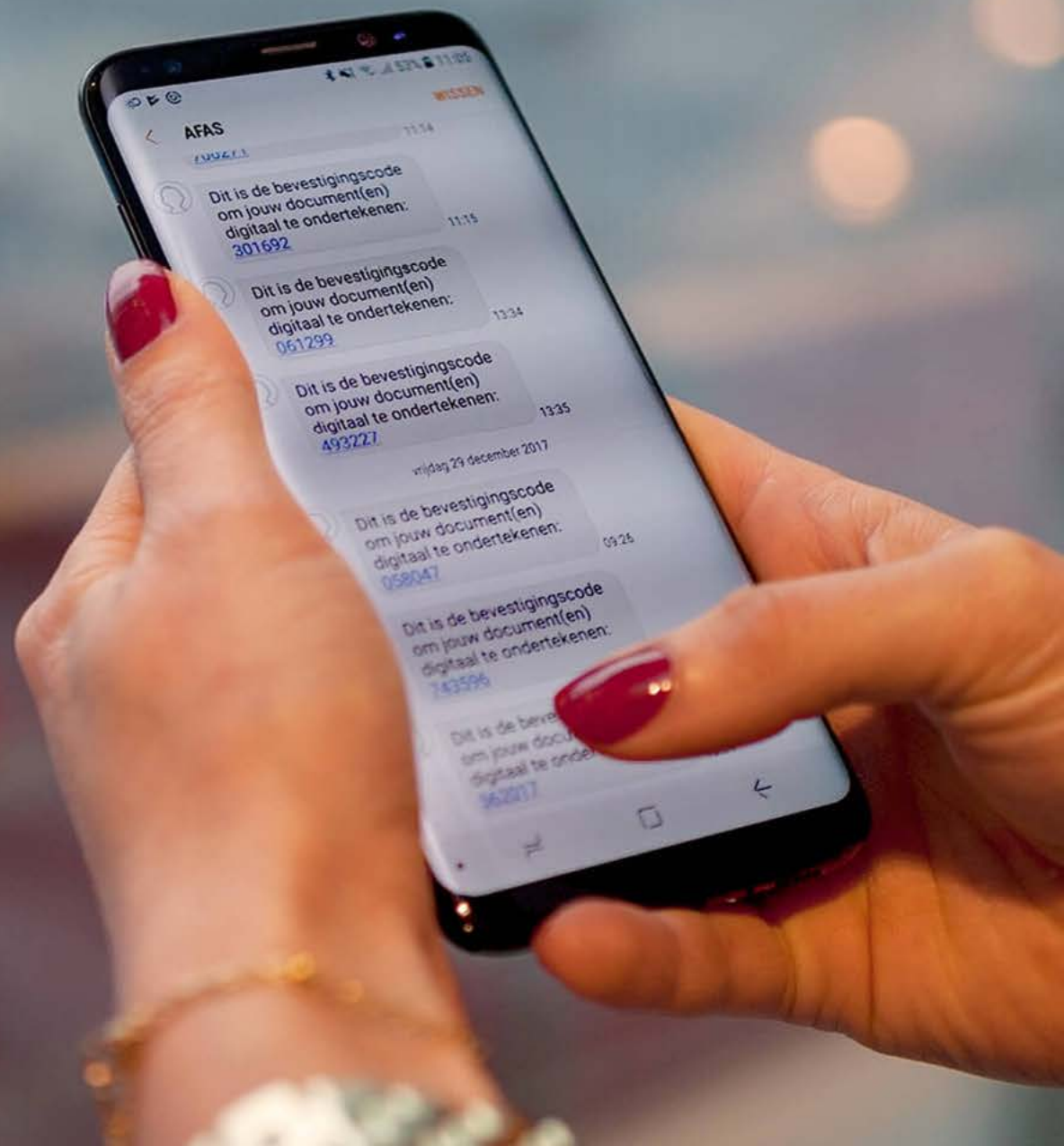
Volgende

Toevoegen

Optimalisatie van
het **Herindienst**
proces. **#AVG**

Een arbeidscontract via de workflow

DIGITAAL ONDERTEKENEN





Contract ondertekenen

Via deze weg willen we je graag je contract aanbieden. Lees deze even rustig door alvorens je 'm digitaal ondertekent en de workflow afhandelt. Na ondertekening kun je deze ten alle tijden terugvinden in je dossier.

Instuurdatum	04-05-2018 10:55
Nummer	25
Onderwerp	Ondertekenen arbeidscontract
Toelichting	De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2018.

Taak

Status	Sollicitant
Laatst gewijzigd	04-05-2018 10:55
Taak	Beoordelen

Workflow

Akkoord, afhandelen

Niet akkoord

Bijlage(n) ondertekenen

Bijlagen  Arbeidscontract medewerker.pdf

Instuurder Kees Zandbergen

Bijlage

Bijlage in nieuw venster openen

AFAS software
inspreekt voor ondernemen

Alstjeblieft, je **Arbeidsovereenkomst**

EnYoi ICT Services B.V., hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd door Bart Grootveld,

en

Dhr W. van Dijk, geboren 18 juni 1980, hierna te noemen de medewerker, wonende te Ochten, komen als volgt overeen:

overwegende

- ...
- ...
- ...

Artikel 1: **Indiensttreding**
De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2017.

Artikel 2: **Werkzaamheden**

2.1 De functie van de medewerker is Medewerker Productie bij de afdeling Productie.

2.2 Op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend, kan de werkgever tijdelijk andere werkzaamheden opdragen. Redelijke voorstellen ter zake van een functiewijziging die voor langere of onbepaalde tijd zal gelden, kunnen door de medewerker alleen worden



Contract ondertekenen

Via deze weg willen we je graag je contract aanbieden. Lees deze even rustig door alvorens je 'm digitaal ondertekent en de workflow afhandelt. Na ondertekening kun je deze ten alle tijden terugvinden in je dossier.

Instuurdatum	04-05-2018 10:55
Nummer	25
Onderwerp	Ondertekenen arbeidscontract
Toelichting	De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2018.

Bijlagen	Arbeidscontract m
Instuurder	Kees Zandbergen

Bijlage

Bijlage in nieuw venster openen

Taak

Status	Sollicitant
Laatst gewijzigd	04-05-2018 10:55
Taak	Beoordelen

Digitaal ondertekenen



Ondertekenen

Maak een keuze in welke bijlage je wilt ondertekenen:

Arbeidscontract medewerker.pdf **Wel ondertekenen**

Voor het ondertekenen sturen wij een bevestigingscode via SMS naar +31651849117

Het ondertekenen gebeurt namens **Kees Zandbergen**

[Begin met ondertekenen](#)

AFAS software
Producten door ondernemers

Alstjeblieft, je **Arbeidsovereenkomst**

EnYol ICT Services B.V., hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd door Bart Broothveld,

en

Dhr W. van Dijk, geboren 18 juni 1980, hierna te noemen de medewerker, wonende te Ochten, komen als volgt overeen:

overwegende

- ...
- ...
- ...

Artikel 1: **Indiensttreding**

De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2017.

Artikel 2: **Werkzaamheden**

2.1 De functie van de medewerker is Medewerker Productie bij de afdeling Productie.

2.2 Op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend, kan de werkgever tijdelijk andere werkzaamheden opdragen. Redelijke voorstellen ter zake van een functiewijziging die voor langere of onbepaalde tijd zal gelden, kunnen door de medewerker alleen worden

Workflow

- Akkoord, afhandelen
- Niet akkoord
- Bijlage(n) ondertekenen



Contract ondertekenen

Via deze weg willen we je graag je contract aanbieden. Lees deze even rustig door alvorens je 'm digitaal ondertekent en de workflow afhandelt. Na ondertekening kun je deze ten alle tijden terugvinden in je dossier.

Instuurdatum	04-05-2018 10:55
Nummer	25
Onderwerp	Ondertekenen arbeidscontract
Toelichting	De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2018.

Taak

Status	Sollicitant
Laatst gewijzigd	04-05-2018 10:55
Taak	Beoordelen

Bijlagen	Arbeidscontract m
Instuurder	Kees Zandbergen

Bijlage

Bijlage in nieuw venster openen

Digitaal ondertekenen



Telefoonnummer bevestigen

De bevestigingscode is per SMS verzonden naar +31651849117.

Bevestigingscode

[Ondertekenen!](#) [SMS niet ontvangen?](#)



AFAS software
Probleem door oplossen

Alstjeblieft, je **Arbeidsovereenkomst**

EnYol ICT Services B.V., hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd door Bart Broothveld,

en

Dhr W. van Dijk, geboren 18 juni 1980, hierna te noemen de medewerker, wonende te Ochten, komen als volgt overeen:

overwegende

- ...
- ...
- ...

Artikel 1: **Indiensttreding**

De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2017.

Artikel 2: **Werkzaamheden**

2.1 De functie van de medewerker is Medewerker Productie bij de afdeling Productie.

2.2 Op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend, kan de werkgever tijdelijk andere werkzaamheden opdragen. Redelijke voorstellen ter zake van een functiewijziging die voor langere of onbepaalde tijd zal gelden, kunnen door de medewerker alleen worden

Workflow

- Akkoord, afhandelen
- Niet akkoord
- Bijlage(n) ondertekenen

Contract ondertekenen

Via deze weg willen we je graag je contract aanbieden. Lees deze even rustig door alvorens je 'm digitaal ondertekent. Na ondertekening kun je deze ten alle tijden terugvinden in je dossier

Instuurdatum	04-05-2018 10:55
Nummer	25
Onderwerp	Ondertekenen arbeidscontract
Toelichting	De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2018.

Bijlagen	Arbeidscontract m
Instuurder	Kees Zandbergen

Bijlage

Bijlage in nieuw venster openen

Digitaal ondertekenen



Ondertekenen gelukt!

Resultaat:

Arbeidscontract medewerker.pdf

Afhandelen

Alsjeblieft, je **Arbeidsovereenkomst**

EnYoi ICT Services B.V., hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd door Bart Grootveld.

en

Dhr W. van Dijk, geboren 18 juni 1980, hierna te noemen de medewerker, wonende te Ochten, komen als volgt overeen:

overwegende

- ...
- ...
- ...

Artikel 1: **Indiensttreding**

De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2017.

Artikel 2: **Werkzaamheden**

- 2.1 De functie van de medewerker is Medewerker Productie bij de afdeling Productie.
- 2.2 Op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend, kan de werkgever tijdelijk andere werkzaamheden opdragen. Redelijke voorstellen ter zake van een functiewijziging die voor langere of onbepaalde tijd zal gelden, kunnen door de medewerker alleen worden afgewezen indien de aanvaarding redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd.
- 2.3 De medewerker is gehouden bij werkgever opgave te doen van nevenwerkzaamheden die hij verricht of van plan is te gaan verrichten en die de belangen van de werkgever kunnen raken. Het is hem verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie en de belangen van de werkgever niet zijn gewaarborgd.

Artikel 3: **Plaats**

De plaats van tewerkstelling bij aanvang van de arbeidsovereenkomst is Leusden.

Artikel 4: **Duur van de dienstbetrekking**

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd en wel voor de duur van Bepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt aldus van rechtswege per 31 december 2017.

Facultatief

De arbeidsovereenkomst is voor beide partijen tussentijds opzegbaar. Opzegging dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van de maand [*alternatief 1*: niet noodzakelijkerwijze tegen het einde van de maand]. De werkgever neemt een opzegtermijn in acht van 2 maanden. Voor de medewerker geldt een opzegtermijn van 1 maand.

Alsjeblieft, je **Arbeidsovereenkomst**

EnYoi ICT Services B.V., hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd door Bart Grootveld.

en

Dhr W. van Dijk, geboren 18 juni 1980, hierna te noemen de medewerker, wonende te Ochten, komen als volgt overeen:

overwegende

- ...
- ...
- ...

Artikel 1: **Indiensttreding**



De medewerker treedt bij de werkgever in dienst met ingang van 1 juni 2017.

Artikel 2: **Werkzaamheden**


- 2.1 De functie van de medewerker is Medewerker Productie bij de afdeling Productie.
- 2.2 Op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend, kan de werkgever tijdelijk andere werkzaamheden opdragen. Redelijke voorstellen ter zake van een functiewijziging die voor langere of onbepaalde tijd zal gelden, kunnen door de medewerker alleen worden

Digitaal

Automatisch InSite-gebruiker aanmaken

E-mail gebruiker  

Kies e-mail gebruiker:

Tabelwaarde 	Code
<input type="radio"/>	
Privé e-mailadres	P
Zakelijk e-mailadres	Z

Automatisch **InSite gebruikers** aanmaken

Welk e-mailadres wil je gebruiken voor deze medewerker?



Automatiseer je **autorisatie**

Functies koppelen aan autorisatie rollen



Vacature
Leraar



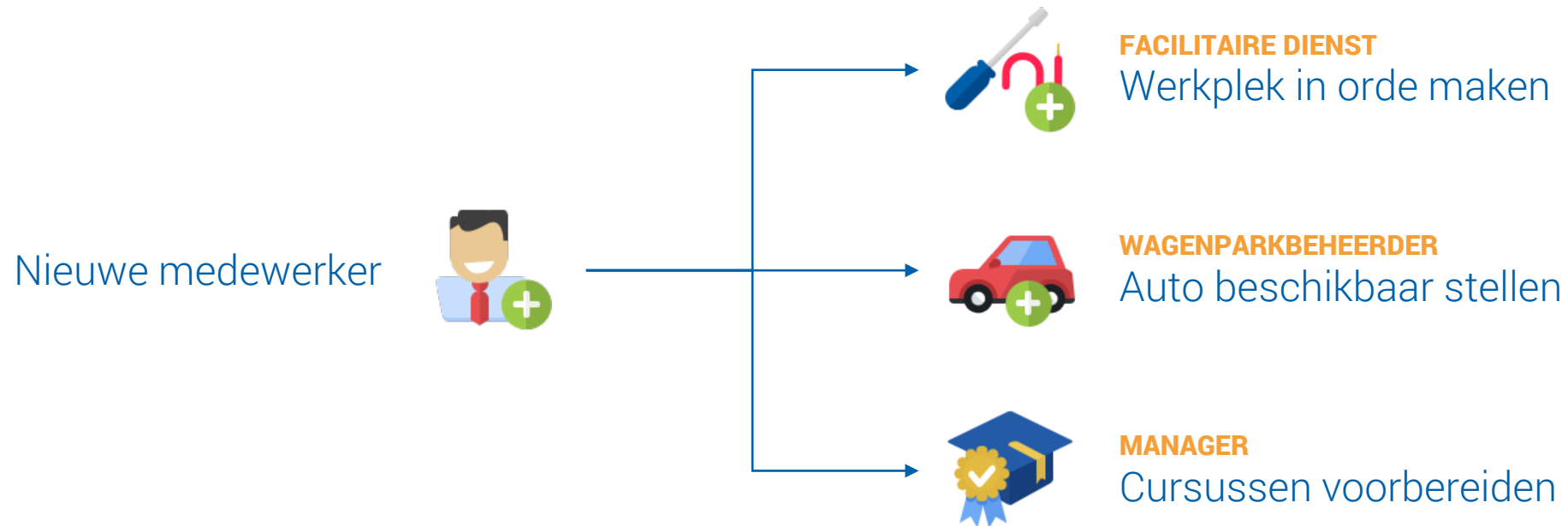
Functie
Leraar



Autorisatie rol
Onderwijzend personeel

Automatische **vervolgacties**

De juiste workflows worden automatisch in gang gezet.





Persoonsdocumenten

Eenvoudig de benodigde documenten vastleggen op een medewerker

Persoonsdocumenten

makkelijk in het medewerkersdossier



Het identiteitsbewijs



Verblijfsvergunning

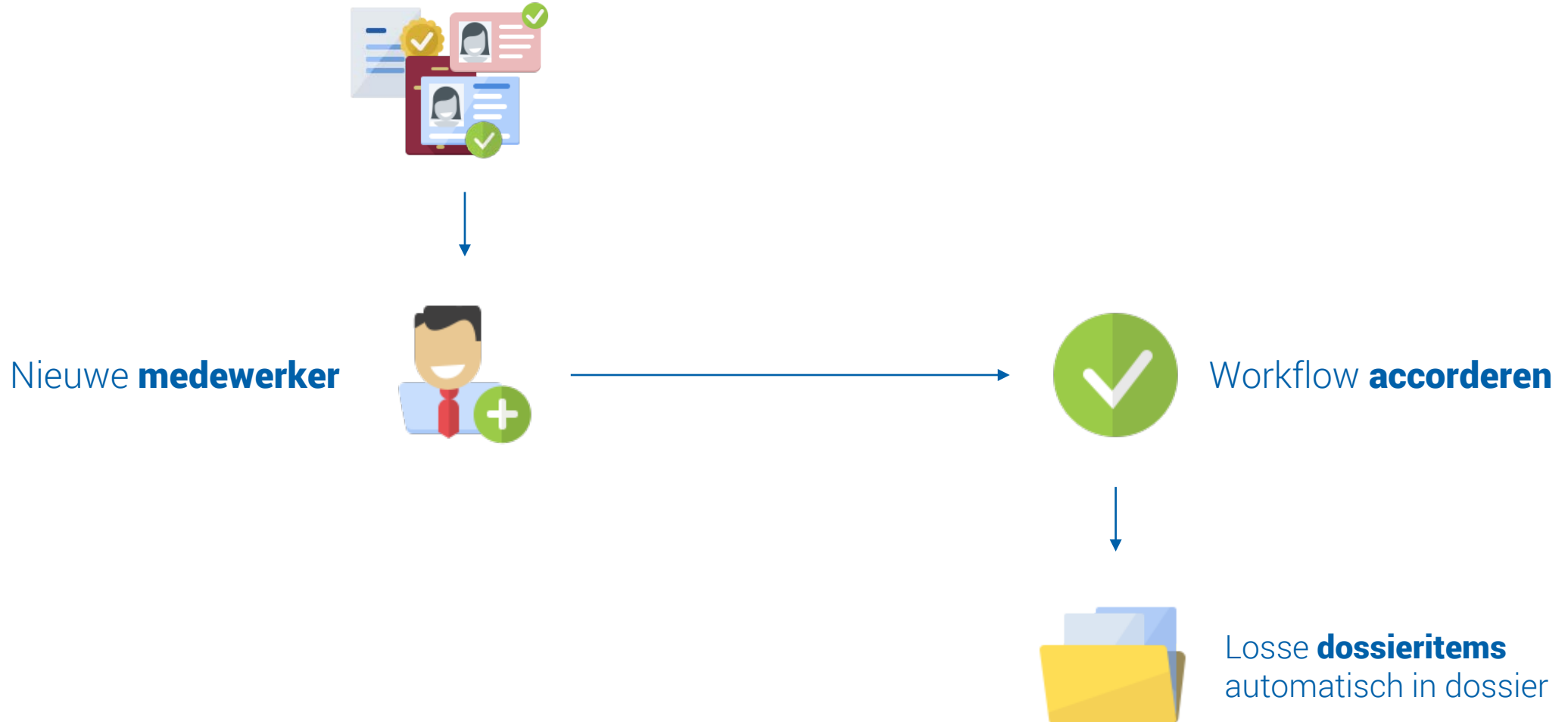


Tewerkstellingsvergunning



Verklaring Omtrent het Gedrag

Koppelen bij **In Dienst**



Persoonsdocumenten in Profit



Signaleren op **verlopen documenten**



Makkelijk aanvullen via **imports**



Uitbreiden met meer types?



DEMO

AFAS Open 2018

CHECKLIST VOOR EEN OPTIMAAL
IN DIENST
PROCES



OPTIMALISATIE IN DIENST



Een goed geautomatiseerd in dienst proces



Gegevens via **Sollicitant Self-Service**



Automatisch **InSite gebruiker** aanmaken



Autorisatierol koppelen aan functie



Makkelijk in dienst melden met **profielen**



Minder fouten met behulp van **conditionele workflows**



Geautomatiseerd '**onboarding**' proces starten



Het contract **digitaal ondertekenen**



Koppelen van de juiste **persoonsdocumenten**



DE **KERS** OP DE
INDIENST-TAART

Sollicitant in dienst melden

Op deze pagina ga je een nieuwe medewerker toevoegen.
Zorg ervoor dat de juiste persoonsdocumenten gekoppeld

zijn. Wanneer het in dienst proces voltooid is, kan de
medewerker zijn arbeidscontract digitaal ondertekenen.
De medewerker heeft hij of zij automatisch toegang tot de
werplek.

Wil je meer informatie over het proces rondom
medewerker toevoegen? Klik op de knop 'Medewerker
melden'. Bekijk dan de helpdocumentatie.

Ander profiel

Uurloner in dienst

Vaste medewerker in dienst

Vrijwilliger in dienst

Herindiening

Eén momentje!

Wij verifiëren het document..



Valideren

Verklaring omtrent het gedrag

Kenmerk 828751125

Afgiftedatum 01-05-2018

Bijlage(n) VOG.pdf.pdf

Bestanden kiezen

Vorige

Volgende

Toevoegen

Sollicitant in dienst melden

Op deze pagina ga je een nieuwe medewerker toevoegen. Zorg ervoor dat de juiste persoonsdocumenten gekoppeld zijn. Wanneer het in dienst proces voltooid is kan de medewerker zijn arbeidscontract digitaal ondertekenen en heeft hij of zij automatisch toegang tot InSite.

Wil je meer informatie over het proces rondom in dienst melden. Bekijk dan deze pagina.

[Ga terug](#)

Ander profiel nodig?

[Uurloner in dienst melden »](#)

[Vaste medewerker in dienst melden »](#)

[Vrijwilliger in dienst melden »](#)

[Her indienst starten »](#)

Postcode + huisnummer	3931SB	13
Straat	Eshoflaan	
Huisnummer	13	
Toev. aan huisnr.		
Postcode	3931 SB	
Woonplaats	Woudenberg	

Communicatiegegevens

Telefoonnr. privé	
E-mail privé	schreuders466@yahoo.afas

Het ingevulde nummer komt niet overeen met de gescande ID kaart.

Persoonsgegevens

Burgerservicenummer	524445011
Nationaliteit	NL Nederlandse
Geboortedatum	01-01-1980



Digitaal

Automatisch InSite-gebruiker aanmaken

Bijlage(n) [Bestanden kiezen](#)

Identiteitsbewijs

Nummer	514512512
Afgiftedatum	01-01-2014
Vervaldatum	01-01-2024
Land van herkomst	NL Nederland
Bijlage(n)	Gevalideerd

[Bestanden kiezen](#)

Verklaring omtrent het gedrag

Kenmerk	828751125
Afgiftedatum	01-05-2018
Bijlage(n)	

[Bestanden kiezen](#)

[Vorige](#)

[Volgende](#)

[Toevoegen](#)

Optimalisatie **Loonbeslag**





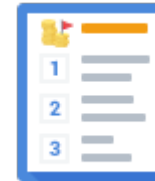
Optimalisatie **Loonbeslagen**



Beslaglegger vastleggen



Verklaring derdebeslag



Regels **prioriteren**



Loonstrook

2 miljoen loonstroken per maand



AFAS Denktank

Druk jouw stempel op de toekomst van onze software

AFAS ontwikkelt software waarbij klanten centraal staan. Om dit goed te kunnen doen, betrekken wij onze klanten op verschillende manieren in het ontwikkelproces. Dit doen wij bijvoorbeeld door het houden van inspraaksessies, focussessies op specifieke onderwerpen en ook middels de mogelijkheid voor het insturen van ontwikkelwensen via de supportafdeling. Maar ook door iedere dag klanten in het AFAS Quality Center te ontvangen, verzamelen wij informatie over wat er onder onze klanten leeft.

Wat is de **AFAS Denktank**?

Soms willen wij inspraak van veel klanten tegelijkertijd, en dat kan soms over minuscule details gaan. Hiervoor hebben wij de AFAS Denktank in het leven geroepen. Wanneer we op een specifiek vraagstuk input willen van een groep klanten schrijven we hen aan middels een enquête met vragen over het gebruik van een functie. Om de groep aan potentiële 'meedenkers' vorm te geven hebben wij dit een plek gegeven: de AFAS

Denktank

**184**

VERLOONDE UREN

**€ 36**

NETTO VERGOEDINGEN

**€ 3.000**

BRUTOLOON

**€ 2.273**

UITBETAALD

Soort betaling	Betalingskenmerk	Periode betaling	Bedrag		
Eigen rekening	Salaris betaling	Deze periode	€ 2.273,37		

OMSCHRIJVING	AANTAL	BASIS		NORMAAL	BIJZONDER	CUMULATIEF
Salaris (Uit uren gewerkt)	176,00			2.869,57	2.869,57	2.869,57
Salaris (Uit uren ziek)	8,00			130,43	130,43	130,43
BRUTOLOON				3.000,00		
Loonheffing		3.000,00		-762,58		-762,58
NETTOLOON				2.237,42	3.000,00	
Vergoeding onkosten				35,95		35,95
UIT TE BETALEN LOON				2.273,37		

Jan Jansen

BSN	223.282.364	Loontijdvak	Maand	Vakantietoeslag	€ 240,00	€ 1.320,00
Datum in dienst	01-01-2000	Loon vorig jaar	€ 38.880,00			
Minimumloon	€ 1.578,00	Bijzonder tarief %	49,13			
Loonkosten werkgever	€ 3.657,25					
Parttime %	100,00	Tabelkleur	Wit			
Uurloon	17,31					

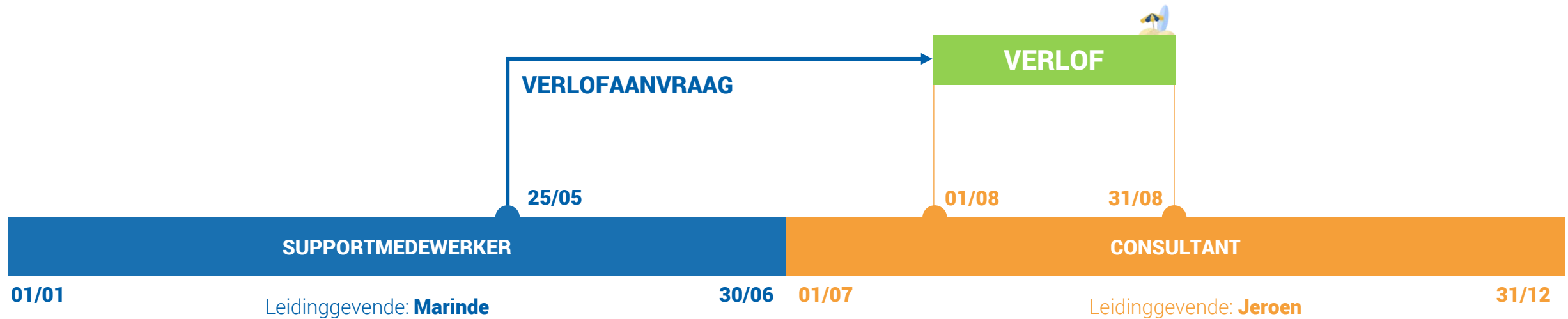
Nieuwe Loonstrook



Toekomstige leidinggevende

Vooraf inzicht en sturing geven

Toekomstige leidinggevende



Autorisatie

Gebruiker Groep Extra

Onderhoud groepen Onderhoud gebruikers

6 Regels

Weergaven Gebruikers (incl. Portalgebruikers)

Gebruiker	Naam	E-mail
admin	administrator	
Cursist	Cas de Graaf	
Demo	Kees Zandbergen	mo@af
Diederik@ubbens.afas	Diederik Jacobs	diederik
gnr	Gerard Nijboer	gnr@af
WimD	Willem van Dijk	

Alleen actieve gebruikers weergeven

Gegevensfilters

Filtertype:

- Financieel - Journaalpost verbijzonderd (as 1)
- Financieel - Journaalpost verbijzonderd (as 2)
- Financieel - Journaalpost verbijzonderd (as 3)
- Financieel - Journaalpost verbijzonderd (as 4)
- Financieel - Journaalpost verbijzonderd (as 5)
- Financieel - Verbijzonderingscodes
- Financieel - Verplichtingen
- Fiscaal - Cliënten IB
- Fiscaal - Cliënten IB uitwerken
- Fiscaal - Cliënten OB
- Fiscaal - Cliënten Uitstel
- Fiscaal - Cliënten Vpb
- Fiscaal - Cliënten Vpb uitwerken
- Fiscaal - Cliënten VPB vennootschapp
- HRM - Organisatorische eenheden
- HRM - Werkgevers
- HRM-medewerkers
- Ordermanagement - Inkoopaanvraag

Standaard toegang geselecteerd filtertype

Volledige toegang Volgens filter Combineren met autorisatie organisatie

Filters van geselecteerde type:

- Alle medewerkers
- Alle medewerkers (excl. geblokkeerd)
- Eigen afdeling
- Eigen medewerkergegevens
- MDW: Laag 0 - <omschrijving>
- MDW: Laag 1 - <omschrijving>
- MDW: Laag 2 - <omschrijving>

Wijzigen filter

Filter

Omschrijving: Toegang: Volgens filter Volledig

Veldnaam:	Filter op deze waarden:	OF op deze waarden:
+ Toekomstig leidinggevende	= [OE]	
+ Begindatum toekomstige functie	> [Vandaag - 1 maand]	

Klik op 'Vernieuwen', om het resultaat van dit filter te tonen...

Stap 1: Inrichten filterautorisatie

Taken

- Ter afhandeling
- Ter info

Acties

- Afhandelen
- Delegeren
- Overdragen
- Maak mij verantwoordelijk
- Maak iemand verantwoordelijk

Speciale acties

- Afrekenen verlofaanvraag (InSite)
- Opnieuw insturen verlofaanvraag (InSite)
- Registreren verlofaanvraag (InSite)

Meldingen (F8)



Taak bestemd voor

Taak: Beoordelen

Rollen / Verantwoordelijkheden / Groepen

Filter:

- Basis
- Document
- Fiscaal
- Groepen
- Inkoop
- Organigram
 - Directe collegas - bestemming dossieritem
 - Directe collegas - instuurder dossieritem
 - Directe collegas - verantwoordelijke dossieritem
 - Leidinggevenden - bestemming dossieritem
 - Leidinggevenden - instuurder
 - Leidinggevenden - verantwoordelijke
 - Leidinggevenden en vervangers - bestemming dossieritem
 - Leidinggevenden en vervangers - instuurder dossieritem
 - Leidinggevenden en vervangers - verantwoordelijke dossieritem
 - Leidinggevenden en vervangers van functie op dienstverband - bestemming dossieritem
 - Leidinggevenden van functie op dienstverband - bestemming dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden bestemming dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden instuurder dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden verantwoordelijke dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden en vervangers bestemming dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden en vervangers instuurder dossieritem
 - Toekomstig leidinggevenden en vervangers verantwoordelijke dossieritem
- Portalgebruiker
- Portalgebruiker rol
- Procuratieschema
- Project
- Vacature
- Verantwoordelijkheden

Bestemd voor

Deze taak is bestemd voor gebruikers met één of meer van de onderstaande rollen, verantwoordelijkheden of gebruikersgroepen.

Omschrijving	Categorie	Conditie	Tonen in takenlijst
Leidinggevenden en verv.	Organigram	Altijd	<input checked="" type="checkbox"/>
Instuurder	Basis	Altijd	<input checked="" type="checkbox"/>
Toekomstig leidinggevevc	Organigram	Altijd	<input checked="" type="checkbox"/>
Toekomstig leidinggevevc	Organigram	Altijd	<input checked="" type="checkbox"/>

Overnemen van taak:

OK (F7) | Annuleren

Algemeen

Omschrijving:

Toelichting:

Gebruikers

Taak bestemd voor:

- Leidinggevenden en vervangers - best... [Organigram](#)
- Instuurder [Basis](#)

Dossieritem

- Dossieritem aanpassen
- Omschrijving aanpassen
- Toelichting aanpassen
- Bijlagen aanpassen
- Dossieritem verwijderen

Bericht

Stap 2: Workflow bestemmingen

Ongeautoriseerd **overplaatsen**



Jeroen
Toekomstig leidinggevende



MSS Workflow: **Functiewijziging**
Kees Zandbergen



Marinde
Huidige leidinggevende



Ongeautoriseerd **Nevendienstverband**



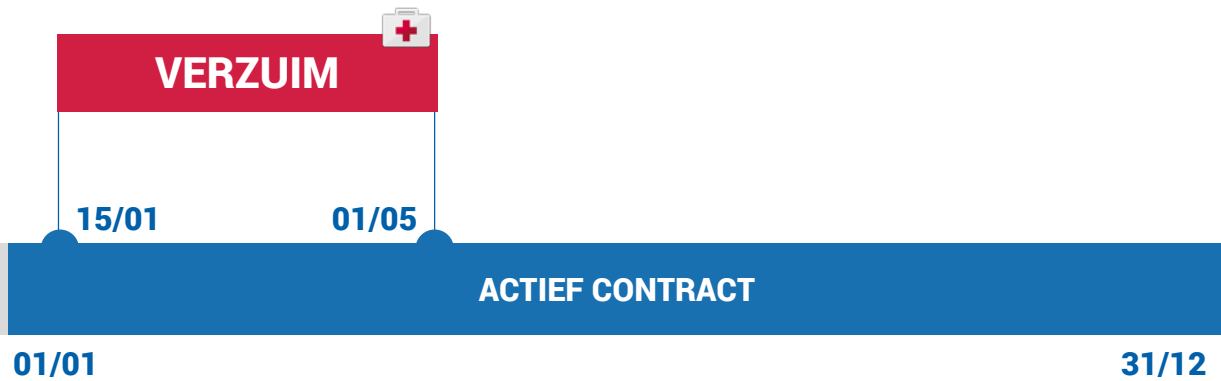
Ongeautoriseerd
declaraties beoordelen

AAN & Afwezigheid



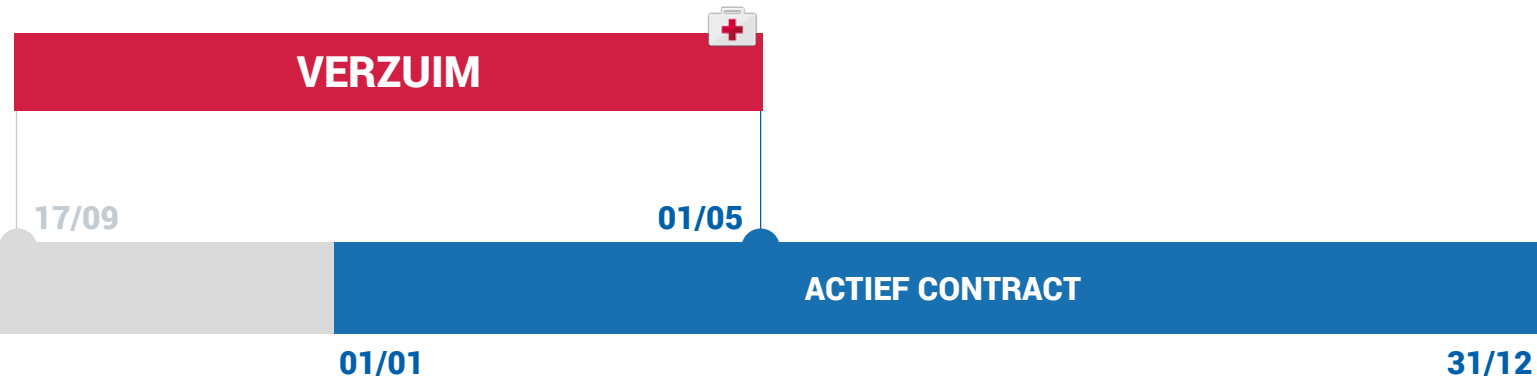


Verzuim buiten contract





Verzuim buiten contract





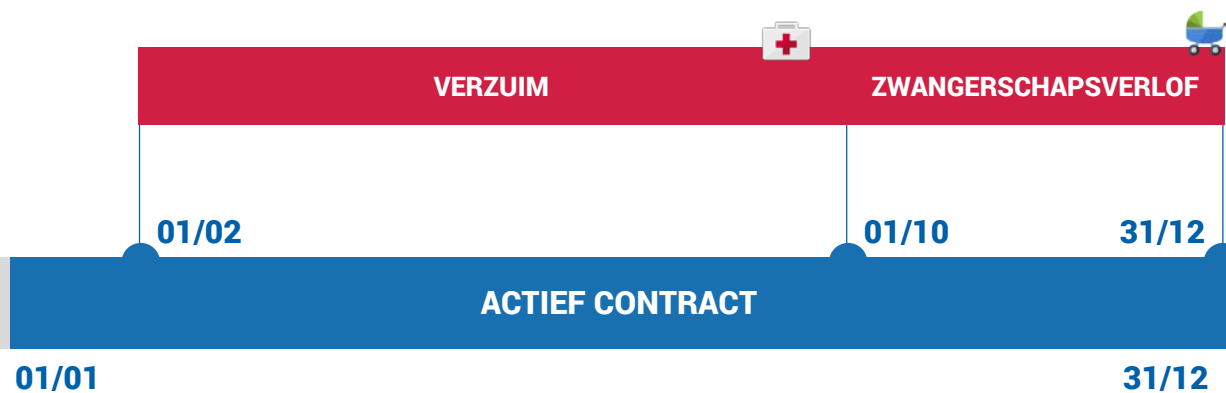
Verzuim in combinatie met **zwangerschap in de toekomst**





Verzuim in combinatie met **zwangerschap in de toekomst**





Verzuim in combinatie met **zwangerschap in de toekomst**





Verzuim in combinatie met **zwangerschap in de toekomst**



Eigenschappen medewerker

Stella Warmerdam - van Kerssenberg (STELLAK) Manager
Geb.datum: 01-05-1958 (60 jaar) Datum in dienst: 01-03-1984 (34 jaar in dienst) Manager Sales Buitendienst

Tabbladen

- Algemeen
- Contact/Overige
- Contract
- Rooster
- Salaris
- Functie
- Verlof
- Verzuim**
- Cursus

Acties

- Persoon
- Stamkaart
- Nieuwe afspraak
- Pro forma
- Roosterafwijking
- Verlofsaldo
- Verlofkaart
- Loonmutatie
- Dossieritem

Verzuim

+ Nieuw ✖ Verwijderen Verzuimmeldingen 2 Regels

➡ 1. Nieuwe verzuimverloopregel ➡ 2. Verzuim afsluiten

Dienstverb.	Begin	Eind	Doorl.	Tot. uren	Aanw. %	Type verzuim
1	11-03-2013 00:00	12-03-2013 00:00	<input type="checkbox"/>	8:00	100,00	Ziek
1	07-01-2018 08:30		<input type="checkbox"/>		0,00	Ziek
1	06-06-2018 08:30	01-08-2018 08:30	<input type="checkbox"/>		0,00	Zwangerschap

OK Annuleren



Verzuim Dashboard



RE-DESIGN

Dashboards



Optimalisatie
Sluitingsdagen

Optimalisatie **sluitingsdagen**



Sluitingsdagen

- ✓ Eénmalige vastlegging
- ✗ Geen integratie met verlof



Collectief verlof

- ✓ Integratie met verlofsaldo
- ✗ Bijhouden voor nieuwe medewerkers



Vaste verlofperiode

- ✓ Eénmalige vastlegging
- ✓ Collectief verlofsaldo afboeken



DEMO

AFAS Open 2018



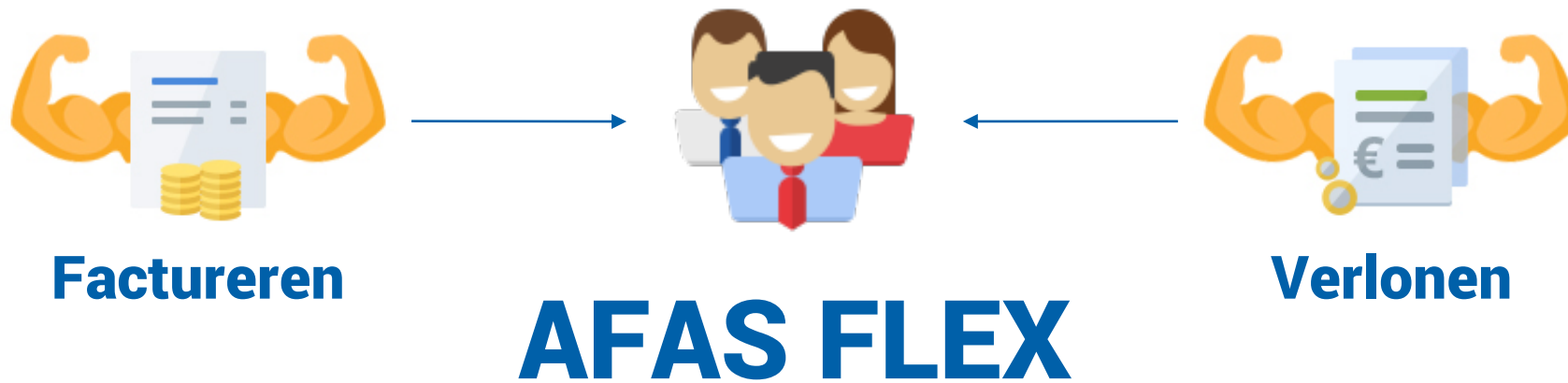
AFAS software
presenteert

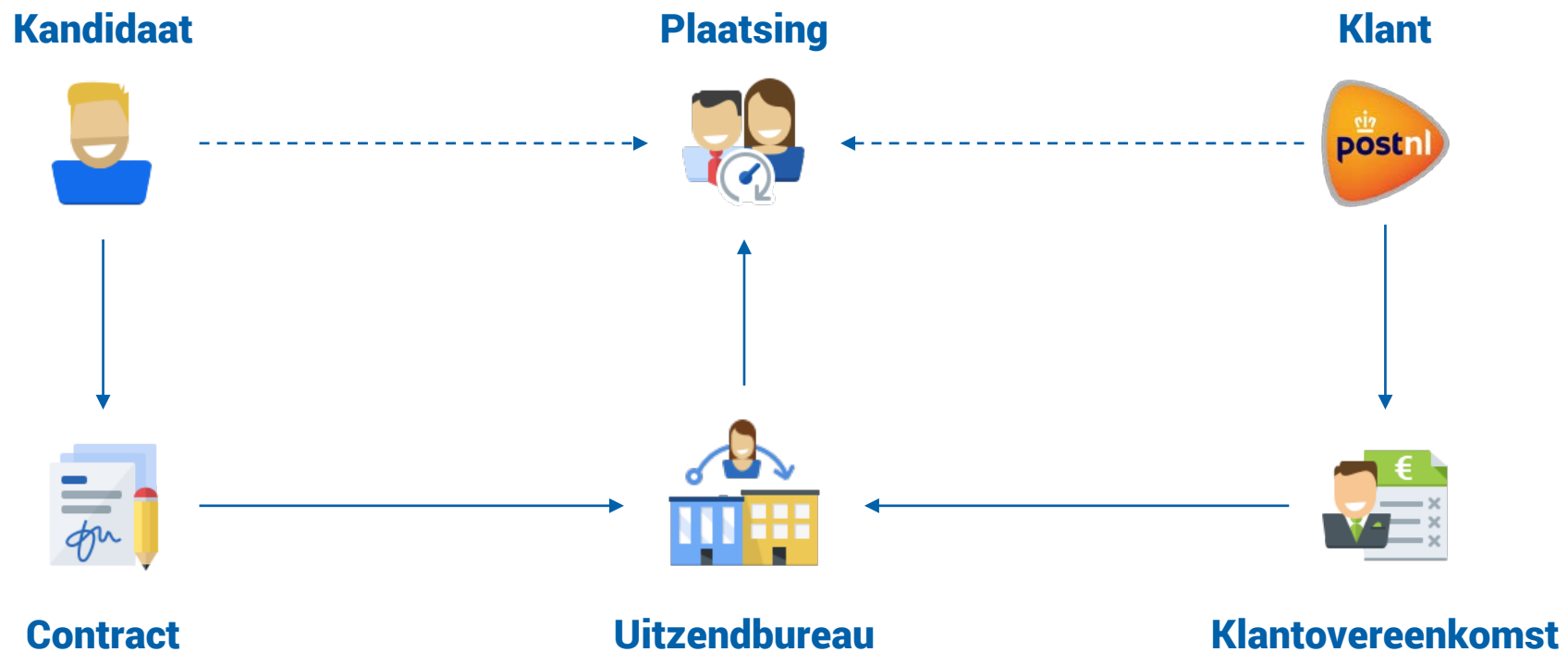
UITZENDENDEN



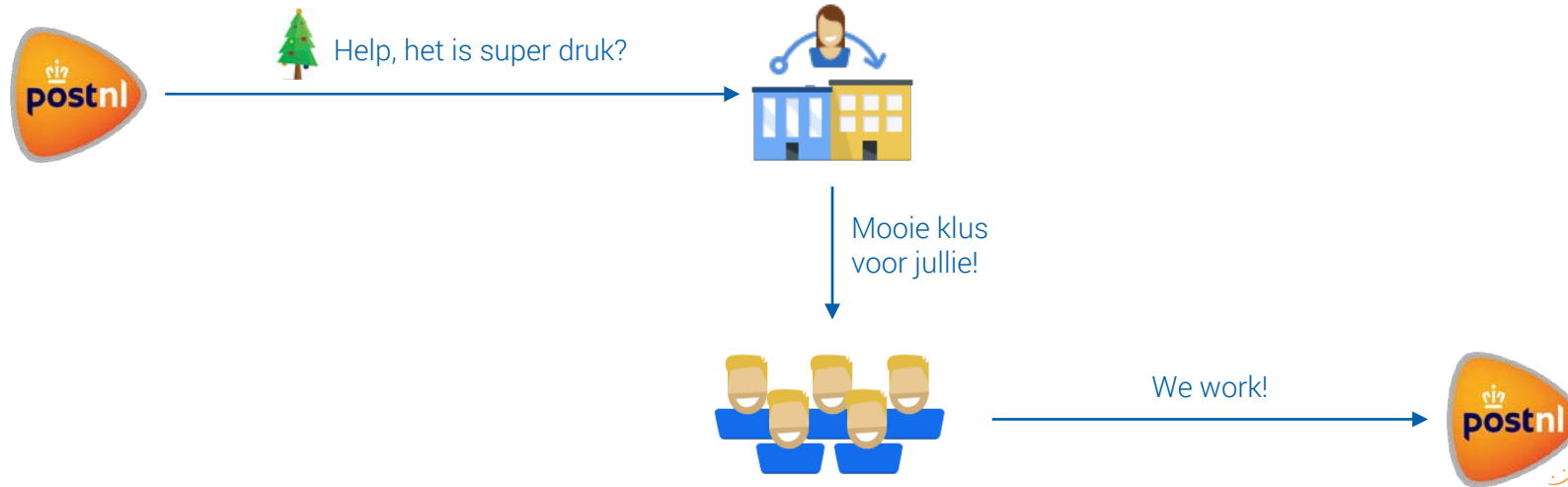
YOUNG
CAPITAL™

Zet **Profit** in haar kracht.





Het proces van **uitzenden**



Kandidaten **plaatsen**

Klantovereenkomst

Dit is een klantovereenkomst voor Post NL.



Klantovereenkomst

Klantovereenkomst met Post NL (1337)

Contactgegevens

Organisatie/persoon	Post NL
Contactpersoon	Herman Zondag
Adres Projectlocatie	Philipsstraat 9, Leusden
Organisatorische eenheid	
Verkooprelatie	Post NL
Contact factuurvoorstel	
Website	www.post.nl

Algemeen Rapport Betalingsgegevens Opmerking

Klant	Post NL
Projectgroep	Klanten
Begindatum	04-05-2018
Datum gereed planning	
% Voortgang	0
Kostendrager	

- [→ Aanpassen](#)
- [→ Klantkaart](#)
- [→ Nieuwe prijsafpraak](#)
- [→ Nieuwe Plaatsing](#)

[Kandidaten bekijken](#)[Notitie aanmaken](#)[Relatiebeheerder aanpassen](#)

Prijsafspraken Declaraties Dossier

Prijsafpraak	Functie	Begindatum	Einddatum	Status
<input type="checkbox"/> Postbezorger	Postbezorger	01-01-2018	31-12-2018	Definitief
<input type="checkbox"/> Teamleider/manager	Chef	01-01-2018	31-12-2018	Definitief
<input checked="" type="checkbox"/> ZPW	Bezorger zware producten	01-01-2018	31-12-2018	Concept
<input type="checkbox"/> TL	Teamleider	01-01-2018	31-12-2018	Concept
<input type="checkbox"/> CHEF	Chef	01-01-2018	01-03-2018	Verlopen

Functies

Code	Omschrijving	Itemset	Soort loonschaal	Loonschaal	Trede
<input type="checkbox"/> PB	Postbezorger	Basis			
<input type="checkbox"/> PS	Pakket sorteerder	Basis			
<input type="checkbox"/> ZPW	Bezorger zware producten	Basis			
<input checked="" type="checkbox"/> TL	Teamleider	Basis			
<input type="checkbox"/> CHEF	Chef				

Selecteer een **medewerker**

Selecteer de medewerker die je bij deze klant wilt gaan plaatsen.



Selecteer een medewerker om deze te plaatsen.

Je bent een nieuwe plaatsing aan het aanmaken. In deze stap selecteer je de medewerker die je wilt gaan plaatsen bij de klant.

Medewerkers

Medewerker	Mdw.
Kevin Voges	KVO
Pieter Post	PPT
Willy van Giessel	WGV
Gerard Nijboer	GNR
Rutger Jansen	RJN

Aanmaken **Plaatsing**

Je bent een kandidaat bij een klant aan het plaatsen

**Plaatsingscontract**

Dit zijn de algemene contractgegevens. Deze worden ook gebruikt om een kandidatencontract te genereren.

Contractgegevens

Dit zijn de algemene contractgegevens. Deze worden ook gebruikt om een kandidatencontract te genereren.

Kostenplaats klant

Vul hier de kostenplaats in die geldt bij de klant.

Loonschaal

Koppel de plaatsing direct aan een loonschaal voor gemakkelijke invoer.

Aanmaken Plaatsing

Post NL (1337) - Pieter Post (00032)

Algemeen

Begindatum

Einddatum

Relatiebeheerder Bart Grootveld

Plaatsingscontract

Uitzendwijze Uitzenden

Functie

Doeluren

Proeftijd

Kostenplaats

Kostenplaats

Contactpersoon Herman Huijgen

Werklocatie Leusden

Loonschaal

Schaal

Trede

Inprikken op een prijsafpraak

 Afwijken op plaatsingsniveau



Na een dag hard werken boekt de kandidaat zijn

DECLARATIE

Wist u dat?

Een declaratie in de flexmarkt is een verzameling van **uren en kosten** (de nacalculatieregels). Dit wordt ook wel het 'urenbriefje' genoemd.

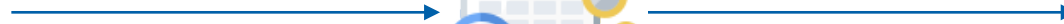


DECLARATIES BOEKEN



Kandidaat

Boekt zijn gewerkte uren en kosten in InSite.



Declaratie

Tarieven conform de prijsafspraken op de klantovereenkomst.

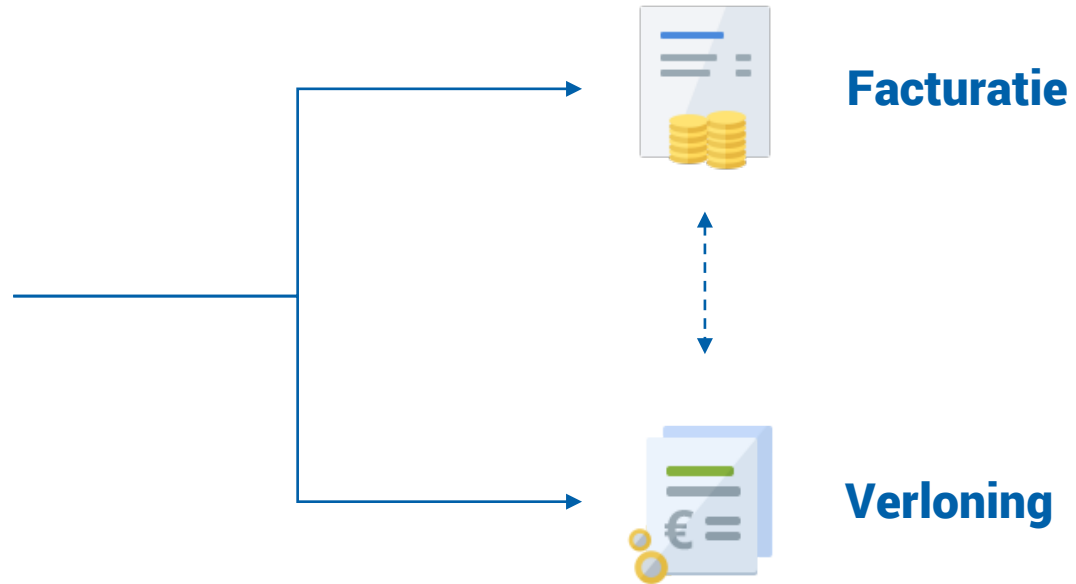


Klant

Accordeert de geboekte declaratie via OutSite.

DECLARATIES VERWERKEN

Geaccordeerde declaratie
De geaccordeerde declaratie belandt in Profit.



Direct inzicht in marges

Totale opbrengsten: € 1.000

Totale loonkosten: € 880

Marge € 120

12%

DECLARATIE 51332

STATUS:

GEACCORDEERD (Peter van Post NL, 05 – 12 – 2018)

KANDIDAAT

Pieter Post

INGEDIEND

07 – 12 – 2018

KLANT

Post NL

WEEK

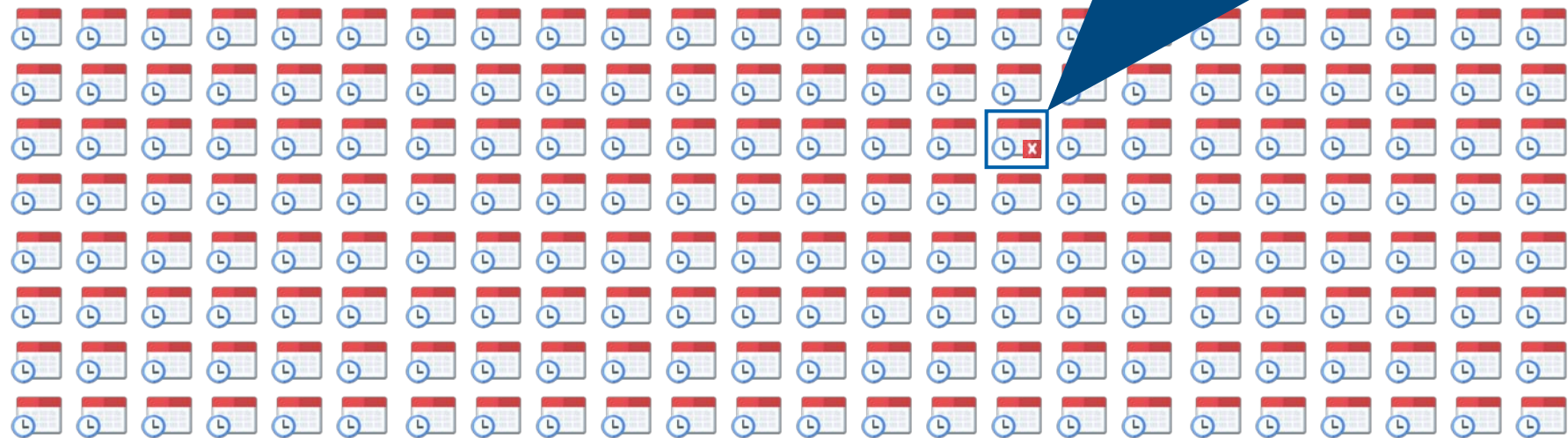
50

✘ NIET GEFACTUREERD

✘ NIET VERLOOND

SPOT PROBLEMEN

NOG VOORDAT ER BETAALD OF GEFACTUREERD IS



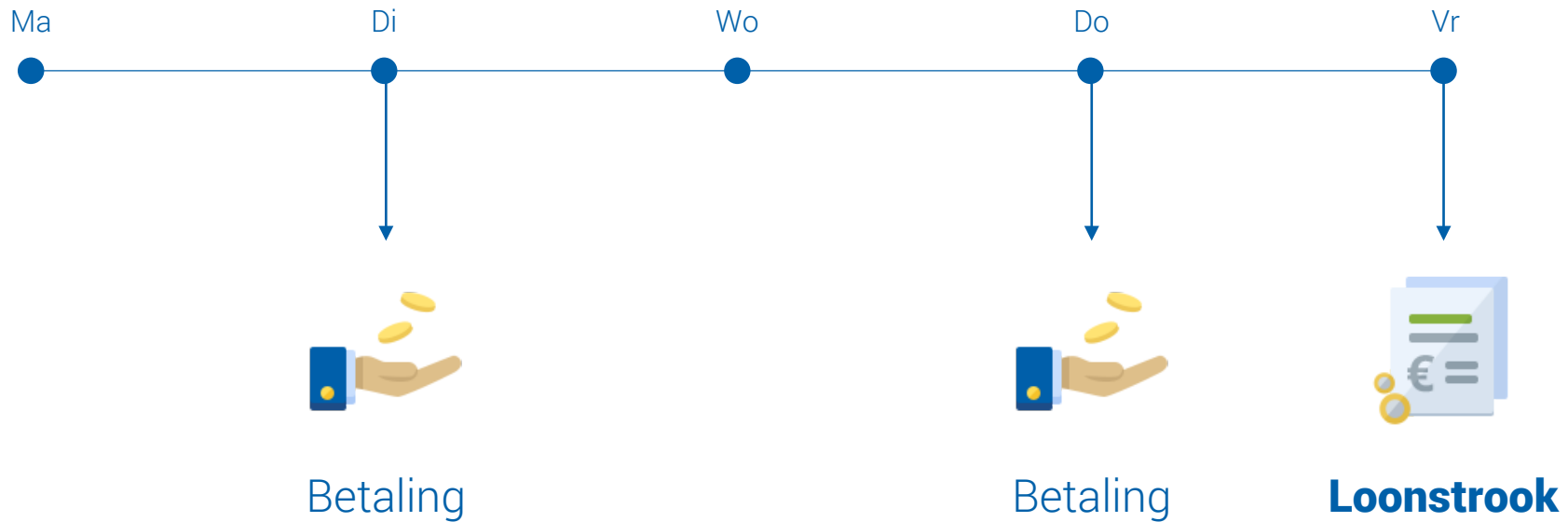
LET OP!

Deze declaratie heeft
minder dan 1%
marge!

Flexibel uitbetalen via de nieuwe

DECLARATIECOCKPIT

WEEK 10



DE DECLARATIECOCKPIT

Aan de lopende band verlonen

1



Declaraties waarvoor nog geen verwerking is uitgevoerd.

2



Declaraties waarbij Profit onjuistheden heeft gesignaleerd.

3



Declaraties die correct zijn en klaar staan voor betaling.

4



Declaraties die reeds betaald zijn aan de kandidaat.

DECLARATIECOCKPIT

Vanuit één centraal punt snel declaraties afhandelen.

1. Te verwerken

91 Regels

Weergaven: 1. Te verwerken, 2. Meldingen, 3. Te betalen, 4. Betaald

1. Verwerken, 2. Payroll Auditor, 3. Betalen, 4. Declaratie, 5. Plaatsing, 6. Raadplegen salaris, 7. Medewerker, 8. Dossieritem

Declaratie	Periode declaratie	Periode verwerking	Medewerker	Mdw.	Plaatsing	Verkooprelatie	Gefactureerd	Te betalen	Betalingfrequentie
<input type="checkbox"/> 000000000062	Week 1	Week 1	Jan-Willem Smit	2370033	1001568	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	135,00	4 weken
<input type="checkbox"/> 000000000064	Week 3	Week 3	Hans Keukens	4112082	1001893	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	255,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000071	Week 1	Week 1	Gerard Nijboer	2993618	1001409	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	835,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000072	Week 1	Week 1	Kevin Voges	3390659	1001440	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	432,30	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000073	Week 1	Week 1	Arnold Greving	3402237	1001515	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	654,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000074	Week 1	Week 1	Rutger Jansen	3411188	1001615	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	421,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000075	Week 1	Week 1	Paul van Giessel	3503792	1000555	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	132,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000076	Week 1	Week 1	Kevin Snel	3553184	1001454	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	432,50	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000077	Week 1	Week 1	Benno Nieters	3571115	1000829	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	22,10	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000078	Week 1	Week 1	Herman Huijgen	3673971	1001613	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	189,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000079	Week 1	Week 1	Dark Mouma	3944871	1001615	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	565,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000080	Week 1	Week 1	Kevin Spacey	4024484	1001802	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	243,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000081	Week 1	Week 1	Sannie Doesborg	4126480	1002079	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	123,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000082	Week 1	Week 1	Gerwin Ravensbergen	4143497	1001529	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	253,00	Periode
<input type="checkbox"/> 000000000083	Week 1	Week 1	Roan Query	4146750	1000675	AFAS Software	<input type="checkbox"/>	286,80	Periode

Nieuwe Profit functionaliteiten voor **AFAS Flex**

PROFIT 6

Januari 2018

Fasetelling

ABU / NBBU CAO

Optimalisatie financieel

PROFIT 7

Juni 2018

Klantovereenkomst

Itemsets

Permissieschema

Klantfuncties

Kostprijnsmodel

Prijsafspraken

Plaatsingen

Declaraties / urenbriefjes

PROFIT 8

Oktober 2018

Documentensets

Plaatsingsaanvraag

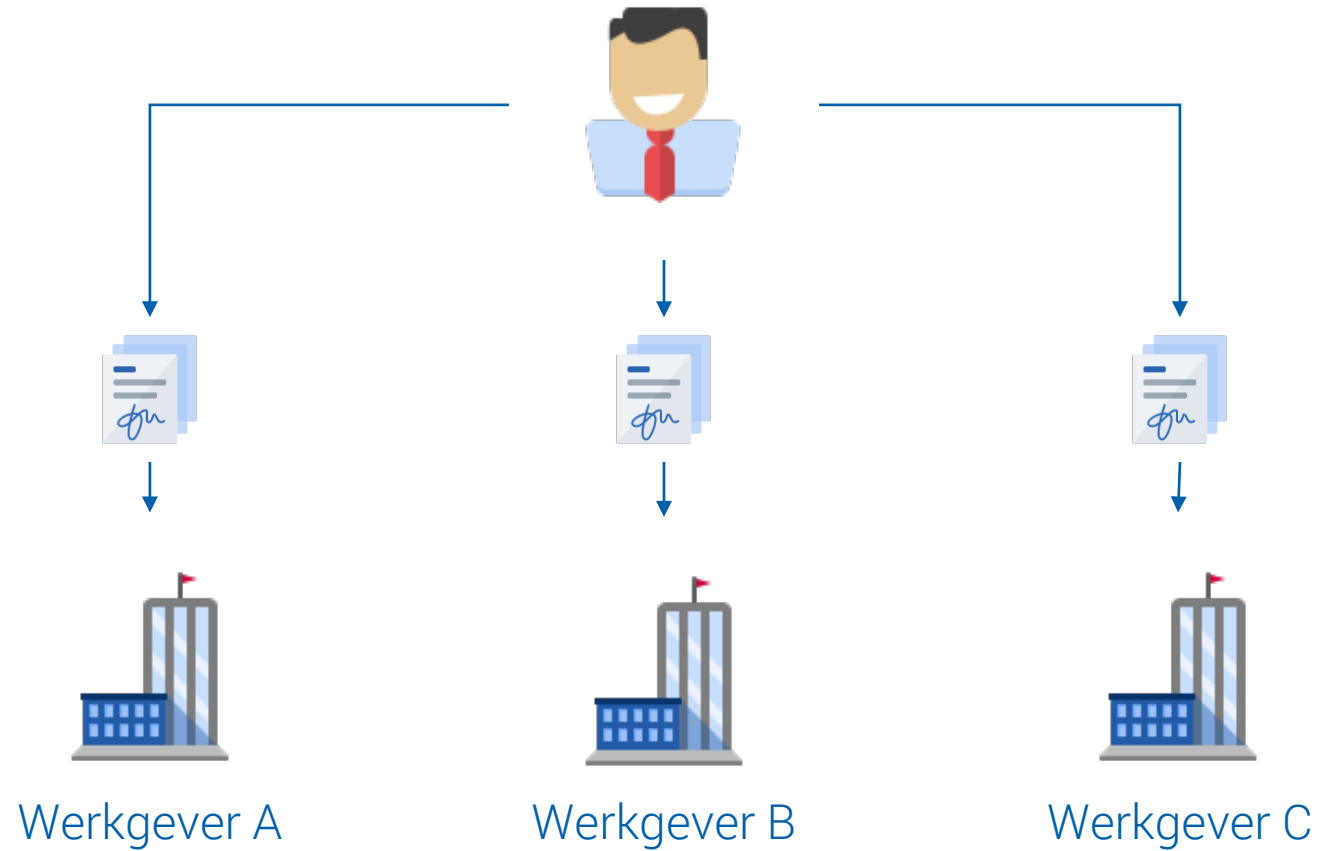
SETU-standaard

Flex dashboards

Eén **medewerker** meerdere **werkgevers**

Meerdere werkgevers

Kees Zandbergen





PAYROLL

Integraal onderdeel van je bedrijfsprocessen

Recente ontwikkelingen binnen **Profit Payroll**



Payroll **Auditor**



Payroll **Workflows**



Individueel **Keuzebudget**



Periode **dichtzetten**



Proforma in de workflow



Voorschotten

Gemakkelijk voorschotten uitbetalen.

Hoe boekt men vandaag een voorschot



1. Boeken **loonmutatie**



2. Uitbetalen **financieel**

Of buiten Profit om.. ☹

Processen optimaliseren



Verlof **kopen/verkopen**

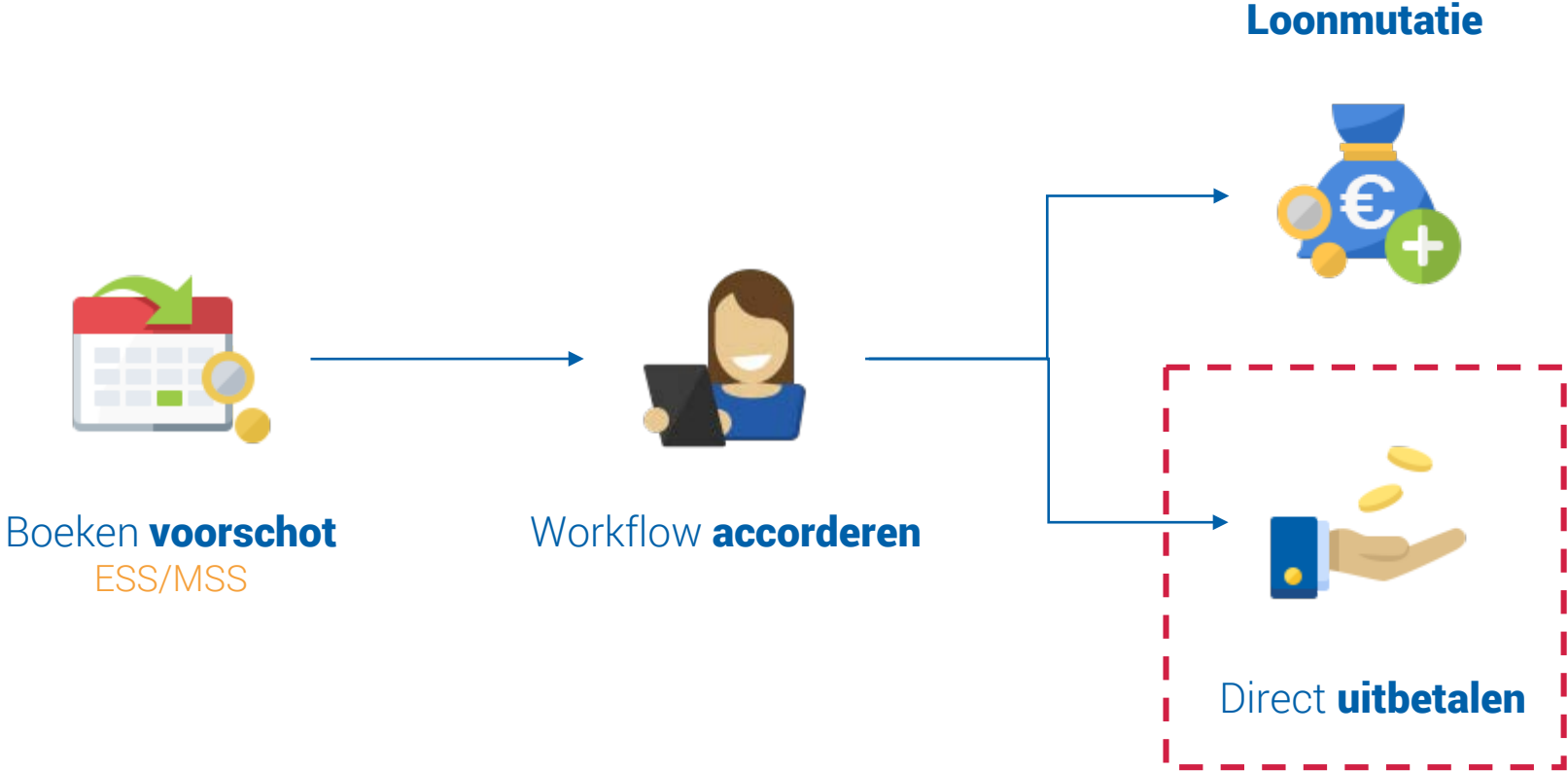


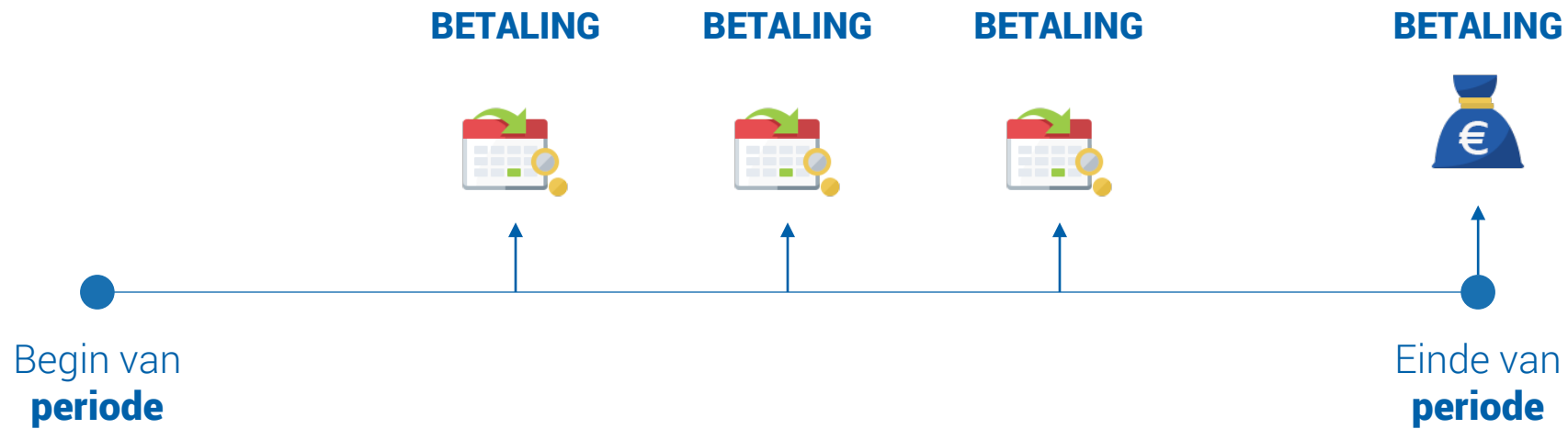
Contract **verlengen**



Boeken **voorschot**

Boeken via de **workflow**





Flexibel uitbetalen

- ✓ Loonbeslag
- ✓ Wet aanpak schijnconstructies



DEMO

AFAS Open 2018

A close-up, high-contrast photograph of a banknote, focusing on the intricate security patterns and a stylized eye-like graphic. The image is in black and white, with a blue rectangular box overlaid in the lower right corner containing white text.

Vorderingen & **Negatief loon**

Bijhouden en verrekenen van loon

TE VORDEREN LOON



Wanneer er een **voorschot** wordt vastgelegd



Het '**Te betalen loon**' negatief is in de salarisverwerking

Negatief saldo & vorderingen

Salarisbetaling



Te betalen loon

€ 800



Inhouding voorschot

€ 1.000



Resultaat

- € 200



Kees Zandbergen

NOG TE VORDEREN

€ 200



DEMO

AFAS Open 2018

What else?

Workflow belastingdienst

Ongeautoriseerd overplaatsen

Uit Dienst ESS

Sollicitant matchen

Payroll Cloud: Verlof

Verlof in het onderwijs

Retourbericht UWV

Optimalisatie Herindienst

Vakken toevoegen aan opleiding

Ongeautoriseerd nevendienstverbanden aanmaken

Ongeautoriseerd declaraties beoordelen

Nieuwe aansluitingen UPA

Lerarenregister (Onderwijs)

Toekomstig leidinggevende

