

# TimePlan Handleiding

© DOT SYS 1997 - 2009 1997 - 2011

# Inhoudstafel

# Deel I TIMEPLAN

1	Installatie Hyper File Client / Server	1
2	Installatie TimePlan	5
3	Upgrade Timeplan Database	. 13
4	Lite	. 19
5	Nieuwe Install	. 19
6	Gebruikershandleiding TimePlan	. 24
	Configuratie TimePlan	24
	Verlofaanvraag invoeren	27
	Goedkeuren / Afkeuren van aanvragen	31
	De beheerder	32
	Tijdsregistratie via TimePlan	34
	Index	0

## Index

# 1 TIMEPLAN

# 1.1 Installatie Hyper File Client / Server

Vooraleer u van start gaat met de installatie van TimePlan moet u de Hyper File Client/ Server installeren.

### >>> <u>http://www.dotsys.eu/download/util/HyperFile\_Server/HFCS.exe</u>



Lees de licentie en klik op "yes"



Kies voor de installatie "For Windows on this computer"

Installing Hyper F	ile Client/Server serv	rer V	/ersion:90A110053j	x
XI	HYPE Selecting the Hyper	R FILE	Client/Server	
	O Update existing serve	ers		1000
	Install a new server			
Uninstall servers or MantaManager service     Check the convers to undate				
	* * Server	*Engine * Port * Versi	ion <sup>\$</sup> Directory	
	Advanced T			
	Setup Directory:	VProgram Files\CC Hyper File		
PCSOFT		000		

#### Kies "Install a new server"

Installing Hyper F	ile Client/Server s	erver	Version:9	0A110053j	
XI	HYPE	ER FI		ent/Ser	ver
None-	The Hyper File server Windows NT 4.0, Wir	r is compatible with th ndows 2000, Windows	e following operati XP , Windows 2003	ing systems : or Windows Vis	sta.
	The different compor automatically.	nents of the Hyper File	server will be inst	talled as service	and started
The states	Select the directory w	where the elements of	the server will be i	installed	and the California and a state of the
	Setup Directory:	D:\DOT SYS\HF SERVER	ł		
	Select the directory w	where the elements of	the Hyper File serv	ver will be insta	lled
	Server name	got2be-27a4e479	Port 4900		
				Advanced 🔻	
	✓ Install Hyper File Contr	rol Center			
	Setup Directory:	D:\DOT SYS\CC Hyper F	ile		
PESOET		<u></u>		-	

Noteer de Servernaam... die heeft u later nodig. Pas de installatiedirectory aan zodat de folder "DOT SYS" gebruikt wordt en klik op next.



Als u de melding "Setup succesfully completed" krijgt, klikt u op de knop met de check mark.



Klik op "Done"

De installatie van de Hyper File Client/Server is voltooid.

TimePlan

5

## 1.2 Installatie TimePlan

Gebruik onderstaande link om de TimePlan files in de TimeManager folder te plaatsen.

> > <u>http://www.dotsys.eu/download/Beta/V3.00/TimePlan/TimePlan\_Install.zip</u>

Zorg ervoor dat men steeds de laatste timeplan files heeft.

- > > <u>http://www.dotsys.eu/download/Beta/V3.00/TimePlan/TimePlan.WDL</u>
- > > <u>http://www.dotsys.eu/download/Beta/V3.00/TimePlan/TimePlan.wdd</u>

Kopieer dan de WD11-runtime naar de Timemanager folder. > > <u>http://www.dotsys.eu/download/util/Runtime\_Windev11/Windev11.zip</u>

Aanpassen van TimePlan.ini [HFSERVER] USER=admin PASSWORD= SOURCE=got2be-27a4e479:4900 ;got2be-27a4e479 = de eerder genoteerde servernaam (Installatie Hyper File Client /Server) DATABASE=SNXXX ;XXX = te vervangen door serienummer TimeManager

TIMEPLAN.INI - Kladblok	x
Bestand Bewerken Opmaak Beeld Help	
[HFSERVER] USER=admin PASSWORD= SOURCE=got2be-27a4e479:4900 DATABASE=SN999	*
[SYS] SALDO=0 CTRL_SALDO=1	
[CLOCK] SEG=0 ID=0	
[USR0001] PERS=* FIRMA=* VEST=* GROEP=* BUS=* AFD=* PROD=*	4
Ln 5, Col 1	14

Aanpassen van Timeman.ini [HFSERVER] USER=admin PASSWORD= SOURCE=got2be-27a4e479:4900 ;got2be-27a4e479 = de eerder genoteerde servernaam (Installatie Hyper File Client /Server) DATABASE=SNXXX ;XXX = te vervangen door serienummer TimeManager

#### Plaatsen van een snelkoppeling op het buraublad.



(D:\DOT SYS\Timeman\TimePlan14.exe)

Start TimeCalc een 1ste maal en klik onmiddellijk op "cancel" (niet inloggen), hiermee wordt in de hyperfile server de database "SNXXX" aangemaakt.

LOGIN		
Login :	1	]
Paswoord:	[	
	ОК	Cancel

Start de HFS.en klik op "Hyper File Client/Server"

Hyper File Classic Hyper File Classic	Hyper File Control Center		<u> </u>
Image: State 27 and 479   Image: State 27 and 479 Image: State 27 and 470 Imag	Hyper File Classic Hyper File Classic → Hyper File Client/Server → Bot2be-27a4e479 + ② got2be-27a4e479 + ③ got2be-27a4e479	Hyper File Classic         Address         Address         Address         Onnection         Upper File Classic         Login         Bassword         Store the password         Store the password         Store the password         Store the password         End ult the server         Find ult the server	

Klik 2x op "+" en dan wordt er gevraagd u aan te melden user : admin pw : blanco klik op connection

Hyper File Control Center		
Hyper File Control Center		
	Reinitialize     Load a List     Save a list	

Selecteer het tabblad "Backups" en klik op de knop "Restore a backup".

Hyper File Control Center		
Hyper File Classic Hyper File Client/Server	Database: SNXXX - Connected as: admin i Description Connections Lods SQL Queries Backups Managing rights Database Backups and Restores List of files to save File Name files to restore find the files to restore In of backup to restore: TSYS\TimeMan new timegan Browse Browse 2	β. • *
	Reinitialize         Load a List         Save a list         Save         Restore a backup	

D.m.v. de knop "Browse..." (1) kan je naar de folder gaan waar de backup staat. De backup is meegekomen met de file's van TimePlan en staat dus in de directory "new\_timeplan" welke op zich in de TimeManager directory zal staan. Klik op de knop met de check mark (2) om verder te gaan.

Hyper File Control Center	x
Hyper File Classic Database: SNXXX - Connected as: admin	
Hyper File Client/Server           i         Description         Connections         Database         Database         Backups         Maintenance         Maintenance	
Pile Name	
Restoring a backup	
Server: got2be:27a4e479 Database: SNXXX III Port: 4900 Se User: admin Password: Iest * Restore * File	
FUN.FIC       Li     V       KALAAN.FIC       D2       V       LIONTOT.FIC	
PROFIELFIC STATUS.FIC USR.FIC	944 1
Beinitialize     Load a List     Save a list     Save     Bestore a backup	Ŧ
2 ∞	0

Geef hier de te gebruiken databasenaam (1) voor de backup en klik op de knop met de check mark (2) om verder te gaan.



Hyper File Control Center	
Hyper File Classic Hyper File Client/Server Hyper File Client/Server Server Server Server Server Server Server Current Ope Complete	SNXXX - Connected as: admin
@	Load a List Save a list Save Restore a backup

Klik op de knop "OK" wanneer het terugzetten van de backup klaar is.

Hyper File Control Cen	ter					
I Hyper File Classic         I Hyper File Client/Server         I Hyper	Database: S 2 Description Database Ba List of files to F FUN.FIC FUN.FIC KALAN.FIC KALAN.FIC KALAN.FIC KALAN.FIC	NXXX - Connect 	ed as: admin ooks 🚰 SQL Queries 🔜 Bad pres	Nps 💥 Maintenance 🚨 Man File Name	aging rights	Ø,
Import a Delete Refrest	a Classic database the selected database	-				
	Reinitialize	Load a List	<u>Ş</u> ave a list	Şave	<u>R</u> estore a backup	

Even rechtsklikken op de databasenaam (SNXXX) en dan in het snelmenu op "Refresh". U ziet nu de structuur van de database.

U kan nu TimePlan opstarten met user "admin"

LOGIN		
Login :	admin	
Paswoord:		
	ОК	Cancel

Als alles goed geconfigureerd is, krijgt u volgend scherm :



U moet nu enkel nog de activex "ctSchedule.ocx" installeren.

Opgepast : hiervoor moet u ingelogd zijn als administrator of volledige administratorrechten hebben

kopieer eerst het bestand ctSchedule.ocx naar c:\windows\system32\

ga nu naar "start > uitvoeren"

zet hier "c:\windows\system32\regsvr32.exe c:\windows\system32\ctSchedule.ocx" en klik op OK

ontwoenen					
	Geet de na op, of geel wordt verv	aam van eer f een Interr volgens in W	) programm iet-adres op /indows geo	a, map ( ). Wat u pend.	of document I opgeeft,
				C	
	-				

Als de installatie hiervan geslaagd is krijgt u volgende melding :



Deze ActiveX moet nadien op alle PC's, die gebruik gaan maken van het programma TimePlan, geïnstalleerd worden.

U kan op deze PC's ook de installatie doen vanuit het programma TimePlan zelf via "Parameters > Install ActiveX"

Via Timeutil ook de CalenderX installeren op de PC.

Indien men gebruik gaat maken van de Lite-tikklok via TimePlan moet er hiervoor een extra tikklok in TimeManager geconfigureerd worden.

Dit doet u via "Parameters>Systeem>Tikklokken" en hier klikt u op "Nieuw"

De parameters voor deze klok zijn de volgende :

Silor Cancel	Extra Help		
evice Export		_	
Fikkloknr [18]	Omschr.: TimePlan		
C Concentrator	💿 Extern	C Cipherlab	C SMS modem
🕤 Timemate	C TimeNet	C CerPass	C TimeMate IIIB access
	C SMS	Cipherlab 8000	
C Formula	G Biometrie	C AV100	
revice CUM:     5       nitialisatiestring     HFCS       relefoonnr	S,1 S,1 Segment (99=niet actief)	/IP Po	ort ()
.aatste import: [15/05	/2009 [15:15:04]		

Zie ook iets meer naar boven voor instelling in TimePlan.ini

Waarschuwing indien aanvraag > 60 dagen (default)

Parameters in Timeman.ini :

[SYS]

SALDO=1 --> Saldi overuren kan op kalenderscherm getoond worden (default wordt dit niet getoond) CTRL\_SALDO=1 --> controle aanzetten voor geval men meer verlof vraagt dan waar men nog recht op heeft

Timeplan.ini [SYS] ROOST=0 (aan of af zetten aanvinken rooster in kalender scherm; dft = 1 = aan)

## 1.3 Upgrade Timeplan Database

1. Zorg dat er een backup is gemaakt van de huidige configuratie

Hernoemen / saven files (backup TimePlan db via HFCS)

2. Identificiëren van de server welke wordt gebruikt

Zie timeplan.ini

- 3. Installeren van de nieuwe files naar \timeman op client PC
  - > uit S:\TimeManager\_install\V3.00\TimePlan (TimePlan.exe en TimePlan.WDL)
  - > uit S:\TimeManager\_install\V3.00\ModFIC (TimePlan.wdd, WD110Outil.wdk, WDMod110.dll, WDModfic.exe en WDTool.exe)
  - > uit S:\TimeManager\_install\V3.00\Runtime\Windev (Alle files)
- 4. Eigenlijke upgrade van de TimePlan Database

Ä Uitvoeren WDtool.exe



#### Ä WDModFic uitvoeren

## USR / PASSWD .... ADMIN /





Ä Browse naar de timeplan.wdd file en druk > (Next)

Hyper File Automatic A	Aodification				<b>_</b>
	The data files to mo Hyper File Classic fil All the checked locat	dify will be sou es and servers ions will be ana	ght in the locations be for Hyper File Client/ alyzed.	elow: directorie Server files.	es for
		Server	User	Password	•
	✓ SNXXX@127.0.	0.1:4900	admin		
XI	To enter several file pass	vords in a single oper	ation, select the files		
WINDEV.	and click 'Passwords'			Passwords 🔻	

Ä Selecteer Server (in stap 2 opgehaald uit timeplan.ini) en druk > (Next)

	The Othe All th	elements below m r files can be adde ne checked files wi	ust be modified. ed manually. Il be modified.	
		Logical Name	Physical Name	•
		LOONTOT	LOONTOT.FIC SNXXX@127.0.0.1:4900	3
X	Lea	end ss	Courds in subdiractoria	-

Ä Druk > (Next)

16

Hyper File Automatic Mo	dification	<b>x</b>
	The Client/Server integrity constraints below are not in synch wi analysis. The modifications will be applied to the checked links.	th the
	Link Name Description	•
	Constraint_USR_PRO PROFIEL.FIC SNXXX@127.0.0.1:4900->USR.FIC	
XI		+/-
WINDEV.	Legend >>	

Ä Druk > (Next)

Hyper File Automatic M	odification	<u>x</u>
	A file backup can be performed before update. This backup will allow you to return to the previous state if a pro Hyper File Client/Server files will be saved in the '_Backup' subdin Save the files before performing the modification Backup Directory:	blem occurs. rectory of each
	.\Saving data of . (03-10-2010 11.47)\	
	Temporary Work Directory (unsaved files only):	
	C:\DOCUME~1\Patrick\LOCALS~1\Temp\	
WINDEV.	Advanced >>	

Ä Deselecteer de optie "Save the files before performing the modification" (backup is gemaakt in stap 1) en druk > (Next)



Ä Druk > (Next)

	The automa The element	tic data modification can star s below will be modified.	t now.	
		Element to modify	Summary	
		FIC 5NXXX@127.0.0.1:4900	Archived:Yes Modified Password:No	1
	Constrain	LUSR_PROFIEL	Link Addition	
XI	_			

Ä Druk > (Next)

18



Ä Druk "OK" en "ü" (Checkmark)

Modificatie van de TimePlan Database is uitgevoerd.

5. Controleren of lokaal of op terminal servers geen upgrade dient te gebeuren > laatste versie van TimePlan + TimeReg.ini (block [HFSERVER])

## 1.4 Lite

TimePlan.ini(als er gebruik gemaakt wordt van de lite-klok)[CLOCK]SEG=0ID=0-> kloknr in TimeManager

Timereg.ini (als er gebruik gemaakt wordt van de lite-klok) [HFSERVER] USER=admin PASSWORD= SOURCE=server:4900 DATABASE=TimePlan

Timewatch.ini : [MAIL] SMTP=servername of ip-adres PORT=25 LOGIN=loginname PASSWORD=password MAILTO=<u>email@klantnaam.be</u> (naar dit adres worden de goedkeuringen en weigeringen gestuurd van personen die geen email-adres hebben) TIMEOUT= (default staat dit op 30 seconden)

Opgepast : ook al is de smtp-server niet password-protected, er moet toch een naam ingevuld worden in de ini-file (geen paswoord)

## 1.5 Nieuwe Install



-	Entering the password
	The setup of TimePlan3 is password-protected.
Powered B: WINDEV	Enter the password to continue the setup:

paswoord is "v3.00"

TimePlan3 - Setu	p wizard		
Welcome to the setup wizard o	TimePlan3		
This program will install TimePlan3 on you We recommend that you close all the cure	r computer. Int applications before run	ning the setup pro	ıgram.
D: 1335 \Timeman timeman			
	< <u>P</u> revious	Next >	Cancel

zorg er voor dat je hier de folder boven "Timeman" selecteert

	TimePlan3 - Setup wizard
	Automatic data modification
	The setup proposes to update your data files in order to take into account the evolutions of this new version. The data files will be updated without loss of information. Caution: No program that uses the data files must be currently run. <ul> <li>Run the update of the data files (recommended)</li> <li>Ignore the update of the data files</li> </ul>
Powered by WINDEV	< <u>P</u> revious <u>N</u> ext > Cancel

	TimePlan3 - Setup wizard	
	Summary of setup	
	The setup will start now. Selected Options: The setup will be performed in the following directory: D:\335\Timeman\timeman\ Selected type of setup: full setup Run the automatic data modification. Click 'Previous' to modify some options. Click 'Previous' to continue.	*
Powered by WINDEV	< <u>P</u> revious <u>N</u> ext > Can	cel

Setun in progress					
Setup in progress					
Preparing the files to install Copying the shared files Installing application files Application Backup Configuring the access paths Automatic modification of the	s to the data data files Connexion au serv	eur HyperFileSQL			
	HyperFi automat	z le nom d'utilisate leSQL 'PORT04:490 ique des fichiers c	ur et le mol 0' afin de p le données	t de passe du serve ermettre la modific	eur cation
	Nom d'utilisateur :	z le nom d'utilisate leSQL "PORT04:490 ique des fichiers c admin	eur et le moi 10' afin de p 1e données	t de passe du serve ermettre la modific	eur cation
Automatic modification (	Nom d'utilisateur : Mot de passe :	z le nom d'utilisate leSQL 'PORTO4:490 ique des fichiers o admin	ur et le mol O' afin de p le données	t de passe du serve ermettre la modific •	eur cation
Automatic modification	Nom d'utilisateur : Mot de passe :	z le nom d'utilisate leSQL "PORTO4:490 ique des fichiers o admin	ur et le mol O' afin de p le données OK	t de passe du serve ermettre la modific Annuler	eur cation

Connexi	on au serv	eur Hype	FileSQL			
	Indique HyperFi automat	z le nom d' ileSQL '127 ique des fi	utilisateur .0.0.1:4900 chiers de	et le mo l' afin de données	t de passe du s permettre la m i.	erveur odification
Nom d'ut	tilisateur :	admin				
Mot de p	oasse :			ок	Annuler	1

23

	TimePlan3 - Setup v	wizard		
	Setup completed			
	Setup completed. Click 'Done' to exit the setup program.			
V	✓ Start the program			
	<ul> <li>Display an icon on the desktop</li> <li>Display an icon in the Start menu</li> </ul>			
	Display an icon in the quick launch bar			
Powered by		< <u>P</u> revious	Done	Cancel

--> Start nu eerst Timeplan3.exe met de parameter " /INIT" zodat de nodige files in de HyperFile C/S aangemaakt worden.

## 1.6 Gebruikershandleiding TimePlan

De installatie van de module Timeplan wordt door een medewerker van Dot Sys uitgevoerd.

Hieronder ziet u hoe u de verlofplanning (TimePlan) kan configureren, hoe de medewerkers verlof kunnen aanvragen en hoe men met die aanvragen moet omgaan.

## 1.6.1 Configuratie TimePlan

U start het programma Timeplan en logt in als admin

LOGIN		
Login :	admin	
Paswoord:	[	
	OK	Cancel

· Onder "Parameters>Profiel" staan alle mogelijk profielen gedefinieerd :

rQ.	Omschrijving	
Beheerder		
Superuser		New
Directeur		Modify
Manager		( second second
Supervisor		Delete
Eindgebruiker		Brint
Lite		Princ
		Close
		Contrast states states

- Beheerder : Volledige toegang tot het systeem en de database
- Superuser : Volledige toegang tot alle ingevoerde data en rapporten
- Directeur : Volledige toegang tot alle ingevoerde data en rapporten van personen die behoren tot zijn/haar BUS en Afdeling, inclusief de data van manager en Supervisor
- Manager : Volledige toegang tot alle ingevoerde data en rapporten van personen die behoren tot zijn/haar BUS en Afdeling, inclusief de data van Supervisor
- Supervisor : Volledige toegang tot alle ingevoerde data en rapporten van personen die onder zijn/ haar verantwoording vallen
- Eindgebruiker : kan enkel verlof aanvragen en ziet ook zijn kalender.
- Lite : Kan start, stop werkdag en start, stop pauze doen (is een beperkte versie van de PC-klok) en verlof aanvragen.

--> Alle users, behalve de lite, kunnen via hun profiel ook de lite-klok opstarten, bij de lite-user wordt automatisch deze klok opgestart.

· Onder " Parameters>User" geeft u alle medewerkers in die via dit systeem verlof zullen aanvragen.

ble	USP				- 10-	
DQ	e Gebruiker	<b>q</b> Mail	¢ Profiel	BUS	AFD	• @ @ @
	admin		Beheerder	<b>_</b>		
	pascal	pascal@dotsys.be	Directeur	MAN	PROG	New
	levi	levi@dotsys.be	Directeur	BED	INST	Modify
	chris	chris@dotsys.be	Eindgebruiker	BED	SUP	
	els	els@dotsys.be	Directeur	MAN	ACC	Delete
	MAIL01	pascal@dotsys.be	Superuser	BED	INST	Dutat
	MAIL02	pascal@dotsys.be	Directeur	BED	SUP	Princ
	test1	pascal@dotsys.be	Supervisor	EXT	OND	Close
	test2	pascal.delannoye@dotsys.be	Directeur	EXT	OND	
	patrick	patrick@dotsys.be	Eindgebruiker	BED	SUP	
	lite		Lite	MAN	PROG	Toegans
						Sync Toe
						Import
						Sync
						- Sync
						L Test Ma
						1650 7018
						1

U klikt op "new" en geeft hier alle informatie in :

Form USR		
		ок 🥑
Gebruiker	levi	Cancel 🚫
Paswoord	••••	
Mail	levi@dotsys.be	
Profiel	Eindgebruiker 💌	
Persoonnummer	0011	
BUS	BED	
Afdeling	INST	

U kan ook op elk tijdstip via de "SYNC"-knop alle personen importeren die wel in Timemanager en nog niet in TimePlan staan.

De info die in de velden BUS en Afdeling gezet worden, moet worden gesynchroniseerd naar de stamgegevens van de personen in Timemanager.

Dit doet men door op de knop "SYNC" te drukken.

Men kan hier ook dummy personen aanmaken, die enkel nodig zijn voor het ontvangen van email. Bij deze personen moet men geen Persoonnummer ingeven.

Via de knop "Test Mail" kan men een testmail sturen naar de aangeduide persoon, dit kan ook gebruikt worden om te controleren of de

SMTP-settings voor het versturen van mail goed geconfigureerd zijn en om te checken of de security

van het netwerk dit toelaat.

Indien een gebruiker verantwoordelijk is voor meerdere BUS en/of AFD, dan kan u dat instellen via de knop "TOEGANG"

	¢ Prof	riel a	BUS Q <sup>+</sup>	Afdeling <b>Q</b>		
	Directeur		MAN AC	00		
	Directeur		MAN PR	ROG		
	Directeur		BED IN	IST	Delete	
	Directeur		BED SL	q	Delete	
				- 1		
* Code <b>q</b> * 3ED Bedienden EXT Extern Management	Omschrijving		Code Q ACC Bo INST Ins	ekhouding stallatie	Omschrijving	۹,
<sup>€</sup> Code <b>Q</b> <sup>€</sup> BED Bedienden EXT Extern MAN Management	Omschrijving		Code Q     Code INST     Inst     CIND     On     PROG     Pri     SUP     Sup	ekhouding stallatie wdernoud ogrammatie pport	Omschrijving	<b>Q</b> >

Selecteer een bijkomende BUS en een AFD en klik op de knop "Bewaar", dit doet u tot alle nodige combinaties toegevoegd zijn.

De eigen BUS en AFD staan default ingevuld

Onder "Parameters>Looncode" moeten alle Looncodes ingegeven worden voor dewelke men een aanvraag kan doen.

Looncodes		
* Code		Omschrijving
F	Feestdag	
TA	Toegestane afwezigheid (onbezoldigd)	
V	Verlof	

Opgelet : De code die u hier aanmaakt moet overeenkomen met de code Looncode in TimeManager. Het verschil is dat u hier

enkel die looncodes ingeeft, voor dewelke het personeel zelf een aanvraag kan doen.

U kan ook bepalen welke looncodes specifiek voor arbeiders en/of bedienden zijn :

27

Form LOONTOT	
Aanwezigheid 🚪	ок 🥑
Omschrijving Feestdag	Cancel 🚫
Omschrijving	
Omschrijving	
Omschrijving	Apply 🕥
Omschrijving	
Statuut	
Alle	
🔘 Arbeider 🛛 🗲	-
O Bediende	
	5

Vereiste hierbij is dat u in de persoonsgegevens in Timemanager het statuut van de medewerker juist zet :

Persoon	×
STOK	X     IIII       Cancel     Groep       Booster
Persoonnummer: 00	11 Badgenr 0003878754 Pincode 5555 (9999=master)
Nr Soc. Secr. 00	00002 Datum in/uitdienst 08/08/2006
Naam in klok: [RI	NGOET LEVI
Naam: RI	NGOET LEVI
Kostprijs:	50,0000 Uurloon 0,0000 % Verrekening 100,00
Groepnr (klok):91	
Firma 🖸	Nr Bus Unit Nr Ardeling Nr Produktie
Tikkloknr: 9	9 (99 = alle)
Vaste actie:	GSM GSM Security Level 2 ERP Cd
Order Toegang 🛛	Statuut Bediende 🔽 OV Betaald 🛛 🖵

## 1.6.2 Verlofaanvraag invoeren

Op alle PC's waar er een link naar TimePlan geïnstalleerd is, kunnen de medewerkers verlofaanvragen invoeren.

Ze starten het programma en loggen in met hun gebruiker en paswoord, dat door de admin werd ingegeven.

Eenmaal aangemeld, krijgen ze volgend scherm te zien :

🛞 Maandkalend	er										X
Maand Mei	Ja	ar 2009			Uurrooster						
			Mei 2009				Nr 🗞 0012 VAI	N PETEGHEM	Naam CHRIS		م 1 <u>^</u>
Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon					_
				1 F	2	3					
4	5	6	7	8	9	10					
11	12	13	14	15	16	17					
18 V	19 V	20 V	21 F	22 V	23	24					
25	26	27	28	29	30	31					
Datum van 017	01/2009 <u>t</u> ot 07/06	V2009 Datum var	01/01/2009	0:00 + :	20:56 = 20:56		Dat aanvraag	Code 🔦	Van	Tot	Aant 🖥
Saldi	*	÷-	÷	\$ o					l.		-
Alw	Umschrijving	10	taal Heg	Saldo	Bereker	<u>n</u>					
TA	Toegestane af	wezighe	0,00 4	,00 -4,00	-						
V	Verlof		20,00 20,	,00 0,00							
					Klok		Nieuw				
					<u> </u>						

De medewerker heeft hier een volledig overzicht van de kalender, niet alleen verlof, maar ook alle andere afwezigheden kan hij hier zien. (vb. Ziekte, Vaderschapsverlof, Toegestane afwezigheid, ....) In de Saldi ziet men enkel de lijst van Looncodes die u via "Parameters>Looncode" aangemaakt heeft.

Om verlof aan te vragen, drukt men op "Nieuw".

Aanvraag		
Persoonnummer	0012	ОК 🖉
Datum aanvraag	19/11/2008	Cancel 🚫
Van	Tot	
Looncode		
Status	Aanvraag	
Omschrijving		
Datum wijziging	Userid 0	
Datum verwerking	Userid 0	

Enkel de velden Van, Tot, Looncode en eventueel Omschrijving kan men invullen. En men heeft de optie om een volledige dag, een voor- of namiddag of andere te kiezen.

Aanvraag		
Persoonnummer	0011 ###	ок 🥑
Datum aanvraag	15/05/2009	Cancel 🚫
Van	16/06/2009 Tot 16/06/2009 Volledige dag	
Looncode	Volledige dag Voormiddag	
Status	Aanvraag Namiddag Andere	
Omschrijving	testaanvraag verlof	
Datum wijziging	Userid 0	
Datum verwerking	Userid	

Kiest men voor andere, dan moet men ook invullen vanaf wanneer en tot wanneer men de afwezigheid wil,

opgepast : hier wordt geen rekening gehouden met eventuele pauzes die zich tussenin bevinden.

Men hoeft dan enkel nog op "OK" te drukken en de aanvraag wordt daarmee naar de nodige mensen verstuurd.

Volgend mailbericht wordt verzonden:

Subject:	Aanvraag : 0014 SIEMONS PATRICK
Date:	woensdag 4 november 2009 11:01
Linked to:	Patrick Siemons (Pascal Delannoye)
From:	<pre><patrick@dotsys.be></patrick@dotsys.be></pre>
To:	<pre><pascal@dotsys.be></pascal@dotsys.be></pre>

Van 13/11/2009 tot 13/11/2009 -> V : Verlof Reden : Huwelijk zuster

U ziet in de kalender dat er verlof aangevraagd is nl. "\*V\*"

🔗 Maandkalend	er						_ X
Maand Mei	▼ Ja	ar 2009			🗂 Uurrooster		
			Mei 2009				Nr %         Naam         % 1           0012         VAN PETEGHEM CHRIS
Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon	
				1 F	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18 V	19 V	20 V	21 F	22 V	23	24	
25	26	27	28 *V*	29	30	31	
				Aangev	raagd Verlof		
Datum van 01/4	01/2009 tot 07/06.	/2009 Datum va	n 01/01/2009	0:00 + 2	0:56 = 20:56		Dat aanvraag Code N Van Tot Aant
Saldi <sup>‡</sup> Afw	* Omschrijving	<sup>‡</sup> т	otaal <sup>‡</sup> Reg	* Saldo	1		
<b>→</b> F	Feestdag		10,00 10	,00 0,00		1	
V	Toegestane afw Verlof	vezighe	0,00 4 20,00 20	,00 -4,00 ,00 0,00			
					Klok	0	Nieuw
					1		Openstaande Aanvragen

Onderaan rechts ziet men ook een lijst met alle nog niet verwerkte aanvragen.

Als u een verlofaanvraag doet gaat het systeem geen foutmelding geven in geval u meer verlof aanvraagt dan waar u nog recht op heeft.

Zo kan men vb. 2 periodes aanvragen, A of B. De saldo controle zal, bij onvoldoende saldo een melding geven bij het goedkeuren.

Alle personen met een profiel dat niet gelijk is aan "Lite", hebben ook de mogelijkheid om op de Klok

횐 te drukken, knop

waardoor ze ook kunnen tijdsregistratie doen, hierover meer in "Tijdsregistratie via TimePlan"

Indien u wilt werken met aanvragen van halve verlofdagen (nl. Voormiddag / Namiddag), moet u er voor zorgen dat in de uurroosters de pauzetijden ingevuld worden.

U doet dit in TimeManager via "Parameters>Loonadministratie>Dagcodes".

Hier selecteert u het betreffende uurrooster en klikt op "Pauze".

Via "Nieuw" kunt u dan de middagpauze ingeven.

器 TimeManager Bestand Data Pa	*Laatste = 15:18:26 - 08/06/2009 rameters Communicatie Print/Export ?	1. Op pauze klikken	2. Op nieuw klikken en middagpauze ingeven
	Uurroosters	Zones Pauze Auto Pauze	Tijdzones roost er           Exit         Vicuw           DA07
	Code     Omschrijving       DA00     WE       DA01     MA - D0       DA02     VR       DA03     MA - VR       DA04     MA - VR       DA05     Management       DA06     Flexibel Totaal       * DA07     Freelance weekend	Uuroosters         Stop         Paue         1           Vast         00:00         00:00         00:00         0           Vast         09:00         18:00         01:00         0           Vast         09:00         18:00         01:00         0           Vast         09:00         17:00         00:54         0           Vast         09:00         17:30         00:54         0           Vast         00:00         00:00         0         0           Vast         00:00         00:00         0         0 <td>Tot         Looncode         Start         Stop         Klok           0:00         ▲         ●</td>	Tot         Looncode         Start         Stop         Klok           0:00         ▲         ●
© 1997-20	009 DOT SYS		

## 1.6.3 Goedkeuren / Afkeuren van aanvragen

Eindgebruikers kunnen alleen verlof aanvragen. Users met een hoger profiel kunnen deze aanvragen goedkeuren of weigeren.

Als een supervisor, manager, directeur of superuser zich in Timeplan gaat aanmelden krijgt men volgend scherm :



Om verlof goed- of af te keuren selecteert men de betreffende aanvraag en klikt men op wijzig Hier moet men de status gaan aanpassen naar "geweigerd" of "goedgekeurd" en op OK drukken. Evenueel kan er ook een bericht in het veld Omschrijving worden meegegeven. De aanvrager krijgt in beide gevallen een mail terug:

32

Subject:	Geweigerd : 0014 SIEMONS PATRICK
Date:	woensdag 4 november 2009 11:44
Linked to:	Pascal Delannoye
From:	By way of patrick.siemons@dotsys.be <u><pascal@dotsys.be></pascal@dotsys.be></u>
To:	-X-GM-USER <u><pascal></pascal></u>

Van 13/11/2009 tot 13/11/2009 -> V : Verlof

Reden : Huwelijk zuster -> Vrijdag de 13de is om problemen vragen

Indien de aanvrager een verkeerde code heeft ingevuld kan de overste deze nog aanpassen, en als nog de afwezigheid goedkeuren onder een andere code

Meestal is er een saldo controle ingesteld, deze zal verhinderen dat er een groter aantal dagen dan beschikbaar een goedkeuring krijgt

In het geval dat de gebruiker dit wenst kan de verantwoordelijke een aanvraag voor hem registreren en tegelijkertijd ook goedkeuren

Hier voor de persoon selecteren en op nieuw drukken en de aanvraag invullen..

November 2008 Maa Din Woe Don Vri Zat Zon 1 2 8 q 12 13 14 15 10 16 11 17 18 19 20 21 22 23 TA TA 27 28 24 26 29 30 25 Verlof is goedgekeurd

Bij goedkeuring wordt in de kalender de code "\*V\*" aangepast naar "V".

In geval van geweigerd, verdwijnt de aanvraag en ook de code "\*V\*".

### 1.6.4 De beheerder

Als beheerder (admin) heeft u nog een paar andere uitbreidingen.

- Data > Kalender

Hier heeft u een overzicht van de kalender voor alle aangemaakte personen in TimeManager. U ziet de kalender, saldi en open aanvragen van de geselcteerde persoon Met de knop Wijzig naast de saldi kunnen deze worden aangepast in de TimeManager database. Via de knop Delete kan een aanvraag gewist worden

🔐 Maandkalend	ler		- 201								_ 🗆 🗙
Maand Mei	st 💽	aar 2009		Detail	Uurrooster						
e .			Ma: 0000				Nr Q		Naam		91
			Mel 2009				0001	DELANNOYE PA	SCAL		<u> </u>
	1	1	1	1			0010	DE DECKER EL	6		
Maa	Din	Woe	Don	Vri	Zat	Zon	0011	RINGUET LEVI	L CHIDIC		
-						0	0012	SIEMONS PATE	ICK		
					Z	3	9000	KUISPLOEG	IGN		
				F							_
4	5	6	7	8	9	10					
11	12	13	14	15	16	17					
	14	13		13	10	••					
			-								
18	19	20	21	22	23	24		2			
v	v	v	F	V				-			
25	26	27	28	29	30	31		2			
			***								
											_
								8			_
											*
-							Dat aanv	aag Code 9	Van	Tot	Aant 🗊
Datum van 017	UTV2009 Bot 107706	5/2009 Datum va	n 0170172009	0:00 + 2	0:56] = 20:56		8/06/2	009 V	28/05/2009	28/05/2009	1 -
Saldı Afın	<sup>‡</sup> Omenbriiving	÷т.	Pog	¢ Caldo	-						
► E	Feestdag		10.00 10		<u>Bereken</u>						
TA	Toegestane af	weziahe	0.00 4	.00 -4.00		í.					
V	Verlof		20,00 20	,00 0,00	Wiizin						
											*
							<b></b>				
					Klok		Nie	1W/	Wijzig 🔤	Delete	-
					*						

- Data > overzicht

Dit geeft u een overzicht van alle afwezigheden voor 6 weken van al het personeel. U kan hier naar believen naar vorige en volgende gaan door op de pijlen te klikken.

Via dit scherm kan men ook aanvragen bewerken, deze zijn grijs van kleur en kunnen via dubbelklik geopend worden voor goedkeuring.

Planning		×
Van 08/10/20	2008 BUS 🛀 🛶 AFD 🛀 🛶	
Persoon	Oktober 2008         November 2008           W D V Z Z M D W D V Z Z M	-
DELANNOYE PA		and the
DE DECKER ELS		a series
RINGOET LEVI		2220
VAN PETEGHEM	<mark>TATATA</mark>	1000
KUISPLOEG		No.
UNKNOWN		1

Een Manager of Directeur kan in dit overzicht een filter instellen op de BUS en / of Afdelingen die aan hem zijn toegewezen. Default zijn allen weergegeven.

100			2			
а	п	п	а	п	D.	

Planning			
Van 11/03/20	11 BUS * AFD	*	]
Persoon	Maart 2011 V Z Z M D W D V Z 11 _ 12 _ 13 _ 14 _ 15 _ 16 _ 17 _ 18 _ 19	ACC	V Z Z 25,26,27
DELANNOYE PA		OND	
DE DECKER ELS		PROG SUP	

- Data > Aanvraag

In dit scherm staan alle aanvragen, zowel de goedgekeurde, de geweigerde als de open aanvragen.

						4					
Pers	Naam	Datum aanvraag	Startdatum	Stopdatum	Code	Omschrijving	Status	Datum goedkeuring	User	ŀ	
0001	DELANNOYE PASCAL	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	٧	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0001	DELANNOYE PASCAL	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	V	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			AAo
0001	DELANNOYE PASCAL	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	V	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			[
0001	DELANNOYE PASCAL	06/03/2008	10/03/2008	10/03/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	06/03/2008			Del
0001	DELANNOYE PASCAL	30/01/2008	25/03/2008	28/03/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	26/06/2008			Pr
0001	DELANNOYE PASCAL	16/05/2008	30/06/2008	11/07/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	16/05/2008			
0001	DELANNOYE PASCAL	12/08/2008	22/08/2008	25/08/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	12/08/2008			Clo
0001	DELANNOYE PASCAL	12/08/2008	29/08/2008	29/08/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	12/08/2008			
0001	DELANNOYE PASCAL	09/10/2008	10/10/2008	10/10/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	09/10/2008			
0001	DELANNOYE PASCAL	16/10/2008	27/10/2008	31/10/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	16/10/2008			
0001	DELANNOYE PASCAL	24/10/2008	27/10/2008	31/10/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	24/10/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	V	Verlot	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	v	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	V	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	v	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	V	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	07/02/2008	08/02/2008	08/02/2008	v	Verlof	Geweigerd	07/02/2008			
0010	DE DECKER ELS	20/02/2008	25/02/2008	28/02/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	20/02/2008		=	
0010	DE DECKER ELS	30/01/2008	25/03/2008	28/03/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	26/06/2008			
0010	DE DECKER ELS	16/05/2008	30/06/2008	11/07/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	16/05/2008			
0010	DE DECKER ELS	12/08/2008	22/08/2008	25/08/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	12/08/2008			
0010	DE DECKER ELS	12/08/2008	29/08/2008	29/08/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	12/08/2008			
0011	RINGOET LEVI	28/12/2007	02/01/2008	02/01/2008	v	###	Goedgekeurd	28/12/2007			
0011	RINGOET LEVI	11/02/2008	12/02/2008	12/02/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	11/02/2008			
0011	RINGOET LEVI	07/01/2008	31/03/2008	04/04/2008	v	###	Goedgekeurd	30/01/2008			
0011	RINGOET LEVI	07/01/2008	14/04/2008	14/04/2008	V	###	Goedgekeurd	30/01/2008			
0011	RINGOET LEVI	10/04/2008	22/07/2008	08/08/2008	v	Verlof	Goedgekeurd	26/05/2008			
0011	RINGOET LEVI	17/09/2008	19/09/2008	19/09/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	17/09/2008			
0011	RINGOET LEVI	16/11/2008	21/11/2008	21/11/2008	V	Verlof	Goedgekeurd	17/11/2008			
0011	RINGOET LEVI	19/11/2008	25/11/2008	25/11/2008	V	Verlof	Geweigerd	19/11/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	28/12/2007	04/01/2008	07/01/2008	V	###	Goedgekeurd	28/12/2007			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	25/02/2008	28/02/2008	28/02/2008	V	Verlof	Geweigerd	25/02/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	25/02/2008	28/02/2008	28/02/2008	v	Verlof	Geweigerd	25/02/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	29/01/2008	07/04/2008	11/04/2008	V	###	Goedgekeurd	30/01/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	28/12/2007	25/06/2008	11/07/2008	V	###	Goedgekeurd	30/01/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	24/07/2008	06/10/2008	10/10/2008	TA	Toegestane afwezigh	ei Goedgekeurd	24/07/2008			
0012	VAN PETEGHEM CHRIS	11/01/2008	10/11/2008	10/11/2008	F	Feestdag	Goedgekeurd	11/02/2008		-	

## 1.6.5 Tijdsregistratie via TimePlan

Een gebruiker die met het profiel "Lite" is aangemaakt, heeft ook de mogelijkheid om via TimePlan een START en STOP werkdag te doen.

De gebruiker hoeft enkel met zijn naam en paswoord in TimePlan in te loggen, en hij krijgt volgende scherm.



Hier heeft hij de keuze tussen

- start = start werkdag
- stop = stop werkdag
- pauze = start pauze
- herstart = stop pauze

Via de knop "Aanvraag" kan hij, op dezelfde wijze als een eindgebruiker, verlof aanvragen.