

VERLOF AANVRAGEN

1



Klik op de knop 'Afwezigheid verzoeken'

2



Hou je badge tegen de rechterkant van de terminal.

3

Afwezigheid verzoeken

Type aanvraag

Nieuwe verlofaanvraag

Niet van toepassing

← Verzenden

Selecteer 'nieuwe verlofaanvraag' en klik op 'verzenden'

4

Aanvraag afwezigheid

Type verlof

BE-L01-Volledige dag

BE-L02-Volledige en halve dag

BE-L03-Volledige en halve dag, uren

BE-Onbetaalde 55+ vakantiedag

BE-VOV-Vlaams Opleidings Verlof

← Verzenden

Kies het type verlof en klik op 'verzenden'

5

Verzoek om vrijaf

Begindatum

Einddatum

Duur ▼

Opnemen van ▼

Opmerkingencode ▼

Opmerkingen

← Andere toevoegen Verzenden

Klik op de kalender om begin- en einddatum te selecteren.

6

Februari 2023

[Annuleren](#)

Z	M	D	W	D	V	Z
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27					

Gebruik de pijltjes om naar de juiste maand te gaan.

7

Duur

Hele dag

1e daghelft

2e daghelft

Uren

← Selecteren

Selecteer de duurtijd van jouw verlof. Indien in "uren", dien je de begin- en eindtijd in te geven.

8

Verzoek om vrijaf

Begintijd

Eindtijd

Opnemen van

Opmerkingencode ▼

← Andere toevoegen Verzenden

Kies bij 'opnemen van' de verlofteller die je wenst op te nemen (L01, L02, L03)

9

Verzoek om vrijaf

Eindtijd 13:05

Opnemen van BE-L01 Casc

Opmerkingencode Selecteer

Opmerking Invoer opmerkingen



Andere toevoegen

Verzenden

Laat 'opmerkingencode' en 'opmerkingen' leeg. Klik dan op verzenden.

10



Ingediend

Vrijaf verzoek ingediend

Als alles goed werd ingevuld krijg je een groen scherm. Je verzoek is **INGEDIEND**.

11

Verzoek om vrijaf

Ingediend

Begindatum 25-01-2023

Einddatum 25-01-2023

Duur Hele dag

Opnemen van BE-L01 Casc



Nieuw verzoek maken



Je krijgt een samenvatting van je aanvraag. Dit is **GEEN** goedkeuring.

12



Via 'berichtencentrum' kan je de goedkeuring van je verlof opvolgen.

VERLOFSALDO BEKIJKEN

1



Klik op de knop 'tegoeden weergeven.'

2

Tegoeden bekijken

25-01-2023



BE-ADV -halve-dagen -L02-	Beschikbaar saldo in uren	00:00
BE-ADV uren -L03-	Beschikbaar saldo in uren	38:45
BE-ADV vorig jaar -L02,L03-	Beschikbaar saldo in uren	41:45



Totalen weergeven

Aanvraag afwezigheid

Op het scherm zie je jouw resterende saldo's, uitgedrukt in uren en minuten.

KALENDER BEKIJKEN

1



Klik op de knop 'roosters weergeven.'

2

Planningen weergeven

zo 01-01 - di 31-01



zo	ma	di	wo	do	vr
1 jan	2 BE HR1 - Annual	3	4	5 BE HR2 - WTR fixed	6
7	8	9	10	11	12



Aanvraag afwezigheid

Aanvraag shift ruilen

Op het scherm zie je jouw aangevraagde verlof van de huidige, vorige of volgende maand.