

Werkinstructie

MMS* mutaties voor de medewerkers

* MMS = Manager Self Service

Wat heb je nodig?

- Een computer of laptop
- Inloggegevens van MyAFAS

3

Contractwijzigingen

1. In dit scherm vind je alle mutatiemogelijkheden voor het contract van de medewerker.
2. Hier zie je alle mutatiemogelijkheden voor de contracturen, het rooster en de functie van de medewerker. Die zijn verdeeld in verschillende categorieën. Lees de aanwijzingen onder de kop 'Toelichting'.

Let op! Voor **VebeGo Facility Solutions** kies je altijd de indirecte opties



1

Contractwijzigingen



Uit dienst melden

Meld de medewerker uit dienst.

Ga verder »



Verlenging Bepaalde tijd Indirect

Verleng het contract voor bepaalde tijd.

Ga verder »



Verlenging Onbepaalde tijd Indirect

Verleng het contract voor onbepaalde tijd.

Ga verder »

2

Rooster- en functiewijzigingen



Contracturen of werkdagen wijzigen IND

Hier wijzig je de contracturen of het rooster van je indirecte medewerker.

Ga verder »



Standplaats wijzigen (niet voor VFS)

Hier wijzig je de standplaats van de medewerker.

Ga verder »



Functie wijzigen Indirect

Andere functie? Pas het hier aan!

Ga verder »

Lohn- en salariewijzigingen



4

Loon- en salariswijzigingen

1. In dit scherm vind je alle mutatiemogelijkheden voor het salaris van de medewerker. Lees de aanwijzingen onder de kop 'Toelichting'.
2. In dit scherm vind je alle mutatiemogelijkheden voor vergoedingen en toeslagen van de medewerkers. Die zijn verdeeld in verschillende categorieën. Lees de aanwijzingen onder de kop 'Toelichting'.

1

Loon- en salariswijzigingen



Salaris wijzigen Indirect

Wijzig hier het salaris van de medewerker.

Ga verder »

2

vergoedingen en toeslagen



PT verlaging - indirecte medewerker



PT verhoging - indirecte medewerker



Reiskosten-/thuiswerk vergoeding



Onkostenvergoeding i.c.m. leaseauto Indirect



Afspraak=afpraak bonus Voor vakantiekrachten



Toeslagen & vergoedingen Declareer voor jouw medewerker



5

Proforma loonstrook en VOG

1. Onder het kopje '**Arbeidsverhouding**' zie je de contractgegevens van de medewerker.
2. Onder het kopje '**Aanvragen**' vraag je documenten aan voor de medewerker. Denk aan een proforma loonstrook en een verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
3. Onder het kopje '**Dossier**' zie je het personeelsdossier van de medewerker.
4. Onder het kopje '**Toevoegen aan dossier**' kun je documenten toevoegen aan het personeelsdossier van de medewerker. Zoals een BHV-diploma, een VOG of een nieuw ID-bewijs.

6

Let op: voordat je een ID-bewijs uploadt, voer je een ID-check uit via Valicare.

1

Arbeidsverhouding

Arbeidsverhouding	Contract	Rooster	Functie en afdeling	Salaris	Toeslagen	Loonheffing	Loopbaanhistorie	Bedrijfs eigendommen	Auto
Historisch begin	16-05-2011								
Begin	16-05-2011								
Eind									
Begindatum contractketen	16-05-2011								

2

Aanvragen

Proforma loonstrook
VOG aanvragen

3

Dossier

Arbeidsvereenkomst	Arbeidsvereenkomst	Persoonsgegevens	Functioneren	Correspondentie	Loongegevens	Loongegevens	Opleidingen en studies
Geen gegevens om te tonen.							

4

Toevoegen aan dossier

BHV certificaat toevoegen
VOG toevoegen
Identiteitsbewijs toevoegen
WID check uitvoeren
Upload Brief anders dan dossieropbouw
Upload Bevestiging werkoverleg
Upload Uitnodiging
Upload Gespreksverslag
Upload Jaargesprek



7

Declaraties en Vervanger aanmaken

1. Onder het kopje '**Declaraties**' zie je de declaraties die door de medewerker zijn ingediend.
2. Onder het kopje '**Aan-/afwezigheid**' zie je het Verlofsaldo en de boekingen hiervan.
3. Onder het kopje '**Aanvragen**' maak je een vervanger aan voor een leidinggevende uit jouw team die langer dan 5 dagen afwezig is. Je kan de vervanging ook weer intrekken indien nodig.

Let op! Voor **Vebege Facility Solutions** zie je alleen Ouderverlofsaldi en Ouderverlofboekingen. Overige verlofsaldi zijn terug te vinden in CCM.

1

Declaraties

Declaraties

Geen gegevens om te tonen.

2

Aan-/afwezigheid

Verlofsaldo Ouderverlofsaldi Verlofboekingen

Geen gegevens om te tonen.

3

Aanvragen

Aanmaken vervanger

Vervanging intrekken