

ELD verlof applicatie

7 januari 2003

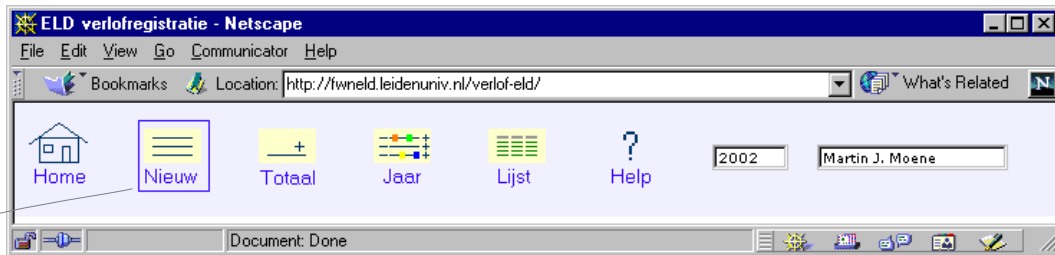
1. WAT IS DE VERLOF APPLICATIE?

Verlof is een Web-applicatie voor het

- invullen van een formulier om verlof per e-mail op te geven aan leidinggevende (kopie aan uzelf)
- tonen van verlofopgaven als jaartotaal overzicht, compleet jaaroverzicht, of lijst van opgaven

Bediening van de applicatie verloopt via een menu met een aantal knoppen en twee invulvelden.

Menu



Druk op Nieuw om een nieuwe verlofopgave te doen. Geef naam en e-mail bij voorkeur zo op:

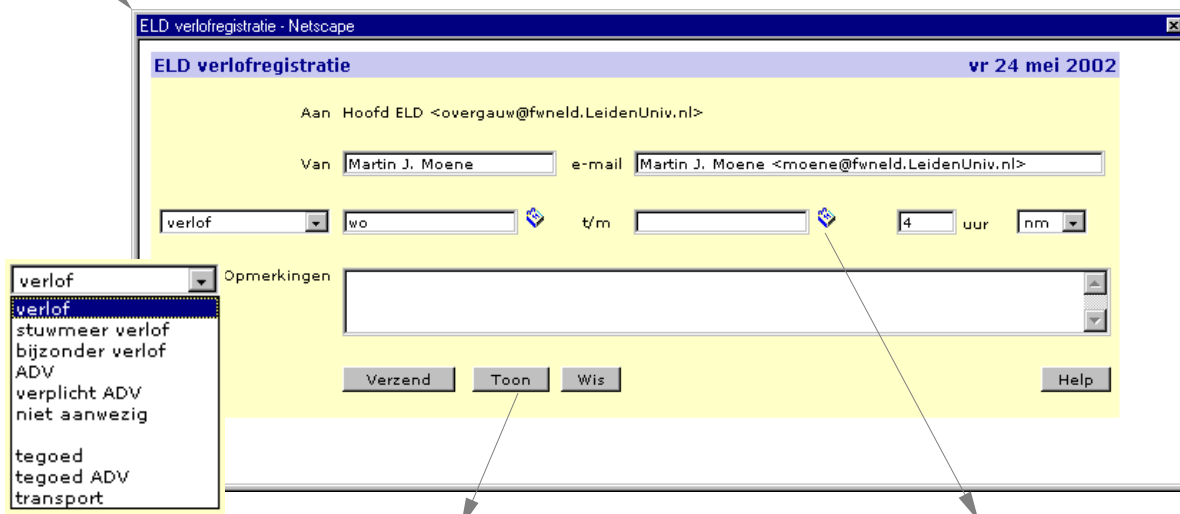
Nieuw

Van Martin J. Moene

is Moene-MJ in database

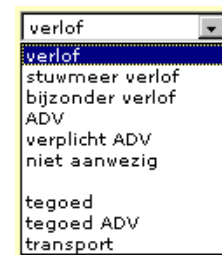
e-mail Martin J. Moene <moene@fwneld.LeidenUniv.nl>

e-mail kan later worden gewijzigd.



<i>verlof</i>	‘normaal’ verlof
<i>stuwmeer verlof</i>	verlof uit het stuwmeer, zoals afgesproken met leiding
<i>bijzonder verlof</i>	artsbezoek, huwelijk, bevalling, kraam, familieomstandigheden
<i>ADV</i>	vrij te besteden ADV
<i>verplicht ADV</i>	door Universiteit vooraf vastgelegde ADV dagen (maximaal 5 dagen af te boeken)
<i>niet aanwezig</i>	cursus, seminar, bezoek aan ander instituut, team-uitje etc.
<i>tegoed</i>	‘normaal’ verlof jaartegoed van <i>dit</i> jaar
<i>tegoed ADV</i>	ADV jaartegoed van <i>dit</i> jaar
<i>transport</i>	uren over van <i>vorig</i> jaar

Nieuw
verlofcategorie



<i>begindatum</i>	punt of leeg: vandaag, wo: <i>volgende</i> woensdag, 29, 29-5, 29 mei, of via kalender
<i>einddatum</i>	indien leeg: gelijk aan begindatum
<i>uren</i>	kleiner dan nul: correctie; gelijk aan nul: bv. voor zesde verplichte ADV dag
<i>vm/nm</i>	voormiddag/namiddag indicatie bij 4 uur en minder
<i>opmerkingen</i>	‘verplicht’ bij 0 uur of minder en bij bijzonder verlof, verder indien gewenst

Nieuw
overig

2. INSTRUCTIE

Geef uw naam op volgens het patroon dat bij uw naam past:

- Martin J. Moene
- C.F. (René) Overgauw
- E.J. (Liesbeth) van der Poort-de Jong

Eerste opgaven:

1. voer *transport* (restant vorig jaar) in
2. voer *tegoed* dit jaar in
3. voer *tegoed ADV* dit jaar in
4. boek verplichte ADV-dagen af (op de juiste data);
boek, indien van toepassing, zesde verplichte ADV dag af als *verplicht ADV*, 0 uur

Boek daarna verlofuren als volgt af:

5. boek eerst 'normale' verlofuren af tot (ongeveer) de waarde van het verlofrestant (*transport*) van vorig jaar
6. boek dan ADV-uren af tot het aantal te besteden ADV-uren nul wordt
7. boek verder 'normale' verlofuren af

Geef verlof van te voren op en corrigeer later zonodig met een negatieve verlofopgave.
Boek eventueel extra gewerkte uren als negatieve verlofuren (in overleg met diensthoofd).

Regelgeving:

- aan het eind van een jaar moet het verlofrestant van het vorig jaar zijn opgemaakt: wat dan van het restant over is, vervalt (op 1 juni mag er 80 uur over zijn.).
- overgebleven ADV-uren vervallen aan het eind van het jaar.

De regelgeving met betrekking tot het tijdig opmaken van ADV- en verlofuren is niet in de applicatie verwerkt.

3. OVERZICHTEN

De inhoud van de jaar- en naamvelden in het menu bepalen wat er wordt weergegeven in de Totaal, Jaar en Lijst overzichten. Aanvankelijk bevatten de velden [*huidig jaar*], [*eigen naam*].

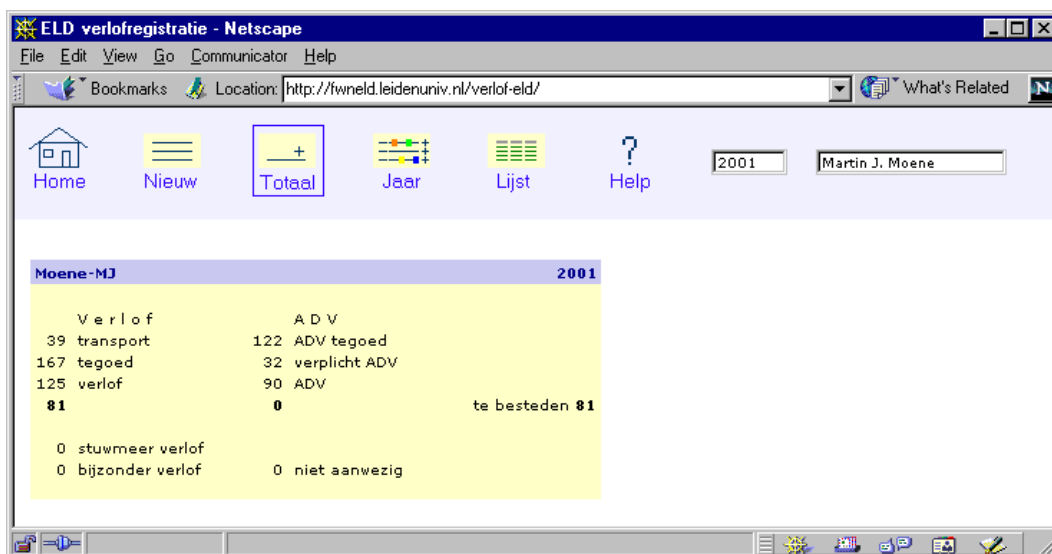
Menu jaarveld vul hier één of meer jaren in om te bekijken, of * of leeg om informatie van alle jaren in de database te bekijken. Bijvoorbeeld [2001 2002], [*].

Menu

Menu naamveld vul hier één of meer namen in om te bekijken, of * of leeg om informatie van alle personen in de database te bekijken. Bijvoorbeeld [Martin J. Moene], [moene-mj], [moene, overgaw], [].

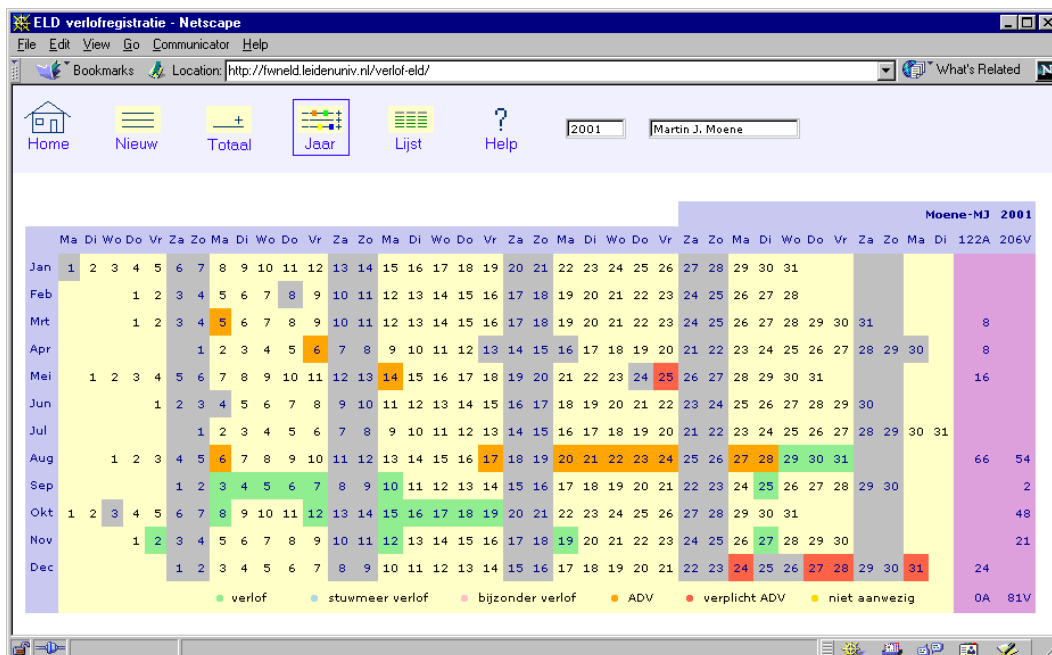
Totaal - jaartotaaloverzicht totalen van stuwmeer verlof, bijzonder verlof en niet aanwezig worden getoond, maar vallen buiten de telling van het aantal nog te besteden uren.

Totaal



Jaar - compleet jaaroverzicht alle verlofuren van een periode die meer dan een maand bestrijkt, worden weergegeven bij de maand waarin de eerste verlofdag valt.

Jaar



Lijst - lijst van verlofopgaven sorteert de lijst naar wens door op de knoppen naam, categorie etc. te drukken. Eerste maal indrukken geeft oplopend gesorteerde lijst, tweede maal indrukken geeft aflopend gesorteerde lijst. Aanvankelijk is de lijst gesorteerd op [naam oplopend, van aflopend].

Lijst

ELD verlofregistratie - Netscape

Location: http://fwneld.leidenuniv.nl/verlof-eld/

Home Nieuw Totaal Jaar **Lijst** Help

2001 Martin J. Moene

naam	categorie	van	t/m	uur	v/n	opmerking
Moene-MJ	verplicht ADV	27 12 2001	31 12 2001	16		
Moene-MJ	verplicht ADV	24 12 2001	24 12 2001	8		
Moene-MJ	verlof	27 11 2001	27 11 2001	3	nm	
Moene-MJ	verlof	19 11 2001	19 11 2001	2		
Moene-MJ	verlof	12 11 2001	12 11 2001	8		
Moene-MJ	verlof	02 11 2001	02 11 2001	8		
Moene-MJ	verlof	12 10 2001	19 10 2001	40		
Moene-MJ	verlof	08 10 2001	08 10 2001	8		
Moene-MJ	verlof	25 09 2001	25 09 2001	2		
Moene-MJ	verlof	29 08 2001	10 09 2001	54		
Moene-MJ	ADV	17 08 2001	28 08 2001	58		
Moene-MJ	ADV	06 08 2001	06 08 2001	8		
Moene-MJ	verplicht ADV	25 05 2001	25 05 2001	8		
Moene-MJ	ADV	14 05 2001	14 05 2001	8		
Moene-MJ	ADV	06 04 2001	06 04 2001	8		
Moene-MJ	ADV	05 03 2001	05 03 2001	8		
Moene-MJ	ADV tegoed	01 01 2001	31 12 2001	122		
Moene-MJ	tegoed	01 01 2001	31 12 2001	167		
Moene-MJ	transport	01 01 2001	31 12 2001	39		

druk op knoppen om te sorteren:
1×: oplopend, 2×: aflopend

Om de jaartotaaloverzichten en de compleet jaaroverzichten goed af te drukken, moet de achtergrond ook worden afgedrukt. Meestal dient hiervoor een browserinstelling te worden gewijzigd. In Netscape 4 doet u dit bijvoorbeeld via het File | Page Setup... paneel. Vink hierin 'Print backgrounds' aan (Page Options sectie).

Afdruk

4. TOEGANG IS BEPERKT

werk toegang geregeld via specifieke IP-adressen van PCs in het Universiteitsnetwerk
thuis toegang via account (naam-wachtwoord combinatie); aan te vragen bij ondergetekende

Verlofgegevens van collega's Bibliotheek Dienst zijn in te zien → informatie over aanwezigheid.

Met dank aan collega's
 Arno van Amersfoort, Bert Crama, René Overgaww en Leendert Prevo