

Attentia

Looncodes en uurroosters ingeven

Attentia - Looncodes en uurroosters ingeven

Ga naar Beheer -> Organisatie -> Attentia en klik op de knop "Stel Taaktype Codes In" (1). De knop zal dan oranje worden en er verschijnt een nieuwe tabel.

Filter

Bodyshop A

selecteer een team

vol een naam in

vol een voornaam in

vol een nummer in

vol een email-adres in

Loonmakken

Stel Taaktype Codes In

51 items

Volgorde	Naam (nl)	Categorie	Afwezigheid	Looncode	Rooster
1	Demontage	Arbeidsloon	Nee		
10	Spuutwerk	Spuutwerk	Nee		
15	Montage	Arbeidsloon	Nee		
16	Afwerking	Arbeidsloon	Nee		
60	Vast loon	Arbeidsloon	Nee		
62	Vervangwagen	Verhuur	Nee		
8	Voorbewerking	Arbeidsloon	Nee		
4	Plaatwerk	Arbeidsloon	Nee		
35	Smart Repair	Arbeidsloon	Nee		
18	Kastenbouw	Arbeidsloon	Nee		
23	Garantie	Arbeidsloon	Nee		
19	Richtwerk	Arbeidsloon	Nee		
61	Werk derden	Werk derden	Nee		
21	Polijsten	Arbeidsloon	Nee		
72	Onderhoud gebouw		Nee		

Bewaren

Stel de looncode (2) en het uurrooster (3) in voor elk afwezigheidstype in de tabel. U kan de tabel sorteren op afwezigheid door op het kolomtitel "Afwezigheid" (4) te klikken. Als u de tikkingen doorstuurt in plaats van de aanwezigheden dan hebt u ook de codes nodig voor de productieve taaktypes indien die zouden afwijken van de standaard looncode of uurrooster van de aanwezigheden.

Vergeet niet om onderaan de tabel op de "Bewaren" knop (5) te drukken want de waarden worden niet automatisch opgeslagen.

Indien u terug de tabel met werknemernummers wilt zien, kan u opnieuw op de "Stel Taaktype Codes In" knop(1) klikken.

Unieke FAQ ID: #1856

Auteur: Christof Verhoeven

Laatst bijgewerkt:2019-07-03 13:34