



Absence Planner

WWW.TRIMBLETL.COM

 **Trimble**
Transport & Logistics

LOGICWAY
A TRIMBLE COMPANY

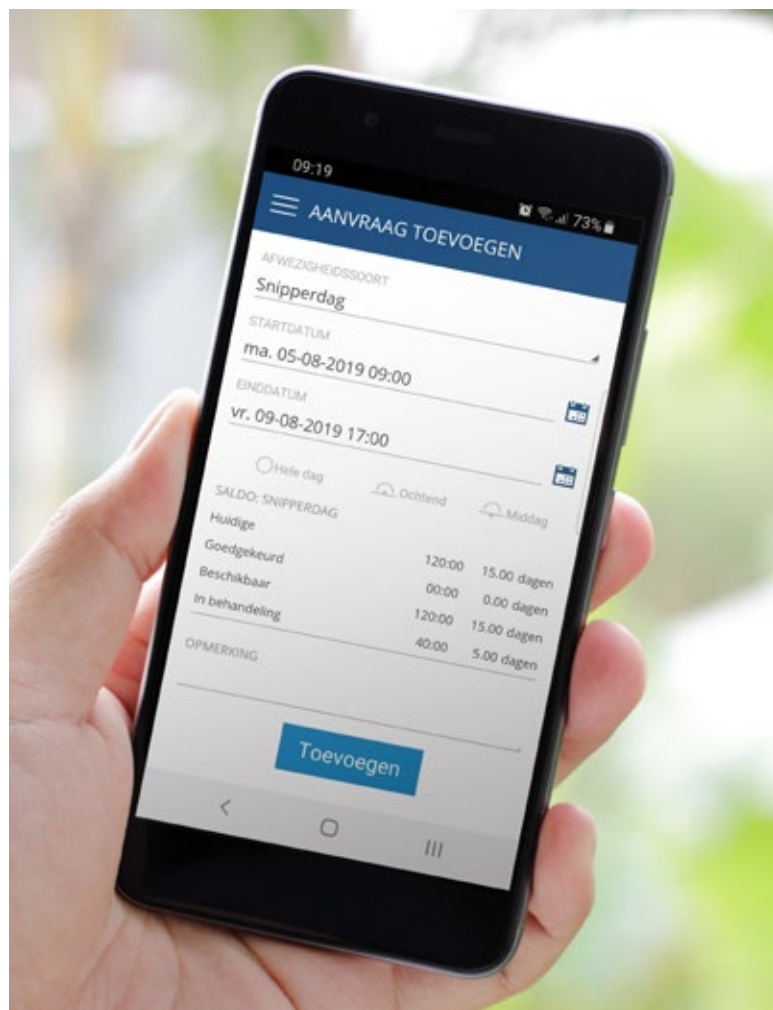
Plan verlof eenvoudig in, gesynchroniseerd met FleetHours

De verlofperiodes van medewerkers inplannen, is voor veel managers een huzarenstukje. En een tijdrovende klus. Verlofopnames verzamelen, vakantiesaldo's bijhouden, overlappingen opsporen en wegwerken ... Hoe groter uw bedrijf, hoe complexer alles wordt. Hoe handig zou het zijn als uw medewerkers zelf hun verlof inroosteren?

Met de **Absence Planner** van Trimble, een tool voor eenduidig afwezigheidsbeheer, is dit een fluitje van een cent.

Door de Absence Planner te koppelen aan de loonberekeningstool **FleetHours**, verbindt u meteen alle afwezigheden (ziekte, verlof ...) met het totaal aantal gewerkte/gepresteerde uren. Zo ziet u in een oogopslag of dit overeenstemt met de arbeidsovereenkomst.

Het kan maar zo handig zijn.



Gebruiksgemak troef!

Uw medewerkers vragen zelf hun verlof aan en u krijgt meteen zicht op de planning en eventueel overlappende aanvragen. Van chauffeurs en garagemedewerkers tot administratief personeel en managers, al uw medewerkers doen via één en dezelfde app hun aanvragen.

De koppeling met de loon- en onkostenberekeningstool FleetHours werkt in twee richtingen. Enerzijds worden de totaal gepresteerde uren automatisch aangevuld met de afwezigheden en anderzijds worden de stamdata van de medewerkers snel en eenvoudig vanuit FleetHours overgeheveld. Zo maakt u een einde aan dubbel werk. Maar ook wie geen gebruik maakt van FleetHours kan eenvoudig aan de slag met de Absence Planner.

In 5 stappen naar een eenduidig beheer van afwezigheden

01



Altijd online beschikbaar

Via een gemakkelijk te downloaden app of een web-interface hebben medewerkers steeds toegang tot hun verlofplanning. Zo kunnen zij altijd en overal moeiteloos een aanvraag doen en een actueel overzicht van de tegoeden raadplegen.

02



Meteen aan de slag

Zodra de beheerder van de Absence Planner een medewerker heeft ingevoerd, ontvangt die een activeringsbericht in zijn mailbox. Na activering van de link en het aanmaken van een wachtwoord kan de medewerker meteen aan de slag met elk ondersteund toestel.



04

Afwezigheden flexibel aanvragen

> HOE WERKT HET?

- Uw medewerker vraagt zijn afwezigheid aan.
- De aangevraagde afwezigheden verschijnen in de lijst met aanvragen.
- De manager ontvangt een e-mail en/of een pushbericht op zijn smartphone.
- Zodra een aanvraag wordt goedgekeurd, ontvangt de betrokken medewerker een e-mail en/of pushbericht op zijn smartphone.

De manager kan ook zelf aanvragen toevoegen en meteen goedkeuren voor een medewerker. Op die manier houdt hij grip op het aantal verlofaanvragen in de planning.

> EEN AANVRAAG ANNULEREN

- Werd vooraf een annuleringstermijn ingesteld? Dan kan uw medewerker zijn goedgekeurde aanvraag wijzigen of verwijderen binnen die termijn.
- Is de annuleringstermijn voorbij? Dan kan alleen de manager nog aanpassingen aanbrengen, mocht de medewerker die dag toch gewerkt hebben.

> STATUS OP ELK MOMENT GEKEND

De gebruiksvriendelijke app biedt uw medewerkers:

- een duidelijk overzicht van de reeds opgenomen dagen, de afwezigheden in behandeling en het resterende saldo;
- handige zoekfilters op de verschillende afwezigheidstypes of op de status van de aanvraag.



03

Instelling en gebruik van stamgegevens

Voordat u de Absence Planner in gebruik neemt is het noodzakelijk om de stamgegevens juist in te stellen:

- afdeling
- gegevens van de medewerker
- type afwezigheid (vakantiedagen, bijzonder verlof, arbeidstijdverkortung ...)
- feestdagen

De gegevens die reeds in FleetHours aanwezig zijn, kunnen overgedragen worden naar de Absence Planner.



05

Goedkeuren met inzicht

De manager krijgt een overzicht van alle aanvragen binnen het bedrijf of per afdeling. Door slim gebruik te maken van filters en sortering is het mogelijk om alleen de open aanvragen te zien. Die kan de manager goed- of afkeuren en eventueel van een verduidelijking voorzien. Het saldo van de resterende vakantiedagen voor de betrokken medewerker wordt meteen aangepast.

> TWEESTAPSACCEPTATIE

De aanvraag kan in twee stappen goedgekeurd worden: voorlopig en definitief. Dit kan nuttig zijn als:

- de manager eerst een totaal zicht wenst te krijgen op alle aanvragen voor een bepaalde periode;
- de goedkeuring moet gebeuren door meerdere personen, bijvoorbeeld door het afdelingshoofd en door de hr-manager.

Pas wanneer een aanvraag definitief werd goedgekeurd, is de afwezigheid geaccordeerd en is de vrije dag toegekend.

> SYNCHRONISEREN MET AGENDA

Met de kalendermodule schakelen de medewerkers de toegang tot hun de lokale kalender in. Dit betekent dat goedgekeurde afwezigheden in hun eigen agenda zichtbaar worden.

> MEERDERE TALEN

De app is beschikbaar in het Nederlands, Engels, Frans en Duits. Uw medewerker kiest de taal van zijn voorkeur en kan zo verlof aanvragen in zijn eigen taal.

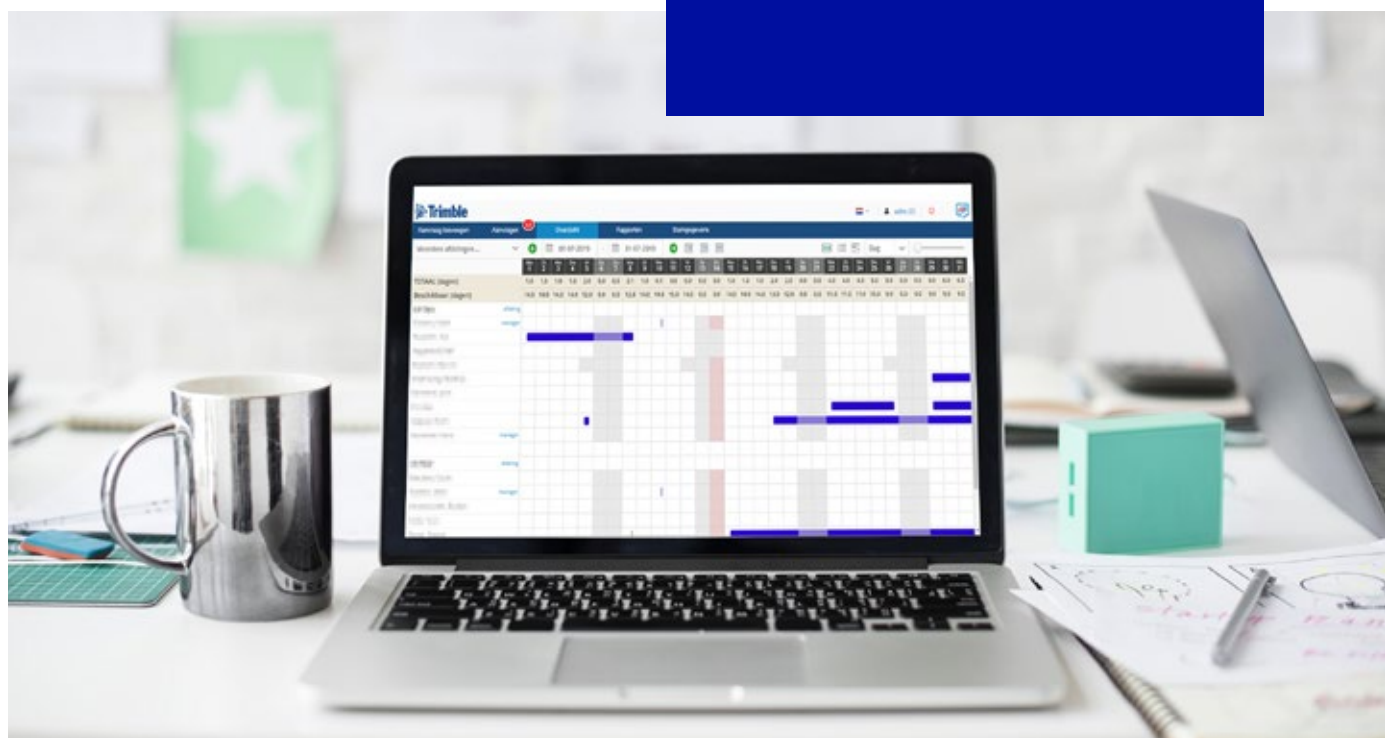
Een oplossing op maat van uw medewerkers

- Absence Planner is beschikbaar als app voor Android™ en iOS™ en als webapplicatie op een pc. Afwezigheidsaanvragen zijn hierdoor voor uw medewerker onafhankelijk van plaats en tijd.
- De Absence Planner houdt rekening met verschillende afwezigheidstypes, zoals een snipperdag of bijzonder verlof. Verder heeft uw medewerker te allen tijde inzicht in de actuele tegoeden.
- Feestdagen kunnen per land worden ingesteld. Dat is handig als uw bedrijf buitenlandse medewerkers tewerkstelt, waarvoor verschillende nationale feestdagen gelden.
- Valt een feestdag binnen de aangevraagde verlofperiode? Dan houdt de app daar automatisch rekening mee.

DE VOORDELEN VAN DE KOPPELING MET FLEETHOURS

Het profiel van uw medewerker wordt aangemaakt vanuit FleetHours. De stamgegevens worden automatisch overgedragen en gesynchroniseerd in de Absence Planner, inclusief de saldo's van de verloftegoeden.

De loonbijlage met het overzicht van alle gewerkte uren en vakantiesaldo's, kan per periode naar het portaal van de Absence Planner worden gestuurd. Dan kan uw medewerker zowel via de app, als via de webapplicatie de loonbijlage inzien.



LOGICWAY
A TRIMBLE COMPANY



**TELEMATICS INNOVATOR
WITH A VISION**

BELGIË

Ter Waarde 50
8900 Ieper
T: +32 57 223 911
E: sales_trimbletl_be@trimble.com

NEDERLAND

Stationspark 750
3364 DA Sliedrecht
Postbus 107
3360 AC Sliedrecht
T: +31 184 676 666
E: sales_trimbletl_nl@trimble.com

www.trimbletl.com

Trimble Transport & Logistics
heeft filialen en servicepunten
verspreid in Europa.

© 08/2019 Trimble nv,
alle rechten voorbehouden.
Alle handelsmerken zijn eigendom
van hun respectieve eigenaars.