

Infosessie werkgevers Dienst Activering

Mijn Tijden

November 2019



Mijn Tijden

Overzicht

- Wat is mijn Tijden
- Soorten werkrooster
- Behandelaarsrol/leidinggevende
- Hoe inloggen
- Mijn Tijden functionaliteiten
- Handboek
- Vragen

Wat is Mijn Tijden

Wat is "Mijn Tijden"

- Opvolger van huidige registratiesysteem Xtremis (einde contract met leverancier)
- Voordeel: zelfde weergave als loonsysteem



Soorten werkroosters

1. Flex rooster

- Geen structuur in het werkrooster
- Dagelijks in en uitboekingen in Mijn Tijden
- Voor loonafsluit alle boekingen ingevoerd (zie website <https://www.ondernemeninantwerpen.be/artikel60inuwbedrijf> voor kalender loon afsluit)
- Max. 11u/dag werken
- Toeslag “geld” indien na 22u en of in het weekend
- Plusuren teller
 - Saldo is jaar overschrijdend geldig
 - Uit dienst positief saldi wordt niet uitbetaald
 - Uit dienst negatief saldi wordt ingehouden vakantiegeld uit dienst

Soorten werkroosters

2. Plan A beheer centraal

- Vaste werkrooster
- Werkervaringsklant werkt wekelijks volgens een vast patroon
- Alvorens “Plan A” wordt ingezet, wordt er een fictief werkrooster ingezet (loon), Er is een termijn van 2 weken voorzien.
- “Plan A” wordt centraal (personeelsdienst) structureel verlengd
- Wijziging “Plan A” via mail naar werkgeverscel. Indien aanvraag is goedgekeurd wordt plan A aangepast
- Wat wel in mijn Tijden;
 - Verlofaanvraag
 - Vorming tijdens werktijd
 - Meerprestaties (rekening houdend met plan A)
 - ...

Soorten werkroosters

3. Plan A beheer Werkgever

- Geen vast werkrooster, maar wel op voorhand een planning gekend
- Werkervaringsklant werkt wekelijks volgens een vast patroon
- Werkgever zet zelf minimum 2 weken op voorhand planning in “Plan A”. Deze is nadien zichtbaar in mijn tijden
- Planning is loongestuurd en moet aanwezig zijn
- Planning in “Plan A” kan niet in het verleden aangevuld worden
- Wat wel in mijn Tijden;
 - Verlofaanvraag
 - Vorming tijdens werktijd
 - Meerprestaties (rekening houdend met plan A)
 - ...

Behandelaarsrol / Leidinggevende rol

Leidinggevende

- LG binnen Stad Antwerpen
- Art.60 medewerkers vallen onder bevoegdheid van een leidinggevende die ook reguliere medewerkers van de stad Antwerpen aanstuurt



Behandelaarsrol/Leidinggevende

Behandelaarsrol

- Beperkte toegang in tijd :
 - Afhankelijk duur TBS
 - Uitzondering: alle toegangen lopen tot eind 2019
- Externe Werkgevers
 - Problemen bestaande ad-account
 - [https://www.ondernemeninantwerpen.be/sites/default/files/documents/U kan niet meer aanmelden.pdf](https://www.ondernemeninantwerpen.be/sites/default/files/documents/U%20kan%20niet%20meer%20aanmelden.pdf)
 - Nieuwe ad account
 - Naam, voornaam, RRNR, werkplaats, afdeling
 - Mail naar pm cel STW
- Binnen Stad Antwerpen:
 - Enkel LG voor art.60 medewerkers

Hoe aanmelden in Mijn Tijden

www.mijntijden.antwerpen.be



Meld je aan met je
medewerkersprofiel

Gebruikersnaam

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Wachtwoord

Hou mij ingelogd gedurende 1 maand.

Aanmelden

Mijn Tijden/Startscherm

Medewerkers oproepen: via rol Leidinggevende of rol Behandelaar



Medewerker ^

Leidinggevende ^

Behandelaar v

Mijn team

Taken

Mijn team

Zoek een medewerker...

Mijn Tijden/Startscherf

Medewerkers oproepen

The screenshot displays the 'Mijn Tijden' (My Times) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Medewerker' (Employee), 'Mijn tijden' (My times), 'Tellers' (Counters), 'Kalender' (Calendar), 'Taken' (Tasks), 'Leidinggevende' (Supervisor), 'Mijn team' (My team), 'Taken' (Tasks), and 'Mijn backup' (My backup). The 'Mijn team' item is highlighted in blue. A blue arrow points to this item. To the right, a red square profile picture with a white 'A' is shown. Below it, the text 'Mijn team' is displayed. A search input field contains the text 'sara|'. A blue arrow points from the search field to the search results. The search results show 'SARA DUFRAING (20396981)'. A blue arrow also points from the 'Mijn team' menu item to the search input field.

Mijn Tijden/Mijn Tijden

Overzicht van 3 functionaliteiten: Mijn Tijden – Tellers - Kalender

The screenshot displays a user interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The navigation menu is divided into two sections: 'Medewerker' (Employee) and 'Leidinggevende' (Manager). Under 'Medewerker', there are options for 'Mijn tijden' (My times), 'Tellers' (Counters), 'Kalender' (Calendar), and 'Taken' (Tasks). Under 'Leidinggevende', there are options for 'Mijn team' (My team), 'Taken' (Tasks), and 'Mijn backup' (My backup). The 'Mijn team' option is highlighted in blue. The main content area shows a profile card for 'Mijn team' with a red square icon containing a white 'A'. Below the profile card, there is a search bar containing the text 'SARA DUFRAING (20396981)'. Below the search bar, there is a list of search results, with the first result being 'SARA DUFRAING (20396981)'. Below the search results, there are three blue arrows pointing to the words 'Mijn tijden', 'Tellers', and 'Kalender' in the navigation menu.

Mijn Tijden/Mijn Tijden

Functionaliteit 1 "Mijn Tijden"

- Overzicht wat je medewerker zelf registreert en aanvraagt in Mijn Tijden.
- Leidinggevende of behandelaar geeft goedkeuring
- Weinig van toepassing voor onze klanten

SARA DUFRAING (20396981)

Naam medewerker: SARA DUFRAING Personeelsnummer: 20396981

Mijn tijden

Tellers

Kalender



Aanvragen

Datum	Aanvraag	Begindatum	Einddatum	Status	Com
18/10/2018	Vakantie	27/10/2018 00:00	27/10/2018 23:59	Geannuleerd	

Alles tonen

Foutieve registraties.

Pas aan in de kalender.

-  Foutieve boekingen 08/01/2019
-  Foutieve boekingen 07/01/2019

Alles tonen

Mijn Tijden/Tellers

Functionaliteit 2: Tellers

Saldo vormingsuren

Mijn tijden

Tellers

Kalender



November 2019



 15u30


Vorming buiten diensttijd

 76u00

Onbet. vakantie 10 dagen

 41u36

Vakantie

 1u12

Plusuren

Mijn Tijden/Tellers

Tellers/kort verlof

- Kort verlof van meer dan 1 dag:
 - vb: overlijden van bloedverwant, huwelijk
 - > automatische teller, bevat het aantal uren waarop de klant recht heeft.
- Kort verlof van 1 dag: aanvragen via functionaliteit Kalender -> afwezigheden
 - vb: communie

https://www.ondernemeninantworten.be/sites/default/files/documents/toepassingsmodaliteiten_2019_01_01.pdf

Nieuw:

Geen papierenattest meer

Bewijsstuk opvragen tot 1 jaar na gebeurtenis

<https://www.ondernemeninantworten.be/artikel60>

Mijn Tijden/Kalender

[Kalender/vakantie aanvragen](#)

www.youtube.com/watch?v=HmraaoUBrWk&feature=youtu.be

Kort verlof: maximum 1 dag via functionaliteit Kalender

Mijn tijden Tellers **Kalender**

Januari 2019 < Vandaag >

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
31	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30	31	1		

Maandag 14 januari ✕

Gewerkte uren:
—

Aanvragen

+ Loopbaansparen

+ Vakantie

+ Ziekte

Vergoedingen

Afwezigheden ▾

<https://www.ondernemeninantwerpen.be/artikel60>

Mijn Tijden/Kalender Tijden

Kalender/vakantie : Vakantie ingeven

Maart 2019

< Vandaag >

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
25	26	27	28	1		
4	5	6	7	8		
11	12	13	14	15		
18	19	20	21	22		
25	26	27	28	29		

Gewerkte uren:

Met de fiets

Details Planning **Aanvragen**

Aanvraag Vakantie

Volledige dag
 Aantal uren

Startdatum *
04/03/2019

Einddatum *
08/03/2019

Commentaar
Vermeld hier je opmerkingen

Mijn Tijden/Kalender

Kalender/Ziekte (ingeven door Info+)

The screenshot displays a user interface for a calendar application. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Mijn tijden', 'Tellers', 'Kalender', and 'Taken'. A red square with a white 'A' logo is positioned above the calendar. The main calendar view shows a grid for December 2018, with days of the week (Ma, Di, Wo, Do, Vr, Za, Zo) as column headers. The calendar includes several events: 'Ziekte - 83u36' on Dec 26, 'Ziekte - 7u36' on Dec 18, and 'Vakantie - 7u36' on Dec 24, 27, and 28. A detailed view for 'Dinsdag 18 december' is open on the right, showing 'Gewerkte uren: TBD', a checkbox for 'Met de fiets', and radio buttons for 'In' and 'Uit'. The 'Planning' section below shows a 'Ziekte - 7u36' event. A '+ Aanvragen' button is located at the bottom of the detailed view.

Mijn Tijden / Taken

Situatie 1: een aanvraag goedkeuren

The screenshot shows a user interface for managing requests. The user is identified as 'Dieter De Smedt'. The sidebar on the left contains navigation options: 'Mijn tijden', 'Tellers', 'Kalender', 'Taken', 'Leidinggevende', and 'Mijn team'. The 'Taken' option is highlighted in blue. The main content area is titled 'Taken' and has a sub-section 'Aanvragen'. Below this, there are two buttons: 'Goedkeuren' and 'Afkeuren'. A table lists several requests from 'Yara Van Overstraeten' in the 'PM - Projecten' team. The table has the following columns: Medewerker, Team, Aangevraagd op, Aanvraag, Begindatum, Einddatum, Uren, and Commentaar.

<input type="checkbox"/>	Medewerker	Team	Aangevraagd op	Aanvraag	Begindatum	Einddatum	Uren	Commentaar
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	26/09/2018	Vakantie	26/10/2018	26/10/2018	3u00	test
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	26/09/2018	Kort verlof	10/10/2018	10/10/2018	7u36	test
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	30/08/2018	Ziekte	21/11/2018	21/11/2018	7u36	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	15/10/2018	15/10/2018	7u36	TEST ERIK 2
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	24/09/2018	28/09/2018	38u00	TEST ATTEST ERIK
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	11/09/2018	12/09/2018	15u12	

Bij Taken kan je alle aanvragen terugvinden van jouw medewerkers, bijvoorbeeld vakantieaanvragen.

Mijn tijden/Taken

Je kan een aanvraag aanvinken en op Goedkeuren klikken.

Taken

Aanvragen

Goedkeuren **Afkeuren**

<input type="checkbox"/>	Medewerker	Team	Aangevraagd op	Aanvraag	Begindatum	Einddatum	Uren	Commentaar
<input checked="" type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	26/09/2018	Vakantie	26/10/2018	26/10/2018	3u00	test
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	26/09/2018	Kort verlof	10/10/2018	10/10/2018	7u36	test
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	30/08/2018	Ziekte	21/11/2018	21/11/2018	7u36	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	15/10/2018	15/10/2018	7u36	TEST ERIK 2
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	24/09/2018	28/09/2018	38u00	TEST ATTEST ERIK
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	11/09/2018	12/09/2018	15u12	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	10/10/2018	10/10/2018	7u36	

Mijn Tijden/Taken

Je krijgt deze melding. Klik op Goedkeuren om de aanvraag definitief goed te keuren.

Aanvraag goedkeuren?

Je staat op punt om alle geselecteerde aanvragen goed te keuren.
Weet je dit zeker?

Goedkeuren

Annuleren

Mijn Tijden/Taken

✓Uw goedkeuring is gelukt.✕

- ☰ Tellers
- 📅 Kalender
- 👤 Taken
- Leidinggevende ▾
- 👤 Mijn team
- 👤 Taken

Taken

[Aanvragen](#)

GoedkeurenAfkeuren

<input type="checkbox"/>	Medewerker	Team	Aangevraagd op	Aanvraag	Begindatum	Einddatum	Uren	Commentaar
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	26/09/2018	Kort verlof	10/10/2018	10/10/2018	7u36	test
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	30/08/2018	Ziekte	21/11/2018	21/11/2018	7u36	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	15/10/2018	15/10/2018	7u36	TEST ERIK 2
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	24/09/2018	28/09/2018	38u00	TEST ATTEST ERIK
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	11/09/2018	12/09/2018	15u12	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	DV Borstvoeding	18/10/2018	18/10/2018	7u36	
<input type="checkbox"/>	Yara Van Overstraeten	PM - Projecten	29/08/2018	Ziekte	11/09/2018	12/09/2018	15u12	

Mijn Tijden/Handboek

- Handboek via ondernemen in Antwerpen;
 - https://www.ondernemeninantwerpen.be/sites/default/files/documents/Handleiding_Mijn_Tijden_Behandelaars_3.pdf



Mijn Tijden/ Vragen



Ocmw_acsi_werkgeverscel@antwerpen.be

Dank voor uw aanwezigheid

