

Kopieer werknemers

De beschrijving Kopieer gegevens -> Kopieer werknemers.

Applicatiebeheer	▼
Organisatie	>
Autorisatie	>
Rollen en lijsten	>
Verwijder gegevens	>
Kopieer gegevens	▼
Kopieer werknemers	
Kopieer proces rapport	
Algemene definities	>
Instellingen overzichten	>
Systeeminstellingen	>
Signalen	>
Mobiel	>

Doel

Hier kunt u de gegevens van een of meer werknemers kopiëren naar een ander bedrijf of naar het huidige bedrijf met een ander werknemersnummer. Dat kan bijvoorbeeld handig zijn bij een reorganisatie. Met deze handeling kunt u er ook voor kiezen om documenten uit het E-dossier mee te kopiëren.

Knoppen

- **Terug < en Volgende >:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende stap in de wizard.
- **Annuleren:** hiermee wordt het kopiëren geheel afgebroken. U krijgt eerst een waarschuwing dat de huidige toestand van de wizard niet zal worden opgeslagen.
- **Later doen:** hiermee wordt het kopiëren tijdelijk onderbroken. De huidige toestand van de wizard zal worden opgeslagen. U kunt later weer teruggaan naar deze programmafunctie om de wizard te voltooien.

Stappen

Deze functie is een gebruiksvriendelijke wizard die u door de stappen leidt.

Werknemerfilter

- De **Referentiedatum** zal worden gebruikt om de gegevens te selecteren. Als u een ex-werknemer (die weer in dienst komt) wilt kopiëren, dan moet de referentiedatum op of voor de uitdienstdatum vallen.
- De **Begindatum** is de begindatum van het nieuwe dienstverband.

Met **Filteren** op kunt een eerste selectie maken van werknemers die gekopieerd moeten worden op basis van *Afdeling, Arbeidsvoorwaarden, Functie, Soort aanstelling en/of Werknemersgroep*.

Met de optie **Werknemerslijst** kunt u een lijst van werknemernummers samenstellen.

Applicatiebeheer > Kopieer gegevens > Kopieer werknemers

1. Werknemerfilter 2. Werknemersselectie 3. Doelbedrijf 4. Loonheffingennummers >>11

Referentiedatum: 01-jan-2020
Begindatum: 01-jan-2020
Werknemers: Huidige Toekomstig
Filteren op: Soort aanstelling Toevoegen Filterbewerking: AND

Naam	Inhoud
Soort aanstelling	Niet-werknemer, Stagiair, Werknemer (vast contract)

Volgende > Annuleren Later doen

Werknemersselectie

In deze stap ziet u een lijst van werknemers die geselecteerd zijn door de filters in de vorige stap. Vink de werknemers aan die u wilt kopiëren.

Applicatiebeheer > Kopieer gegevens > Kopieer werknemers



1. Werknemerfilter	2. Werknemersselectie	3. Doelbedrijf	4. Loonheffingennummers
<input type="checkbox"/>	30025		Manager team Ireland
<input type="checkbox"/>	30030		Quality Assurance Medewerker
<input type="checkbox"/>	30050		Jr. Developer
<input type="checkbox"/>	30058		Developer
<input type="checkbox"/>	30073		Developer
<input type="checkbox"/>	30076		Jr. Developer
<input type="checkbox"/>	30079		Sr. Developer
<input type="checkbox"/>	30080		Sr. Developer
<input type="checkbox"/>	30081		Jr. Developer
<input type="checkbox"/>	30090		Quality Assurance Medewerker
<input type="checkbox"/>	30100		Quality Assurance Medewerker
<input type="checkbox"/>	30140		Developer
<input type="checkbox"/>	40001		Commercieel Directeur
<input type="checkbox"/>	40002		Quality Assurance Medewerker
<input type="checkbox"/>	40004		Software Developer
<input type="checkbox"/>	40005		Productspecialist
<input type="checkbox"/>	40007		Manager Development
<input type="checkbox"/>	40008		Productspecialist
<input type="checkbox"/>	40009		Software Developer
<input type="checkbox"/>	40010		Software Developer
<input type="checkbox"/>	40011		System architect
<input type="checkbox"/>	40012		Consultant

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Copyright © Visma

Doelbedrijf

1. Werknemerfilter	2. Werknemersselectie	3. Doelbedrijf	4. Loonheffingennummers
Naar welk bedrijf wilt u deze werknemers kopiëren?			
<input type="text"/>			
Dienstverbanden			
<input type="checkbox"/> Dienstverbandnummers behouden			
Verwijzingen			
Afdeling:	geen verwijzing		
Functie:	geen verwijzing		
Rooster:	geen verwijzing		
E-dossier:	geen verwijzing		
Werknemernummers			
In het doelbedrijf is het automatisch nummeren van werknemers ingeschakeld. U hoeft geen werknemernummers toe te wijzen.			
< Terug Volgende > Annuleren Later doen			

Hier heeft u de mogelijkheid om het dienstverband nummer te behouden en/of een nieuw werknemernummer te selecteren.

Loonheffingenummers

2. Werknemersselectie > 3. Doelbedrijf > **4. Loonheffingenummers** > 5. Soorten aanstellingen > 1 << >> 12

Toewijzen loonheffingenummers: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan
Bedrijf 1	00000000L12 ▼
Bedrijf 2	00000000L12 ▼
	▼

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Soorten aanstellingen

3. Doelbedrijf > 4. Loonheffingenummers > **5. Soorten aanstellingen** > 6. Werknemersgroepen > 2 << >> 11

Toewijzen soort aanstelling: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan
Algemeen - Actief dienstverband - Werknemer (vast contract)	Algemeen - Actief dienstverband - Werknemer (vast contract) ▼
Algemeen - Actief dienstverband - Werknemer (tijdelijk contract)	Algemeen - Actief dienstverband - Werknemer (tijdelijk contract) ▼

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Reiskostenvergoedingen

8. Functies > 9. Arbeidsvoorwaarden > 10. Reiskostenvergoedingen > 11. Vaste salariscomponenten > 7 << >> 6

Selecteer welke reiskosten moeten worden gekopieerd:

<input type="checkbox"/>	Naam	Periode	Afstand	Maximum afstand	Dagen per week
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	8,0000		4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	13,0000		5,0000
<input type="checkbox"/>	Medewerker x	201408	4,0000		5,0000
<input type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	76,0000		4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	46,0000		4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	13,0000		2,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	26,0000		5,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	13,0000		5,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker x	201401	6,0000		5,0000

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Vaste salariscomponenten

9. Arbeidsvoorwaarden > 10. Reiskostenvergoedingen > 11. Vaste salariscomponenten > 12. Gebruikers > 8 << >> 5

Toewijzen vaste salariscomponent: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan
Bijdrage privégebruik auto	Bijdrage privégebruik auto <input type="button" value="v"/>
Fiscale waarde auto 14%	Fiscale waarde auto 14% <input type="button" value="v"/>
Representatievergoeding	Representatievergoeding <input type="button" value="v"/>

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Gebruikers

De aan de werknemer gekoppelde gebruiker kan worden overgezet naar de gekopieerde werknemer. Functiegroepen en gebruikersgroepen worden niet gekopieerd naar een ander bedrijf. De gekopieerde werknemer krijgt alleen de autorisatie van de "Functiegroep gebruikers" (in te stellen in Applicatiebeheer > Systeeminstellingen > Bedrijf).

<input type="checkbox"/>	Werknemer	Volledige naam gebruiker
<input type="checkbox"/>	T. Test (008)	Truus Test
<input type="checkbox"/>	V. Voorbeeld (009)	Vera Voorbeeld
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Mappen E-dossier

- **Inclusief individuele virtuele mappen:** deze mappen verschijnen niet in de tabel. Alle individuele mappen en de daarin opgenomen documenten worden gekopieerd of helemaal niet. Bij de andere virtuele mappen moet u de bijbehorende map in het doelbedrijf kiezen. U kunt ervoor kiezen om de documenten in een map niet te kopiëren.
- De knop '**(Geen gekozen)**' **vervangen door '(Niet kopiëren)'** kan van pas komen als u werknemers kopieert naar een ander bedrijf met een afwijkende mappenstructuur. Alle mappen die u nog niet hebt toegewezen aan een map in het doelbedrijf, worden met deze knop op niet kopiëren gezet.

Roosters

12. Gebruikers > 13. Mappen E-dossier > 14. Roosters > 15. Kopieerproces 11<< >>2

Toewijzen rooster: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan	
40 Uur Per Week	40 Uur Per Week	...
8/8/8/8/0	8/8/8/8/0	...
8/8/8/8/4	8/8/8/8/4	...
8/8/4/0/0	8/8/4/0/0	...
8/8/8/0/8	8/8/8/0/8	...
8/8/0/8/8	8/8/0/8/8	...
0-0-8-0-0	0-0-8-0-0	...
8,5-0-8,5-8,5-0/0-0-8,5-8,5-0	8,5-0-8,5-8,5-0/0-0-8,5-8,5-0	...
8-8-8-8/8-0-8-8-8	8-8-8-8/8-0-8-8-8	...

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Kopieerproces

Nadat u alle keuzes hebt gemaakt, kunt u op **Samenvatting** klikken om een overzicht van de gemaakte instellingen te zien. Vervolgens kunt u het kopieerproces starten. Het kopiëren wordt gedaan door een achtergrondproces. Als het proces is voltooid, zijn de resultaten terug te vinden in het menu Kopieer proces rapport.

13. Mappen E-dossier > 14. Roosters > 15. Kopieerproces 12<< >>1

De wizard heeft alle informatie verzameld die nodig is om met het kopiëren van de 21 geselecteerde werknemers te beginnen.

Samenvatting De samenvatting van deze instantie van de wizard "Werknemer kopiëren" weergegeven in een apart pop-upvenster

Starten Klik op Starten om het kopieerproces te starten voor 21 werknemers

(geen taak gecontroleerd)

< Terug Annuleren Later doen