

## Hoe moet ik mijn saldi lezen in het urenoverzicht Planywhere?

U kunt Planywhere opdracht geven om de stand van zaken te berekenen tot en met een door u op te geven datum. U kunt alleen een datum in het huidige jaar kiezen. Het is dus niet mogelijk om gegevens van het vorige of volgende jaar op te vragen.

In het veld *Einddatum* vult u de datum in tot en met wanneer u de berekening uit wilt voeren. U kunt de datum invullen of gebruik maken van de kalenderknop die achter het veld staat. Vervolgens klikt u op de knop *Toon uren*, waarna het scherm bijgewerkt wordt tot en met de datum die u gekozen heeft.

Omschrijving	Saldo vorig jaar	Handmatige correctie	Bruto recht dit jaar	Netto recht dit jaar	Totaal opgenomen/ingezet	Saldo dit jaar
Resturen inzetbaar	3,2	0	939,6	942,8	542	400,8
Compensatie verlof	0	0	0	0	0	0
Compensatie feestdagen	0	0	0	0	0	0
Verlof	0	0	112	112	36	76

  

Soort verlof	Datum	Duur
Verlof	27-07-2009	4,0
Verlof	28-07-2009	4,0
Verlof	29-07-2009	5,0
Verlof	30-07-2009	5,0
Verlof	03-08-2009	4,0
Verlof	04-08-2009	4,0
Verlof	05-08-2009	5,0
Verlof	06-08-2009	5,0

*Urenoverzicht bijgewerkt tot en met 11 augustus*

### Hoe de saldi te lezen?

**Uitgangspunt is altijd het aantal te roosteren uren (voor zowel contracturen als verlof) en dus niet het aantal uur wat geroosterd is.** Concreet betekent dit dat u, ongeacht welke soort dienst het betreft, altijd de vraag moet stellen: Hoeveel uur moet er nog geroosterd worden tot en met de vastgestelde datum (in het voorbeeld 11 augustus).

Gaat het om *Resturen inzetbaar* (contracturen), dan wordt er dus een saldo weergegeven hoeveel uur u nog inzetbaar bent. Wordt er een negatieve waarde getoond, dan betekent dit dat er minder geroosterd moet worden. Bij een positieve waarde moet er nog geroosterd worden.

Gaat het om *Verlof*, dan wordt het saldo weergegeven van de uren die u kunt opnemen. Wordt er een negatieve waarde getoond dan betekent dit dat er meer verlofuren opgenomen/ingeroosterd zijn, dan u toegekend heeft gekregen.

### **Een voorbeeld:**

Resturen inzetbaar (hoeveel contracturen zijn er nog inzetbaar): Een medewerker moet 100 uur geroosterd worden. Er is geroosterd 110 uur. De som is dan  $100 - 110 = -10$  uur. Oftewel, er is 10 uur te veel geroosterd.

Bij verlofuren geldt hetzelfde: Een medewerker heeft 100 uur verlof. Er is 110 uur geroosterd. De uitkomst is -10. Er is te veel verlof opgenomen/geroosterd, oftewel de medewerker neemt meer uren op dan deze toegekend heeft gekregen.

## **De kolommen in het urenoverzicht:**

Bij *Omschrijving* wordt de soort dienst getoond. Niet alle soorten zijn gevuld. In een volgende versie kan hierop gefilterd worden.

De kolom *Saldo vorig jaar* geeft aan welk restsaldo aan uren (31 december) uit een vorig jaar overgenomen zijn.

In de kolom *Handmatige correctie* kunt u een saldo vinden, wat handmatig is aangepast.

De kolom *Bruto recht dit jaar*, geeft aan hoeveel uur er dit jaar op basis van contract geroosterd moeten worden.

In de kolom *Netto recht dit jaar* wordt het 'Saldo vorig jaar' en 'Bruto recht dit jaar' met elkaar verrekend.

De kolom *Totaal ingeroosterd/ingezet* slaat op het aantal uren wat is geroosterd tot en met de door u bepaalde datum (in de afbeelding de datum rechts naast 'Einddatum').

De laatste kolom, *Saldo dit jaar* laat zien hoeveel uur er nog geroosterd mag worden, per soort dienst, na de door u bepaalde datum. **IN DEZE KOLOM WORDT DE EINDSOM VAN ALLE BEREKENINGEN WEERGEGEVEN!**