



Handreiking AFAS InSite en AFAS Pocket

Inloggegevens en handreiking AFAS InSite en AFAS Pocket voor de telefoon, versie 1.4 oktober 2018

Paragraaf 1: Inleiding

Sinds 1 januari 2017 vinden salarisverwerkingen binnen het PCC niet meer plaats in het personeels- en salarispakket van RAET, maar via de software van AFAS. Alle medewerkers hebben via de computer of een tablet toegang tot AFAS-InSite. Ook is er een app beschikbaar waarmee je via de telefoon diverse zaken kunt doorgeven of raadplegen (AFAS-Pocket).

Alle PCC-medewerkers hebben toegang tot een eigen 'AFAS-InSite', gekoppeld aan het personeels- en salarispakket van de afdeling personeelszaken van het PCC.

Vanaf augustus 2017 verlopen in ieder geval de volgende zaken via InSite:

- ✓ Raadplegen persoonlijke en aanstellingsgegevens;
- ✓ Raadplegen van loonstroken (ook mogelijk via AFAS-Pocket op je telefoon (leidinggevendenden zien geen loonstroken van medewerkers);
- ✓ Raadplegen van het personeelsdossier;
- ✓ Doorgeven wijzigingen persoonlijke gegevens (zoals adreswijzigingen);
- ✓ Doorgeven van zwangerschap en geboorte;
- ✓ Doorgeven van deelname aan de uitruilregeling;
- ✓ Ziek- en herstelmeldingen aan de afdeling personeelszaken (ook mogelijk via AFAS-Pocket op je telefoon;
- ✓ Procedure Wet verbetering poortwachter (acties bij ziekte door leidinggevendenden);
- ✓ Declareren dienstreizen en vervoerskosten in verband met studiecontracten.
- ✓ Declareren beeldschermbril.

We bouwen het gebruik van AFAS-InSite en AFAS-Pocket steeds verder uit.

Paragraaf 2a: downloaden van de app (AFAS-Pocket) voor de telefoon

Behalve via AFAS InSite is het ook mogelijk om je loonstroken via een app op je telefoon te bekijken. En alle PCC-medewerkers kunnen zich vanaf april 2017 nu ook bij de afdeling personeelszaken ziek en hersteld melden via de AFAS-app (*naast de telefonische melding bij de vestiging*). Zie hiervoor AFAS deel 6 in de Dynamo van 31 maart 2017.

1. Download AFAS Pocket 2 uit de Appstore(iOS) of Playstore(Android)
(zoek in de Appstores of Playstore op AFAS Pocket 2 of gebruik onderstaande knoppen).

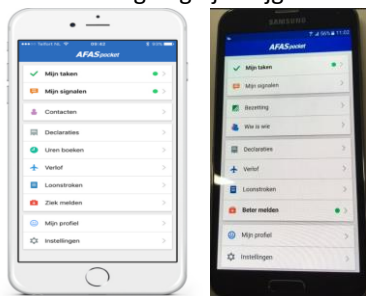


2. Vul je PCC-emailadres in bij gebruikersnaam/e-mail
De omgevingsleutel is: **JSRERA**
3. Je ontvangt een activatiecode in je mailbox, vul de activatiecode in op de smartphone.

4. Hierna vraagt de app om een pincode, bedenk een veilige code die je goed kunt onthouden. Hiermee log je voortaan in op de app. Heeft je telefoon touch-id (vingerafdrukherkenning), dan werkt dat als het goed is ook om voortaan in te loggen in AFAS Pocket.



5. Je bent nu ingelogd je krijgt de eerste keer een uitleg scherm. Klik op klaar en je kan beginnen.



NB: Je kunt bij 'instellingen' kiezen voor 'afmelden'. Als je dat doet, dan moet je de volgende keer dat je AFAS-Pocket opent opnieuw de omgevingsleutel (zie stap 2) invoeren én weer een pincode kiezen. Afmelden wordt dan ook afgeraden. Sluit gewoon AFAS-Pocket zoals je andere apps sluit.

Paragraaf 2b: Inloggen AFAS-InSite

- Website www.pcc.nu. Klik op [personeel] en daarna op de AFAS-knop;
- Gebruikersnaam: je pcc-mailadres;
- Wachtwoord: je pcc-wachtwoord.

Nadat je bent ingelogd.....

InSite tabblad 'STARTPAGINA'

Nadat je bent ingelogd kom je op de startpagina van InSite.

Buttons



[Mijn inSite]

Voor het inzien van je gegevens zoals ze in de personeels- en salarisadministratie zijn opgenomen. Ook kun je hier persoonlijke gegevens aanvullen of wijzigen.



[Declareren]

Vanaf augustus 2017 worden dienstreizen en vervoerskosten in verband met een studiecontract via InSite gedeclareerd. De AFAS Pocket-app is hier niet geschikt voor. Declaratieformulieren voor andere zaken dan vervoerskosten gaan nog op de gebruikelijke manier met aparte formulieren die te vinden zijn via de knop 'Servicebureau Portaal' op je bureaublad of via www.pcc.nu / personeel / servicebureau. Inloggen met je drielettercode en PCC-wachtwoord. Nadat je bent ingelogd klik je op het tabblad 'personeel' en dan op 'declaraties'.

Sinds 2018 biedt het PCC de mogelijkheid voor een tegemoetkoming van maximaal € 250 bij aanschaf van een beeldschermbril. Ook deze kun je via AFAS-InSite declareren. De voorwaarden vind je op de website van het servicebureau.



[Mijn loonstroken]

Voor het raadplegen van je loonstroken en jaarpogaven die je vanaf januari 2017 (ingangsdatum AFAS) krijgt. Je kunt je loonstroken ook vinden in de app op je telefoon. Tot en met april 2018 ontving je ook maandelijks een e-mail met je loonstrook, maar in verband met de gewijzigde privacy-wetgeving gebeurt dat niet meer. Voor loonstroken tot en met 2016 kun je desgewenst contact opnemen met pz@pcc.nu.



[Ziek – en hersteld melden]

Iedere medewerker meldt zich op de gebruikelijke wijze (telefonisch) ziek bij de vestiging waar hij/zij zou moeten werken, maar sinds april 2017 dient iedereen zich ook bij de afdeling personeelszaken ziek en hersteld te melden via deze button. Dat kan ook via de app op je telefoon (zie hiervoor paragraaf 2 van deze handleiding).

Tabbladen 'openstaande taken' en 'signalen' en 'documenten' en 'alle taken'

Onder de buttons staat een aantal tabbladen. Met name bij 'openstaande taken' kunnen acties staan die moeten worden uitgevoerd, bijvoorbeeld het goedkeuren (door leidinggevendenden) van een aanvraag van een medewerker. Goed om te weten: medewerkers zijn organisatorisch ondergebracht bij afdelingsleiders dan wel rechtstreeks onder de vestigings- of sectordirecteur.

Buttons eerste rij



Hier tref je je persoonlijke gegevens aan zoals ze zijn opgenomen in het personeels- en salarissysteem, zoals personalia, burgerlijke staat, contactgegevens werk en contactgegevens privé. Wijzigingen geef je door via InSite. Nadat je iets hebt aangepast klik je op 'aanpassen'. De wijziging wordt direct in het personeels- en salarissysteem van AFAS verwerkt.



Hier staan je adresgegevens zoals bekend bij het PCC. Je kunt hier een adreswijziging doorgeven. Dit nieuwe adres wordt dan direct opgenomen in de personeels- en salarisadministratie.



Hier staat het bankrekeningnummer waar maandelijks je salaris op wordt overgemaakt. Wijziging van het bankrekeningnummer gaat vanaf januari 2017 via deze button. Na het indienen (via de knop 'aanmaken') van de wijziging ontvang je een e-mail met de melding dat je contact op moet nemen met de afdeling personeelszaken als je het bankrekeningnummer niet zelf hebt gewijzigd (een extra beveiliging dus).



Hier staan jouw contactpersonen in geval van nood. Als er geen naam staat, dan adviseren we minimaal één persoon toe te voegen inclusief telefoonnummer. Je kunt een contactpersoon toevoegen via de actieknop 'nieuw familielid'. Het hoeft uiteraard geen familielid te zijn. Bij de personeels- en salarisadministratie is vanaf dat moment bekend wie er moet worden gebeld in geval van nood. Ook je leidinggevende ziet in InSite ('mijn medewerkers') die gegevens staan.

Buttons tweede rij



Naast de loonstroken vind je hier je personeelsdossier zoals dat voorheen op papier werd bewaard bij de afdeling personeelszaken van het PCC. Ook kun je hier zelf diploma's en certificaten toevoegen. Daarnaast kun je alles wat je via InSite hebt ingediend, gewijzigd of aangevraagd terugvinden onder de pagina 'volledig dossier'.



Hier kun je je persoonlijke gegevens raadplegen (die ook onder de eerdergenoemde button [mijn gegevens] staan). Je kunt echter ook je contractgegevens, functie, rooster en salaris zien. Als je verder naar beneden scrollt zie je weer je loonstroken, jaaropgaven en dossier. Nog verder naar beneden

vind je informatie over verlof en je ziekmeldingen, de contactpersonen in geval van nood en je functie. Via deze button kun je niets wijzigen, uitsluitend raadplegen. De informatie komt rechtstreeks uit het personeels- en salarispakket. Als er iets niet correct is, neem dan contact op met pz@pcc.nu.

Buttons 3^e rij



[Uitruil eindejaars- of vakantieuitkering]

Via deze knop kun je gebruik maken van diverse uitruilmogelijkheden. Het uitruilen van (een deel van) je bruto eindejaarsuitkering of vakantieuitkering tegen een netto vergoeding voor een door jou aangeschafte fiets of computer resulteert in een hoger netto salaris in de maand mei of december. Ook kun je via de uitruil van je eindejaarsuitkering een deel van je vakbondscontributie terugkrijgen. Tenslotte is het mogelijk om via uitruil een hogere vergoeding woonwerkverkeer te ontvangen dan op grond van de cao-VO maandelijks wordt verstrekt. Voorwaarden en toelichting voor de uitruilregeling tref je ook op InSite aan.



[Zwangerschap]

Zwangerschap en geboorte worden vanaf januari 2017 gemeld via deze button door de medewerker zelf. De afdeling personeelszaken neemt vervolgens contact op om afspraken over het zwangerschapsverlof te maken.



[Ziek – en hersteld melden]

Vanaf april 2017 meldt iedere medewerker zich op de gebruikelijke wijze (telefonisch) ziek bij de vestiging waar hij/zij zou moeten werken. Maar er komt een tweede stap bij: de medewerker moet zich vervolgens zelf bij de afdeling personeelszaken ziek melden via deze button. Ziek melden kan ook via de app op je telefoon (zie hiervoor paragraaf 2 van deze handleiding).

InSite tabblad 'MIJN MEDEWERKERS'

Dit tabblad is uitsluitend voor leidinggevenden. Op de vestigingen zijn de medewerkers organisatorisch ondergebracht bij de afdelingsleiders of rechtstreeks onder de vestigings-/sectordirecteur. PCC-medewerkers die geen formele leidinggevende rol hebben zien dit tabblad niet.

Leidinggevenden zien de persoonlijke gegevens van de medewerkers (personalia, naam, adres, woonplaats, contactgegevens, het personeelsdossier (exclusief loonstroken) en informatie over functie, rooster en de aanstelling. Ook het actuele verzuim van de medewerkers is zichtbaar voor leidinggevenden. Vanaf april verloopt ook de opbouw van het verzuimdossier, zoals verplicht gesteld door de Wet verbetering poortwachter, via InSite.

Insite tabblad 'DASHBOARD'

Dit tabblad is nog niet ingericht.

InSite tabblad 'VRAAG AAN PZ'

Je kunt hier een vraag aan de afdeling personeelszaken stellen. De reactie vind je vervolgens op de startpagina bij 'openstaande taken'. Wanneer je daarna op 'afhandelen' klikt dan is het onderwerp afgesloten. Je kunt het wel altijd weer terugvinden bij het tabblad 'Mijn Insite / Mijn digitale dossier / Volledig dossier'.

Je kunt overigens ook gewoon een mail sturen naar pz@pcc.nu als je vragen hebt.

