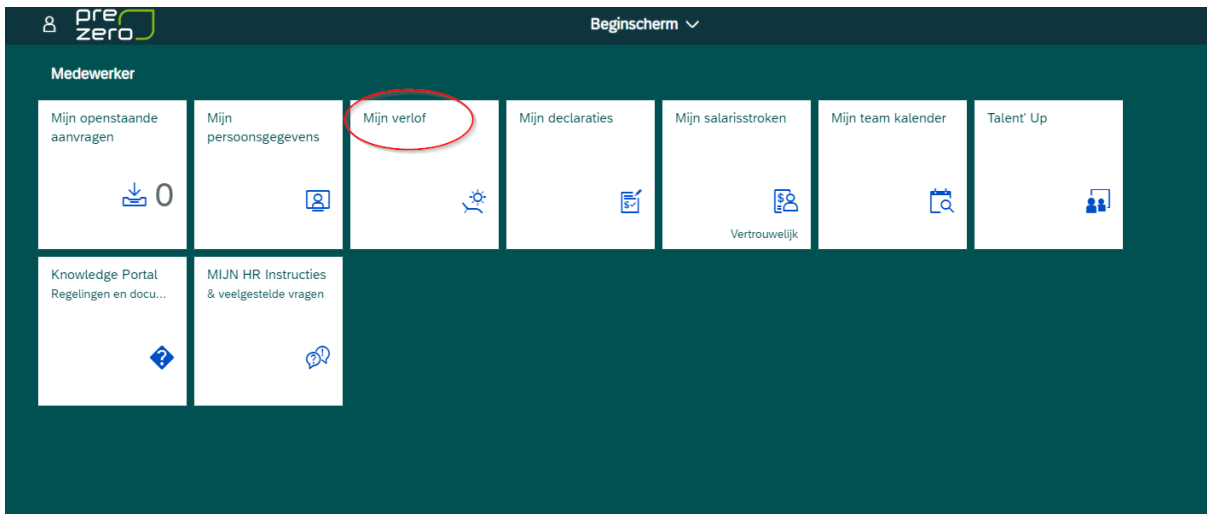
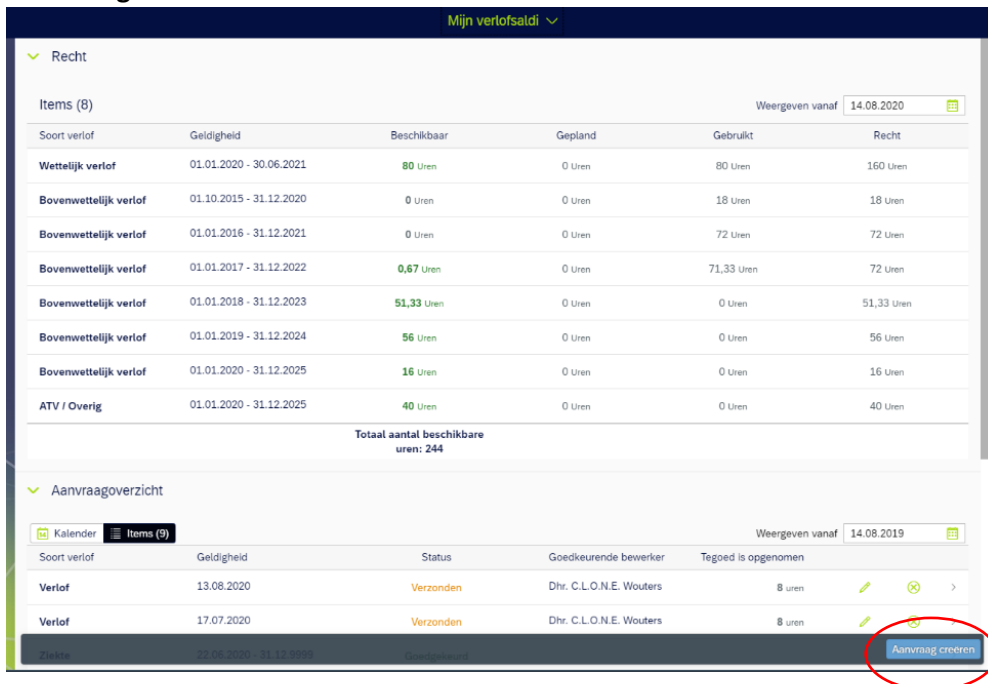


# MIJN HR – verlof aanvragen

1. Open de tegel **Mijn verlof** via het beginscherm van MIJN HR



2. Je ziet hier een overzicht van jouw beschikbare verlofuren en onderin zie je onder tabblad Items een overzicht van jouw ingediende verlofaanvragen (of een kalender onder tabblad Kalender). Om een verlofaanvraag aan te maken klik je rechts onder op de blauwe knop "aanvraag creëren"



Tip! Vanuit de kalender kan je ook een nieuwe aanvraag opstarten door eerst te klikken op de begindatum en vervolgens de einddatum.

### 3. Je kiest hier het soort verlof dat je wilt opnemen

Aanvraag creëren ▾

Soort verlof selecteren

Soort verlof: Verlof

Algemene gegevens

- Bijzonder verlof
- Tijd voor Tijd Verlof
- PKB Verlof
- Volledige dag(en)  Geen volledige dag

\*Begin-/einddatum: dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy

Goedkeurende bewerker: Dhr. C.L.O.N.E. Wouters

Nieuwe notitie:

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

### 4. Je kies of je volledige dagen of geen volledige dag wilt opnemen. Vervolgens klik je in de kalender op de begin- en einddatum van jouw verlof. Wil je 1 dag verlof? Dan klik je op dezelfde datum.

Aanvraag creëren ▾

Soort verlof selecteren

Soort verlof: Verlof

Er zijn 248,67 uren beschikbaar

Algemene gegevens

- Volledige dag(en)  Geen volledige dag

\*Begin-/einddatum: dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy

Goedkeurende bewerker:

Nieuwe notitie:

< september 2020 >							
	ma	di	wo	do	vr	za	zo
36	31	1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30	1	2	3	4

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

5. Het soort verlof en de datum is nu ingevoerd. Je klikt nu rechtsonder op de blauwe knop **“opslaan”** om jouw verlofaanvraag in te dienen. Let op: bij notities kan er extra informatie t.b.v. de leidinggevende vermeld worden. Mocht je geen hele dag opnemen dan kan je hier vermelden van hoe laat en tot hoe laat je vrij wilt zijn.

Aanvraag creëren ▼

2 teamleden hebben een absentie aangevraagd tijdens deze periode. [Conflicten weergeven](#)

Soort verlof selecteren

Soort verlof: Verlof ▼  
Er zijn 248,67 uren beschikbaar

Algemene gegevens

Volledige dag(en)  Geen volledige dag

\*Begin-/einddatum: 08.09.2020 - 18.09.2020 📅  
Er worden 72 uren opgenomen

Goedkeurende bewerker: Dhr. C.L.O.N.E. Wouters

Nieuwe notitie:

Opslaan
Annuleren

6. Jouw verlofaanvraag is nu verstuurd naar jouw leidinggevende. Onderin het scher, onder aanvraagoverzicht, is de ingediende verlofaanvraag zichtbaar. Wil je terug naar het beginscherm van MIJN HR? Dan klik je links boven op het huisje.

Mijn verlofsald ▼

Recht

Items (8) Weergeven vanaf 14.08.2020 📅

Soort verlof	Geldigheid	Beschikbaar	Gepland	Gebruikt	Recht
Wettelijk verlof	01.01.2020 - 30.06.2021	80 Uren	0 Uren	80 Uren	160 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.10.2015 - 31.12.2020	0 Uren	0 Uren	18 Uren	18 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.01.2016 - 31.12.2021	0 Uren	0 Uren	72 Uren	72 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.01.2017 - 31.12.2022	0,67 Uren	0 Uren	71,33 Uren	72 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.01.2018 - 31.12.2023	51,33 Uren	0 Uren	0 Uren	51,33 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.01.2019 - 31.12.2024	56 Uren	0 Uren	0 Uren	56 Uren
Bovenwettelijk verlof	01.01.2020 - 31.12.2025	16 Uren	0 Uren	0 Uren	16 Uren
ATV / Overig	01.01.2020 - 31.12.2025	40 Uren	0 Uren	0 Uren	40 Uren
		Totaal aantal beschikbare uren: 244			

Aanvraagoverzicht

📅 Kalender Items (1...) Weergeven vanaf 14.08.2019 📅

Soort verlof	Geldigheid	Status	Goedkeurende bewerker	Tegoeid is opgenomen	
Verlof	08.09.2020 - 18.09.2020	Verzonden	Dhr. C.L.O.N.E. Wouters	64 uren, 8 uren	✍️ ⊗ >
Verlof	13.08.2020	Verzonden	Dhr. C.L.O.N.E. Wouters	8 uren	✍️ ⊗ >

Aanvraag creëren