



Vlaanderen
is werk



OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

FAQ tijdsregistratie-applicatie voor
intern personeel

Wat is de link van de tijdsregistratie-applicatie?

loket.wse.vlaanderen.be/tijdsregistratie

Met welke browsers werkt de tijdsregistratie-applicatie?

De tijdsregistratie-applicatie werkt met Google Chrome, Mozilla en Safari. De applicatie werkt niet met Internet Explorer en Microsoft Edge.

Met welke organisatie moeten promotoren – medewerkers - leidinggevenden zich aanmelden?

Deze moeten zich aanmelden voor de toepasselijke organisatie: promotor- of partner-organisatie.

Waar worden de naam – voornaam – geboortedatum – geslacht (eventueel emailadres – telefoonnummer) gehaald bij de eerste registratie van een projectmedewerker of leidinggevende?

Deze gegevens worden via een algemene applicatie (persoonscontext) uit het rijksregister gehaald. Daarom is het juiste rijksregisternummer noodzakelijk voor registratie. Het is mogelijk dat deze algemene applicatie problemen geeft waardoor die gegevens niet kunnen opgehaald worden. De tijdsregistratie-applicatie geeft dan een melding dat die persoon niet bestaat (in een volgende versie wordt wel duidelijk gemeld dat de persoonscontext niet actief is). Alle gegevens van de persoon moeten dan ingebracht worden zonder controle op het rijksregister. In een volgende versie van de applicatie zullen deze gegevens bij het bevestigen van de opleiding correct opgehaald worden uit het rijksregister via de persoonscontext.

Hoe start u teamviewer op?

U dient op de app-store of google play 'teamviewer quicksupport' te downloaden en te installeren. Als u daarna quicksupport opent, krijgt u een id te zien die u telefonisch moet doorgeven aan de TR-supportmedewerker die uw scherm mee wil volgen. U moet die toegang dan toestaan en vervolgens op 'start broadcast' – start uitzending' klikken. De andere partij kan dan zien wat er op uw scherm gebeurt: hij kan zelf wel niks doen.

In geval u technische problemen ondervindt en de supportmedewerker vraagt u om teamviewer op te starten zodat hij uw scherm kan bekijken, vindt u de nodige instructies in de PDF 'Teamviewer 14 opstarten'.

Hoe installeert u en meldt u aan met itsme?

Hier vindt u een instructievideo voor de installatie van itsme:

https://www.youtube.com/watch?v=6_HmvYXuTUg

Wij raden aan om itsme te installeren met uw bankkaart, dan is het niet nodig om u aan te melden met uw e-ID en dan heeft u ook geen pincode en kaartlezer nodig.

Sommige banken ondersteunen itsme nog niet. De lijst van de partnerbanken is wel uitgebreid :

<https://www.itsme.be/partners>.

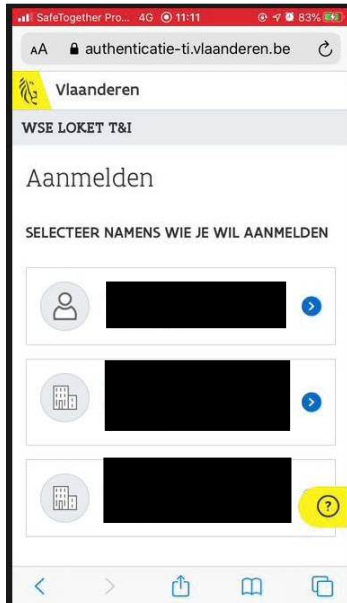
U vindt de itsme-helppdesk op [+32 2 657 32 13](tel:+3226573213) (ma - vrij van 8u tot 18u).

Hier vindt u verder nog een instructievideo om in te loggen met itsme:

<https://www.youtube.com/watch?v=a6qJ6vH3tTw>

U kan niet klikken op het pijltje op het scherm van uw mobiele telefoon of u ziet het pijltje niet, wat nu?

De schermen van de mobiele toestellen zijn vaak (te) klein. We hebben een middenweg gezocht tussen de verschillende groottes van de schermen : de applicatie moet ook op een PC gebruikt kunnen worden. Daarom zal het soms nodig zijn naar beneden of links-rechts te scrollen. Zie hier bijvoorbeeld een scherm op een smartphone waarbij de 'help'-knop het pijltje van de organisatie bedekt.



Wat moet u als promotor doen in geval u na het inloggen alsnog een leeg scherm aantreft?

U dient als promotor eens u aangemeld bent **niet op uw naam te klikken, maar op uw organisatie**. Als u uw organisatie niet ziet staan in dat scherm (naast uw eigen naam), dan betekent dit dat u niet correct geregistreerd in IDM of loopt er iets fout in het VO gebruikersbeheer: de rol DWSE-organisatieverantwoordelijke is nog niet toegekend aan u). Uitleg over hoe die rollen moeten toegekend worden in IDM (het gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid) vindt u op <https://esf-vlaanderen.be/nl/tijdsregistratieapp>.

Eenmaal een tijdsregistratie bevestigd wordt door de promotor, gaat die informatie naar ESF. Is er dan nog ergens een mogelijkheid om een overzicht te trekken/krijgen over wat allemaal werd doorgegeven, hoever het project staat of dient de promotor dit voor zichzelf op te maken?

In een latere versie van de applicatie zal de promotor een archief van de registraties kunnen raadplegen. Deze versie staat gepland voor het najaar van 2020.

Hoe kan u een buitenlander registeren?

In toegangs- en gebruikersbeheer kunnen mensen toegevoegd worden met hun bisnummer i.p.v. via rijksregisternummer. Dit zorgt ervoor dat medewerkers die in het buitenland wonen maar werken in België ook als opleider kunnen toegevoegd worden.

Inloggen in de tijdsregistratie-applicatie gebeurt via Itsme of e-id, maar hoe kan je inloggen als je een buitenlandse medewerker bent met enkel een bisnummer.

Buitenlandse medewerkers of leidinggevendenden zouden wel moeten kunnen inloggen via een vreemdelingenkaart.

Meer info: <https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/authenticatiemiddel-buitenlanders>

Een buitenlandse medewerker of leidinggevende kan een digitale sleutel aanvragen op zijn of haar gemeente. Na activatie van de digitale sleutel krijgt de buitenlander een bisnummer. Een buitenlander kan evenwel niet werken met Itsme, hij kan wel met zijn token werken op een smartphone of tablet.

Hoe een registratie verwijderen?

Hiervoor neemt u contact op met esfsupportTR@vlaanderen.be. In een volgende versie zal deze mogelijkheid wel voorzien worden.

Wat te doen bij een foutmelding zoals 'interne fout', 'SAML' of 'Application not found'?

Dit betekent dat er iets fout gelopen is tijdens het authenticeren. U kunt 1 van volgende oplossingen proberen:

- Sluit uw browser volledig af en probeer opnieuw.
- Wis de geschiedenis van uw browser.
- Open het e-loket in privé-modus
 - Chrome: druk ctrl+shift+n (in de nieuwe versie is dit het gast-account: icoontje rechtsbovenaan in het scherm)
 - Firefox: druk ctrl+shift+p
 - Internet Explorer: druk ctrl+shift+p
 - In Mac vervang je de Control door Command ⌘
 - Of ga naar Archief -> Nieuw privé-venster in Safari
- Probeer aan te melden in een andere browser.

Wat in het geval van een éénmanszaak?

Het vier ogen principe moet steeds gewaarborgd worden. Een andere persoon zal hier sowieso moeten tegentekenen. Dan zal er best gekeken worden met de promotor of er iemand van de promotororganisatie als leidinggevende kan opgegeven worden om tegen te tekenen aangezien er een tweede andere persoon moet zijn. Omdat die persoon niet behoort tot die éénmanszaak zal de lokale beheerder wellicht een werkrelatie moeten aanleggen aangezien de tweede persoon niet tot dezelfde organisatie behoort.

Is die ander persoon die een uurregistratie tegentekent, altijd de leidinggevende? Kan het ook om een andere medewerker gaan?

In principe kan dit een andere persoon zijn, het vier ogen principe moet echter steeds gewaarborgd blijven, dus de persoon die tegentekent, is sowieso een andere persoon dan de projectmedewerker in kwestie.

Is het dan niet aan de promotor om dit allemaal in te geven, maar aan alle afzonderlijke partners zelf?

De partners staan in de voor het eigen personeel en bijhorende registraties/toewijzingen. De promotor kan dit niet voor de partner ingeven.

Kan de promotor het tweede paar ogen zijn en vice versa?

Normaal gezien is het tweede paar ogen iemand van dezelfde organisatie.

Worden de uren realtime ingegeven of mag dit achteraf (vb. organisatie van een event -> mogen deze uren achteraf in de app worden geregistreerd)?

Dit moet niet dezelfde dag gebeuren, dit kan achteraf. U kan de applicatie continu aanvullen. Wij raden u aan om dit frequent (bijv. maandelijks) bij te werken.

Mag degene die de prestatie bevestigt een partner of promotor zijn?

Enkel de projectverantwoordelijke van de promotor is bevoegd om de registraties naar ESF door te sturen. De projectverantwoordelijke van de partner kan enkel registraties doorsturen naar de promotor, niet rechtstreeks naar ESF. De persoon die prestaties bevestigt is steeds een persoon die behoort tot dezelfde organisatie als de medewerker die de prestaties levert.

Moet de registratie van september in oktober al geüpload worden of pas bij rapportering?

Die moet ingebracht worden, maar ultiem is hiervoor tijd tot de deadline van de eerste rapportering nadert. We raden u aan om dit frequent bij te houden, bijv. maandelijks.

In een vorig ESF project stuurde ik een sjabloon door met alternatieve inhouden voor de tijdsregistratie. Jullie keerden dit dan goed. Kan dit in dit nieuwe systeem ook? Dit om te vermijden dat bv. de ene partner 'partnermeeting' invult en de andere 'teammeeting' e.d. We werkten toen in excel met een pop-up menu. Hoe verloopt dit nu?

Voorlopig werkt het systeem met een vrij in te vullen veld en kan dit wel nog voorkomen. Je kan eventueel wel als promotor correcties vragen aan uw partner. Eventueel bekijken we of we in een latere versie naar vaste omschrijvingen kunnen gaan of niet en of we koppelingen toestaan met andere eigen systemen. Hierover zullen ook nog bevestigingen worden georganiseerd om de toekomstige versies verder vorm te geven.

Hoe weten we wie de lokale beheerder is?

Omwille van GDPR-regelgeving kunnen we deze niet vrijgeven. Indien u niet weet wie uw lokale beheerder is, kan u contact opnemen met uw projectbeheerder of de support.

Kunnen er meerdere promotoren toegewezen worden?

Ja, er kunnen meerdere personen de rol van projectverantwoordelijke opnemen. De lokale beheerder dient dan de rol van DWSE organisatieverantwoordelijke aan meerdere personen toe te kennen.

Moet de leidinggevende bijvoorbeeld 1x per maand goedkeuren, of elke tijdsregistratie afzonderlijk?

Er kan in bulk goedgekeurd worden door deze met het vinkje aan te duiden.

Moet elke partner een DSWE-organisatieverantwoordelijke, DSWE-projectmedewerker en DWSE-leidinggevende hebben?

Als de partner personeel inbrengt op het project, zullen alle drie deze rollen noodzakelijk zijn. De projectverantwoordelijke van de partner zal de rol van DWSE-organisatieverantwoordelijke krijgen en in die rol projectmedewerker(s) en leidinggevende(n) toevoegen en later registraties doorsturen naar de promotor. De DWSE-projectmedewerkerrol zal toegekend moeten worden aan elke projectmedewerker die voor de partnerorganisatie een prestatie levert aan het project en hij zal zijn tijd moeten registreren of een toewijzing goedkeuren. De DWSE-projectverantwoordelijke-rol zal toegekend moeten worden aan elke leidinggevende die de projectverantwoordelijke van de partner linkte aan de toegevoegde projectmedewerker(s). De leidinggevende zal de uurregistraties van de aan hem gelinkte medewerkers goedkeuren of weigeren.

Wordt deze app ook gebruikt voor andere lopende projecten?

Deze applicatie wordt momenteel gebruikt door alle oproepen waarbij deze applicatie in de oproepfiche vermeld staat.

Kan promotor goedkeuren en afkeuren bij partners? Want als partners fouten maken in hun timesheets, kunnen alle partners "gestraft" worden ...

De promotor heeft de finale zeg over alle tijdsregistraties van zowel de eigen organisatie als de partners. De promotor kan registraties ter correctie terugsturen naar de partner en de partner kan die dan laten corrigeren en opnieuw bezorgen aan de promotor. Op zich gaat dit niet om 'straffen', maar om het corrigeren van de gegevens zodat aan ESF enkel correcte door de promotor gevalideerde gegevens worden bezorgd.

Wat gebeurt er als de toewijzing van het aantal uur op een project doorheen het project aangepast dient te worden?

Een promotor kan inderdaad de registraties van een partner weigeren en terugsturen. Er kan een motivering meegegeven worden waarom er wordt geweigerd. Zo kan een promotor al opvolgen dat bv. geen indirecte activiteiten worden geregistreerd.

Je mag ook nog kiezen voor tijdsregistratie ipv toewijzing?

In de applicatie kan u zowel met individuele tijdsregistraties (uurregistratie) werken als met toewijzingen. Het is wel voor een medewerker gedurende een zelfde periode ofwel een toewijzing ofwel een uurregistratie. Als de oproepfiche beide systemen toelaat, kan u kiezen. Eens u echter voor een bepaalde medewerker voor een bepaalde periode een toewijzing aanmaakt, kan u in die periode voor die medewerker echter geen individuele tijdsregistratie aanmaken en vice versa: het is of/of. Als u als medewerker op een bepaalde dag een uurregistratie heeft ingebracht, kan er voor die dag geen toewijzing meer aangemaakt worden. Indien u wil wijzigen van systeem voor een bepaalde medewerker doorheen de looptijd van het project kan dat (mits de oproepfiche dit toelaat), maar dan zal u moeten zorgen dat er geen overlap is.

Indien u bijvoorbeeld een toewijzing van 1/1 tot 31/1 had ingebracht en daarna een tijdsregistratie op 1 februari, en u wil later de einddatum van de toewijzing alsnog wijzigen naar 1/3, dan zal u een foutmelding krijgen en zal u wel contact moeten opnemen met de helpdesk om dit verder uit te klaren. Er kan immers maar voor elke dag 1 systeem gelden: ofwel toewijzing ofwel uurregistratie. Indien er geen tijdsregistratie was ingebracht op 1 februari of een andere dag, zal u wel zelf gewoon een nieuwe toewijzing kunnen aanmaken met de nieuwe einddatum van 1/3.

We geven hierbij mee dat een zelfde medewerker in project A kan werken met individuele tijdsregistraties en in project B met een toewijzing, zolang de duurtijd van deze prestaties niet overlapt. Een projectmedewerker kan ook voor niet meer dan 100% toegewezen worden aan een of meerdere projecten.

Wie voegt de verschillende personen toe in de applicatie?

De lokale beheerder zorgt voor de rechten. Eens die geregeld zijn, zal de projectverantwoordelijke van de promotor of partner inloggen en van zodra die de eerste keer inlogt, wordt hij aangemaakt in de applicatie.

Wie tekent tegen voor een leidinggevende die uren registreert?

Een andere leidinggevende of bevoegde persoon. De promotor wijst aan deze persoon een andere leidinggevende toe. Er moeten steeds vier ogen gewaarborgd zijn. De leidinggevende moet m.a.w. een andere persoon zijn dan de projectmedewerker.

Dient de indeling van de uren per dag opgedeeld te worden in een voor- en namiddag stuk rekening houdend met een middagpauze van 1 uur?

Er kunnen geen registraties ingebracht worden van 6 of meer opeenvolgende uren. Er moet verplicht 30 minuten middagpauze gerekend te worden. Verder kunnen er wel meer dan 2 registraties van kortere duur ingebracht worden per dag, daar staat geen limiet op.

Als je kiest voor toewijzing, hoe je dus geen individuele tijdsregistraties meer te doen?

Dat klopt. Als er voor een bepaalde medewerker voor een bepaalde periode een toewijzing wordt aangemaakt, kan er ook in die periode voor die medewerker in dat project geen individuele tijdsregistratie meer ingebracht worden. Het is ofwel toewijzing ofwel individuele tijdsregistraties. Enkel indien de periode van toewijzing afgelopen is, kan er eventueel terug overgeschakeld worden naar individuele tijdsregistratie.

Wat te doen in het geval dezelfde persoon optreedt als promotor én projectmedewerker? Wijst de promotor dan zichzelf toe als projectmedewerker?

Ja, de promotor voegt zichzelf dan toe als projectmedewerker.

Kunnen hier bvb excel-lijsten vanuit een ander tijdsregistratiesysteem opgeladen worden? want 2x per dag invullen op deze manier is een hels werk.

Voorlopig is dit niet mogelijk. We bekijken intern of dit een mogelijkheid is in een latere versie.

Kan de promotor een uitdraai in excel krijgen?

Dit zal later bezorgd worden. In de applicatie zelf kan er geen export getrokken worden. Er wordt bekeken of de mogelijkheid om zelf een excel te trekken in een volgende versie. Er zal echter wel periodisch een lijst bezorgd worden van de ingediende registraties die voor de beoordeling zal gehanteerd worden.

Krijgen we een foutbericht als bv iemand meer dan 6u aaneengesloten registreert?

Ja, er wordt een foutmelding getoond als er een registratie van 6 of meer aangesloten uren wordt geregistreerd.

Kunnen we tussentijds een totaal van het aantal geregistreerde uren opgelijst zien?

In de applicatie zelf zal dit momenteel nog niet te zien zijn. Over de geregistreerde uren zal de promotor van ESF Vlaanderen later gedetailleerde rapporten ontvangen. In de applicatie zelf zal je in een latere versie wel totalen kunnen raadplegen. Over de geregistreerde uren zal de promotor van ESF Vlaanderen later gedetailleerde rapporten met totalen ontvangen. In de applicatie zelf zal je in een latere versie wel overzichten kunnen raadplegen

Kunnen we bij invoeren van activiteiten een vooraf ingestelde scroll-menu gaan hanteren dat gekoppeld is aan de planning?

Voorlopig is dit niet aan de orde. De omschrijving van de activiteit is momenteel een vrij in te vullen veld. We zullen intern bekijken of we deze suggestie meenemen naar een latere release.

Welk percentage vult u in bij toewijzing?

Gaat het om een voltijdse kracht die voor de helft van zijn tijd gaat werken op het project, breng je 50% in. Gaat het om een halftijds werkende kracht die voor de helft van zijn tijd gaat werken op het project, gaat u 25% inbrengen. In een latere versie zullen er ook cijfers na de komma mogelijk zijn als ook een veld waarin je verdere toelichting heeft over de berekeningswijze en de activiteit van die persoon op het project.

Is er nog een addendum aan de arbeidsovereenkomst nodig in geval van een toewijzing?

Eens een toewijzing ingegeven is in de applicatie, is er geen addendum meer nodig aan de arbeidsovereenkomst.

Kan een medewerker met verschillende toewijzingen zitten op één zelfde project?

Ja, dat kan, meerdere toewijzingen per persoon op een project kan voor zover de periode niet overlapt. Het kan bijvoorbeeld dat in een eerste fase van het project een medewerker intensiever werkt op het project en dus voor een eerste periode een toewijzing heeft van bijv. 60% maar dan in een latere fase van het project minder intensief hierop werkt en dan een tweede toewijzing krijgt voor een volgende periode van bijv. 20%.

Voor hoeveel percent kan een medewerker toegewezen worden?

Het totaal van het percentage toewijzingen op hetzelfde tijdstip voor één zelfde medewerker kan nooit meer dan 100% bedragen over verschillende projecten heen of m.a.w. de som van het percentage toewijzingen van een persoon op hetzelfde moment over verschillende projecten heen is altijd gelijk aan 100% of kleiner.