

Release Document 2024

De nieuwe mogelijkheden van Galantis Time en Access



Toegangscontrole/Tijdregistratie/Bezoekersbeheer/Camerabewaking

Release Document 2024

1 INHOUD

DOCUMENTHISTORIEK	3
2 INTRODUCTIE	4
3 31/10/2024 - VERSIE 4.24.44.1	5
3.1 ALGEMEEN	5
3.1.1 TIP: EVACUATIELIJST	5
3.1.1.1 DETAILS MEDEWERKER.....	7
3.1.1.2 CONFIGURATIE EVACUATIELIJST	8
3.1.2 RAADPLEEG EENVOUDIG UW LICENTIES EN MODULES VIA "OVER GALANTIS"	9
3.2 WERKNEMER	10
3.2.1 WIJZIGINGEN ALGEMENE VELDEN IN HET SCHERM VAN DE WERKNEMER.....	10
3.2.2 HERACTIVEREN VAN EEN MEDEWERKER DIE UIT DIENST WAS	11
3.2.3 VELD "CYCLUS DATUM" BIJ HET TOEKENNEN VAN TELLERS	12
3.2.4 NIEUW DESIGN TABBLAD TOEGANG IN HET SCHERM VAN DE WERKNEMER	12
3.2.5 KILOMETERCONTROLE IN DE BRANDSTOF TAB	13
3.2.6 WEERGAVE LAATSTE AANVRAAG "STUUR NIEUW WACHTWOORD" BIJ MYTIME GEBRUIKER	13
3.3 BEZOEKERS	14
3.3.1 BETERE VISUALISATIE VAN RECHTEN VAN BEZOEKERS	14
3.4 DAGELIJKS BEHEER	15
3.4.1 LAY-OUT IN LIJNENVIEW	15
3.4.2 TIP: AANVRAGEN IN HET DAGELIJKS BEHEER	16
3.4.3 AANPASBAARHEID VERGOEDINGSAANVRAGEN	17
3.4.4 VERBORGEN CODES DAGELIJKS BEHEER	18
3.4.5 VERKORTE CODE DAGROOSTER NU ZICHTBAAR BIJ HET OPENEN VANUIT DAGELIJKS BEHEER	18
3.4.6 DETAILS AANVRAGEN RAADPLEEGBAAR OP GEBLOKKEERDE DAGEN	19
3.4.7 JUISTE RESET DAGROOSTER NA GOEDGEKEURDE AANVRAAG	19
3.5 DEFINITIES	20
3.5.1 TIP: TOEGANG	20
3.5.1.1 TIJDSZONEGROEP	20
3.5.1.2 TOEGANGSPROFIELEN	23
3.5.2 BRANDSTOFBEHEER.....	26
3.5.2.1 BRANDSTOFTANKS	26
3.5.3 VOERTUIGBEHEER	26
3.5.4 AFWEZIGHEIDSVERDELING	27
3.5.5 CODES	28
3.5.5.1 ZOEKEN / FILTEREN / SORTEREN OP LABELS	28
3.5.5.2 AUTOMATISCHE EINDDATUM BIJ BEPERKING SALDOCODE ZONDER "TOT DATUM"	28
3.5.5.3 OPTIE OM DE CODE IN DE PRESTATIEBEREKENING TE VERWERKEN NA DE CODEVERDELING	28
3.5.5.4 OPTIMALISATIE FOUTMELDINGEN IN CODESCHERM	29
3.5.6 EXTRA VELDEN.....	29
3.5.6.1 WIJZIGING BENAMING EXTRA VELDEN IN ZOEKVELDEN	29
3.5.6.2 MOGELIJKHEID KARAKTERVELD WEER TE GEVEN OVER MEERDERE LIJNEN	30
3.5.7 WERKNEMERSELECTIE	31

3.5.7.1	WERKNEMERSELECTIE OP "ACTIEF VOOR"	31
3.5.7.2	HERNOEMEN VAN VELDEN BIJ WERKNEMERSELECTIES MET "CONTRACT"	31
3.5.7.3	WERKNEMERSELECTIE OP "LAATSTE ORIGINELE REGISTRATIE"	31
3.6	MyTIME	32
3.6.1	TIP: NIEUWE URL	32
3.6.2	JAAROVERZICHT	32
3.6.3	TEAMVERLOF	33
3.6.3.1	HUIDIGE DAG IN TEAMVERLOF	33
3.6.3.2	RAADPLEGEN TEAMVERLOF MET OF ZONDER KLEUREN	34
3.6.3.3	VERKORTE NAAM IN TEAMVERLOF	34
3.7	(DE)BLOKKEREN	34
3.7.1	HET "VANAF" VELD IS NIET LANGER VERPLICHT BIJ (DE)BLOKKEREN	34
3.8	PLANNING	35
3.8.1	VISUELE WEERGAVE UIT DIENST / NOG NIET IN DIENST IN PLANNING	35
3.8.2	OPTIE OM HALVE DAGEN TE VISUALISEREN IN DE PLANNING	35
3.8.3	ZOEKFUNCTIE OP PLANNINGSPROFIELEN EN VERBORGEN CODES VANUIT DE PLANNING	36
3.9	IMPORT	37
3.9.1	EXTRA IMPORT MOGELIJKHEDEN OMTRENT TELLERS	37
3.9.2	EXTRA INFO BIJ HET IMPORTSJBLOON VOOR VELD "TOEGANG: ACTIEF"	37
3.9.3	CODES IMPORTEREN	38
3.10	RAPPORTEN	39
3.10.1	RESULTATEN DETAIL	39
3.10.2	PRESTATIESTAAT	39
3.10.3	TOEGEKENDE VAKANTIE	40
3.10.4	REGISTRATIES	41
3.10.4.1	ORIGINELE DATUM EN TIJD	41
3.10.4.2	EXPORT: BRANDSTOFBEHEER	41
3.10.5	WEEKPLANNING	42
3.10.6	BRADFORDFACTOR	42
3.10.7	TIP: NIEUW RAPPORT: "CODES"	43
3.11	WIJZIGEN INTERFACES	44
3.11.1	TIP: START PEOPLE	44
3.11.2	EXPORT SD BLOX: DOORSTUREN SPECIALE URENFILE	44
3.12	TIP: NIEUWE INTERFACES	44
3.12.1	OFFICIENT	44
3.12.2	EUROTRACKS	44
3.12.3	TRANSICS	44
3.12.4	TRIMBLE	44
3.12.5	ONXY ONE	44
3.12.6	PARTENA EXPERTSALARY EN PROSALARY	44
3.13	SYSTEEMINSTELLINGEN	45
3.13.1	CODEPRIORITEITEN ONDER SYSTEEMINSTELLINGEN	45
3.13.1	INSTELLINGEN OMTRENT WACHTWOORDCOMPLEXITEIT EN GLOBAAL WACHTWOORDEN RESETTEN	45

DOCUMENTHISTORIEK

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschrijving</i>
V4.24.44.X	31/10/2024	Update en uitbreiding functionaliteiten + uitbreiding API

2 INTRODUCTIE

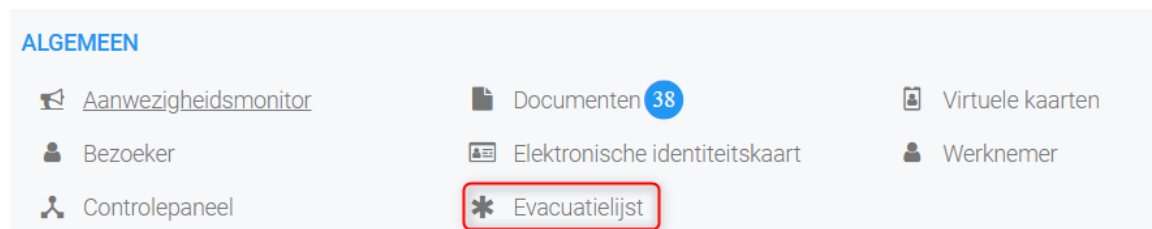
In onderstaand document kan u de informatie vinden betreffende de wijzigingen en nieuwe mogelijkheden en toepassingen in het pakket Galantis.

Mocht u hierover nog vragen hebben, kan u ons steeds bereiken op het nummer 03 780 97 87 of via helpdesk@emgroup.be.

3.1 ALGEMEEN

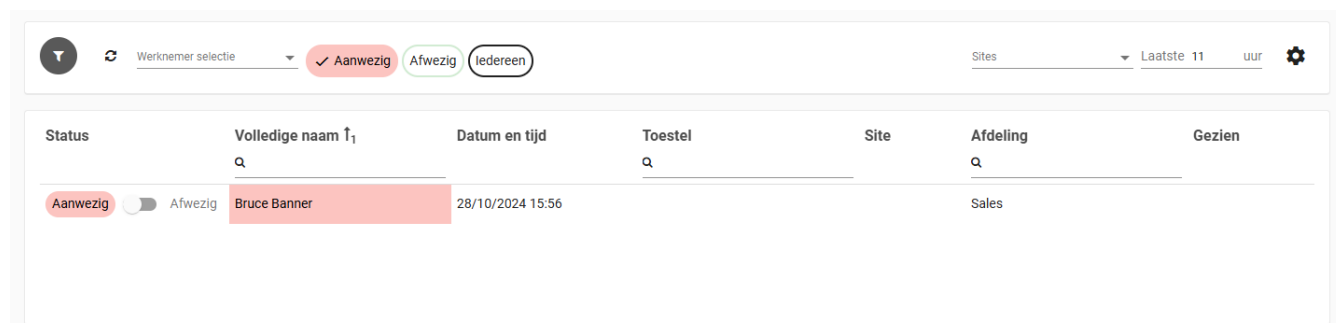
3.1.1 **TIP:** Evacuatielijst

Galantis heeft naast de aanwezigheidsmonitor nu ook een extra noodlijst namelijk de “Evacuatielijst”.



Deze noodlijst geeft naast de berekende richting op basis van de regels en registraties (en eventuele manuele wijzigingen hierop) ook de mogelijkheid om een extra controle te voorzien. Bij deze extra controle gaan we nog eens extra kunnen selecteren of een medewerker al dan niet “gezien” is door een verantwoordelijke. We kunnen tot 3 veiligheidsniveaus creëren waarvan de namen vrij instelbaar zijn zodat deze duidelijk zijn voor elke gebruiker:

- 1) Buiten volgens de aanwezigheidsberekening + gezien door een verantwoordelijke (optioneel niveau)
- 2) Buiten volgens de aanwezigheidsberekening + niet gezien door een verantwoordelijke
- 3) Binnen volgens berekening



Bovenaan kan men filteren op werknemerselecties, de aan- en afwezigen volgens de berekening van de registraties (of beide onder iedereen) en de site. De namen “aan- en afwezig”, zijn zoals hierboven vermeld, instelbaar.

Tot slot kan men hier ook filteren op de laatste registratie voor aanwezigheid.

Hier kunnen we bijvoorbeeld instellen dat iedereen waarvoor er al langer dan X-aantal uur geen registratie voor aanwezigheid was, niet meer weergegeven gaat worden. Dit om de lijst zo relevant mogelijk te maken en mensen die een lange tijd geleden vergeten uittikken zijn te kunnen schrappen.

Het aantal uur hier is vrij instelbaar.

Deze bovenste balk met kolomnamen is ook sticky gemaakt zodat de titels ook raadpleegbaar en instelbaar zijn bij evacuatielijsten met veel medewerkers.

Als we dan op aanwezig (het laagste veiligheidsniveau, de naam is instelbaar) klikken dan zien we:

Status	Volledige naam	Laatste registratie	Toestel	Site	Afdeling
Aanwezig ☒ Afwezig	Naam medewerker	30/10/2024 09:20	Registratiepunt voordeur	Em Group	Sales

Als vaste gegevens zien we de “Status”, dit veld kunnen we niet verwijderen aangezien we hier manueel iemand naar het 2^{de} veiligheidsniveau kunnen opduwen. De andere velden zijn afhankelijk van de medewerker en registraties.

Status	Volledige naam	Laatste registratie	Toestel	Site	Afdeling	Gezien
Aanwezig ☒ Afwezig zonder gezien	Naam medewerker	30/10/2024 17:05	Registratiepunt voordeur	Em Group	Sales	☐

Als we op de slider bij “Aanwezig” klikken gaat medewerker deze naar veiligheidsniveau 2 (afwezig zonder gezien). Nu gaat er (indien gewenst) een checkbox onder “Gezien” tevoorschijn komen. Als we deze aanklikken gaat de persoon naar veiligheidsniveau 1 (heet in dit voorbeeld afwezig).

De variabele velden:

- Volledige naam
- Laatste registratie
- Toestel
- Site
- Afdeling
- Firma
- En alle extra velden gekoppeld aan de medewerker

Worden gebruikt om te filteren/sorteren/zoeken op de gewenste variabelen en zijn door de gebruikers vrij in te stellen.

Het laatste variabele veld “Gezien” gaat bepalen of het derde veiligheidsniveau van toepassing is.

3.1.1.1 Details medewerker

Als we een medewerker aanklikken kunnen we deze zijn parcours in detail raadplegen.

Naam medewerker



Afwezig

Automatisch op 31/10/2024 15:33



Gezien

Door Naam verantwoordelijke op 31/10/2024 15:36

Originele registraties

do 31/10/2024 15:33 📍 Tourniquet buiten

do 31/05/2024 15:27 📍 EM Group Refter

Zo zien we of de medewerker automatisch (via een registratie) of manueel (door een verantwoordelijke) op afwezig gezet is en indien van toepassing welke verantwoordelijke deze persoon gezien heeft evenals de tijdstippen van deze acties.

Tot slot kunnen we hier alle registraties van deze persoon chronologisch raadplegen bij eventuele virtuele registraties kunnen we de locatie hier ook raadplegen (indien het toestel van de medewerker dit toelaat).

3.1.1.2 Configuratie evacuatielijst

Via het tandwiel gaan we de instellingen van de evacuatielijst kunnen aanpassen.



Hier gaan we de namen van de veiligheidsniveaus kunnen aanpassen evenals de gekozen kleuren zodat deze aansluiten bij de gebruiker. Deze instellingen zijn login gebonden dus iedere verantwoordelijke kan deze naar believen instellen.

Aangepaste benamingen

Aanwezig

Afwezig zonder gezien

Afwezig

Aangepaste kleuren

Aanwezig



Afwezig zonder gezien



Afwezig



Kolommen

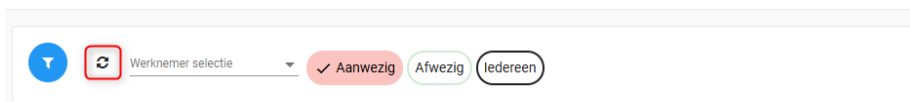
Kolom	
Status	
Volledige naam	
Laatste registratie	
Toestel	
Site	
Afdeling	
Gezien	
Firma	

Opslaan

Annuleren

Hier kunnen we ook instellen welke kolommen weergegeven worden en in welke volgorde. De velden onder "Kolommen" kan men verslepen en dit gaat de volgorde bepalen.

Voor het toepassen van de filters moeten we nog eens op de blauwe filterknop klikken, voor het refreshen van de lijsten klikken we op de pijltjes in de rode kader.



Aanpassingen op deze pagina door verschillende gebruikers synchroniseren ook real time zodat elke verantwoordelijke op de hoogte is van de laatste wijzigingen.

Voor dit scherm moet de gebruiker ook de correcte rechten hebben: er is een onderscheid gemaakt tussen raadplegen en wijzigen (medewerkers van status wijzigen). Deze rechten kunnen we instellen onder het puntje start. Opgelet: we houden rekening met ingestelde dataprofielen. Beheerders gaan dus enkel de medewerkers te zien krijgen die in hun dataprofiel zitten.

- ☐ Start
 - ☐ Firma
 - ☐ Vraag
 - ☐ Werknemer
 - ☐ Afdeling
 - ☐ E-mailgroep
 - ☐ Persoon template
 - ☐ Kostenplaats
 - ☐ Selectie
 - ☐ Globaal toekennen
 - ☐ Document
 - ☐ Virtuele kaart
 - ☐ Raadplegen evacuatielijst
 - ☐ Wijzigen evacuatielijst

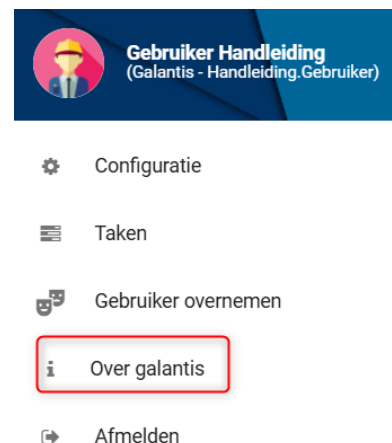
3.1.2 Raadpleeg eenvoudig uw licenties en modules via “Over Galantis”

Via “Over Galantis” kan men volgende raadplegen:

- Hoeveel van de beschikbare licenties reeds in gebruik zijn
- Welke modules binnen Galantis aangekocht zijn
- Gegevens omtrent de versie van de software en dergelijke

Over galantis

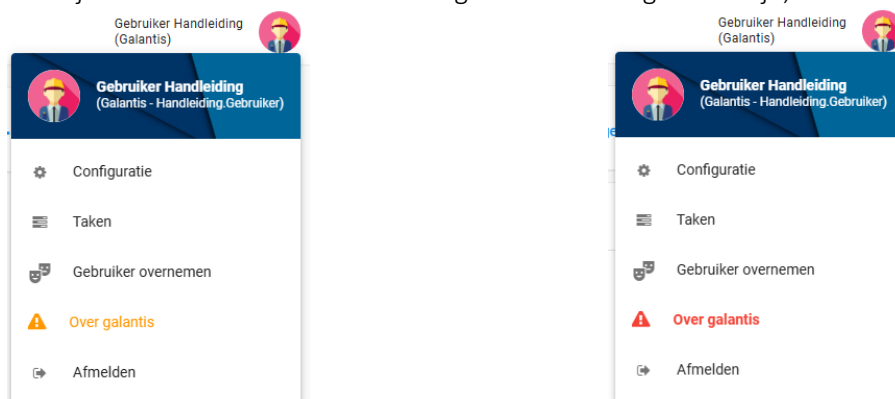
Licenties	Modules	Over galantis
Licentie		In gebruik / Aangekocht
Aantal actieve toestellen voor toegangscontrole		Onbeperkt
Aantal actieve werknemers voor checkin@work		Onbeperkt
Aantal actieve werknemers voor job		Onbeperkt
Aantal actieve werknemers voor kostenplaatsen		458/500
Aantal actieve werknemers voor MyTime		Onbeperkt
Aantal actieve werknemers voor registratiemelding		Onbeperkt
Aantal actieve werknemers voor tijdregistratie		Onbeperkt
Aantal bezoekers		Onbeperkt
Aantal logins		Onbeperkt



Bovenstaand menupunt is enkel zichtbaar door een login met de juiste autorisaties, deze staan onder beheer.

- ☐ Tijdsregistratie
- ☐ Toegang
- ▾ ☒ Beheer
 - ☐ Login's en autorisatiegroepen
 - ☐ Dataprofielen
 - ☐ Instellingen
 - ☐ Extra velden
 - ☐ Desktop
 - ☐ Taakplanner
 - ☐ Wissen gegevens
 - ☐ Doorgeven login
 - ☒ Over galantis lezen**

Als een licentie dreigt te overschrijden (95% in gebruik) zal de “Over Galantis” knop in oranje verschijnen. Indien er meer licenties in gebruik dan aangekocht zijn, zal de knop rood worden.



3.2 WERKNEMER

3.2.1 Wijzigingen algemene velden in het scherm van de werknemer

In het scherm van de werknemer werden enkele wijzigingen aangebracht.

- De velden van de contracten zijn hernoemd naar
 - o Werkgever nummer
 - o Werkgever naam
 - Dit vervangt het vroegere veld “Firma” en is tevens een vrij veld geworden
 - o Personeelsnummer
 - o Statuut
 - o Contract nummer
 - o Contract type

Contract Bruce Banner

Werkgever nummer: 985632 - Personeelsnummer: 12346 Vanaf 01/01/2020 tot automatische einddatum

Nieuw

Algemeen

Vanaf	Tot
Werkgever nummer	Werkgever naam
Personeelsnummer	Statuut
Contract nummer	Contract type

Doorgaan Annuleren

- Er wordt visueel duidelijker gemaakt dat het veld Firma gebruikt wordt voor CIAW

Banner Bruce

Info + Toevoegen Kopieren Verwijderen Badge

Algemeen Tijdsregistratie Toegang Extra velden Documenten MyTime Dataprofielen

Naam Banner	Voornaam Bruce	Email kevin.de.langhe@emgroup.be	Contactnummer
Taal Nederlands	Rijksregisternummer	Limosnummer	Extern id 1005
Afdeling EM_Afdeling 1	Persoon template	Firma EM Group	Kostenplaats EM_Kostenplaats 1
Badge EM_002	Werknemer kan op tikkliek met vingerscan registreren met Enkel vinger	Verkorte naam	

Wordt gebruikt voor CIAW

- Er kan een verkorte naam ingegeven worden die verschijnt op het teamverlof op een mobiel toestel, zoals ook beschreven wordt in punt 3.6.3.3 Verkorte naam in teamverlof. Hiermee kunnen we verwarring bij medewerkers met gelijkaardige initialen vermijden.

Banner Bruce

Info + Toevoegen Kopieren Verwijderen Badge

Algemeen	Tijdsregistratie	Toegang	Extra velden	Documenten	MyTime	Dataprofielen
	Naam: Banner Taal: Nederlands Afdeling: EM_Afdeling 1 Badge: EM_002	Voornaam: Bruce Rijsregistratienummer: Persoon template: Werknemer kan op tikloot met vingerscan registreren met Enkel vinger	E-mail: kevin.de.langhe@emgroup.be Limosnummer: Firma: EM Group	Contactnummer: Extensie id: 1005 Kostenplaats: EM_Kostenplaats 1	Verkeerde naam: Brucy B Wordt weergegeven op het teamverlof binnen MyTime	

Contracten (huidig vanaf 01/01/2020)

3.2.2 Heractiveren van een medewerker die uit dienst was

We kunnen een medewerker die uit dienst was nu eenvoudig terug activeren, op die manier moeten we alle toegekende zaken zoals roosters, toegangsprofielen en dergelijke niet opnieuw toekennen. Wat heel handig is voor jobstudenten of seizoenarbeiders die elk jaar terug komen. Dit kan op de tab algemeen via:

Activiteitsperiodes

☐ Tijdsregistratie?
 ☐ Toegangscontrole?
 ☐ Checkin@Work?
 ☐ MyTime?
 ☐ Tijdsregistratieberekening?
 ☐ Brandstof?
 ☐ Kostenplaats?

☐ Job?
 ☐ Registratiemelding?

Beëindig indienperiodes...

Na het klikken op “activeer” gaat Galantis de zaken de actief stonden weergegeven we kunnen hier dan eenvoudig kiezen welke we opnieuw willen gebruiken en vanaf wanneer.

Activeer Bruce 2 Banner

Activeer vanaf: 30/10/2024

Activiteitsperiode

☒ Tijdsregistratie?
 ☒ Toegangscontrole?
 ☐ Checkin@Work?
 ☐ MyTime?
 ☒ Tijdsregistratieberekening?

☒ Brandstof?
 ☒ Kostenplaats?
 ☐ Job?
 ☒ Registratiemelding?

Afdelingen	
☒ EM_Afdeling 1	Vanaf wo 30/10/2024 tot automatische einddatum

Kostenplaatsen	
☒ EM_KPL 1 - EM_Kostenplaats 1	Vanaf wo 30/10/2024 tot automatische einddatum

Contracten	
☒ Werkgever nummer: 985632	Vanaf wo 30/10/2024 tot automatische einddatum

Activeer annuleren

Via de 2 tabs kunnen we de algemene en de tijdsregistratie gerelateerde zaken instellen.

3.2.3 Veld "Cyclus datum" bij het toekennen van tellers

Bij het toekennen van een teller enerzijds globaal (via globaal toekennen) of individueel (via het scherm van de werknemer) kunnen we nu naast een "vanaf datum" ook een "cyclus datum" invullen.

Zo kunnen we verschillende start- en cyclusdata perfect opvangen.

Nieuw

Teller

Vanaf Tot **Cyclus datum**

☐ Toon op display

Manuele waarden

#	Vanaf	Reset naar

Bij het kopiëren van medewerkers gaat het systeem beide data overnemen, hierdoor kan het lijken dat de cyclusdatum ver in het verleden gaat liggen maar dit kan geen kwaad.

3.2.4 Nieuw design tabblad Toegang in het scherm van de werknemer

De grootste toevoeging is dat we nu eenvoudig toegang gaan kunnen ontnemen en terug toekennen zonder alle toegangsprofielen opnieuw te moeten toekennen via de "toegangsrechten" knop. Meer info hieromtrent kan u altijd terugvinden in onze handleiding ["Galantis Toegangscontrole via web"](#).

Algemeen Tijdsregistratie **Toegang** Extra velden Documenten MyTime Dataprofielen

Toegangsrechten

☒ Ingeschakeld ☐ Uitgeschakeld

Wanneer de toegangsrechten ingeschakeld zijn, zal de onderstaande configuratie voor deze werknemer van toepassing zijn. Bij het uitschakelen van de toegangsrechten, zal de werknemer in geen geval toegang verleend worden. Zijn licentie blijft echter wel in gebruik.

Toegang

Eigen toegangsdefinitie

#	Toegangsprofiel	Onderstaande periode beperking overnemen	Afwijkende periode beperking
1	EM_Toegang	☒	

Periode beperking

☒ Geen beperkingen ☐ Beperkingen

Inslikken

Niet inslikken

Opslaan Annuleren

3.2.5 Kilometercontrole in de brandstof tab

Als de optie brandstof aanstaat kunnen we in het scherm van de werknemer instellen of het systeem een harde (niet meer tanken), zachte (waarschuwing) of geen kilometercontrole gaat uitvoeren.

Banner Bruce

Info + Toevoegen Kopiëren Verwijderen Badge Dagelijks beheer ID/Historiek

< Algemeen Tijdsregistratie Toegang **Brandstof** Extra velden Documenten >

Geen controle
Zachte controle
Harde controle

Opslaan Annuleren

3.2.6 Weergave laatste aanvraag “Stuur nieuw wachtwoord” bij MyTime gebruiker

Indien een werknemer voor MyTime geactiveerd wordt, zal standaard “Stuur nieuw wachtwoord” aan staan. Dit vinkje kan uitgezet worden als het niet gewenst is dat de werknemer reeds een e-mail met login en wachtwoord zal krijgen.

Banner Bruce

Info + Toevoegen Kopiëren Verwijderen Dagelijks beheer

Algemeen Tijdsregistratie Toegang Extra velden Documenten **MyTime** Dataprofielen

Login
Login
Bruce

☒ Stuur nieuw wachtwoord

Rechten

Dit vinkje kan later gebruikt worden om toch een e-mail te sturen met daarin de login en een (al dan niet) nieuw wachtwoord.

Galantis zal ook weergeven wanneer “Stuur nieuw wachtwoord” laatst gebruikt werd en er naar de werknemer dus de e-mail met gegevens gestuurd werd.

Login
Login
Voorbeeld login

☐ Stuur nieuw wachtwoord Laatst verzonden op 10/10/2024 13:15

Rechten

☐ Windows verificatie toestaan Autorisaties

Ontvanger e-mail bij aanvraag (optioneel)

☐ Deactiveer login
☐ Werknemer ontvangt een e-mail bij indienen van een aanvraag

3.3 BEZOEKERS

3.3.1 BETERE VISUALISATIE VAN RECHTEN VAN BEZOEKERS

Als er een bezoeker werd aangemaakt in Galantis via de “Bezoeken”, zullen de toegangsrechten die deze persoon heeft zichtbaar zijn in de tab “Toegang” bij de “Bezoeker”.

Voorbeeld van hoe de bezoeker wordt aangemaakt:

The screenshot shows the 'Galantis® Bezoeken' interface. On the left, there's a search bar with '106' and a date filter for 'februari 2025'. The main area displays a visitor record for '106 Bezoeker' with details: 'Gastheer/vrouw: Banner Bruce (EM_Midling 2)', 'Verwacht om: 21/02/2025 11:12', and 'Bezoek aangemaakt door Handleiding Gebruiker op 21/02/2025 11:13'. A 'Toegangsprofiel' dropdown shows 'EM_Toegangsprofiel'. At the bottom, there's an 'Aanmelden' button.

Dit zal als volgt gevisualiseerd worden:

The screenshot shows the 'Galantis® Bezoekers' interface. On the left, there's a search bar with 'Bezoeker' and a date filter for 'februari 2025'. The main area displays the 'Bezoeker' record for '106 Bezoeker'. The 'Toegang' tab is active, showing 'Toegangsrechten' (Access Rights) with 'Ingeschakeld' (Enabled) selected. A warning message states: 'Deze bezoekers heeft momenteel geen toegangsrechten'. Below, the 'Toegang' section shows 'Eigen toegangsdefinitie' (Own access definition) with a warning: 'Voeg minstens één toegangsprofiel toe'. The 'Toegangsprofielen' (Access Profiles) table is empty. The 'Periode beperking' (Period restriction) section has 'Geen beperkingen' (No restrictions) selected. The 'Inslikken' (Check-in) section has 'Niet inslikken' (Do not check-in) selected. The 'Geheime code' (Secret code) section is empty. At the bottom, the 'Toegang op basis van identificatie' (Access based on identification) table shows one entry: '785504' with 'Geldig vanaf' (Valid from) '21/02/2025 11:13' and 'Geldig tot' (Valid until) 'EM_Toegangsprofiel'.

3.4 DAGELIJKS BEHEER

3.4.1 Lay-out in lijnenview

De lijnenview in het dagelijks beheer is aangepast.

- De kolommen van code 1, code 2, ... hebben een vaste breedte en zijn visueel afgescheiden van elkaar
- De volgorde is gewijzigd: de duur staat nu voor de code
- Als een omschrijving te lang is, zal dit weergegeven worden door “..."

Daarenboven is het ook mogelijk om de lay-out een persoonlijke wijziging te geven. Via het tandwiel rechts onderaan, kan er voor gekozen worden om volgende zaken wel, niet of hoe te tonen:

- De kolom van de afdeling
- De kleuren van de code (ingesteld in het scherm Definities – Codes)
- U kan beslissen of voor de codes, kostenplaatsen en vergoedingen de omschrijving of de codes weergegeven gaat worden in de lijnenview.

Deze aanpassingen gaat Galantis automatisch uitvoeren bij het selecteren van de optie.

The screenshot displays the 'Galantis* Dagelijks beheer' interface. It features a table with columns for 'Datum', 'Te prest.', 'Gepest.', 'Afte.', 'v/h', 'Eerste', 'Laatste', 'Diagnose', and 'Code 1'. The 'Code 1' column is highlighted with a red box. A settings menu is open on the right, showing options for 'Toon kostenplaats', 'Toon extra code', 'Toon afdeling', and 'Toon code kleuren'. A red arrow points to the 'Toon code kleuren' option.

Verder zijn ook de waarden van saldo's en tellers rechts uitgelijnd zodat het einde van het getal altijd mooi onder de titel komt te staan.

Saldo's		Tellers	
Omschrijving	Duur	Omschrijving	Huidig Toekomstig
ANC2024 - EM_ANC2024	3 d	EM_Recup	0h45 0h45

3.4.2 TIP: Aanvragen in het dagelijks beheer

Aanvragen (van alle types: codes, vergoedingen, registraties, afwijkingen en dagroosters) worden visueel weergegeven in de lijnenview van het dagelijks beheer.

Er kan op gezocht worden:

- Op alle aanvragen: via het symbool bovenaan

Galantis®

Dagelijks beheer

Gebruiker Handeling (Galantis)

T

Werkruimte selectie

Werkruimte

Banner Bruce

Periode selectie

Andere

Maand

2

Jaar

2024

- Specifiek: via de knop "Geavanceerd"

Geavanceerd EN OF

Label Anomalie (type)

Code Anomalie

Kostenplaats Vergoeding

Dagrooster **Aanvraag (type)**

Ok Reset naar standaardwaarden

Geavanceerd EN OF

Label Anomalie (type)

Code Anomalie

Kostenplaats Vergoeding

Dagrooster **Aanvraag (type)**

Ok Reset naar standaardwaarden

Aanvraag (type)

- Code
- Registratie
- Afwijking
- Vergoeding
- Dagrooster

3.4.3 Aanpasbaarheid vergoedingsaanvragen

Het is nu mogelijk om in het dagelijks beheer één vergoedingsaanvraag uit een reeks aan te passen.

Bij het wijzigen van de waarde van een goedgekeurde vergoeding, wordt enkel de geselecteerde dag aangepast. Indien het een aanvraag is die nog niet goedgekeurd werd, wordt wel de waarde voor de gehele periode aangepast.

Resultaat

Vergoeding

(type)

?

EM_vélo_KM - EM_Auto_KM

15,00

→

18,00

(kilometer)

✓

✕

Plannen

In bovenstaand voorbeeld vroeg de medewerker een kilometervergoeding van 15 kilometer aan maar de beheerder heeft hier 18 van gemaakt. De 18 kilometer kan de beheerder nog steeds aanpassen indien gewenst.

3.4.4 Verborgen codes dagelijks beheer

De verborgen codes kunnen opgeroepen worden vanuit de kalenderview van het dagelijks beheer.

Galantis® Dagelijks beheer

Werknemer selectie Werknemer Banner Bruce

FEB 2024

	M	D	W	D	V	Z	Z
5	29	30	31	01	02	03	04
6	05	06	07	08	09	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28	29	01	02	03

BANNER BRUCE - DO 01/02/2024
EM_Bediende (uitgerold tot 26/06/2025)

Resultaat

Code	Duur	Extra code
Plannen		

Code Dagrooster Vergoeding

2024ADV EM_ADV 2024

2024ANC EM_ANC 2024

2024V EM_Vakantie 2024

EM_AFW EM_Afwezig

Toon verborgen items

3.4.5 Verkorte code dagrooster nu zichtbaar bij het openen vanuit dagelijks beheer

Als we de details van een dagrooster gaan openen vanuit het dagelijks beheer gaan we nu de verkorte code ook kunnen raadplegen. Het wijzigen doen we nog steeds in de definitie van de dagroosters.

Theoretische uren

EM_Thuiswerk

Start glijdijd -1 7:30 +1

Start werkdijd -1 9:00 +1

Stop werkdijd -1 16:00 +1

Stop glijdijd -1 18:00 +1

Startgrens -1 0:00 +1

Te presteren 7u48

Stopgrens -1 23:59 +1

Schikking Uren Afrondingen Pauzes Anomaliën Codeverdelingen Afwezigheidsverdelingen Voorspelling

Verkorte code 1

Visualisatie "Te presteren" in overzichten:
Orijs = inactief

Bij plannen afwezigheden:

Deel 1 begint om -1 9:00 +1 en duurt 3u54 en telt mee voor 0,5 dagen

Deel 2 begint om -1 12:06 +1 en duurt 3u54 en telt mee voor 0,5 dagen

Volledige dag begint om -1 9:00 +1 en duurt 7u48 en telt mee voor 1,0 dagen

3.4.6 Details aanvragen raadpleegbaar op geblokkeerde dagen

In het dagelijks beheer (detail) is er op niet-geblokkeerde dagen een pennetje beschikbaar om de details van een aanvraag te bekijken/wijzigen. Op een geblokkeerde dag mogen we geen wijzigen meer uitvoeren en is dat pennetje bijgevolg onbeschikbaar. Hier is nu een infoteken voorzien om de info van een aanvraag (commentaar,...) weer te geven zonder mogelijkheid om zaken te wijzigen.

Afwezigheidsreservaties niet-verwerkte aanvragen					
#		Code	Duur		
1		EM_ADV 2024	Volledige dag	Aangevraagd	

3.4.7 Juiste reset dagrooster na goedgekeurde aanvraag

Een reset van een dagrooster via het dagelijks beheer, op een dag waar een medewerker een ander dagrooster (dat goedgekeurd is) had aangevraagd, gaat nu ook resetten naar het goedgekeurde dagrooster.

Dagrooster



EM_Dag

Kostenplaats

EM_Thuiswerk

Standaard kostenplaats

Start glijtijd
07:30

Start werktijd
09:00

Stop werktijd
16:00

Stop glijtijd
18:00

Startgrens
00:00

Te presteren
8u00

Stopgrens
23:59

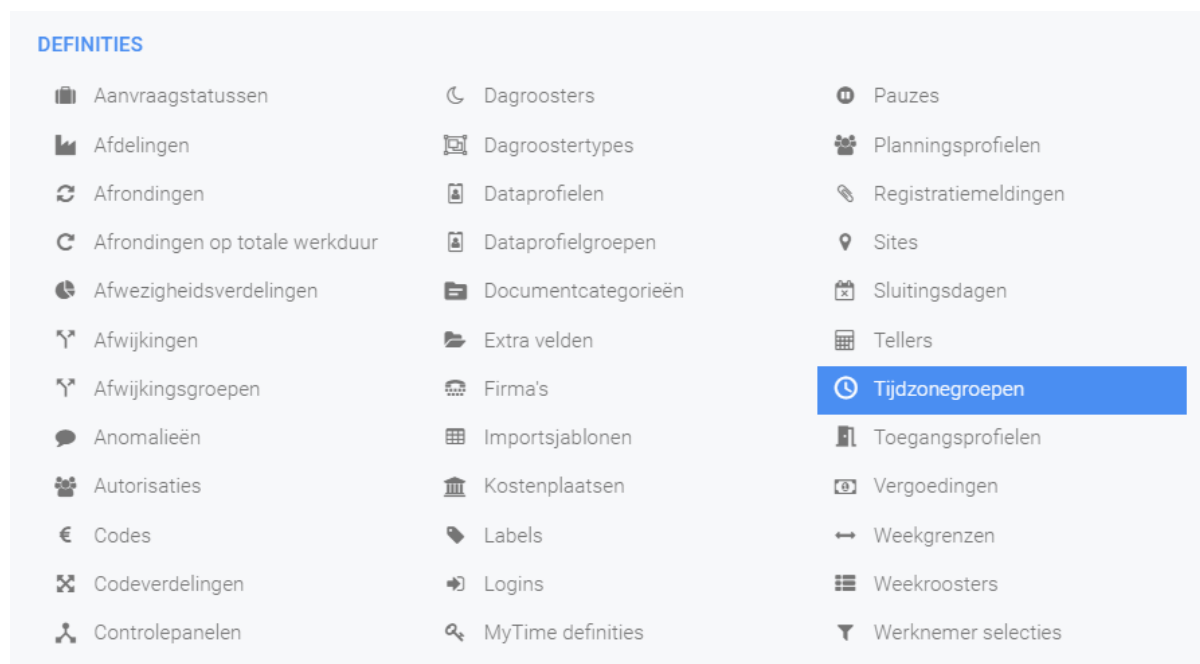
3.5 DEFINITIES

3.5.1 **TIP:** Toegang

Enkele schermen in verband met toegangscontrole zijn nu ook te vinden in de webinterface van Galantis.

3.5.1.1 *Tijdzonegroep*

In Galantis Web is het concept van Tijdzonegroepen geïntroduceerd. Dit scherm is te vinden onder de definities.



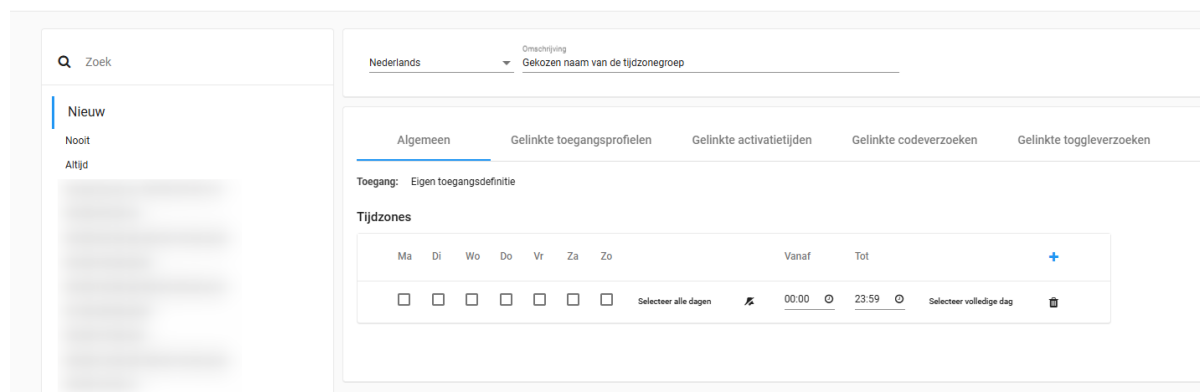
Standaard zijn er de tijdzonegroepen “Nooit” en “Altijd”. Deze tijdzonegroepen zijn niet aanpasbaar en staan bovenaan.

Daarnaast kunnen eigen gedefinieerde tijdzonegroepen aangemaakt worden.

De tijdzonegroepen zijn onderverdeeld in verschillende tabbladen:

- Algemeen
- Gelinkte toegangsprofielen
- Gelinkte activatietijden
- Gelinkte codeverzoeken
- Gelinkte toggleverzoeken

≡ Galantis® Tijdzonegroepen



3.5.1.1.1 Algemeen

Op het tabblad algemeen kunnen tijdzones ingesteld worden (met uitzondering voor de standaard tijdzonegroepen (“Nooit” en “Altijd”).

Volgende instellingen zijn mogelijk

- De dagen en tijdstippen instellen
 - o Dagen
 - Afzonderlijk
 - Via de knop “Selecteer alle dagen”
 - o Tijdstippen
 - Via Vanaf – Tot
 - Via “Selecteer Volledige dag”, waarbij automatisch 00:00 – 23:59 ingevuld wordt

The screenshot shows the 'Algemeen' tab in the Galantis access control interface. The 'Tijdzones' section is active, displaying a table for defining time zones. The table has columns for days of the week (Ma, Di, Wo, Do, Vr, Za, Zo), start time (Vanaf), end time (Tot), and a 'Selecteer volledige dag' button. The first row is selected, showing a time range from 08:00 to 17:00. Buttons for 'Opslaan' and 'Annuleren' are at the bottom right.

- Beltijden instellen
 - o Dagen
 - Afzonderlijk
 - Via de knop “Selecteer alle dagen”
 - o Tijdstip en duurtijd
 - Door het symbool van de bel aan te klikken
 - Bij Vanaf – Tot het kunnen starttijdstip en seconden ingevuld worden
 - Bij het aanklikken van Selecteer volledige dag, zal het symbool van de bel terug doorstreept worden en zijn de instellingen terug Vanaf – Tot met tijdstippen

The screenshot shows the 'Algemeen' tab in the Galantis access control interface. The 'Tijdzones' section is active, displaying a table for defining time zones. Red boxes highlight the day selection (Ma, Di, Wo, Do, Vr, Za, Zo) and the time/interval settings (Vanaf, Tot, and the duration in seconds). The first row is selected, showing a time range from 08:00 to 17:00. Buttons for 'Opslaan' and 'Annuleren' are at the bottom right.

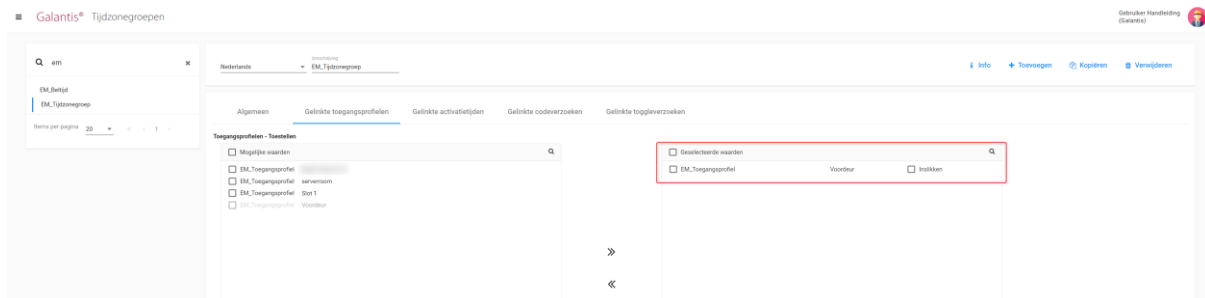
Meer info hierover kan u altijd terugvinden in onze handleiding [“Galantis Toegangscontrole via web”](#).

3.5.1.1.2 Gelinkte toegangsprofielen

Bij de gelinkte toegangsprofielen staan de definities die aangemaakt werden via menu – definities – Toegangsprofielen (zie [3.5.1.2 Toegangsprofielen](#)), waarin toestellen gekoppeld zijn die in het gelinkte dataprofiel zitten.

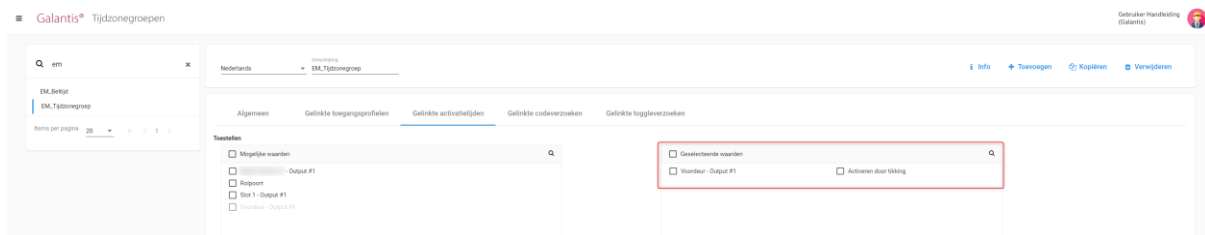
Via het verplaatsen van een toegangsprofiel van de mogelijke naar de geselecteerde waarden, wordt de tijdzonegroep ineens gekoppeld aan een bestaand toegangsprofiel.

Daarenboven wordt de optie gegeven om aan te duiden dat een tag ingeslikt moet worden, op voorwaarde dat dit uiteraard ook op het toestel ingeslikt wordt.



3.5.1.1.3 Gelinkte activatietijden

Bij de gelinkte activatietijden kunnen de ingestelde beltijden en opendeurtijden aan een output gekoppeld worden.

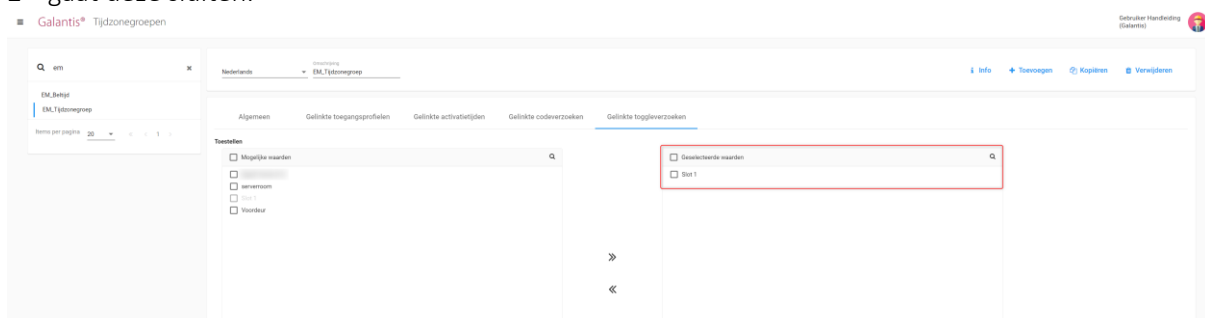


3.5.1.1.4 Gelinkte codeverzoeken

Deze tab gaat Galantis enkel weergeven als er een registratiepunt met klavier actief staat voor toegangscontrole. Hier gaat het systeem de toestellen die in aanmerking komen voor een codeverzoek weergeven en de gebruiker kan deze dan selecteren.

3.5.1.1.5 Gelinkte toggleverzoeken

Via het tabblad “Gelinkte Toggleverzoeken” kunnen de tijdzonegroepen rechtstreek aan verschillende lezers gekoppeld worden om de toggle in te stellen. Een toggle wil betekenen dat we gedurende de gekozen periode de badge als een sleutel gaan gebruiken, een 1^{ste} registratie gaat de deur openen een 2^{de} gaat deze sluiten.



3.5.1.2 Toegangsprofielen

In de definitie toegangsprofielen kunnen de aangemaakte tijdzonegroepen gekoppeld worden aan een toegangsprofiel.

Enkele opties zijn mogelijk bij deze toegangsprofielen

- Anti pass back actief (om de gebruiker een bepaalde flow te laten volgen)
- Geen toegang op sluitingsdagen (om bepaalde toegangsprofielen geen toegang te geven op gekozen sluitingsdagen)

Op deze 2 velden gaan we naast de naam ook kunnen sorteren/filteren in de zoekvelden bij de toegangsprofielen (zie groene kader hieronder).

Galantis® Toegangsprofielen

Gebruiker Handleiding (Galantis)

Omschrijving T1 Anti pass ba... T2 Geen toegan... T3

Nederlands Voorbeeld toegangsprofiel

Info + Toevoegen Kopieren

Algemeen Gelinkte werknemers Gelinkte bezoekers Dataprofielen

Opties

- ☐ Anti pass back actief
- ☐ Geen toegang op sluitingsdagen

Registratiepunten

Naam T1	Site	Tijdzonegroep	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
EM22-Voordeur		Altijd							
EM-Magazijn		Altijd							
EM-Serverroom		Nooit							

De registratiepunten waartoe u recht heeft in uw dataprofiel, worden gevisualiseerd. Hieraan kunnen tijdzonegroepen gekoppeld worden. Via de velden in onderstaande rode kader kunnen we ook eenvoudig filteren op bepaalde namen van toestellen, sites en tijdzonegroepen.

Opties

- ☐ Anti pass back actief
- ☐ Geen toegang op sluitingsdagen

Registratiepunten

Naam T1	Site	Tijdzonegroep	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Face Recognition terminal		Altijd							
serverroom		Nooit							
Voordeur		Tijdzonegroep bedienden EM							

Het koppelen van een tijdzonegroep aan een toestel kan individueel gebeuren in dit scherm, de omgekeerde beweging (het koppelen van toestellen aan een tijdzonegroep) bespraken we reeds in 3.5.1.1.2 Gelinkte toegangsprofielen.

Door op de vakjes te klikken wordt de gekozen tijdzonegroepen visueel weergegeven.

Opties

- ☐ Anti pass back actief
- ☐ Geen toegang op sluitingsdagen

Registratiepunten

Naam ↑	Site	Tijdzonegroep	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Face Recognition terminal		Altijd	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
serverroom		Nooit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Voordeur		Tijdzonegroep bedienden EM	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Vanaf	Tot
☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	Selecteer alle dagen	09:00 - 18:00
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	Selecteer alle dagen	00:00 - 23:59

Voor de toestellen die hiervoor in aanmerking komen kunnen we hier ook instellen of deze voor dit toegangsprofiel de badge gaat inslikken.

#1 - #1	testsite	Altijd	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐ Inslikken
#2 - #2		Nooit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Via de tab “Gelinkte werknemers” kunnen we snel en eenvoudig toegangsprofielen toekennen aan verschillende medewerkers.

Algemeen

Gelinkte werknemers

Dataprofielen

Werknemers (actief voor toegangscontrole)

Mogelijke waarden

☒ Banner Bruce 2
☐ Banner Bruce 3
☒ Banner Bruce

Geselecteerde waarden

»

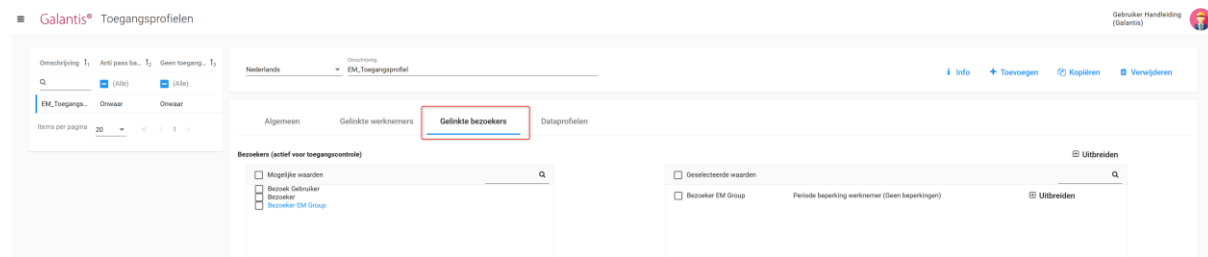
«

Opslaan

Annuleren

Voor nieuwe medewerkers kan dit natuurlijk nog steeds individueel via het scherm van de werknemer, zoals we reeds zagen in puntje 3.2.4 Nieuw design tabblad Toegang in het scherm van de werknemer.

De bezoekers die in Galantis aangemaakt werden, ofwel via de bezoeken ofwel via een koppeling, zijn zichtbaar bij de mogelijke waarden van de nieuwe tab “Gelinkte bezoekers” bij de toegangsprofielen. Hier gaan we ook eenvoudig kunnen zien welke toegangsprofielen van toepassing zijn voor welke bezoekers.



Voor meer info zie de handleiding [“Galantis Toegangscontrole via web”](#).

3.5.2 Brandstofbeheer

3.5.2.1 Brandstoftanks

Bij de definities gaat u ook het puntje Brandstoftanks kunnen terugvinden.

Hier kunnen we de gewenste tanks definiëren met brandstoftype, maximum volume en huidig volume.

≡ Galantis® Brandstoftanks

Omschrijving	T ₁	Brandstoftype	T ₂	Huidig Volume	T ₃

Items per pagina 20 < 1 >

Nederlands Omschrijving Voorbeeld brandstoftank

Algemeen Peiling Dataprofielen

Brandstoftype
WIT - Witte Diesel

Maximum aantal liters
50.000,00

Huidig Volume
10.000,00

Meldingsvolume
2.000,00

Verder kunnen we hier ook een peiling doen naar het huidig volume en het gewenste meldingsvolume instellen.

3.5.3 Voertuigbeheer

Onder de definities gaan we in Galantis ook “Voertuigen” terugvinden. Hier kunnen we voertuigen in Galantis definiëren en deze koppelen aan een nummerplaat, badge, extern ID en brandstofregels.

≡ Galantis® Voertuigen

Voertuignu...	T ₁	Laatste kilomet...	Huidige ...	T ₂	T ₃

Personenwage... 1000 1TA6999

Items per pagina 20 < 1 >

VT-212

Algemeen Nummerplaten Brandstoffen Dataprofielen

Voertuignum...

VT-212

Extern id

☐ Actief

Badge

In de zoekbalk kunnen we de voertuigen zoeken/sorteren/filteren op: voertuignummer, laatste kilometerstand, Extern ID en huidige badge.

3.5.4 Afwezigheidsverdeling

De geavanceerde instellingen van de afwezigheidsverdelingen zijn aangepast/uitgebreid.

We kunnen configureren of de afwezigheidsverdeling voor of na de codeverdeling berekend moet worden en de voorwaarden voor wanneer de afwezigheidsverdeling moet opvullen zijn eenvoudiger in te stellen.

Verder is ook de lay-out hier aangepast zodat de logische items bij elkaar staan.

Prestatieberekening
☐ Verwerken na codeverdeling

Voorwaarden
Toepassen
☐ Altijd
☒ Enkel indien
☐ Toegangsregistraties
☒ Tijdsregistratie
☒ Één of meerdere tijdsregistraties
☐ Geen tijdsregistraties

Tellers
☐ Teller mag onder minimumwaarde gaan
Controleer minimumwaarde van toegekende tellers die verminderen met Rec-

Extra's
☐ 0u00 plannen indien niet kan uitgerold worden ⓘ
☐ Uitrollen in de toekomst
Toeslag
☐ Geen
☒ Bepaald door berekening
☐ Vast Toeslag
Kostenplaats
☐ Geen
☒ Bepaald door berekening
☐ Vast Kostenplaats

3.5.5 Codes

3.5.5.1 Zoeken / filteren / sorteren op labels

In het zoekpaneel van de codes is het mogelijk om te zoeken, te filteren of te sorteren op labels. Als er meerdere labels aan één code gekoppeld zijn gaat Galantis deze alfabetisch rangschikken, als we hier over hovern zien we alle labels die aan de gekozen code hangen.

≡ Galantis® Codes

Code	Label	Achtergrond...
EM_OPL F	Afwezigheid, E...	
EM_AFW	Afwezigheid	

3.5.5.2 Automatische einddatum bij beperking saldocode zonder "tot datum"

Als er bij het toekennen van een saldo aan een werknemer een beperking ingevuld is zonder een einddatum, zal de einddatum van de geldigheid van de code gevisualiseerd worden.

Beperkingen (optioneel)					
#	Vanaf - Tot		Max	Min opgenomen vorige periodes	
1	Vanaf 01/01/2024	Tot 31/03/2024	1,0	☐	
2	Vanaf 01/03/2024	Tot 31/01/2025 (auto)	1,0	☒	

3.5.5.3 Optie om de code in de prestatieberekening te verwerken na de codeverdeling

Bij de standaardwaarden van de code kan ingesteld worden om, bij het boeken van deze code, ze te verwerken na de codeverdeling.

Ook bij de afwezigheidsreservatie in het dagelijks beheer kan dit ingesteld worden.

Algemeen

Standaardwaarden

Geldigheidsperiodes

Duur

☒ Opvullen

Verantwoord

K10_GL+

Verantwoord

☐ Vast

Verantwoord

K10_GL+

Totale verantwoording beperkt tot

Volledige dag

Prestatieberekening

☐ Verwerken na codeverdeling

Duur

☒ Opvullen

Verantwoord

ANC2024

Verantwoord

☐ Vast

Verantwoord

ANC2024

Totale verantwoording beperkt tot

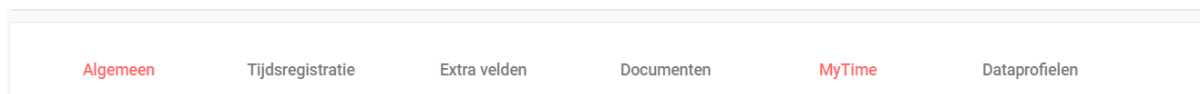
Volledige dag

Prestatieberekening

☐ Verwerken na codeverdeling

3.5.5.4 Optimalisatie foutmeldingen in codescherm

De foutmeldingen bij het niet kunnen opslaan van codes is geoptimaliseerd zodat gebruikers weten waarom de codes niet opgeslagen kunnen worden.

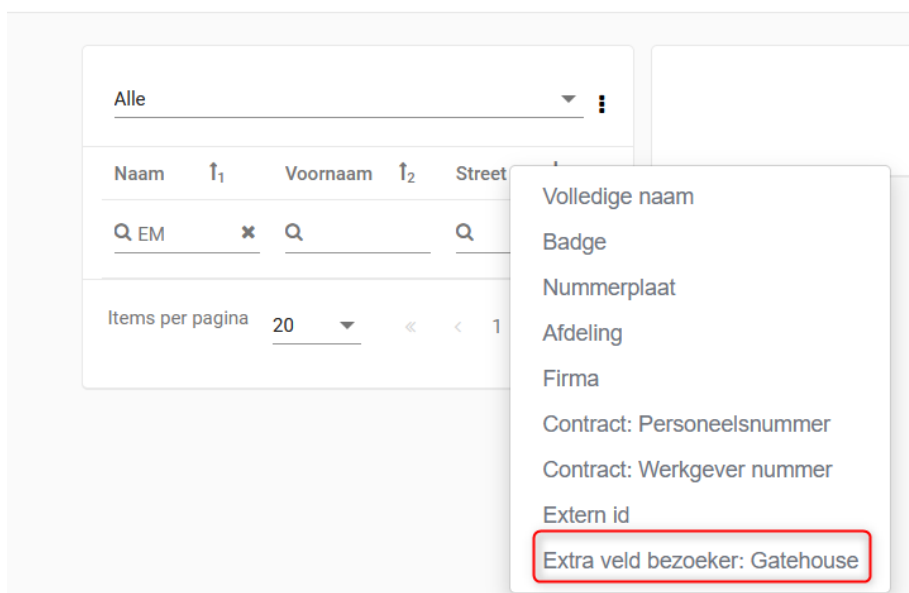


3.5.6 Extra velden

3.5.6.1 Wijziging benaming extra velden in zoekvelden

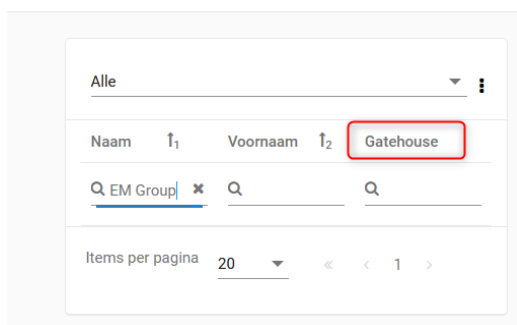
Als we een extra veld aanmaken voor bijvoorbeeld een code, werknemer of een bezoeker kunnen we in het zoekmenu nu ook zoeken/filteren/sorteren op volgende codes. Om duidelijk te maken dat het om een extra veld gaat, laten we bij het selecteren van de variabele de prefix “Extra veld” staan.

≡ Galantis® Bezoekers



Als we deze dan selecteren zien we in de kolomnaam de prefix niet maar staan, op die manier is de tekst ook op kleinere schermen duidelijker.

≡ Galantis® Bezoekers



3.5.6.2 Mogelijkheid karakterveld weer te geven over meerdere lijnen

Bij het karakterveld kan de optie aangezet worden om de info over meerdere lijnen weer te geven.

≡ Galantis® Extra velden

Tabel t₁ Veldtype t₂ Omschrijving t₃

Werknemers Checklist EM_Mogelijkheid

Werknemers Karakter EM_extra veld_...

Items per pagina 20 << < 1 >

Nederlands Omschrijving EM_extra veld_meerdere lijnen

Algemeen Beperkingen Dataprofielen

Tabel

Tabel Werknemers Subtype Werknemer

Kolom: Resource015

Veldtype

Veldtype Karakter

Lengte 200

☒ Over meerdere lijnen

Dit kan als volgt ingegeven worden:

Banner Bruce

Algemeen Tijdsregistratie Extra velden Documenten MyTime Dataprofielen

EM_extra veld_meerdere lijnen Lijn 1:...

EM_Mogelijkheid Mogelijkheid 1, Mogelijkhei...

EM_extra veld_meerdere lijnen

Lijn 1:
Lijn 2:
Lijn 3:
Lijn 4:

Ok Annuleren

In het werknemersrapport gaan deze velden ook mooi op verschillende lijnen geëxporteerd worden.

3.5.7 Werknemerselectie

3.5.7.1 Werknemerselectie op “actief voor”

In de werknemerselectie is het mogelijk om een selectie te maken op “actief voor”. Handig om even de aantallen na te kijken als de licentie overschreden is bijvoorbeeld.

The screenshot shows the Galantis 'Werknemer selecties' interface. On the left, there's a search bar with 'EM Group' and a sidebar with 'Nieuw' and 'EM Group'. The main area has tabs for 'Algemeen' and 'Dataprofielen'. A dropdown menu is open, showing options: 'Actief voor Checking@Work', 'Actief voor job', 'Actief voor kostenplaats', 'Actief voor MyTime', 'Actief voor registratiemelding', 'Actief voor tijdregistratie', and 'Actief voor toegangscontrole'.

3.5.7.2 Hernoemen van velden bij werknemerselecties met "contract"

In de werknemerselectie werken we voor de velden die uit de contract gegevens van de werknemer nu met de vaste prefix “Contract:”. Zo weten we duidelijk dat het over deze velden gaat.

The screenshot shows the Galantis 'Werknemer selecties' interface. On the left, there's a search bar with 'EM Group' and a sidebar with 'Items per pagina 20'. The main area has tabs for 'Algemeen' and 'Dataprofielen'. A dropdown menu is open, showing options: 'Badge Nummerplaat', 'Contract: contract nummer', 'Contract: personeelsnummer', 'Contract: statuut', 'Contract: type', 'Contract: werkgever naam', and 'Contract: werkgever nummer'. The 'Contract:' prefix is highlighted in red.

3.5.7.3 Werknemerselectie op “Laatste originele registratie”

Verder is het nu ook mogelijk om de filteren op wanneer de werknemer al de niet laatste een originele registratie had.

The screenshot shows the Galantis 'Werknemer selecties' interface. On the left, there's a search bar with 'EM Group' and a sidebar with 'Items per pagina 20'. The main area has tabs for 'Algemeen' and 'Dataprofielen'. A dropdown menu is open, showing options: 'Laatste originele registratie' and 'Is gelijk aan'. The 'Laatste originele registratie' option is selected. At the bottom, there are buttons for 'Opslaan' and 'Annuleren'.

3.6 MYTIME

3.6.1 **TIP:** Nieuwe URL

Opgelet: De URL's waarnaar de gebruikers (zowel beheerders als MyTime gebruikers) moeten surfen om Galantis te bereiken worden aangepast na deze update. Tijdelijk krijgen de gebruikers die naar de oude URL surfen een opvangpagina te zien die hen naar de juiste URL gaat herleiden en een herinnering geeft om hun snelkoppelingen aan te passen.



Beste klant,

Uw organisatie heeft de meest recente versie van Galantis in gebruik genomen. Hierbij hoort een wijziging van de url die u gebruikt om de website te bereiken.

Deze is nu <https://www.emgroup.be/>

Deze waarschuwingspagina zal bereikbaar zijn tot **31-12-2024**, pas dus zeker uw snelkoppelingen aan.

Cher client,

Votre organisation a commencé à utiliser la version la plus récente de Galantis. Cela inclut une modification de l'URL que vous utilisez pour accéder au site Web.

Cela est maintenant <https://www.emgroup.be/>

Cette page d'avertissement sera disponible jusqu'au **31-12-2024**, alors assurez-vous d'ajuster vos raccourcis.

Dear client

Your organization has adopted the latest version of Galantis. This includes a change to the URL you use to reach the website.

This is now <https://www.emgroup.be/>

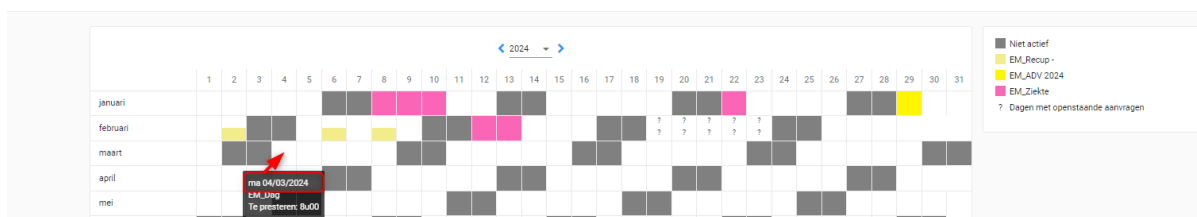
This warning page will be accessible until **31-12-2024**, so be sure to adjust your shortcuts.

Verder gaat het wisselen tussen gebruikers nu altijd doorverwijzen naar de homepagina. Handig voor beheerders die instellingen aan het doorvoeren waren en daarna snel iets wensen aan te vragen met hun persoonlijke MyTime.

3.6.2 Jaaroverzicht

In het jaaroverzicht wordt ook de weekdag getoond in de tooltip.

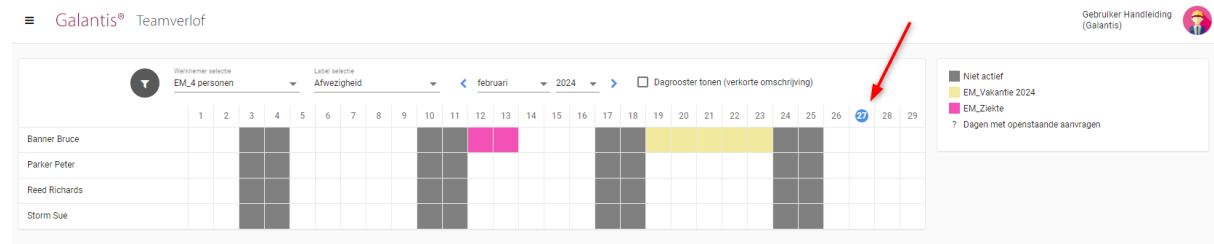
Jaaroverzicht



3.6.3 Teamverlof

3.6.3.1 Huidige dag in teamverlof

In het teamverlof wordt de huidige dag weergegeven in een blauwe kleur.



Ook in het stuk teamverlof dat de werknemer te zien krijgt bij het indienen van een aanvraag, wordt de huidige dag aangeduid.

Aanvragen code

Vanaf: 05/03/2024 Tot: 05/03/2024

Code: 2024V--EM_Vakantie 2024 (15 d)

Duur:

☒ Volledige dag

☐ Deel 1

☐ Deel 2

Opmerkingen:

Teamverlof

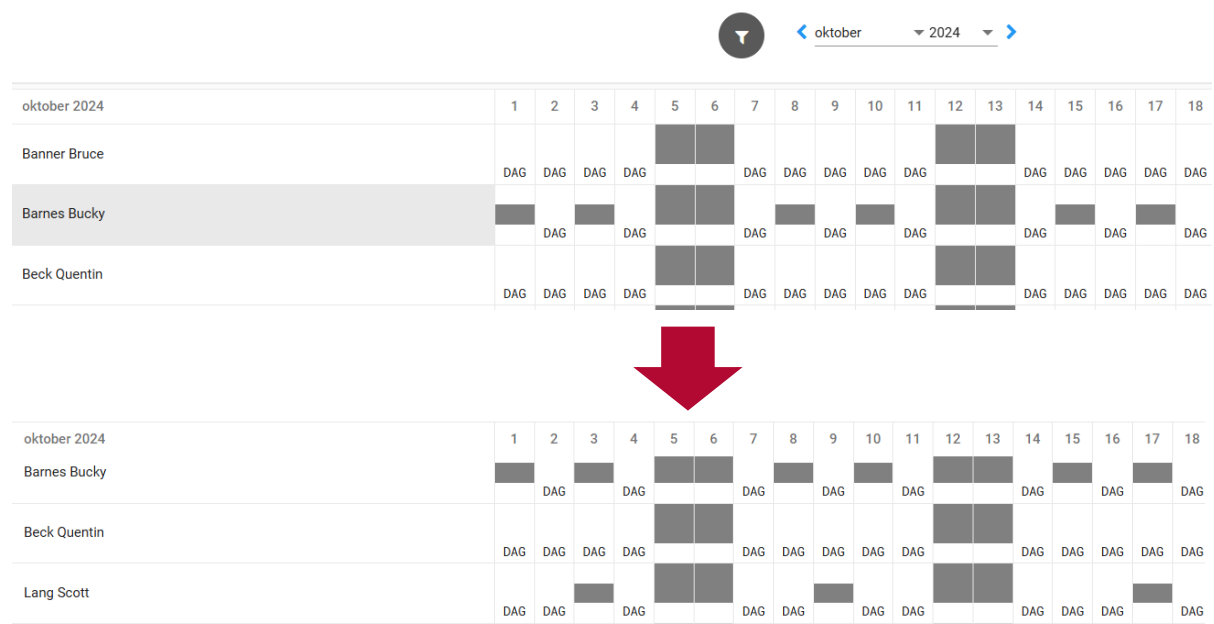
04/03 05/03 06/03 07/03 08/03 09/03 10/03

Banner Bruce: EM_D EM_D EM_D EM_D EM_D

Berton Clint: EM_D EM_D EM_D EM_D EM_D

Denvers Carol: EM_D EM_D EM_D EM_D EM_D

Tot slot is het bovenste gedeelte van het teamverlof sticky gemaakt zodat ook medewerkers met grote teams eenvoudig de datum kunnen blijven zien als ze naar beneden scrollen.



3.6.3.2 Raadplegen teamverlof met of zonder kleuren

Omdat het voor een verantwoordelijke belangrijk kan zijn om te weten of een werknemer aan- of afwezig is, zonder te moeten weten door welke soort afwezigheid het betreft, is er een extra recht voorzien in de autorisaties: er kan ingesteld worden om het teamverlof met kleuren te zien, of om het teamverlof zonder kleuren te zien.

▼ MyTime

- ☒ Aanmaken aanvraag afwijking op dagrooster
- ☒ Verwijderen aanvraag afwijking op dagrooster
- ☒ Raadplegen aanvraag afwijking op dagrooster
- ☒ Wijzigen aanvraag afwijking op dagrooster
- ☒ Raadplegen teamverlof
- ☒ Raadplegen teamverlof (met kleuren)

3.6.3.3 Verkorte naam in teamverlof

In het teamverlof worden standaard de initialen van de werknemer getoond indien men dit zou raadplegen op een mobiel apparaat. Men kan ervoor opteren om hier zelf een verkorte naam voor te kiezen, die maximum 8 karakters omvat.

Instellingen gebeuren in het scherm van de werknemer op het tabblad “Algemeen” bij de “Verkorte naam”, zoals reeds besproken bij [3.2.1](#).

okt. 2024	1	2	3	4	5	6	7	8
Brucy B	DAG	DAG	DAG	DAG			DAG	DAG
BB								
QB								

3.7 (DE)BLOKKEREN

3.7.1 Het “vanaf” veld is niet langer verplicht bij (de)blokkeren

Indien het “vanaf” veld niet ingevuld is, gaat Galantis alles blokkeren tot de gekozen tot datum.

Algemeen

Vanaf 24/10/2024 Tot 24/10/2024

Werknemer selectie Blokkeer

☐ Blokkeer dagen tot en met 24/10/2024

☐ Blokkeer tellers tot en met 24/10/2024

3.8 PLANNING

3.8.1 Visuele weergave uit dienst / nog niet in dienst in planning

Om personen die nog niet in dienst of al uit dienst zouden zijn te allen tijden duidelijk te kunnen visualiseren in de planning, voorzien we hiervoor ook zwarte cellen.

≡ Galantis® Planning

Werknemer	zo 27/10	ma 28/10	di 29/10	wo 30/10	do 31/10	vr 01/11	za 02/11	zo 03/11	ma 04/11
EM_Afdeling 1									
Banner Bruce		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
Parker Peter		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
EM_Afdeling 2									
Reed Richards		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
Storm Sue				09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
EM_Dag		3	3	4	4	4			4

Deze wijziging is ook doorgetrokken naar het rapport van de planning.

3.8.2 Optie om halve dagen te visualiseren in de planning

Na het aanklikken van de checkbox “Gekleurde halve dagen” gaat de planningsmodule halve dagen (deel 1 / deel 2) opsplitsen. Indien er meer dan 3 afwezigheden zijn gaan deze zoals vroeger weergegeven worden met een “*”.

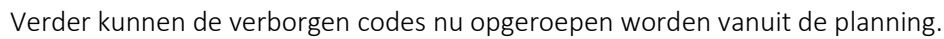
≡ Galantis® Planning

Werknemer	zo 24/11	ma 25/11	di 26/11	wo 27/11	do 28/11	vr 29/11	za 30/11	zo 01/12	ma 02/12
EM_Afdeling 1									
Banner Bruce		Z1	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
Parker Peter		09:00	09:00	Z1	09:00	09:00	-	-	09:00
EM_Afdeling 2									
Reed Richards		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
Storm Sue		09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-	09:00
EM_Dag		3	4 *	3	4 *	4 *			4

Op deze manier zijn halve dagen in één oogopslag zichtbaar.

Deze aanpassing is ook doorgetrokken naar het rapport planning.

Er is een zoekveld voorzien in het veld van de planningsprofielen, handig voor beheerders en planners met veel profielen.



Release Document 2024

3.9 IMPORT

3.9.1 Extra import mogelijkheden omtrent tellers

De mogelijkheden om te importeren werden uitgebreid met

- Tellertoekenningen
- Manuele tellerwaarde

Tellertoekenning

Nederlands

Omschrijving

EM_Tellertoekenning

Algemeen

Dataprofielen

Type

Tellertoekenning

Voorbeeldbestand (optioneel)

Upload bestand of klik hier

Configuratie

☐ Eerste lijn is hoofding

Scheidingsteken

Aantal kolommen

3

SearchKey

Veldmapping

Kolom	Veld binnen galantis	Formaat
Kolom 1	Werknemer: Extern id	
Kolom 2	Startdatum	
Kolom 3	Teller: Omschrijving	

Manuele tellerwaarde

Nederlands

Omschrijving

EM_Manuele tellerwaarde

Algemeen

Dataprofielen

Type

Manuele tellerwaarde

Voorbeeldbestand (optioneel)

Upload bestand of klik hier

Configuratie

☐ Eerste lijn is hoofding

Scheidingsteken

Aantal kolommen

4

SearchKey

Veldmapping

Kolom	Veld binnen galantis	Formaat
Kolom 1	Werknemer: Extern id	
Kolom 2	Datum	
Kolom 3	Manueel saldo	
Kolom 4	Teller: Omschrijving	

Volgende velden zijn verplicht:

- Startdatum
- Teller: omschrijving
- Datum
- Teller: omschrijving
- Manueel saldo

3.9.2 Extra info bij het importsjabloon voor veld "Toegang: Actief"

De mogelijke waarden zijn nu ook zichtbaar als extra infoveld zoals bij de andere boolean velden.

Veldmapping

Kolom	Veld binnen galantis	Formaat
Kolom 1	Voornaam	
Kolom 2	Naam	
Kolom 3	E-mail	
Kolom 4	Toegang: Actief	
Kolom 5	Firma	

Mogelijke waarden:

- True, true of 1
- False, false of 0

3.9.3 Codes importeren

We kunnen een importsjabloon maken om codes te importeren

The screenshot shows a web form titled 'Importsjabloon codes'. At the top, there is a language dropdown set to 'Nederlands' and a description field containing 'Importsjabloon codes'. On the right, there are links for 'Info', 'Toevoegen', and 'Kopiëren'. Below this is a tabbed interface with 'Algemeen' (selected) and 'Dataprofielen'. Under the 'Algemeen' tab, there is a 'Type' dropdown set to 'Code'. A section titled 'Voorbeeldbestand (optioneel)' contains a dashed box with a download icon and the text 'Sleep bestand of klik hier'. Below this is a 'Configuratie' section with a checkbox 'Eerste lijn is hoofding' and three input fields: 'Scheidingst...', 'Aantal kolommen', and 'SearchKey'. The 'Veldmapping' section has a table with three columns: 'Kolom', 'Veld binnen galantis', and 'Formaat'. At the bottom right, there are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

De codes om te importeren kunnen we halen uit een zelf aangeleverde lijst, of uit het nieuwe rapport Codes: zie **TIP:** Nieuw rapport: “Codes” (zie 3.10.7). Dit is een handige feature als er bijvoorbeeld wijzigingen moeten gebeuren naar nieuwe conversiecodes voor het sociaal secretariaat.

3.10 RAPPORTEN

3.10.1 Resultaten Detail

Naast codes of labels kunnen nu ook vergoedingen gekozen worden om al dan niet op het rapport “resultaten detail” te tonen.

Selectie

Groepering

Dataprofielen

Exporteren

Periode selectie

Huidig

Dag

Werknemer selectie

-- Tijdelijke werknemers...

Selectie op

Vergoeding

Vergoedingselectie

#	Vergoeding	Toon in totalen	+
1	EDP VG TOTAL - EDP vergo...	☐	

3.10.2 Prestatiestaat

Naast codes of labels kunnen nu ook vergoedingen uitgesloten of inbegrepen worden op het “rapport Prestatiestaat”.

Selectie

Groepering

Dataprofielen

Exporteren

Periode selectie

Vorige

Aantal

1

Maand

☐ + huidige

Werknemer selectie

-- Tijdelijke werknemers...

Registraties

Originele

Teller selectie

☒ Toon automatische pauzetikkingen

Toon op rapport

☒ Uitgesloten ☐ Inbegrepen

Selectie

#	Selectie op	Label/Code/Vergoeding	+
1	Vergoeding	EM_Fiets A - EM_Fietsverg...	

3.10.3 Toegekende vakantie

Het vinkje voor “Geldigheidsperiode saldo” is verwijderd omdat we toch altijd een geldigheidsperiode van een saldo nodig hebben. Standaard gaat dit op “huidige dag” staan, deze is uiteraard instelbaar.

Verder is er ook een extra checkbox “Opmerkingen” voorzien, deze gaat eventuele opmerkingen bij de vakantiecodes weergeven. Handig indien iemand vakantie in zou ruilen voor extralegale voordelen.

Selectie

Groepering en sortering

Dataprofielen

Exporteren

Geldigheidsperiode saldo

Periode selectie
Huidig ▼

Dag ▼

☒ Toon details voor

Periode selectie
Huidig ▼

Jaar ▼

Werknemer selectie

– Tijdelijke werknemers... ▼

Toon op rapport

☒ Groeptotalen

☒ Opmerkingen

Vakantie selectie

Vakantie +

Toegekende vakantie

Geldigheidsperiode 28/10/2024 - 28/10/2024

Periode detail 01/01/2024 - 31/12/2024

Werknemer	Code + Omschrijving	Dagen					
		Toegestaan	Manueel	Opgenomen	Reeds gepland	Nog te behandelen	Resterend
Banner Bruce	ADV2024 - EM_ADV 2024						
Opmerkingen : 28 uren vakantie ingezet voor lease fiets							

Op het rapport gaan de opmerking indien aangevinkt zichtbaar zijn evenals de gekozen periode van de details.

3.10.4 Registraties

3.10.4.1 Originele datum en tijd

In het rapport Registraties kunnen naast datum en tijd ook de “Originele datum” en “Originele tijd” aangeduid worden bij de opties om data op het rapport te verkrijgen. Op die manier heeft de gebruiker de mogelijkheid om zowel de originele als de gewijzigde registratie naast elkaar (in 2 afzonderlijke kolommen) op het rapport te voorzien.

Data op rapport

Kolom	Naam	Kolombreedte (cm)
1	Werknemer	5,00
2	Afdeling	3,50
3	Badge	1,50
4	Datum	2,00
5	Tijd	1,50
6	Originele datum	2,00
7	Originele tijd	2,00

Registraties 01/10/2024 00:00 tot 31/10/2024 23:59

Werknemer	Afdeling	Badge	Datum	Tijd	Richting	Type	Toestel	Originele datum	Originele tijd
Bruce Banner		131070	24/10/2024	13:27	In	➡	lezer 1	24/10/2024	13:27
			24/10/2024	14:04	In	➡	lezer 1	24/10/2024	14:04
			24/10/2024	14:04	In	➡	lezer 1	24/10/2024	14:04
			24/10/2024	14:12	In	➡	lezer 1	24/10/2024	14:12
TD Kris_test		654321	24/10/2024	16:20	In	➡	lezer 1	24/10/2024	16:20

3.10.4.2 Export: Brandstofbeheer

De specifieke velden voor brandstofbeheer zijn opgenomen in het export gedeelte van het registraties rapport. Ook extra velden op voertuigen kunnen hier geselecteerd worden.

Nederlands Omschrijving
Rapport registraties Info + Toevoegen Kopieren Uitvoeren

Selectie Groepering en sortering Dataprofielen Exporteren

Mogelijke waarden

- ☐ Afdeling
- ☐ Badge
- ☐ Brandstof: Brandstoftype
- ☐ Brandstof: Huidige nummerplaat
- ☐ Brandstof: Pomp
- ☐ Brandstof: Pomp nummer
- ☐ Brandstof: Tellerstand
- ☐ Brandstof: Volume
- ☐ Brandstof: Wagennummer
- ☐ Contract: Einddatum
- ☐ Contract: Brandstoflevering

Geselecteerde waarden

»

«

3.10.5 Weekplanning

In het rapport “Weekplanning” kan ook de verkorte code van het dagrooster gevisualiseerd worden. Deze wordt ingesteld op het tabblad “Schikking” van een dagrooster.

Selectie

Groepering en sortering

Dataprofielen

Exporteren

Periode selectie

Huidige

Week

Werknemer selectie

EM_4 personen

Toon op rapport

Gegevens code

Code

Gegevens dagrooster

Verkorte code

Gegevens kostenplaats

Code

Algemeen

Planning

Dataprofielen

Start glijtijd

-1 7:30 +1

Start werktijd

-1 9:00 +1

Stop werktijd

-1 16:00 +1

Stop glijtijd

-1 18:00 +1

Startgrens

-1 0:00 +1

Te presteren

8u00

Stopgrens

-1 23:59 +1

Schikking

Uren

Afrondingen

Pauzes

Anomalieën

Codeverdelingen

Afwezigheidsverdelingen

Voorspelling

Verkorte code

EM_D

Visualisatie "Te presteren" in overzichten:

Grijze = inactief

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

Bij plannen afwezigheden:

Deel 1 begint om

-1 9:00 +1

en duurt

4u00

en telt mee voor

0,5

dagen

Deel 2 begint om

-1 14:00 +1

en duurt

4u00

en telt mee voor

0,5

dagen

Volledige dag begint om

-1 9:00 +1

en duurt

8u00

en telt mee voor

1,0

dagen

3.10.6 Bradfordfactor

In het rapport Ziekteverzuim (Bradfordfactor) kan nu ook gesorteerd worden.

Selectie

Groepering en sortering

Dataprofielen

Exporteren

Groepering

Mogelijke waarden

☐ Personeelsnummer

☐ Site

☐ Statuut

☐ Volledige naam

☐ Voornaam

☐ Weekrooster

☐ Werkgever naam

☐ Werkgever nummer

Geselecteerde waarden

☐ Afdeling

Sortering

Mogelijke waarden

☐ Muntige kostenplaats

☐ Kostenplaats

☐ Naam

☐ Nummerplaat

☐ Personeelsnummer

☐ Site

☐ Statuut

☐ Volledige naam

☐ Voornaam

Geselecteerde waarden

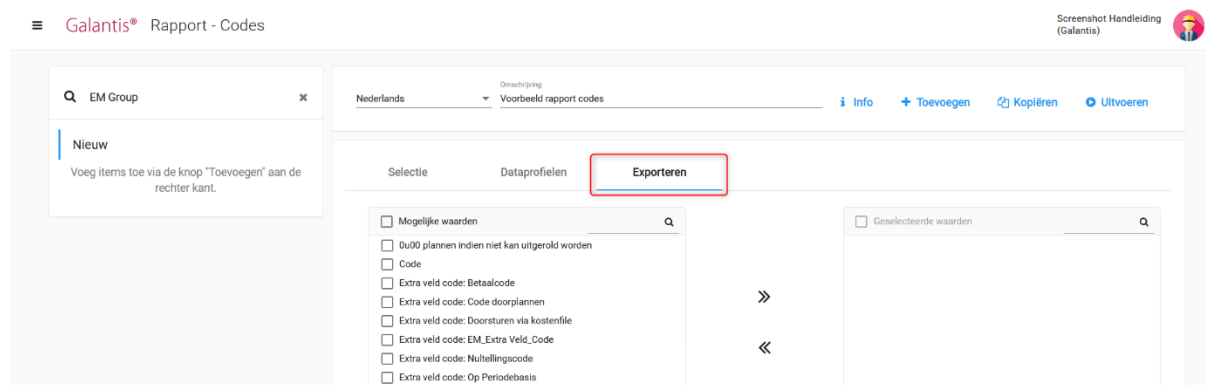
☐ Personeelsnummer

3.10.7 TIP: Nieuw rapport: "Codes"

Met dit rapport kunnen we eenvoudig een export maken van alle aangemaakte codes in Galantis. We kunnen daarbij de gewenste velden exporteren:

- De code
- De omschrijving
- De verkorte code
- Of het om een cascadecode gaat
- Of het om een saldocode gaat
- De labels
- De interne ID
- Of de code als 0u00 gaat inplannen indien deze niet kan uitrollen
- En alle zelf aangemaakte extra velden

naar CSV uitvoeren.



Hier is momenteel nog geen mogelijkheid om een selectie van de te exporteren codes te maken, we kunnen deze natuurlijk altijd wel in Excel filteren.

3.11 WIJZIGEN INTERFACES

3.11.1 **TIP:** Start People

De interface naar interim-bureau Start People is uitgebreid. In de nieuwe interface kunnen de planningen ook doorgestuurd worden door middel van codes, dagroosters en kostenplaatsen.

3.11.2 Export SD Blox: Doorsturen speciale urenfile

Het is nu ook mogelijk om in de export van SD Blox de speciale urenfile mee door te sturen.

3.12 **TIP:** NIEUWE INTERFACES

3.12.1 Officient

Registreer eenvoudig en volledig automatisch de afwezigheden van uw medewerkers in Galantis via een koppeling met Officient.

3.12.2 Eurotracks

Importeer manueel of real time de gewenste registraties van uw chauffeurs binnen in Galantis.

3.12.3 Transics

Importeer manueel of real time de gewenste registraties van uw chauffeurs binnen in Galantis.

3.12.4 Trimble

Importeer manueel of real time de gewenste registraties van uw chauffeurs binnen in Galantis.

3.12.5 Onxy One

Geef uw contractoren na het voltooien van de vereiste voorwaarden/examens automatisch toegang tot bepaalde deuren in uw site dankzij een koppeling met Onxy One.

3.12.6 Partena ExpertSalary en Prosalary

De nieuwe loon interfaces van Partena zijn ook beschikbaar in Galantis.

Meer info omtrent deze interfaces kan u altijd bekomen via: sales@emgroup.be of 03 780 97 80.

3.13 SYSTEEMINSTELLINGEN

3.13.1 Codeprioriteiten onder Systeeminstellingen

De verborgen codes kunnen opgehaald worden bij de code prioriteiten.

Galantis®

Systeeminstellingen

Gebbruiker Handleiding

(Galantis)

Algemeen

E-mail

Codeprioriteiten

Planning

Tijd

MyTime

Aanwezigheid

i

Informatie

Prioriteit T ₁	Code T ₂	Omschrijving
0	2024ADV	EM_ADV 2024
0	2024ANC	EM_ANC 2024
0	2024V	EM_Vakantie 2024
0	EM_AFW	EM_Afwezig
0	EM_AFW A	EM_Afwijking A
0	EM_Diepvries	EM_Diepvriespremie
0	EM_GEM PLOEG	EM_Gemiddelde ploegcode
0	EM_Glij +	EM_Glijtijd +
0	EM_KOUD	EM_Koudepremie
0	EM_L	EM_Laast
0	EM_Nacht	EM_Nacht
0	EM_nwe code ivm testen karakter limiet40	EM_nieuwe code ivm testen karakters limiet 050
0	EM_OPLJ	EM_Interne opleiding

Toon verborgen items

Opslaan

Ongedaan maken

3.13.1 Instellingen omtrent wachtwoordcomplexiteit en globaal wachtwoorden resetten

Galantis®

Systeeminstellingen

Gebbruiker Handleiding

(Galantis)

Algemeen

E-mail

Codeprioriteiten

Planning

Tijd

MyTime

Aanwezigheid

Wachtwoord

Configuratie

Wachtwoord resetten

Complexiteit

☒ Ingeschakeld

☐ Uitgeschakeld

Minimum lengte

12

☐ Moet hoofdletters en kleine letters bevatten

☐ Moet ten minste één cijfer bevatten

☐ Moet ten minste één speciaal teken bevatten (vb. !@#\$%^&*)

Verboden woorden

#

+

Opslaan

Ongedaan maken

In het menupunt van de systeeminstellingen is een nieuwe tab bijgekomen namelijk “Wachtwoord”, met twee subtabs: “Configuratie” en “Wachtwoord resetten”.

Hierin kan men instellen hoe complex het wachtwoord van de medewerkers in MyTime & admins (via de definitie logins) moet zijn.

We kunnen een minimumlengte, een hoofdletter, kleine letter, cijfer of speciaal teken in het wachtwoord vereisen.

Verder kunnen we nog enkele gewenste woorden blokkeren zoals bijvoorbeeld “Password”, deze zijn instelbaar per klant.

Verboden woorden

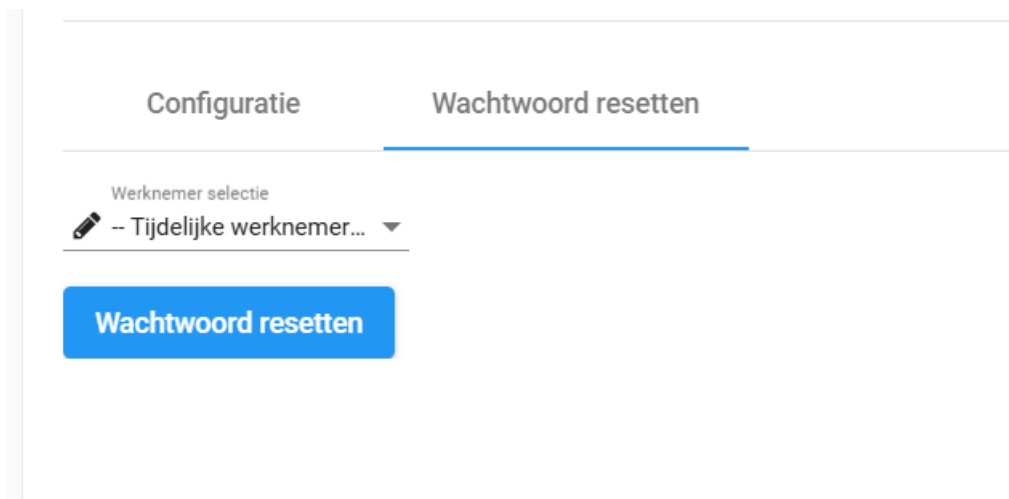
#

+

1	password	
2	wachtwoord	
3	pwd	

Release Document 2024

45



Verder gaat men via de tab “wachtwoord resetten” ook voor geselecteerde groepen van medewerkers een nieuw wachtwoord kunnen laten instellen. Deze krijgen een mail met een nieuw wachtwoord en de stappen om dit wachtwoord aan te passen naar een eigen, veilige keuze. Deze mail gaat tevens de taal van de werknemer volgen (Nederlands, frans en Engels).

Van: noreply@emgroup.be <noreply@emgroup.be>
Verzonden: vrijdag 11 april 2025 11:59
Aan: voorbeeld.handleiding@emgroup.be
Onderwerp: GALANTIS WACHTWOORD GEWIJZIGD

Beste Handleiding Gebruiker,

Op 11-04-2025 11:58:36 werd het wachtwoord van uw Galantis-account **Handleiding.Gebruiker** gewijzigd.
Uw nieuw wachtwoord is: “Voorbeeld sterk wachtwoord”

Indien u uw paswoord wenst te wijzigen, klikt u na het inloggen op de afbeelding, die u in de rechterbovenhoek naast uw naam vindt. Vervolgens gaat u naar 'Configuratie', waar u na ingave van bovenstaand paswoord een nieuw paswoord kan instellen. Hieronder vindt u de link naar Galantis:
<http://galantis.main.em.local>