

Release Document 2026

De nieuwe mogelijkheden van Galantis Time en Access



Toegangscontrole/Tijdregistratie/Bezoekersbeheer/Camerabewaking

Release Document 2026

1 INHOUD

DOCUMENTHISTORIEK	3
INTRODUCTIE	4
1 13/02/2026 - VERSIE 5.26.07.1 (DB 110090 - PLUGIN 4.X)	5
1.1 REGISTRATIESCHERM	5
1.1.1 EXTRA VELDEN KUNNEN ALS KOLOM GEKOZEN WORDEN.....	5
1.1.2 CHECKBOXEN OP KOLOMKOP: DISCRIMINATOR & RICHTING	5
1.2 DAGELIJKS BEHEER	6
1.3 TIP : AFWIJINGEN	6
1.3.1 DAGELIJKS BEHEER	6
1.3.1.1 AUTORISATIES	6
1.3.1.2 INSTELBAAR IN DAGELIJKS BEHEER	7
1.3.1.3 KADER “AFWIJINGEN”	7
1.3.2 AANVRAGEN VAN AFWIJINGEN.....	11
1.3.2.2 BEHEERDER.....	11
1.3.2.3 WERKNEMER	12
1.4 DEFINITIES.....	14
1.4.1 TOEGANGSPROFIEL.....	14
1.4.2 IMPORT: UITBREIDING IMPORT VAN CONTRACTEN	14
1.4.3 AUTORISATIES	14
1.4.4 TOESTELLEN.....	14
1.4.5 TIP : SLUITINGSDAGEN EN SLUITINGSDAGGROEPEN.....	15
1.4.5.1 ALGEMEEN	16
1.4.5.2 TIP : SLUITINGSDAGEN TOEGANG	17
1.4.5.3 SLUITINGSDAGEN TIJD.....	18
1.4.5.4 SLUITINGSDAG GROEPEN	19
1.5 MYTIME.....	20
1.5.1 AANVRAGEN CODES.....	20
1.5.2 AANVRAGEN REGISTRATIES	20
1.6 APP	21
1.6.1 ACTIVATIEFLOW.....	21
1.6.2 ALGEMEEN: AANVRAGEN MOGELIJK VANAF DASHBOARD	21
1.6.3 WACHTWOORD VERGETEN	22
1.6.4 VERKORTE DAGROOSTERS WEERGEGEVEN IN TEAMVERLOF	23
1.6.5 WEERGAVE MEER DETAILS AANGEVRAAGDE CODES, REGISTRATIES EN AFWIJINGEN	23
1.6.6 DUURTIJD.....	25
1.6.7 TIP : AANVRAGEN AFWIJINGEN (VIA DASHBOARD EN DE TAB AANVRAGEN)	26
1.7 RAPPORTEN	27
1.7.1 TIP : NIEUW RAPPORT: AANVRAGEN AFWIJINGEN.....	27
1.7.2 PRESTATIETIJD	28
1.8 INTERFACES	29
1.8.1 SD BLOX: DAGEN-FILE	29
1.8.2 PARTENA EXPERTSALARY: INACTIVITEITSLIJN STUREN OP DAGEN ZONDER LIJNEN VAN TYPE “D”.	29

1.8.3	PARTENA EXPERTSALARY: EXTRA VELD: “DOOR TE STUREN PRESTATIETYPE”	29
1.8.4	EASYPAY: VERGOEDINGEN DOORSTUREN ALS DUURTIJD	29
1.8.5	TRANSICS: UITBREIDING	29

DOCUMENTHISTORIEK

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschrijving</i>
V5.26.07.x	13/02/2026	Nieuwe features in Galantis

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.

1.1 REGISTRATIESCHERM

1.1.1 Extra velden kunnen als kolom gekozen worden

Door op de kalender te klikken gaan we nu ook gericht op tijdstippen kunnen zoeken.

Instellingen

Vastgezette kolommen

Aantal
0

Kolommen

Kolom	
☒ Datum	Prijs
☒ Tijd	Site
☒ Richting	Tellerstand
☒ Discriminator	Toegang toegestaan
☒ Identificatie	Volume
☒ Volledige naam	Wagennummer
☒ Toestel	Wordt gebruikt voor CIAW
☒ Manueel	Extra veld: Datum laatste mail safety
	Extra veld: Datum laatste mail sociale document

1.1.2 Checkboxes op kolomkop: Discriminator & richting

De comboboxen onder kolomkoppen “Discriminator” & “Richting” laten de gebruiker nu toe om meerdere opties te selecteren.

Richting

In Uit X ▲

☒ In
☒ Uit
☐ Geen

Discriminator

Tijd Toegang X ▼

1.2 DAGELIJKS BEHEER

Bij de afwezigheidsreservaties wordt met een taart aangegeven of de reservatie over meerdere dagen gaat.

- Groen: de afwezigheidsreservatie staat op alle dagen van de periode actief
- Oranje: de afwezigheidsreservatie staat op één of meerdere dagen van de periode inactief
- Rood: de afwezigheidsreservatie staat op de volledige periode inactief

Indien het een aanvraag betreft, staat er een vraagteken vooraan.

Afwezigheidsreservaties						
#		Code	Duur			+
1	  	EM_Vakantie 2026	Volledige dag	Aanvraag goedgekeurd	 	
2	 	EM_anciënniteit ...	Volledige dag		 	

1.3 TIP: AFWIJKINGEN

Voor de afwijkingen is het mogelijk gemaakt om in het dagelijks beheer voor een grote groep van mensen in één beweging afwijkingen goed- of af te keuren.

Daarvoor zijn er enkele aanpassingen gebeurd.

1.3.1 Dagelijks beheer

1.3.1.1 Autorisaties

Voor de beheerder zijn de autorisaties aangepast. Er zijn nieuwe autorisaties in te stellen of een beheerder al dan niet afwijkingen mag inboeken in dagelijks beheer voor vb. een grote groep van mensen.

- ✓ ☒ Dagelijks beheer
 - > ☒ Resultaat
 - > ☒ Dagrooster
 - > ☒ Commentaar
 - > ☒ Registraties
 - > ☒ Anomalieën
 - > ☒ Afwezigheidsreservaties
 - > ☒ Toegepaste berekeningen
 - > ☒ Kostenplaats
- ✓ ☒ Afwijking
 - ☒ Aanmaken boeking afwijking
 - ☒ Verwijderen boeking afwijking
 - ☒ Raadplegen afwijking
 - ☒ Wijzigen boeking afwijking
- > ☒ Vergoeding
 - ☒ Blokkeer/Deblokkeer
 - ☒ Saldo's en tellers
 - ☒ Dagelijks beheer

1.3.1.2 Instelbaar in dagelijks beheer

Of de afwijkingen al dan niet getoond mogen worden, kan ingesteld worden in het tandwiel rechts onderaan in het dagelijks beheer.

Galantis® Dagelijks beheer

Gebruiker: Handleiding (Galantis)

Selektie: werfnummer Banner Bruce

Periodieke selectie: Anders

Maand: 2

Jaar: 2026

Gesynchroniseerd

Afdeling	Werknummer	Datum	Te prestat.	Geprest.	Afw.	Eerste	Laatste	Dagrooster	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4
EM_Afdeling 1	Banner Bruce	zo 01/02/2026						EM_Vrij				
		ma 02/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		di 03/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		wo 04/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		do 05/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		vr 06/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		za 07/02/2026						EM_Vrij				
		zo 08/02/2026						EM_Vrij				
		ma 09/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		di 10/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		wo 11/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		do 12/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		vr 13/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		za 14/02/2026						EM_Vrij				
		zo 15/02/2026						EM_Vrij				
		ma 16/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		di 17/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		wo 18/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		do 19/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		vr 20/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		za 21/02/2026						EM_Vrij				
		zo 22/02/2026						EM_Vrij				
		ma 23/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		di 24/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		wo 25/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		do 26/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		vr 27/02/2026	8u00		8u00			EM_Dag				
		za 28/02/2026						EM_Vrij				

Items per pagina: 31

Settings wheel (tandwiel) options:

- ☒ Toon kostplaats
- ☐ Toon extra code
- ☒ Toon afrekening
- ☒ Toon code kleuren
- ☒ Toon vergoedingen
- ☒ Toon afwijkingen

Weergave:

Code: Omschrijving

Kostplaats: Omschrijving

Vergoeding: Omschrijving

1.3.1.3 Kader "Afwijkingen"

De afwijkingen worden ingeboekt via de kader in het detail van het dagelijks beheer.

> BANNER BRUCE - WO 07/01/2026

EM_Bediende (uitgerold tot 07/05/2027)

Prestatie: 8u30

Resultaat

Code	Duur
PR1 - EM_Prestatie	8u00
Rec+ - EM_Recup +	0u30

Plannen

Tijdsregistraties

#	Tijd	Richting
1	8:00	?
2	17:00	?

Afwezigheidsreservaties

#	Code	Duur
---	------	------

Vergoedingen (niet-verwerkte aanvragen)

#	Vergoeding	# (type)	x	Status	Annul...
1	EM_Fiets A - EM_Fietsvergoeding \$1,00 (aantal)	1	✓	✗	

Dagrooster

EM_Dag

Afwijkingen (niet-verwerkte aanvragen)

Afwijking	Duur	Status	Annul...
EM_Afwijking A	8u00	✓	✗

Toegepaste berekeningen

- Eerste Registratie tussen 00:00 en 07:30 afronden naar 07:30
- Eerste Registratie tussen 09:00 en 16:00 afronden naar 15 min
- Laatste Registratie tussen 09:00 en 16:00 afronden naar 15 min
- Laatste Registratie tussen 18:00 en 23:59 afronden naar 18:00
- Pauze vanaf 12:00 tot 13:00, 0u30 min niet betaald
- Codeverdeling EM_Prestatie 8u - BET
- Codeverdeling EM_Prestatie 8u - REC
- Codeverdeling EM_OU?
- Afwijkingverdeling EM_opvullen met recup

1.3.1.3.1 Welke afwijkingen worden getoond

De afwijkingen die worden getoond zijn de volgende:

- Worden zwart weergegeven:
 - o Afwijkingen ingesteld op het dagrooster
 - o Aangevraagde afwijkingen (al dan niet ingesteld op het dagrooster)
- Worden grijs weergegeven:
 - o Afwijkingen die via het +-teken worden goed- of afgekeurd, terwijl ze niet op het dagrooster ingesteld zijn

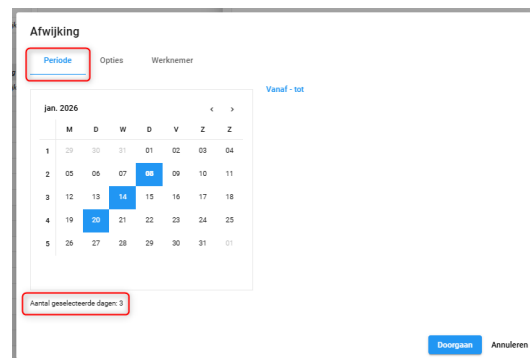
1.3.1.3.2 Pop-up bij manueel inboeken van een afwijking

Bij het klikken op het +-teken verschijnt er een pop-up, waar de juiste instellingen kunnen worden gemaakt.

1.3.1.3.2.1 Periode

Op het eerste tabblad kan de periode gekozen worden. Dit kan via

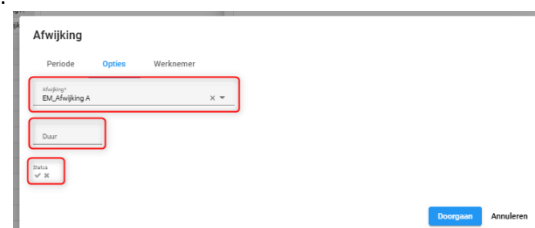
- Vanaf -tot
- Kalender: met ctrl + klik kunnen meerdere dagen aangeduid worden
 - o Het aantal geselecteerde dagen wordt onderaan weergegeven



1.3.1.3.2.2 Opties

Op het tabblad Opties worden volgende zaken ingesteld:

- De afwijking die geboekt moet worden
- Afhankelijk van de instelling bij Definities – Afwijking: de duur
- De status: goedgekeurd of afgekeurd



Opgelet: alle afwijkingen worden hier getoond. Indien een werknemer geen recht heeft op deze afwijking omdat het niet in de gekoppelde groep zit, of als de afwijking niet ingesteld is op het dagrooster, zal het boeken van de afwijking geen effect hebben in de berekening.

Indien de afwijking reeds gepland is, verschijnt volgende foutmelding:

Indien de afwijking niet mogelijk is omdat ze niet toegekend is aan de werknemer of omdat ze niet ingesteld is op het dagrooster, komt er een foutmelding:

1.3.1.3.2.3 Werknemer

Op het tabblad werknemer kan de afwijking voor meerdere werknemers of selectief van werknemers worden toegekend.

Opgelet: Indien een werknemer geen recht heeft op deze afwijking omdat het niet in de gekoppelde groep zit, of als de afwijking niet ingesteld is op het dagrooster, zal het boeken van de afwijking geen effect hebben in de berekening.

1.3.1.3.3 Pop-up bij aangevraagde afwijking

Bij het klikken op het pennetje bij een aangevraagde afwijking, verschijnt volgend scherm:

We zien hierop

- De periode en de afwijking
- Commentaar
- De historiek van de aanvraagstatus
- De statussen zelf (die hierin ook aan te passen zijn)
- En de mogelijkheid om een opmerking mee te geven als beheerder

1.3.1.3.4 Kader “Afwijkingen”

De kader van de afwijkingen in het detail van het dagelijks beheer ziet er als volgt uit:

Afwijkingen		niet-verwerkte aanvragen					
		Afwijking	Duur	Status	Annul...		+
?		EM_Afwijking A	4u00	✓ x			
?		EM_Afwijking B	5u00	✓ x	✓ x		
		EM_Afwijking C		✓ x			

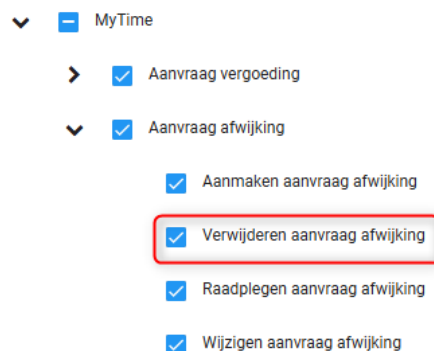
Volgende zaken zijn hierin terug te vinden:

Vraagteken	indien het over een aanvraag gaat
Taartje	Bij een afwijking die over een periode gaat die langer is dan één dag - o Groen: de afwijking staat op alle dagen van de periode actief - o Oranje: de afwijking staat op één of meerdere dagen van de periode inactief - o Rood: de afwijking staat op de volledige periode inactief
Schuiver	hiermee kan de afwijking actief of inactief gezet worden voor één dag
Duur	Verschijnt enkel indien ingesteld is in de definitie van de afwijking en als het geen aanvraag betreft.
Status	is enkel zichtbaar wanneer het een aanvraag van een afwijking betreft. Indien de aanvraag over meerdere dagen gaat, zal er een pop-up worden gegeven waarin de dagen worden vermeld.
Annulatie	wordt enkel ingevuld indien er een annulatie aangevraagd is
Pennetje	Om de afwijking aan te passen
Vuilbakje	hiermee kan de afwijking(saanvraag) verwijderd worden. Indien de boeking van de afwijking een periode betreft, wordt met een pop-up gevraagd of het de gehele periode of enkel de huidige dag betreft.

1.3.2 Aanvragen van afwijkingen

1.3.2.1.1 Autorisaties: verwijderen

Het is mogelijk om afwijkingsaanvragen te verwijderen / annuleren, de autorisaties werden hiervoor uitgebreid.



1.3.2.1.2 Werking

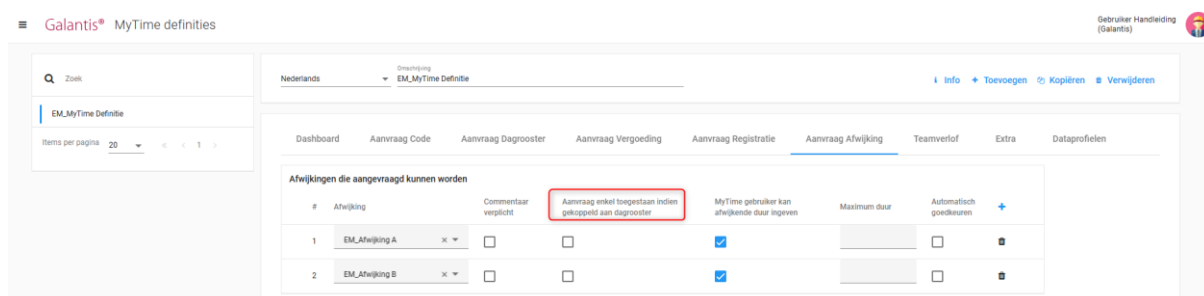
De werking is op enkele vlakken aangepast

- Voorheen kon bij een afwijking die aangevraagd was voor een periode, nooit een “duur” meegegeven worden, ongeacht of dit ingesteld was bij definities Afwijking en de MyTime Definitie.
 - o Vanaf deze versie is dit aangepast. Indien de definitie het toelaat en in de MyTime Definitie is ingesteld dat er een afwijkende duur mag ingegeven worden, zal dit mogelijk zijn bij een aanvraag over een langere periode.
- Voorheen kon een afwijking die aangevraagd was voor meerdere dagen, goedgekeurd worden voor de gehele periode en daarna kon een enkele dag of meerdere dagen terug afgekeurd worden. Dit resulteerde in een oranje taartje.
 - o Dit is vanaf deze versie niet meer mogelijk om op dagbasis af te wijken van de globale status van de aanvraag.
 - o Indien gewenst is dat er een uitzondering op dagbasis wordt gemaakt voor een goedgekeurde aanvraag, zal in het dagelijks beheer het “schuivertje” inactief gezet moeten worden. Ook dit zal nog steeds resulteren in een gekleurde taart.
 - Oranje: 1 of meerdere (maar niet alle) afwijkingen van een periode zijn uitgeschoven
 - Rood: alle afwijkingen van de periode zijn uit geschoven
- Voorheen waren in dagelijks beheer enkel afwijkingen zichtbaar die ingesteld waren ia het dagrooster (in de codeverdeling en/of afrondingen) en die via de afwijkingsgroep aan de werknemer waren gekoppeld.
 - o Nu worden ook afwijkingen gevisualiseerd die aangevraagd zijn (indien mogelijk door instelling in MyTime Definitie) of die geboekt worden via het dagelijks beheer, ongeacht of ze een effect zullen hebben bij goed- of afkeuren.

1.3.2.2 Beheerder

1.3.2.2.1 MyTime Definitie

In de MyTime Definitie kan worden ingesteld of de aanvraag al dan niet enkel wordt toegestaan indien ze gekoppeld is aan een dagrooster.



1.3.2.3 Werknemer

De werknemer kan afwijking aanvragen

- Via het dashboard
- Via het menupunt "Aanvragen"
 - o met de optie "vanaf-tot"
 - o met de kalender: via ctrl+klik kunnen meerdere dagen gekozen. Er wordt ook weergegeven hoeveel dagen geselecteerd zijn.
 - Ook in de App kan gekozen worden voor "Meerdere dagen"

Ook bij het selecteren van meerdere dagen is het nu mogelijk om een "duur" aan te vragen indien zo ingesteld in de definities van de afwijkingen.

Aanvragen afwijking

vanaf 08/01/2026 Tot 08/01/2026 Kalender

Afwijking*
EM_Afwijking A

Duur

Opmerkingen

Aanvragen afwijking

jan. 2026

	M	D	W	D	V	Z	Z
1	29	30	31	01	02	03	04
2	05	06	07	08	09	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	01

Aantal geselecteerde dagen: 3

Afwijking*
EM_Afwijking A

Duur

Opmerkingen

Aanvragen die overlappen worden weergegeven:

Aanvragen afwijking

De volgende datums overlappen met bestaande afwijkingen:

Datum	Status	Actie
do 29/01/2026	Aangevraagd	✖
ma 12/01/2026	Aangevraagd	✔

jan. 2026

	M	D	W	D	V	Z	Z
1	29	30	31	01	02	03	04
2	05	06	07	08	09	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	01

Aantal geselecteerde dagen: 2

Afwijking*
EM_Afwijking A

Duur
3u00

Opmerkingen

Zowel op het dashboard als op het aanvragenscherm kan de werknemer doorklikken naar meer informatie via het i-tje.

jan. 2026

	M	D	W	D	V	Z	Z
1	29	30	31	01	02	03	04
2	05	06	07 €	08	09	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	01

VR 16/01/2026

+ Code + Dagrooster + Vergoeding + Registratie + Afwijking

EM_Dag EM_KPL 1 - EM_Kostenplaats 1

Te presteren: Bu00

Start glijtijd 07:30

Start werktijd 09:00

Stop werktijd 16:00

Stop glijtijd 18:00

Aangevraagde afwijkingen

EM_Afwijking A 4u00  

Datum	Registraties	Codes	Vergoedingen	Dagrooster	Historiek aanvraagstatus
12/01/2026				EM_Dag	
14/01/2026	08:00, 17:00	Bu00 PR1		EM_Dag	- Ingediend door Vos Mieke op 08/01/2026 11:05 - Goedgekeurd door Vos Mieke op 08/01/2026 11:06
16/01/2026		0u30 Rec+		EM_Dag	

Indien de aanvraag over een langere periode gaat, zullen de details van al die dagen getoond worden bij het aanklikken van het i-tje.

Afhankelijk van de rechten (autorisaties – tijdregistratie – MyTime – Details aanvraag) wordt er bepaald welke details / hoeveel extra info er meegegeven wordt.

1.4 DEFINITIES

1.4.1 Toegangsprofiel

Om de leesbaarheid te garanderen is het zoekveld van de omschrijving bij de toegangsprofielen uitgebreid. De kolomkoppen “Anti pass back actief” & “Geen toegang op sluitingsdagen” zijn dus niet langer beschikbaar.

Naam	Ti	Site	Tijdzonegroep	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Feestdag
EM22-FACE			Nooit	x							
#1			Nooit	x							

1.4.2 Import: uitbreiding import van contracten

De mogelijkheden voor het importeren van gegevens van werknemers is op niveau van contracten uitgebreid met:

- Werkgever naam
- Nummer contract
- Extra velden op niveau van contract

Kolom	Veld binnen galantis	Formaat
Kolom 1	Contract: Werkgever naam	
Kolom 2	Contract: Personeelsnummer	
Kolom 3	Extra veld contract:	

1.4.3 Autorisaties

Heel wat autorisaties hebben een logischere naam gekregen.

1.4.4 Toestellen

Het menupunt Toestellen werd verder uitgebreid.

BEHEER

Importeren

Importsjablonen

Lees tikkingen

Service Bus Monitor **6617**

Service Bus Sender

Status berekening

Systeeminstellingen

Toestellen

Verzend lijsten

Webhooks

1.4.5 TIP: Sluitingsdagen en sluitingsdaggroepen

Het scherm van de sluitingsdagen kreeg een volledige make-over:

- Zowel de sluitingsdagen in verband met de toegangscontrole als de tijdsregistratie zijn te vinden in één scherm
- Er zijn meerdere kolommen die zoeken gemakkelijker maken
- Sluitingsdagen kunnen verborgen worden

Autorisaties (voor zowel Tijdregistratie als Toegangscontrole) zijn te vinden onder Tijdregistratie.

▼ ☒ Tijdregistratie

- ☐ Tijdregistraties
- ☐ Afwezigheidsverdelingen
- ☐ Pauzes
- ☐ Codeverdelingen
- ☐ Codes
- ☐ Dagroosters
- ☐ Afrondingen
- ☐ Anomalieën
- ☐ Afrondingen op totale werkdur
- ☐ Weekroosters
- ☐ Interfaces
- ☐ Tellers
- ☐ Labels
- ☐ MyTime
- ☐ Aanvraagstatussen
- ☐ Weekgrenzen

▼ ☒ Sluitingsdagen

- ☒ Aanmaken sluitingsdag
- ☒ Verwijderen sluitingsdag
- ☒ Raadplegen sluitingsdag
- ☒ Wijzigen sluitingsdag toegang
- ☒ Wijzigen sluitingsdag tijd

➤ ☐ Dagelijks beheer

➤ ☐ Planning

➤ ☐ Registratiemeldingen

➤ ☐ Afwijkingen

➤ ☐ Afwijkingsgroepen

▼ ☒ Sluitingsdag groepen

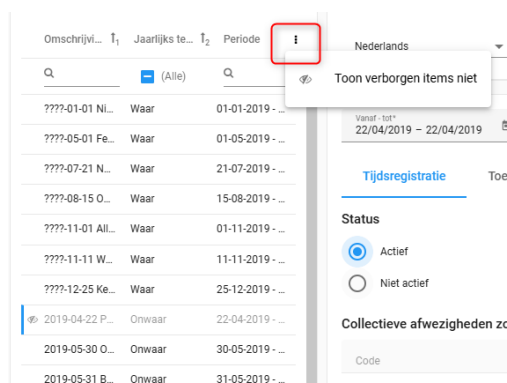
- ☒ Aanmaken sluitingsdag groep
- ☒ Verwijderen sluitingsdag groep
- ☒ Raadplegen sluitingsdag groep
- ☒ Wijzigen sluitingsdag groep

1.4.5.1 Algemeen

1.4.5.1.1 Verbergen

Sluitingsdagen kunnen ook verborgen worden (via Info rechts bovenaan).

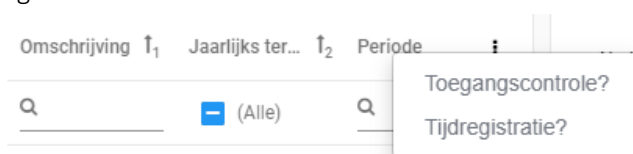
Verborgen items kunnen met de 3 puntjes opnieuw opgeroepen worden. Ze worden gevisualiseerd met een oogje.



1.4.5.1.2 Kolommen

De mogelijke kolommen om te zoeken zijn de volgende:

- Omschrijving
- Jaarlijks terugkerend
- Periode
- Toegangscontrole?
- Tijdsregistratie?



Om de titel en zoekfunctie van de kolom te wijzigen, kan er met de rechter muisknop op geklikt worden.

1.4.5.1.3 Sluitingsdagen Algemeen

De autorisaties “wijzigen sluitingsdag toegang” en “wijzigen sluitingsdag tijd” zullen ook bepalen of er al dan niet rechten zijn om sluitingsdagen van tijd en/of toegang te wissen.

- Er moet steeds een omschrijving ingevuld worden.
- Een Vanaf-Tot datum worden in één veld ingegeven.
- Er wordt ingesteld of deze sluitingsdag jaarlijks terugkerend is.

Daaronder wordt aangeduid of de sluitingsdag voor tijd en/of toegang actief is.

1.4.5.2 **TIP:** Sluitingsdagen Toegang

Voor toegangscontrole gaat een sluitingsdag invloed hebben op:

- De toegangsrechten van de werknemers (indien gewenst)
 - Dit stellen we in, afhankelijk van de hardware, in de definitie “Toegangprofielen” of definitie “Tijdzonegroepen” (zie ook infoknop naast “Status”).
- De activatie- of toggletijden aanpassen (indien de hardware het toelaat) of niet laten gelden op die dag

Indien we een sluitingsdaggroep actief wensen te zetten voor toegangscontrole, zetten we de status op actief en kiezen we daarna de lezers onder welke toestellen we deze actief wensen te zetten.

Status 

☒ Actief
☐ Niet actief

Toestellen

☐ Mogelijke waarden

☐ EM40_D1
☐ Centrale Controller EM3400 EM
☐ Virtueel Tikken

☐ Geselecteerde waarden

☐ Voorbeeld opstelling Centrale Controller EM3400
☐ Voorbeeld Door Controller EM40 EM40

Indien de hardware dit toelaat, kunnen we onderaan ook nog instellen naar welke dag de activatietijden en/of toggletijden zich gaan aanpassen op deze sluitingsdag.

Voor de EM40 zal deze sluitingsdag zich voordoen als een

Zondag ▼

1.4.5.3 Sluitingsdagen Tijd

De werking van de sluitingsdagen voor Tijdsregistratie is hetzelfde gebleven, met uitzondering van dat ze actief of niet actief gezet kunnen worden bij de "Status".

Daaronder kan een code ingevuld worden die voor alle werknemers moet geboekt worden indien er niet met sluitingsdag groepen wordt gewerkt, alsook de optie Feestdag kan aangeduid worden (wat effect kan hebben op een codeverdeling, afwezigheidsverdeling of pauze die ingesteld staat dat ze moet geactiveerd worden op een feestdag).

Er kan ook met sluitingsdag groepen gewerkt worden, die aangemaakt worden onder menu – definities – sluitingsdag groepen (zie

Sluitingsdag groepen).

Nederlands

Omroeping
EM_Nieuwjaar

Vanaf - tot*
01/01/2026 - 01/01/2026

☐ Jaarlijks terugkerend

Tijdsregistratie

Toegang

Status

☒ Actief

☐ Niet actief

Collectieve afwezigheden zonder sluitingsdag groepen ⓘ

Code

☐ Feestdag

Collectieve afwezigheden met sluitingsdag groepen ⓘ

Groepen

#	Actief	Groep	Code	Feestdag
1	☐			☐
2	☐	EM_Handleiding		☐
3	☐			☐
4	☐			☐
5	☐			☐
6	☐			☐
7	☐			☐
8	☐			☐

1.4.5.4 Sluitingsdag groepen

Sluitingsdaggroepen werden voorheen aangemaakt in het scherm van de sluitingsdagen zelf. De definitie van de sluitingsdagen werd echter grondig hervormd, waardoor de sluitingsdaggroepen een eigen scherm in de definities hebben gekregen.

DEFINITIES

Aanvraagstatussen	Dagroostertypes	Selecties
Afdelingen	Dataprofielen	Sites
Afrondingen	Dataprofielgroepen	Sluitingsdag groepen
Afrondingen op totale werkduur	Documentcategorieën	Sluitingsdagen
Afwezigheidsverdelingen	Extra velden	Tellers
Afwijkingen	Firma's	Tijdzonegroepen
Afwijkingsgroepen	Importsjablonen	Toegangsprofielen
Anomalieën	Kostenplaatsen	Toestellen
Autorisaties	Labels	Vergoedingen
Brandstoftanks	Logins	Voertuigen
Codes	MyTime definities	Weekgrenzen
Codeverdelingen	Pauzes	Weekroosters
Controlepanelen	Planningsprofielen	
Dagroosters	Registratiemeldingen	

Er zijn afzonderlijke autorisaties voor deze sluitingsdaggroepen, te vinden onder Tijdregistraties.

- ☒ Sluitingsdag groepen
- ☒ Aanmaken sluitingsdag groep
- ☒ Verwijderen sluitingsdag groep
- ☒ Raadplegen sluitingsdag groep
- ☒ Wijzigen sluitingsdag groep

1.5 MYTIME

1.5.1 Aanvragen codes

In het scherm van de aanvragen kan ook bij de aanvraag van een code op het i-tje worden geklikt.

Er verschijnt meer informatie, afhankelijk van de autorisaties van de login.

Via de blokjes aan de rechterkant opent het detail waarin vb. teamverlof en de historie van de aanvraag kan bekeken worden.

The screenshot displays the 'Codes' section of the MYTIME application. The top navigation bar shows counts for Codes (40), Dagroosters (30), Vergoedingen (30), Registraties (46), and Afwijkingen (16). A search bar is set to '01/01/2026'. Below is a table with columns: Werknemer, Periode, Code, Duur, Info, Status, and Acties. The first row shows a request for Banner Bruce for the period 'ma 12/01/2026' with code 'EM_Afwezig' and duration 'Deel 2', status 'Aangevraagd'. A red box highlights the 'i' icon in the 'Acties' column. A red arrow points to a detail modal titled 'Afwezigheid aanvragen'. This modal shows the request details and a calendar view for team leave ('Teamverlof') from 12/01 to 18/01. The calendar shows Banner Bruce with a yellow block on 13/01. Other team members listed include Barnes Bucky, Beck Quentin, Lang Scott, McCoy Henry, Morales Miles, Morgenthau Karli, Parker Peter, Quill Peter, and Watts Wade. A legend indicates yellow for 'EM_Recup' and grey for 'Niet actief'. Buttons for 'Doorgaan' and 'Annuleren' are at the bottom right of the modal.

1.5.2 Aanvragen registraties

Ook bij de aanvragen van registraties is meer informatie te zien.

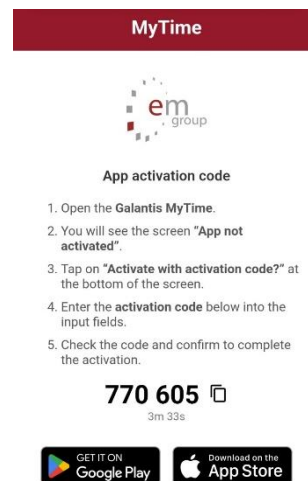
The screenshot displays the 'Registraties' section of the MYTIME application. The top navigation bar shows counts for Codes (40), Dagroosters (30), Vergoedingen (30), Registraties (49), and Afwijkingen (16). A search bar is set to '01/01/2026'. Below is a table with columns: Werknemer, Tijdstip, Richting, Kostenplaats, Info, Status, and Acties. The first row shows a registration request for Banner Bruce at 'vr 16/01/2026 16:00' with direction 'Tikvolgorde' and cost center 'tikking vergeten', status '✓ x', and an 'i' icon in the 'Acties' column. A red box highlights this 'i' icon. Below the table, a detail modal shows the registration details for Banner Bruce on 16/01/2026 at 16:35, including the history of the request and a note about the 'tikking vergeten' status. Other rows in the table show requests for Banner Bruce at different times and directions.

1.6 APP

1.6.1 Activatieflow

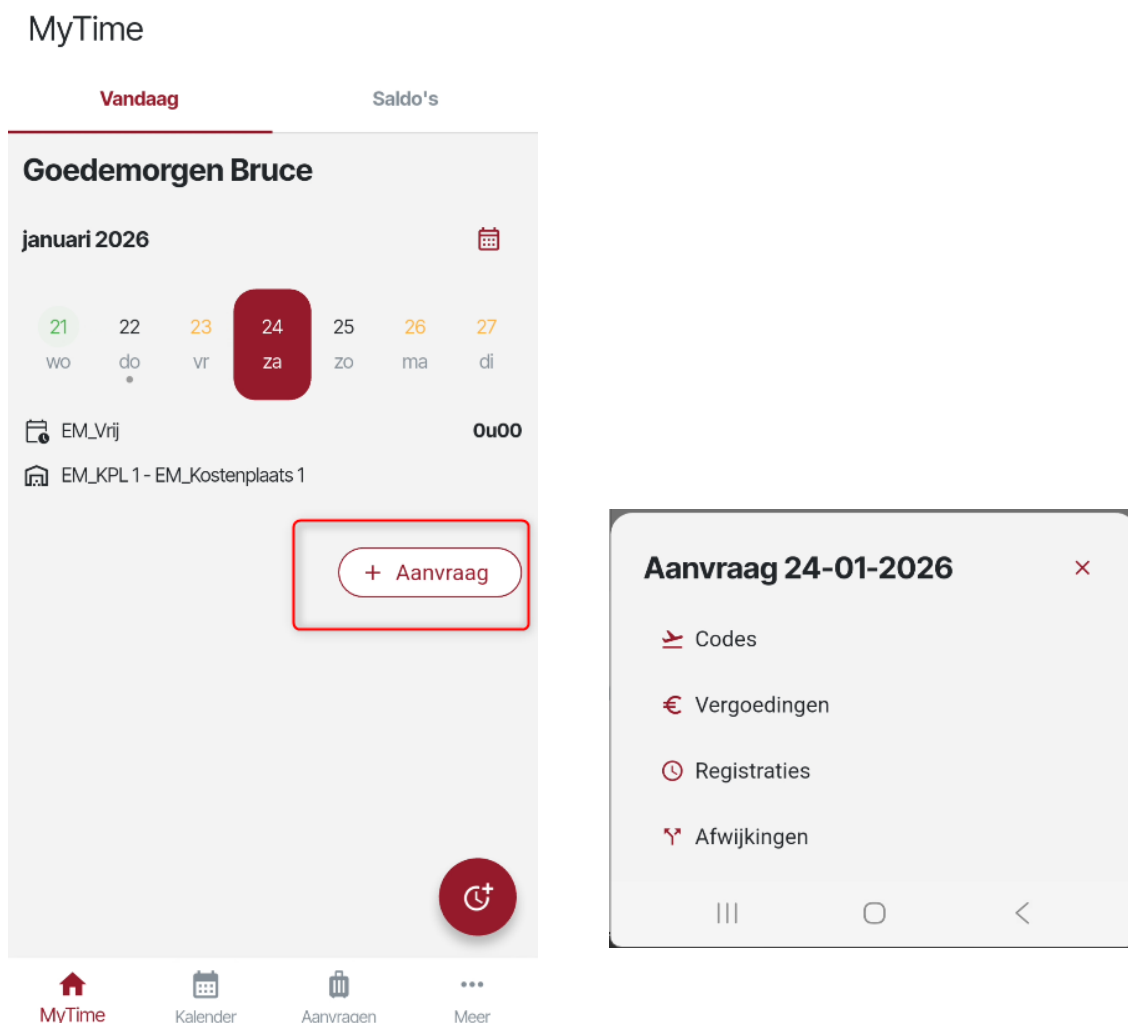
In de activatiemail van de app zit een link naar een pagina vanwaar een activatiecode gekopieerd kan worden om eenvoudig in te vullen in de app, om deze zo te activeren.

Afhankelijk van de instellingen van het toestel kan het zijn dat deze code automatisch ingevuld wordt.



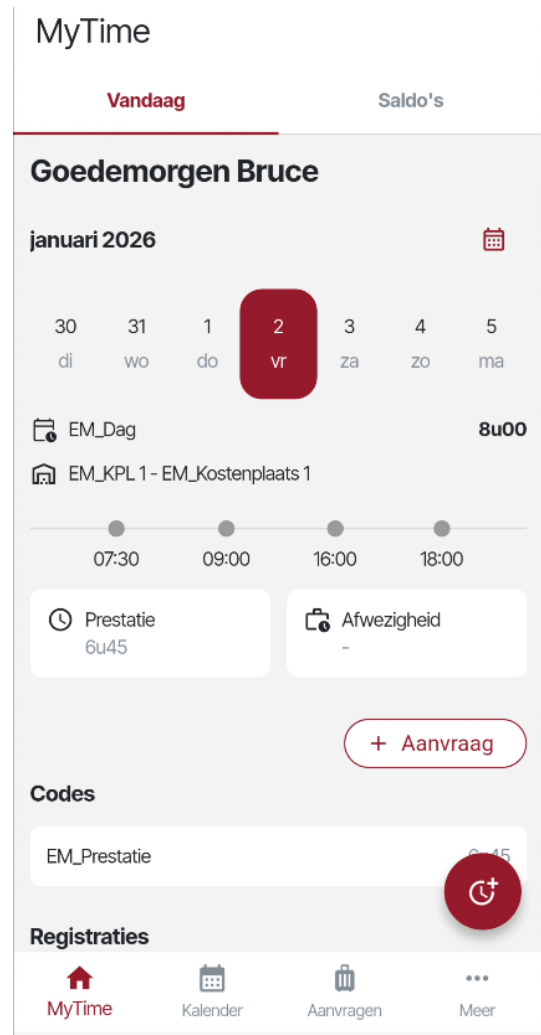
1.6.2 Algemeen: Aanvragen mogelijk vanaf dashboard

Op het dashboard is een knop "Aanvraag" toegevoegd, om van daaruit ook de toegelaten zaken (afhankelijk van rechten en MyTime Definitie) aan te kunnen vragen.



Hierna kunnen we de aanvraag op de gekende manier indienen, enkel de datum is reeds ingevuld met de datum van de dag waaruit vertrokken is op het dashboard.

Deze knop zorgt ook voor een kleine herschikking van het dashboard zodat alles goed zichtbaar blijft: de aanvragenknop staat altijd onder het resultaat, de knop voor het virtueel tikken is beweegbaar zodat het altijd mogelijk zal zijn om virtueel te registreren.

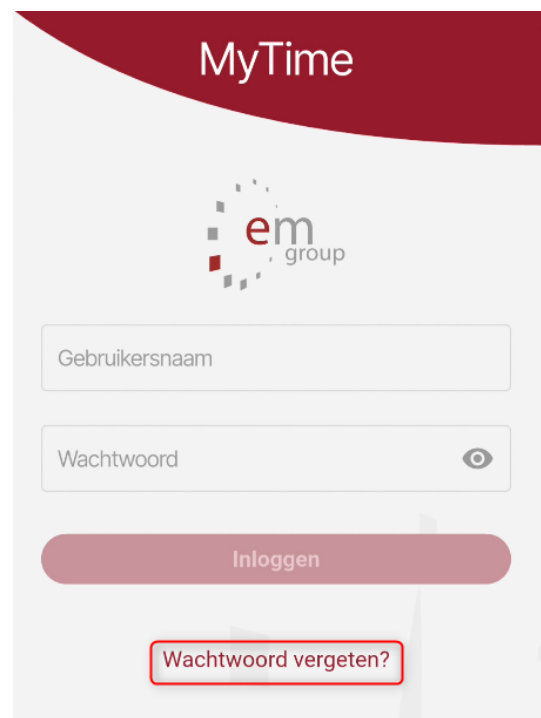


1.6.3 Wachtwoord vergeten

Het is mogelijk een nieuw wachtwoord aan te vragen vanuit de App.

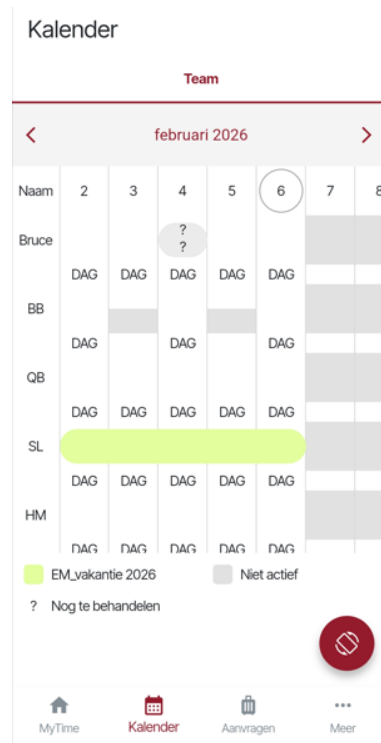
Als we op “Wachtwoord vergeten” tikken komen we op pagina waarop we onze gebruikersnaam kunnen ingeven. Indien deze correct is zal er een e-mail gestuurd worden naar het e-mailadres dat ingevuld staat bij de medewerker die gekoppeld is aan deze login.

In de e-mail staat een link naar een pagina waarop we het wachtwoord kunnen aanpassen volgens de globaal ingestelde regels.



1.6.4 Verkorte dagroosters weergegeven in teamverlof

De verkorte codes van het dagrooster zijn zichtbaar in het teamverlof in de app, indien in de gekoppelde autorisaties en MyTime Definitie de instellingen hiervoor gemaakt zijn.

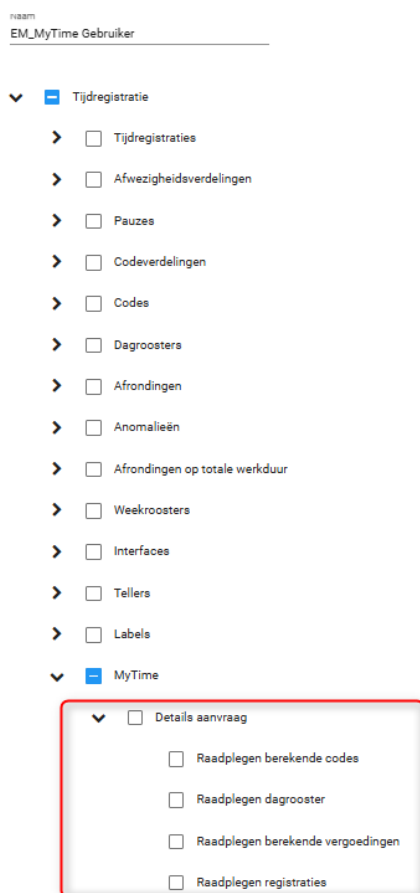


1.6.5 Weergave meer details aangevraagde codes, registraties en afwijkingen

Bij de aanvragen van de codes, registraties en afwijkingen kunnen we, indien gewenst, meer details over de aangevraagde dag geven aan de gebruiker.

We kunnen kiezen om de gemaakte registraties, geplande codes, vergoedingen en dagroosters van de aangevraagde dag weer te geven.

Hiervoor zijn volgende autorisaties:



Voor één dag:

EM_Afwezig

12-01-2026

Deel 2

? Aangevraagd

Ingediend door

Ingediend op

13-01-2026

Dag overzicht

🕒 08:25, 12:30

✈️ 4u05 PR1 | 2u00 Rec-

📅 EM_Dag

€ 1.0 (Aantal) EM_Fiets A

Voor meerdere dagen:

EM_vakantie 2026

02-01-2026 - 06-01-2026

Volledige dag

? Aangevraagd

Ingediend door

Banner Bruce

Ingediend op

22-01-2026

📅 Dag overzicht

Dag overzicht

02-01-2026

🕒 08:45, 16:00

✈️ 6u45 PR1

📅 EM_Dag

03-01-2026

📅 EM_Vrij

04-01-2026

📅 EM_Vrij

05-01-2026

📅 EM_Dag

€ 1.0 (Aantal) EM_Fiets A

06-01-2026

📅 EM_Dag

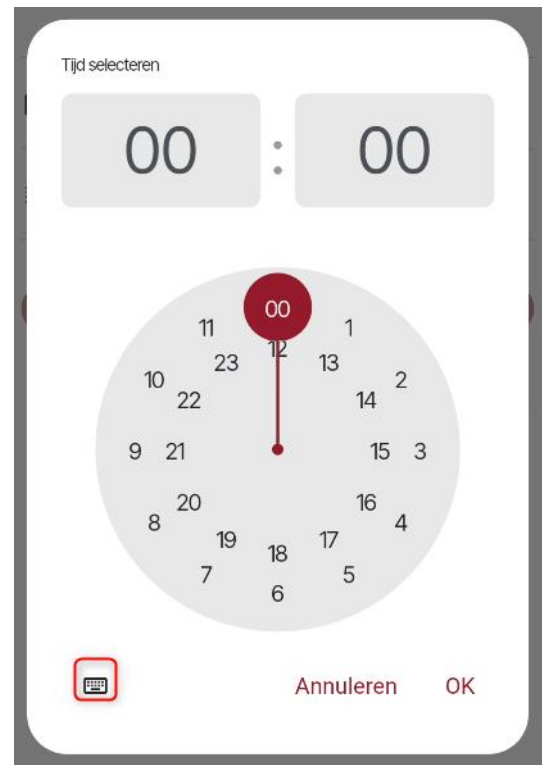
€ 1.0 (Aantal) EM_Fiets A

1.6.6 Duurtijd

Duurtijden kunnen ingegeven worden door

- de tijd te selecteren,
- of door onderaan op de kalender te klikken en dan de duurtijd in te typen.

De laatste manier van ingeven van de duurtijd wordt onthouden en zal een volgende keer standaard weergegeven worden.



1.6.7 **TIP:** Aanvragen afwijkingen (via dashboard en de tab aanvragen)

Aanvragen van afwijkingen waren voorheen enkel zichtbaar in de App.

We kunnen nu ook afwijken aanvragen via de App zelf, dit kan zowel via het dashboard als via de tab aanvragen.

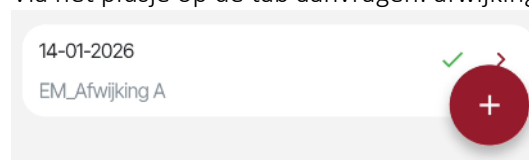
Deze volgen de instellingen van de autorisaties en de MyTime Definitie van de gebruiker.

De vernieuwde werking is reeds uitgeschreven in [1.3 **TIP:** Afwijkingen](#).

Via het dashboard



Via het plusje op de tab aanvragen: afwijkingen



De aanvraag kan ingediend worden “vanaf-tot” of voor meerdere afzonderlijke dagen.

Ook voor meerdere dagen kan een “duur” ingevuld worden als dit mogelijk is via de instellingen van de Afwijking en in de MyTime Definitie.

A screenshot of a mobile app form titled 'Aanvragen afwijking'. At the top is a back arrow. Below the title are two tabs: 'Vanaf - tot' (selected) and 'Meerdere dagen'. Under the 'Vanaf - tot' tab, there is a date range '08-01-2026' to '08-01-2026'. Below that is a dropdown menu showing 'EM_Afwijking A'. Under the dropdown is a text input field containing '4u00', which is highlighted with a red rectangular box. To the right of the input field is a red close button. Below the input field is a section for 'Opmerkingen (optioneel)' with a hamburger menu icon. At the bottom of the form is a large red button labeled 'Indienen'.

Goedgekeurde aanvragen kunnen we op de vertrouwde manier terug annuleren via de 3 puntjes bovenaan in het detailscherm van de aanvraag.

1.7 RAPPORTEN

1.7.1 **TIP:** Nieuw rapport: Aanvragen afwijkingen

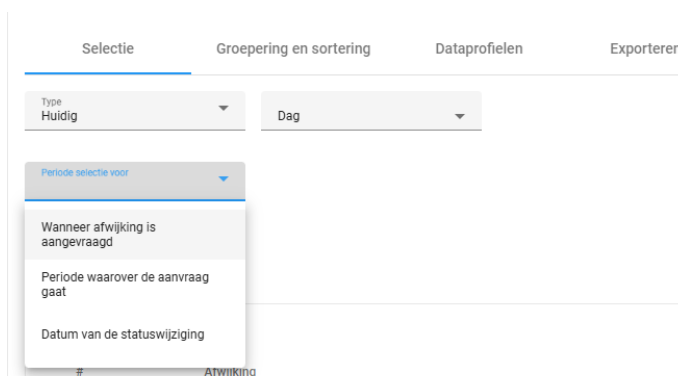
RAPPORTEN

 Aanvragen afwijkingen	 Planning	 Toegang per werknemer
 Aanvragen codes	 Prestaties (uitgebreid)	 Toegangsprofielen
 Aanvragen vergoedingen	 Prestatiestaat	 Toegekende vakantie
 Aanwezig voor tijd	 Registraties	 Totalen per kostenplaats
 Anomalieën	 Resultaten (cumulatief)	 Weekplanning
 Codes	 Resultaten (detail)	 Werknemers
 Controlepaneel	 Tankbewegingen	 Ziekteverzuim Bradfordfactor
 Jaaroverzicht	 Tellers	
 Noodlijst	 Toegang per toestel	

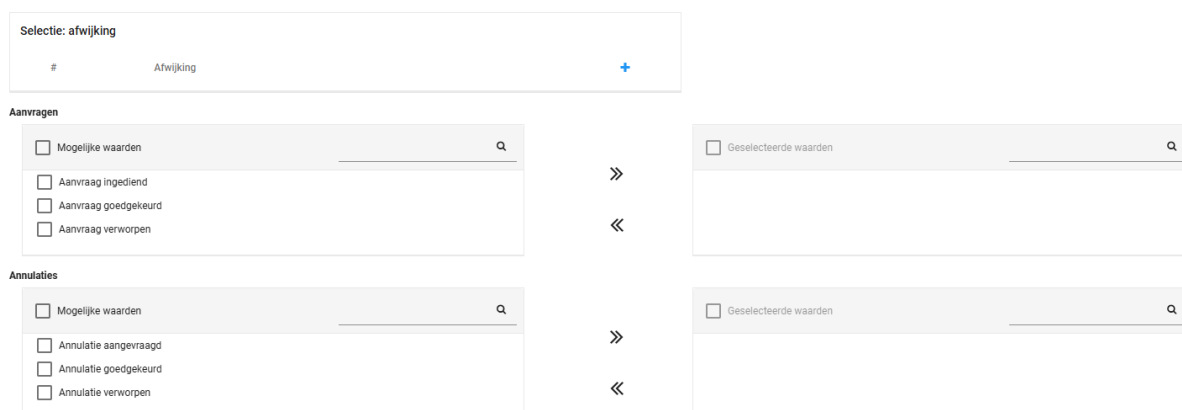
Naast het rapport “aanvragen codes” en “aanvragen vergoedingen” is er ook het rapport “aanvragen afwijkingen”.

Ook op dit rapport wordt ingesteld

- Voor welke periode dit rapport wordt genomen
- Welke specifieke periode dan juist bedoeld wordt
- De werknemerselectie



Voorts wordt er gekozen welke afwijking en welke statuses men wenst op te roepen (indien er geen selectie is, wordt alles in acht genomen, zowel voor de afwijkingen als voor de statuses).



Bij de opties zijn er volgende mogelijkheden:

Opties

☐ Toon overzicht aangevraagde dagen

☐ Toon status historiek

Loginnaam die de status gewijzigd heeft

☐ Toon opmerkingen aanvrager

☐ Toon opmerkingen beheerder

1.7.2 Prestatietijd

Door volgende rechten aan te zetten, wordt een nieuw rapport “Prestatietijd” gegenereerd.

Dit rapport kan enkel geëxporteerd worden naar csv, voor een kozen periodeselectie en selectie van werknemers.

De velden die geëxporteerd kunnen worden, zijn:

- Afdeling
- Datum in-registratie
- Datum uit-registratie
- Firma
- Inkomend registratiepunt
- Naam
- Tijd in-registratie
- Tijd uit-registratie
- Totaal in minuten
- Totaal
- Uitgaand registratiepunt

▼ ☒ Tijdregistratie

▼ ☒ Tijdregistraties

☐ Aanmaken tijdregistratie

☐ Verwijderen tijdregistratie

☒ Prestatietijd (Time level 0)

☐ Wijzigen tijdregistratie

Nederlands ▼ Omschrijving EM_Prestatietijd Info + Toevoegen

Selectie Dataprofielen Exporteren

☐ Mogelijke waarden

- ☐ Datum uit-registratie
- ☐ Firma
- ☐ Inkomend registratiepunt
- ☐ Naam
- ☐ Tijd in-registratie
- ☐ Tijd uit-registratie
- ☐ Totaal in minuten
- ☐ Totaal
- ☐ Uitgaand registratiepunt

»

«

☐ Geselecteerde waarden

- ☐ Afdeling
- ☐ Datum in-registratie
- ☐ Datum uit-registratie
- ☐ Firma
- ☐ Inkomend registratiepunt
- ☐ Naam
- ☐ Tijd in-registratie

1.8 INTERFACES

1.8.1 SD Blox: Dagen-file

Er is een nieuwe “dagen.dat” file die aangemaakt wordt als ook de speciale uren-file wordt gegenereerd (en het extra veld bij de contracten met het daggemiddelde is ingevuld en aangeduid in de export). Het aantal dagen dat berekend wordt, wordt het saldo uit te betalen uren gedeeld door het daggemiddelde dat de werknemer werkt. Het resultaat wordt naar boven afgerond zonder cijfers na de komma.

1.8.2 Partena ExpertSalary: Inactiviteitslijn sturen op dagen zonder lijnen van type “D”

Op dagen waarop geen enkele lijn van prestatietype “D” voorkomt, zal nu een inactiviteitslijn doorgestuurd worden. Deze inactiviteitslijn zal ervoor zorgen dat een voorgaande, foutieve waarde in Partena geschrapt zal worden.

1.8.3 Partena ExpertSalary: Extra veld: “Door te sturen prestatietype”.

Er is een nieuwe optie voorzien bij de configuratie van deze export namelijk “Door te sturen prestatietype”. Dit is een extra veld van het type “Karakter” en we kunnen volgende waarde invullen per code:

- “D”
- “G”
- “A”

Wanneer het extra veld niet gecreëerd werd, of niet aangeduid werd in het configuratiescherm, zal een standaard waarde gebruikt worden.

1.8.4 EasyPay: Vergoedingen doorsturen als duurtijd

Het is instelbaar om te beslissen of de vergoeding moet doorgestuurd worden in het veld van de bedragen of als duurtijd.

1.8.5 Transics: uitbreiding

Er zijn enkele uitbreidingen bij de koppeling naar Transics.

Het is mogelijk om in het tabblad Configuratie een selectie van werknemers mee te geven.

- Als de selectie van werknemers leeg is, zullen we (net zoals voorheen) alle chauffeurs automatisch importeren die in een bepaald extra veld een Transics ID hebben.
- Als de selectie van werknemers niet leeg is, zullen we enkel voor de chauffeurs uit die selectie én die in een bepaald extra veld een Transics ID hebben, importeren. (De werknemers die niet in de selectie vallen kunnen vb. op het einde van de maand manueel geïmporteerd worden.)

Daarnaast worden ook de eventuele foutmeldingen via een e-mail doorgestuurd.

Zowel het e-mailadres als het onderwerp worden ingevuld bij “Errors” op het tabblad Configuratie.