

## Evolutie functies tussen ISLP-ADMIN versie 3.00 en versie 3.4

<b>Versie 3.0</b>	<b>Versie 3.4 <i>Nouvelle fonction</i></b>
<b>1. ACTIVITEITEN</b>	<b>1. ACTIVITEITEN</b>
1.1 Agenda	1.1 Agenda ..... <b>* Opties</b> ..... <b>- Optimalisatie eenheidsagenda</b> <b>- Pop up</b> <b>+ Opmerkingen, referenties.....tonen</b> <b>+ Wekelijkse uurroosters tonen</b> <b>+ Informatie scherm vergoedingen tonen</b> <b>+ Informeren van een overschrijding van het verlofkrediet</b> ..... <b>* Detail vergoedingen/toelagen van een dag voor een persoon</b> .....
	<b>1.2 Beheer van de uurdiensten</b> <b>- Import van prestaties</b> <b>- Geweigerde prikklok-uurdiensten</b> <b>- Toevoegen/wijzigen/verwijderen van een uurdienst</b> <b>- De uurdiensten overnemen in de agenda</b> <b>- Uurdiensten en prestaties vergelijken</b>
1.2 Activiteiten definiëren	1.3 Lijst van de activiteiten
	<b>1.4 Boomstructuur van de activiteiten</b>
1.3 Groepen personen (voor visualisatie van de agenda)	1.5 Groepen personen (voor visualisatie van de agenda)
1.4 Paletten van activiteiten toevoegen	1.6 Activiteitenpaletten toevoegen
1.5 Groep van activiteiten definiëren	1.7 Activiteitenassociaties definiëren
1.6 Iconen toekennen aan activiteiten	1.8 Iconen toekennen aan activiteiten
1.7 Documenten afdrukken - Individuele samenvatting -Collectieve samenvatting administratieve periode - Collectieve samenvatting variabele periode -Tijdelijke situatie toelagen/vergoedingen - Activiteitsregeling voor de eenheid - Dagelijks rapport van activiteiten per persoon - Periodieke planning van activiteiten per persoon	1.9 Documenten afdrukken - Individuele samenvatting - Collectieve samenvatting administratieve periode - Samenvatting variabele periode <b>- Tijdelijke situatie toelagen / vergoedingen</b> - Activiteitsregeling voor de eenheid - Dagelijks rapport van activiteiten per persoon - Periodieke planning van activiteiten per persoon

Versie 3.0	Versie 3.4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodieke planning van activiteiten per persoon</li> <li>- Activiteitenschrijfboek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activiteitenschrijfboek</li> <li>- <i>Individueel activiteitenverslag</i></li> <li>- <i>Opvolging opname verloven</i></li> <li>- <i>Follow-up quota's</i></li> <li>- <i>Appellijst</i></li> <li>- <i>Inzet van het personeel</i></li> <li>- <i>Rapport van de onbeschikbaarheden</i></li> <li>- <i>Lijst CAD</i></li> </ul>
<p>1.8 Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een periode globaal bevestigen</li> <li>- Saldo van overuren wijzigen</li> <li>- Importeren - exporteren van activiteiten</li> </ul>	<p>1.10 Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een periode globaal bevestigen</li> <li>- Saldo van overuren wijzigen</li> <li>- Importeren - exporteren van activiteiten</li> <li>- <i>Samenvatting van de agenda</i></li> <li>- <i>Prestaties verplaatsen naar een andere subdivisie</i></li> <li>- <i>Aanpassingen aan afgesloten prestaties</i></li> <li>- <i>Automatisch herberekenen van vergoedingen</i></li> </ul>
<p>1.9 Afdelings- of mutatie rapporten</p> <p>1.9.1 Vergoedingen/toelagen/Quota's</p>	<p>1.11 Afdelings- of mutatie rapporten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergoedingen/toelagen/Quota's</li> <li>- <i>Detail van de onbeschikbaarheden</i></li> <li>- <i>Détail van de gepresteerde uren</i></li> </ul>
<p>1.10 Feestdagen definiëren</p>	<p>1.12 Feestdagen definiëren</p>
<p>1.11 Opzoeking van prestaties</p>	<p>1.13 Opzoeking van prestaties</p>
<p><b>2 . PERSONEEL</b></p>	<p><b>2 . PERSONEEL</b></p>
<p>2.1 Beheer van persoonsgegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Identiteit</li> <li>(2) Statutaire gegevens</li> <li>(3) Adres</li> <li>(4) Kwalificaties</li> <li>(5) Talen</li> </ul> </li> <li>- Vergoedingen <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Werkregime</li> <li>(2) Opschorting vergoeding</li> <li>(3) Overdracht overuren</li> </ul> </li> <li>- Affectaties <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Interne affectaties</li> </ul> </li> </ul>	<p>2.1 Beheer van persoonsgegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Identiteit</li> <li>(2) Statutaire gegevens</li> <li>(3) Adres</li> <li>(4) Communicaties</li> <li>(5) Kwalificaties</li> <li>(6) Talen</li> <li>(7) <i>Historiek van de instellingen</i></li> </ul> </li> <li>- Vergoedingen <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Werkregime</li> <li>(2) Opschorting vergoeding</li> <li>(3) Overdracht overuren</li> <li>(4) <i>Vergoedingsstatuten</i></li> <li>(5) <i>Betalingsadres</i></li> </ul> </li> <li>- <i>Loopbaan</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) <i>Loopbaan geïntegreerde politie</i></li> <li>(2) <i>Loopbaan buiten de geïntegreerde politie</i></li> </ul> </li> </ul>

Versie 3.0	Versie 3.4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affectaties               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Interne affectaties</li> <li>(2) <i>Andere korpsen/eenheden</i></li> </ul> </li> <li>- <i>Medisch</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) <i>Ziekteverloven</i></li> <li>(2) <i>Vrijstelling/verbod</i></li> <li>(3) <i>Medisch profiel</i></li> <li>(4) <i>Medische attesten</i></li> </ul> </li> </ul>
2.2 Beheer van organisatie in sectie	2.2 Beheer van organisatie in subdivisie / sectie <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een subdivisie toevoegen, verwijderen of bewerken</li> <li>- Een lid van het personeel in een subdivisie aanstellen</li> </ul>
2.3 Ploegen samenstellen	2.3 Ploegen samenstellen
2.4 Individuele fiche van onbeschikbaarheid bijhouden	2.4 Fiches onbeschikbaarheden (systeem) bijhouden <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betaald verlof</li> <li>- <i>Niet betaald verlof</i></li> <li>- <i>Baaldag</i></li> <li>- <i>Toegekende uren</i></li> <li>- <i>Syndicale activiteit</i></li> </ul>
	<b>2.5 Lokale modellen fiches onbeschikbaarheden bijhouden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Lokaal model fiche onbeschikbaarheden definiëren</i></li> <li>- <i>Lokaal model fiche onbeschikbaarheden bewerken</i></li> </ul>
	<b>2.6 Toekenning van krediet onbeschikbaarheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Individuele toekenning krediet</i></li> <li>- <i>Meervoudige toekenning van krediet</i></li> <li>- <i>Automatische overdracht</i></li> </ul>
	<b>2.7 Orde en tucht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Individueel beheer sancties</i></li> <li>- <i>Fiche orde en tucht</i></li> </ul>
<b>3. MATERIAAL</b>	<b>3. MATERIAAL</b>
3.1 Artikels <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benaming van artikels beheren</li> <li>- Gebruikersprofiel van materiaal vastleggen</li> <li>- Leverancier van artikel registreren</li> </ul>	3.1 Artikels <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benaming van artikels beheren</li> <li>- Gebruikersprofiel van materiaal vastleggen</li> <li>- Leverancier van artikel registreren</li> </ul>

<b>Versie 3.0</b>	<b>Versie 3.4</b>
3.2 Geïdentificeerde materialen - Identificeerbaar materiaal creëren - bewerken - Geheel aanmaken - bewerken - Onbeschikbaarheden van geïdentificeerde materiaal vastleggen - Operationeel type toekennen aan een materiaal	3.2 Geïdentificeerde materialen - Identificeerbaar materiaal aanmaken - bewerken - Geheel aanmaken - bewerken - Onbeschikbaarheden van geïdentificeerde materiaal vastleggen - Operationeel type toekennen aan een materiaal
3.3 Niet geïdentificeerde materialen - Niet identificeerbaar materiaal aanmaken of bewerken - Inkomende - uitgaande stock registreren	3.3 Niet geïdentificeerde materialen - Niet identificeerbaar materiaal aanmaken/bewerken - Inkomende - uitgaande stock registreren
3.4 Individuële uitrusting updaten	3.4 Individuële uitrusting updaten
3.5 Materiaal reserveren voor een activiteit	3.5 Materiaal reserveren voor een activiteit
3.6 Lener aanmaken - bewerken	3.6 Lener aanmaken - bewerken
3.7 Leverancier aanmaken - bewerken	3.7 Leverancier aanmaken - bewerken
3.8 Extra / Automatische herberekening van de stocks	3.8 Extra / Automatische herberekening van de stocks
3.9 Documenten afdrukken	3.9 Documenten afdrukken - <i>Gedetailleerd rapport van de artikels</i> - <i>Rapport van de onbeschikbaarheden</i> - <i>Gereserveerde materialen</i>
<b>4. TABELLEN</b>	<b>4. TABELLEN</b>
4.1 Groep klasse	4.1 Groep klasse
4.2 Logistieke types	4.2 Logistieke types
4.3 Operationele types	4.3 Operationele types
4.4 Transactie types	4.4 Transactie types
4.5 Onbeschikbaarheidstypes materiaal	4.5 Onbeschikbaarheidstypes materiaal
4.6 Kwalificaties	4.6 Kwalificaties
4.7 Werkregimes	4.7 Werkregimes
4.8 Kennisniveaus	4.8 Kennisniveaus
4.9 Categoriën van graden	4.9 Categoriën van graden

<b>Versie 3.0</b>	<b>Versie 3.4</b>
4.10 Quota's	4.10 Quota's
4.11 Ploegtypes	4.11 Ploegtypes
	<b>4.12 Standaardreferenties</b>
	<b>4.13 Gedeeltelijke vrijstellingstypes</b>
	<b>4.14 graden</b>
	<b>4.15 Organisatie levels</b>
	<b>4.16 Redenen van vertrek</b>
	<b>4.17 Postcodes</b>
	<b>4.18 Medisch profiel</b>
	<b>4.19 Beheer van de data van uurwisseling</b>
<b>5. VERGOEDINGEN</b>	<b>5. VERGOEDINGEN</b>
5.1 Periode van overuren definiëren	5.1 Periode van overuren definiëren
5.2 Afsluiten van een maand	5.2 Afsluiten van een maand
5.3 Maandelijks T/V berekenen voor het afsluiten van een maand	5.3 Maandelijks toelagen / vergoedingen berekenen voor het afsluiten van een maand
5.4 Maandelijks staat T/V na afsluiting tonen	5.4 Maandelijks staat T/V na afsluiting tonen - Membres - <b>Détachés</b>
5.5 Mod 9 bis - (Her)aanmaken Model 9 Bis - Document Model 9 Bis bewerken - Bestand Model 9 Bis kopiëren naar diskette - Rectificerend advies bewerken	5.5 Mod 9 bis <b>Comptabilisation des grands repas ( tableau 1) et de l'indemnité vélo dans le Mod 9 Bis</b> - (Her)aanmaken Model 9 Bis - Document Model 9 Bis bewerken - Bestand Model 9 Bis kopiëren naar diskette - Rectificerend advies bewerken
5.6 Het afsluiten van een maand annuleren	5.6 Het afsluiten van een maand annuleren
5.7 PRE - PRE's definiëren - Opname PRE berekenen	5.7 PRE - PRE's definiëren - Opname PRE berekenen

<b>Versie 3.0</b>	<b>Versie 3.4</b>
<b>6. STATISTIEK</b>	<b>6. STATISTIEK</b>
6.1 Operaties - Operaties definiëren - Verbinden van een operatie aan een programma - Prestaties en operaties verbinden - Resultaten van een operatie berekenen - Bestand van operaties bewerken - Bestand van operaties importeren	6.1 Operaties - Operaties definiëren - Verbinden van een operatie aan een programma - Prestaties en operaties verbinden - Resultaten van een operatie berekenen - Bestand van operaties bewerken - Bestand van operaties importeren
6.2 Teller definiëren	6.2 Teller definiëren
6.3 Statistische model definiëren	6.3 Statistische model definiëren
6.4 Statistisch verbinding van programma's	6.4 Statistisch verbinding van programma's
6.5 Genereren van de basisgegevens	6.5 Genereren van de basisgegevens
6.6 Berekening lokale statistiek	6.6 Berekening lokale statistiek
6.7 Berekeningen SAS (federaal)	6.7 Berekeningen SAS (federaal)
<b>7. EXTRA</b>	<b>7. EXTRA</b>
7.1 Extra / Rekenmachine in uren	7.1 Extra / Rekenmachine in uren
<b>8. SYSTEEM</b>	<b>8. SYSTEEM</b>
8..1 Desactivering / heractivering van activiteiten	
8..2 Gegevensbank / Informatie	8..1 Gegevensbank - Informatie - <b>Queries</b>
	<b>8.2 Operators</b> - <b>Profielen van de gebruikers</b> - <b>Een profiel aan een gebruiker toekennen</b> - <b>Toegang tot subdivisies</b> - <b>Toegang tot personen</b> - <b>Functies per profiel</b>
8.3 Message viewer	8.3 Message viewer
8.4 Import van prestaties	8.4 Ingelegde gebruikers
8.5 Personen exporteren	8.5 Personen exporteren
8.6 Integriteit controleren	8.6 Integriteit controleren

<b>Versie 3.0</b>	<b>Versie 3.4</b>
8.7 Check personen	8.7 Check personen
8.8 PC controleren	8.8 PC controleren
8.9 Mijn profiel	8.9 Mijn profiel
	8.10 Import / Export ( artikels, prestaties, personen)
8.10 Taal	8.11 Taal
	<b>8.12 Opties</b>
<b>9. VENSTER</b>	<b>9. VENSTER</b>
9.1 Venster	9.1 Venster
<b>10. HELP</b>	<b>10. HELP</b>
10.1 Help / ISLP-Admin help	10.1 Help / ISLP-Admin help
10.2 Help / Info	10.2 Help / Info
	<b>11. COMMUNICATIE</b>
	<b>10.1 Valideringsverantwoordelijken</b>
	<b>10.2 Soorten externe bewegingen</b>
	<b>10.3 Tabel van de sites</b>
	<b>10.4 Bestemmingen van de bewegingen</b>
	<b>10.5 Import / Export bewegingen</b> <b>(1) Import bewegingen</b> <b>(2) Bewegingen valideren</b> <b>(3) Bewegingen (her)sturen</b> <b>(4) Bewegingen archiveren</b>
	<b>10.6 Bewegingen editen</b>
	<b>10.7 Een beweging verwijderen</b>

Versie 3.0	Versie 3.4
	<b>12. SATELLIET-TOEPASSING</b> <b>"Mijn administratieve gegevens HRM"</b>
	<b>12.1 Persoonlijke gegevens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens</li> <li>- Individuele samenvatting</li> <li>- Individuele activiteitenverslag</li> <li>- Collectieve samenvatting</li> <li>- Jaarlijkse verlofiche</li> <li>- Follow-up van de quota's overuren</li> </ul>
	<b>12.2 Extra</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmerkingen</li> <li>- Communicatie <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verandering adres (F-L 002)</li> <li>(2) Maandelijks kostennota (F-L 021)</li> </ul> </li> <li>- Detachement</li> <li>- Dienstverplaatsing</li> <li>- Mutatie</li> <li>- Dagelijks rapport van activiteiten</li> </ul>