EW facility services

Training

mijn EW facility services

Creating Hospitality

EW facility services

Inhoud

- Inleiding
- Wie/wat/hoe
- Demo’s
- Afsluiting

Creating Hospitality

1. Inleiding

Creating Hospitality

Digitaal aan de slag, maar…..

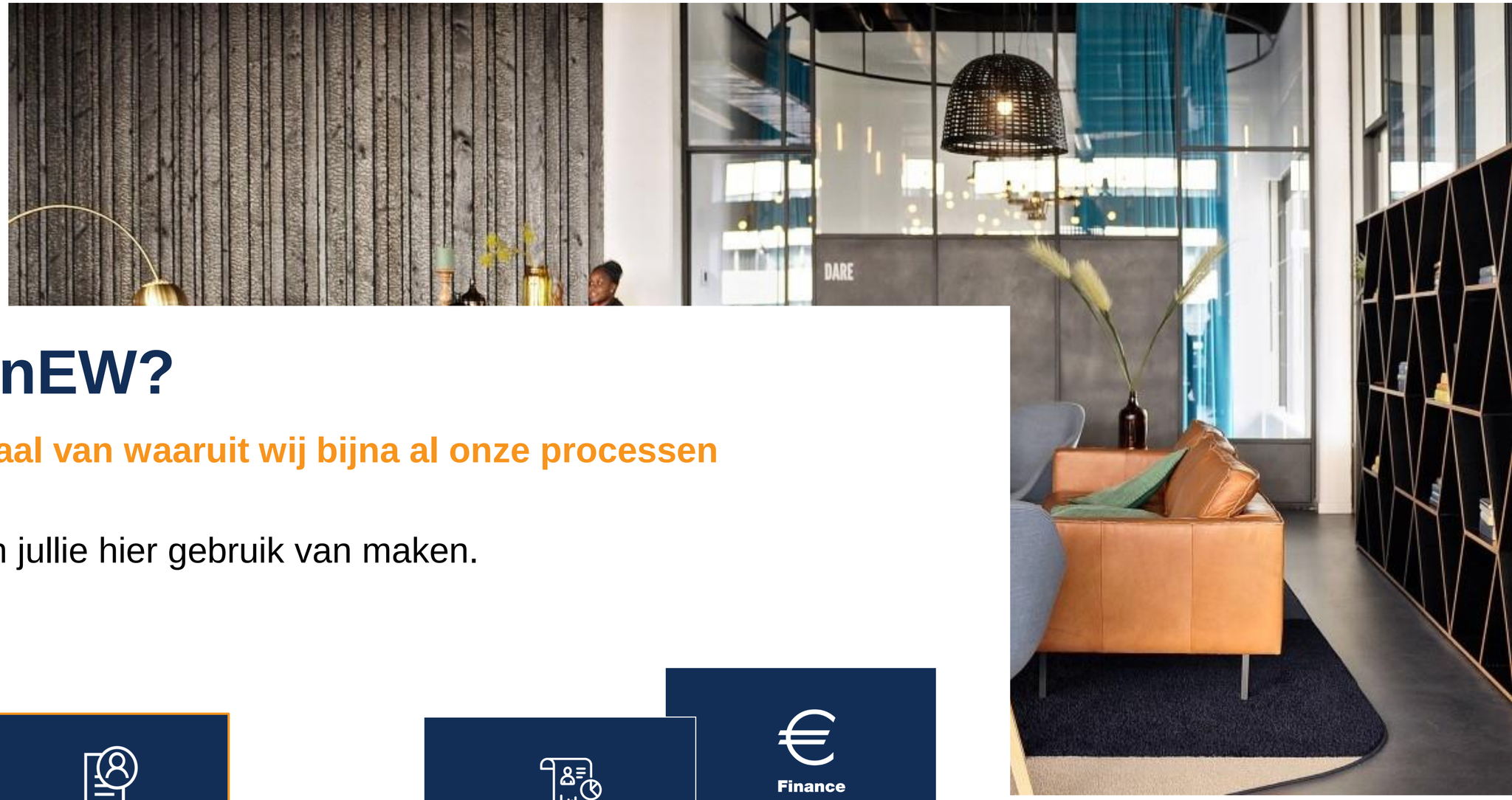
Hoe werkt dat dan?

Wat is MijnEW nou precies?

Wie gaan er mee werken?

Wat betekent het voor mijn werk?

Creating Hospitality



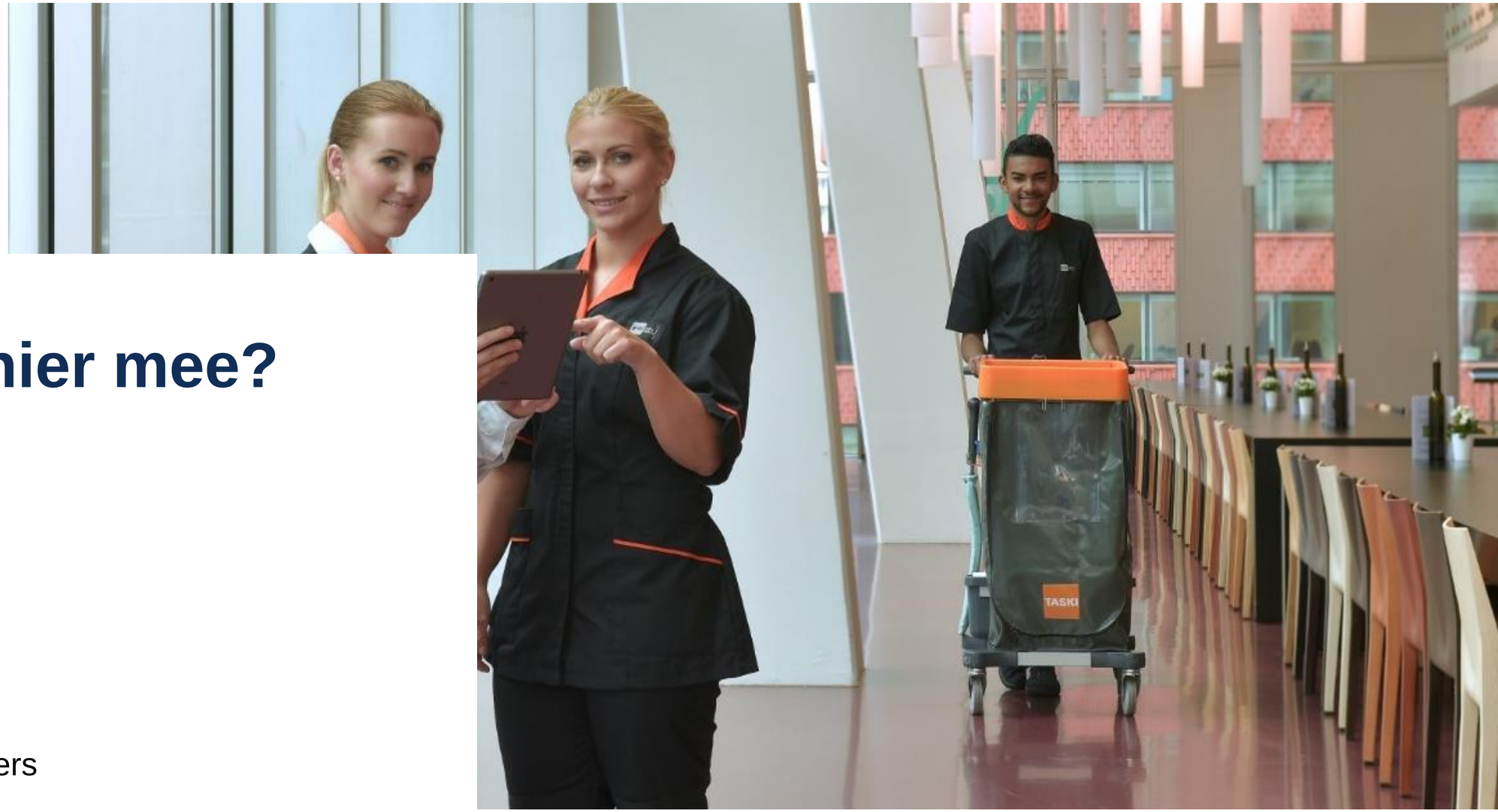
Wat is MijnEW?

Ons digitale portaal van waaruit wij bijna al onze processen regelen.

Vanaf 15 juni gaan jullie hier gebruik van maken.

- Salarisadministratie
- HR
- Contract- en relatiemanagement
- Finance

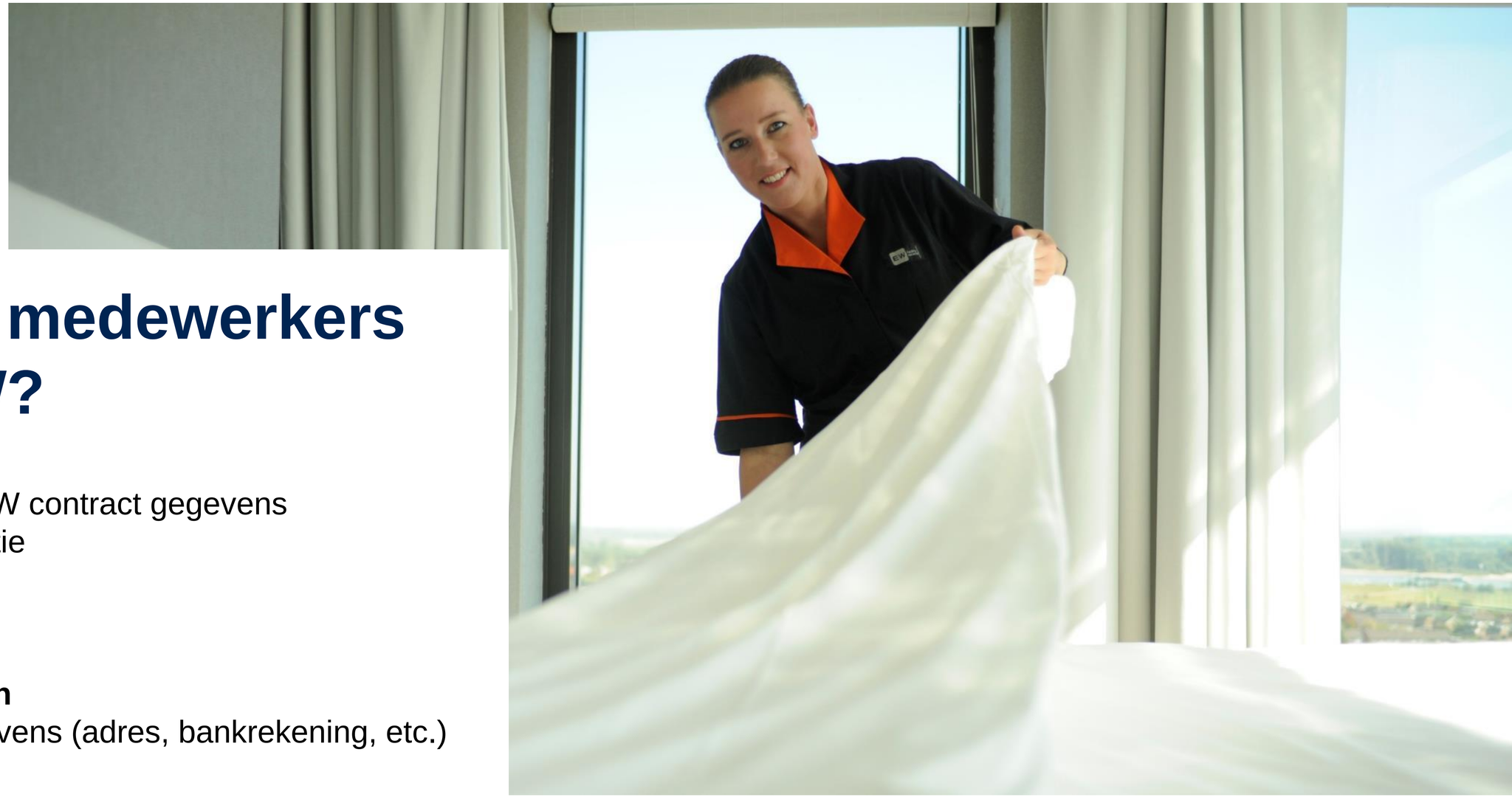
Creating Hospitality



Wie werkt hier mee?

- Iedereen!
  - Medewerkers
  - Objectleiders
  - Servicecenter
  - Directie
  - Rayonmanagers
  - Etc….

Creating Hospitality



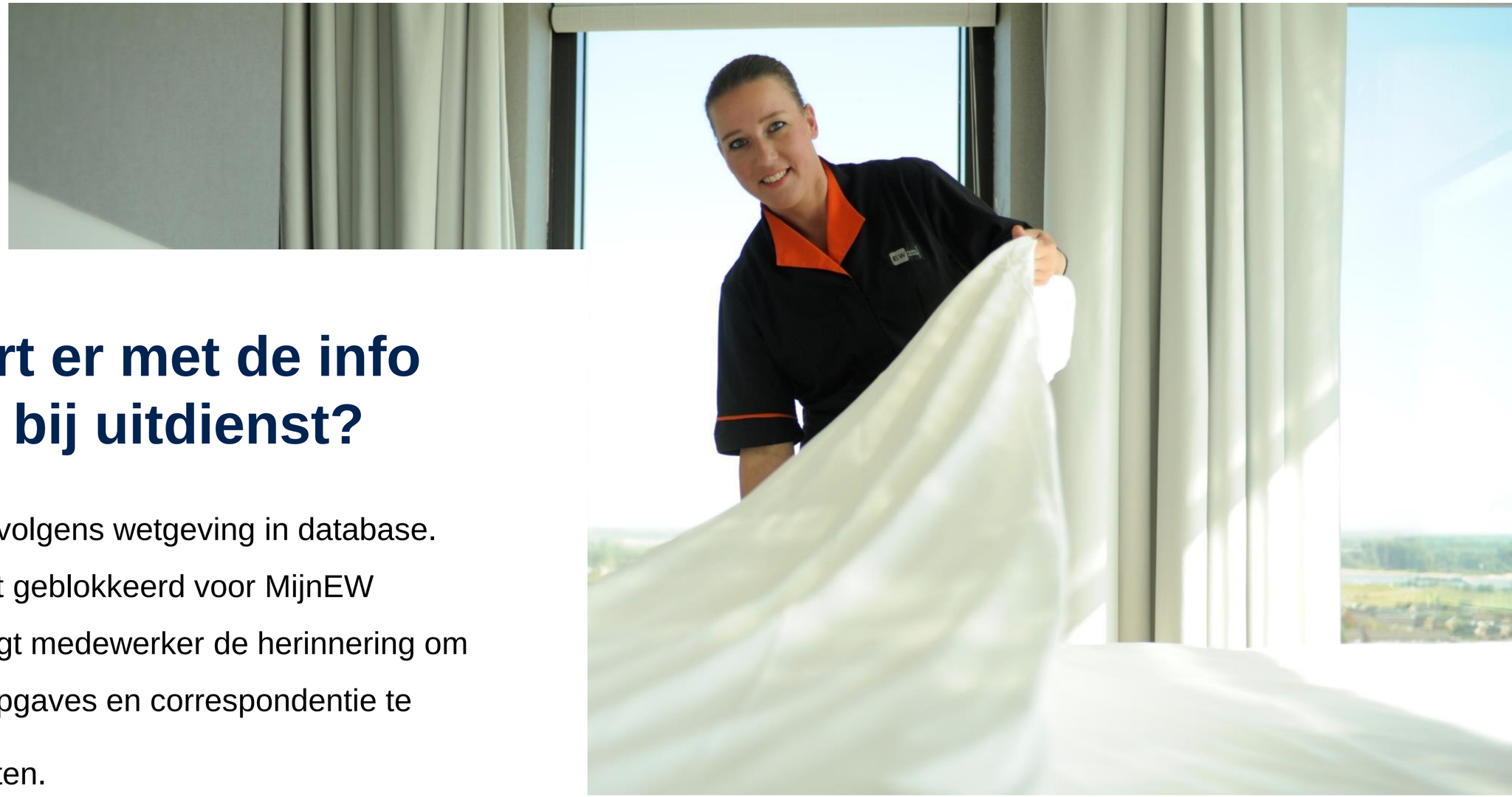
Wat doen medewerkers in MijnEW?

Bekijken
- Persoonlijke en EW contract gegevens
- HR correspondentie
- Loonstroken
- Jaaropgave

Wijzigen/ aanvragen
- Persoonlijke gegevens (adres, bankrekening, etc.)
- Declaratie

Digitaal ondertekenen
- Arbeidsovereenkomst (-wijzigingen)
- Plan van aanpak

Creating Hospitality



Wat gebeurt er met de info op MijnEW bij uitdienst?

- Gegevens blijven volgens wetgeving in database.
- Medewerker wordt geblokkeerd voor MijnEW
- Voor uit dienst krijgt medewerker de herinnering om loonstroken, jaaropgaves en correspondentie te downloaden / printen.

Creating Hospitality

Wat ga je leidinggevenden doen in MijnEW

- In dienst melden bij EW
- Mutaties
- Overplaatsing
- Functiewijziging / MD traject
- Waarnemingstoeslag
- Declaraties
  - Reiskosten km
  - Bloemen/attenties
- Loonstrook oproepen
- Uit dienst
- Verzuim: opbouwschema / PvA / bijstellingen zichtbaar in Profit
- Personeelsdossiers bekijken
- Zelf actuele lijsten direct bekijken

Creating Hospitality

Taakgestuurd werken

- Taken en signalen komen automatisch in de takenbak bij de juiste persoon terecht, bijv. een aflopend contract of een melding van een ID bewijs over een aantal maanden afloopt.

- Medewerkers, leidinggevenden en HR starten via MijnEW veel ‘processen’ zelf digitaal op. Bijv. een HK meldt een medewerker in dienst en HR (OA) controleert de indienst melding (de aovk) op volledigheid. Bij akkoord komt het contract in de takenbak van de medewerker.

- Daarnaast kunnen medewerkers zelf hun gegevens wijzigingen of bijv. hun eigen adres wijzigen. Afhankelijk van de taak komt deze uiteraard ook weer bij de leidinggevende terecht voor akkoord. Bijv. wanneer iemand een declaratie voor een VOG in heeft gediend.

Hoe weet ik wat ik moet doen in MijnEW?

- Al jouw taken komen in jouw eigen takenbak op MijnEW.
- Als je ze hebt verwerkt dan verdwijnen ze vanzelf uit je takenbak.
- Je ontvangt geen e-mails van alle taken en signalen, dus kijk regelmatig in MijnEW.

Creating Hospitality

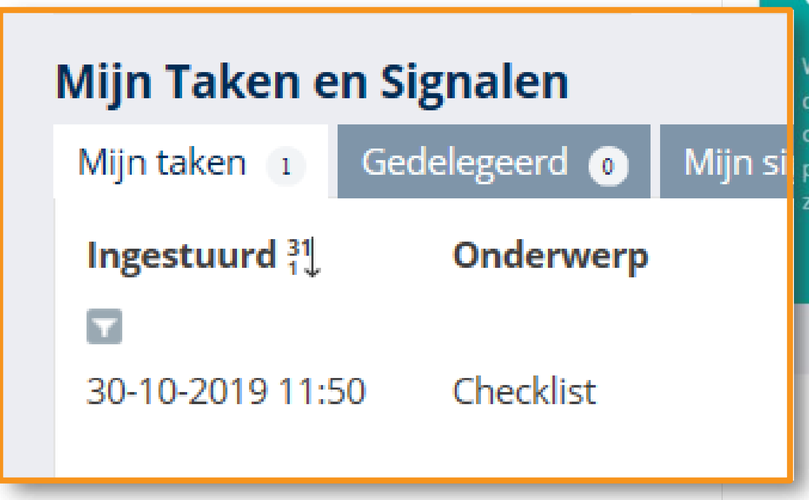
Wat als ik even niet weet wat of hoe ik iets moet doen in MijnEW?

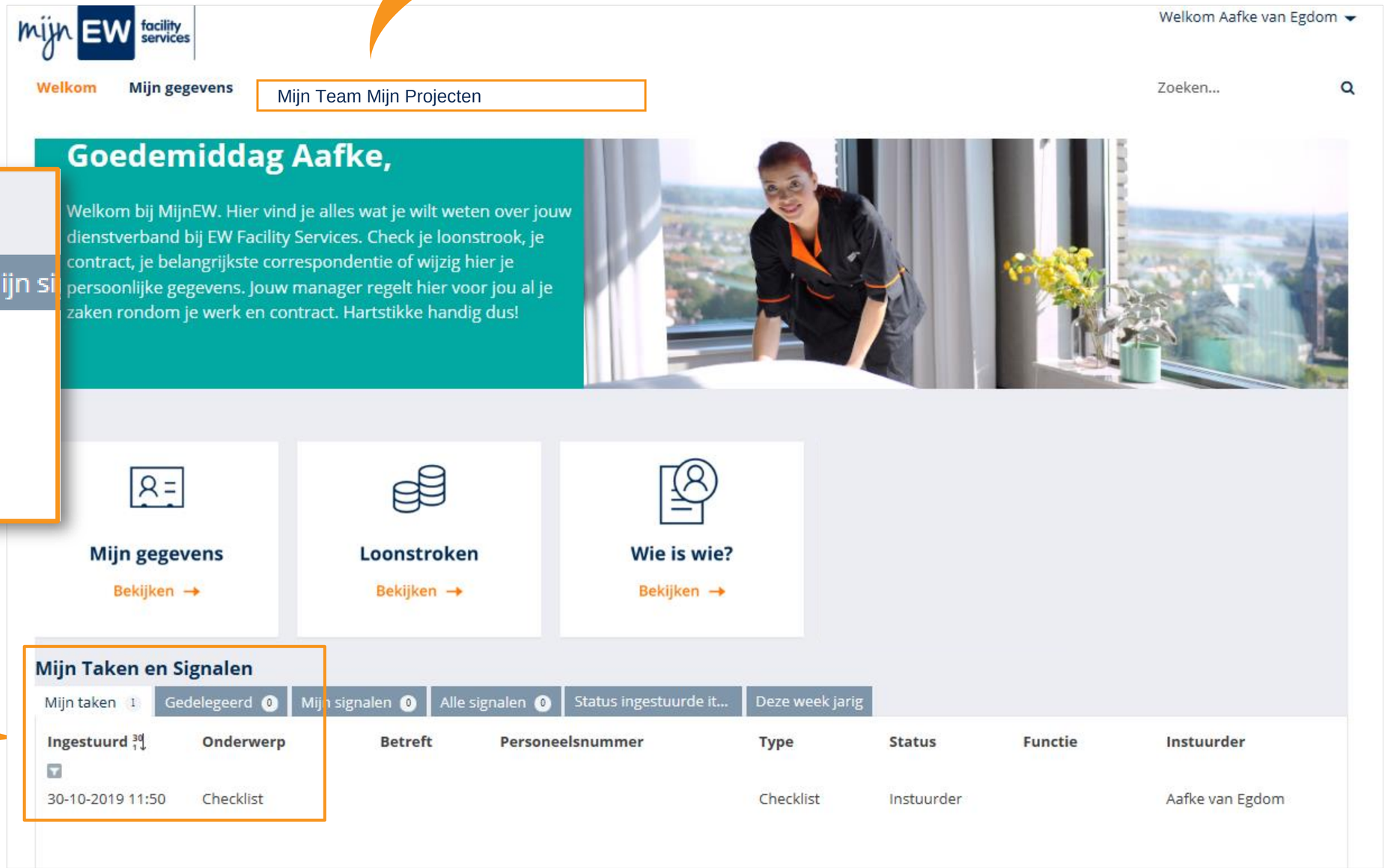
- Kijk of je zelf het antwoord kan vinden in de MijnEW bieb.
- Vraag je collega of bel even met het districtskantoor (026-7890312).
- Geef jezelf even om te wennen aan het nieuwe systeem en een nieuwe routine : iedereen zal moeten wennen aan dagelijks werken met MijnEW i.p.v. een mailbox.
- Bel over taken in MijnEW; ga niet mailen (zorg voor 1 informatiestroom).

Creating Hospitality

Takenbak

Navigatiebalk is afhankelijk van rol





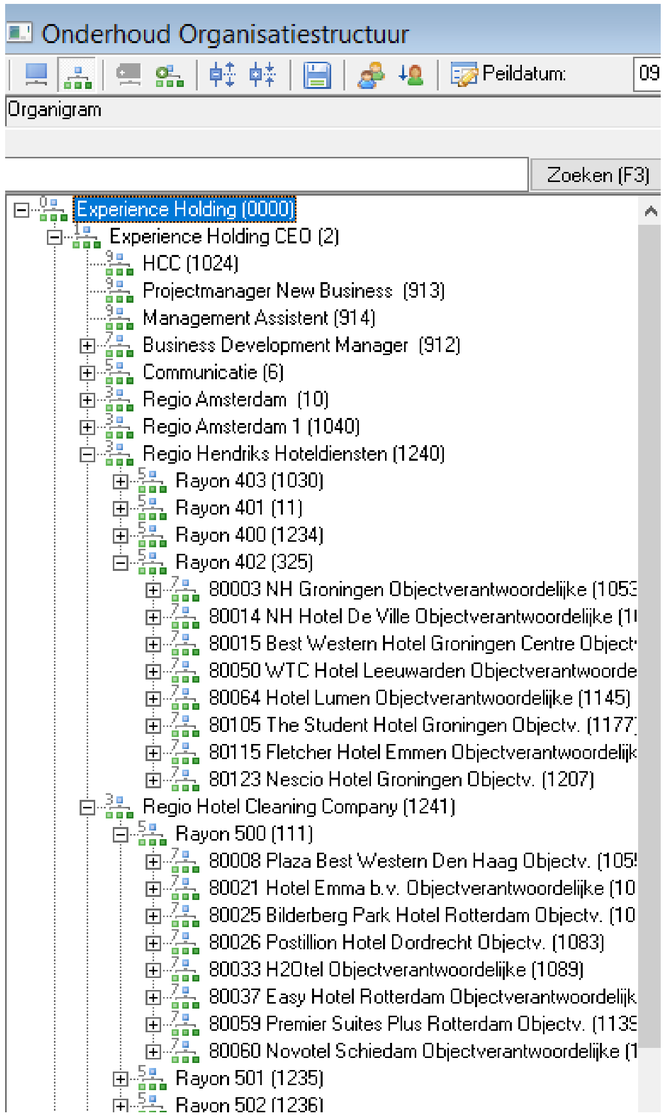
Dubbelrol medewerker & leidinggevende

- Wanneer je inlogt in MijnEW herkent het systeem dat jij een medewerker bent, met daarnaast nog de rol van leidinggevende.
- Je hoeft niet met een andere account of naam in te loggen.
- Al jouw taken komen in 1 takenbak.
- Je hebt een aantal extra iconen en toegang tot extra informatie van je team.

- Je kunt jouw HR zaken als medewerker regelen.
- Daar gelden geen andere regels voor.
- Jouw eigen aanvragen gaan naar jouw leidinggevende.

Creating Hospitality

Inrichting Organisatie Eenheid



Regio HCC

Rayon 500

80021 Hotel Emma

- Operatie ziet gebied waarvoor autorisatie is toegekend.
- Rayonmanager en HR zien alles binnen eigen gebied.
- Basis is koppeling medewerker met functie en formatieplaats.
- Essentieel om werk goed te kunnen doen:
  * Tijdig doorgeven van overplaatsingen / verschuivingen.
  * Doorgeven vakantievervanging.

Creating Hospitality

Hoe krijg ik toegang tot MijnEW?

- MijnEW is een beveiligde website met 2-factor beveiliging.
- Je kan inloggen vanaf iedere computer, smartphone of tablet.
- Als je ingelogd bent dan kan je bij jouw eigen gegevens en alle gegevens van de medewerkers van jouw team.

Je hebt 3 dingen nodig:

1. Verbinding met internet via computer, tablet of smartphone.
2. Een uniek e-mail adres, dat bekend is in het systeem.
3. Een mobiele telefoon (waarop je een sms-code kan ontvangen).

Creating Hospitality

LET OP!!

- Ga zorgvuldig om met je inloggegevens.
- Log uit als je klaar bent!
- Anders kan een ander bij al jouw gegevens of bij die van jouw medewerkers.

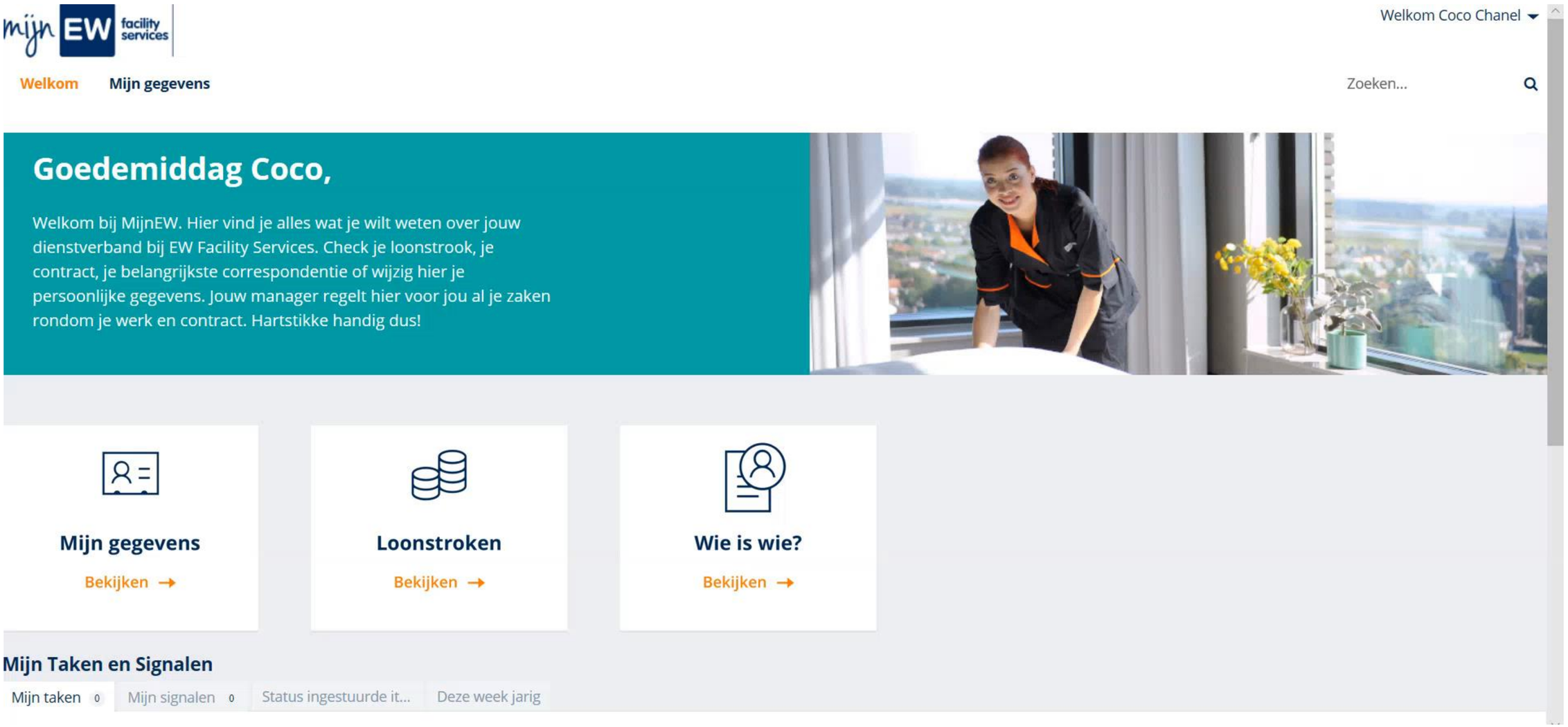
Creating Hospitality

EW facility services

Demo MijnEW voor medewerkers

Creating Hospitality

Demo 1


mijn EW facility services
Welkom Coco Chanel
Welkom
Mijn gegevens
Zoeken...
Goedemiddag Coco,
Welkom bij MijnEW. Hier vind je alles wat je wilt weten over jouw dienstverband bij EW Facility Services. Check je loonstrook, je contract, je belangrijkste correspondentie of wijzig hier je persoonlijke gegevens. Jouw manager regelt hier voor jou al je zaken rondom je werk en contract. Hartstikke handig dus!
Mijn gegevens
Bekijken
Loonstroken
Bekijken
Wie is wie?
Bekijken
Mijn Taken en Signalen
Mijn taken 0
Mijn signalen 0
Status ingestuurde it...
Deze week jarig

2. Wat betekent dit voor mijn werk?

Creating Hospitality

Wat betekent dit voor mijn werk?

Taken afhandelen

Veel HR processen worden door jouw leidinggevende gestart. Pas nadat de taken en/of signalen zijn afgehandeld gaat de workflow weer verder. Een leidinggevende kent bijv. waarnemingstoeslag toe aan een medewerker.

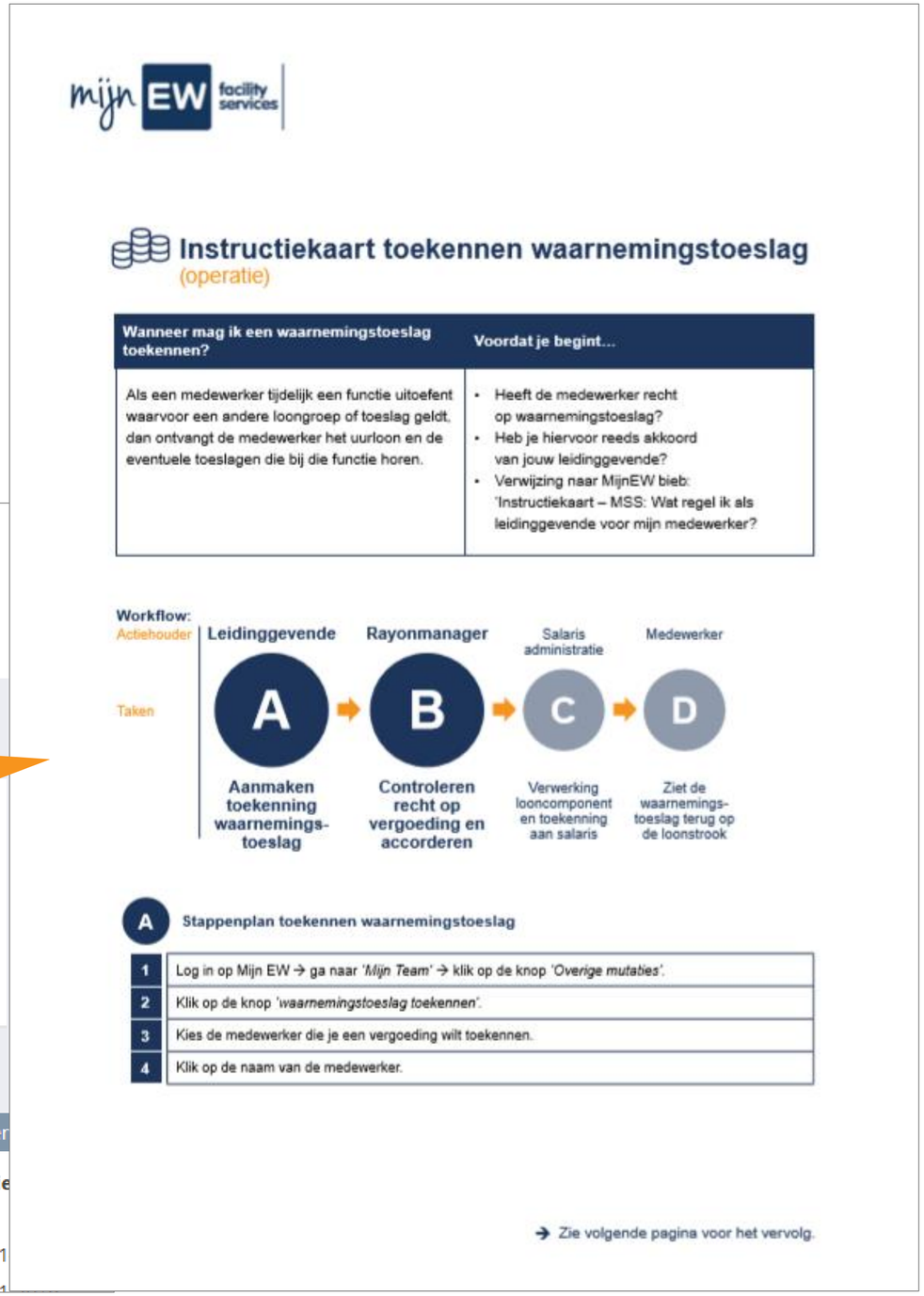
Signalen

Daarnaast zijn er signalen waarop jullie bepaalde acties moeten ondernemen. Zoals:

- Aflopende contracten
- Aflopende ID bewijzen
- Opbouwschema

MijnTeam pagina

- De meeste HR processen starten jullie zelf op via de MijnTeam pagina:
- Hiervoor zijn in MijnEW instructiekaarten beschikbaar door op de i te klikken



mijn EW facility services

Instructiekaart toekennen waarnemingstoeslag
(operatie)

Wanneer mag ik een waarnemingstoeslag toekennen?	Voordat je begint...
Als een medewerker tijdelijk een functie uitoefent waarvoor een andere loongroep of toeslag geldt, dan ontvangt de medewerker het uurloon en de eventuele toeslagen die bij die functie horen.	• Heeft de medewerker recht op waarnemingstoeslag? • Heb je hiervoor reeds akkoord van jouw leidinggevende? • Verwijzing naar MijnEW bieb: 'Instructiekaart – MSS: Wat regel ik als leidinggevende voor mijn medewerker?

Workflow:

Actiehouder	Leidinggevende	Rayonmanager	Salaris administratie	Medewerker
Taken	A	B	C	D
	Aanmaken toekenning waarnemings-toeslag	Controleren recht op vergoeding en accorderen	Verwerking looncomponent en toekenning aan salaris	Ziet de waarnemings-toeslag terug op de loonstrook

A Stappenplan toekennen waarnemingstoeslag

1	Log in op Mijn EW → ga naar *'Mijn Team'* → klik op de knop *'Overige mutaties'*.
2	Klik op de knop *'waarnemingstoeslag toekennen'*.
3	Kies de medewerker die je een vergoeding wilt toekennen.
4	Klik op de naam van de medewerker.

→ Zie volgende pagina voor het vervolg.

Overzichten

- Op de MijnTeam pagina vind je allerlei verschillende overzichten. Altijd beschikbaar en actueel.
- Via het overzicht medewerkers kan je, door op de regel te klikken van iedere medewerker uitgebreidere medewerker informatie opzoeken en het digitale dossier bekijken.

Mijn medewerkers 43 | Toekomstige medew... 0 | AOK nog niet getekend | Actueel verzuim 11 | Aflopende contracte... 10 | Jubilea 1 | Jarig komende maand 0

Werkgever	Mdw.	Medewerker	Functie	Org. eenheid	Contract	In dienst...	Min. uren/wk	Max. uren/wk
EW Facility Services B.V.	1000353	Eshuis, E. (Elise)	Medewerker Communicatie	Communicatie Medewerker	O	04-11-2019		
EW Cleaning Operations B.V.	1000352	Rutjenssssssss, I. (Idaa...	Rayonmanager	Rayon 107	J	04-11-2019		
EW Cleaning Operations B.V.	1000351	Indienst Housekeeper,...	Housekeeper (3.1)	13002 Eden Hotel Amsterdam Obj...	7M	04-11-2019	30,00	30,00
EW Cleaning Operations B.V.	TEST3	Versace, D. (Donatella)	Rayonmanager	Rayon 109 Demo	B	29-10-2019	38,00	38,00

Creating Hospitality

Personeelsdossier

Persoonlijke gegevens

Personalia | Contactgegevens werk | Burgerlijke staat | Privégegevens | Identiteitsbewijzen

Naam	Coco Chanel
Voorletters	C.
Roepnaam	Coco
Geslacht	Vrouw

Dossier

Dossier | Loonstroken | Jaaropgaven | Voorschotten

Ingestuurd	Onderwerp	Type dossieritem	Instuurder
31-10-2019 14:54	Beoordelen aflopend contract Coco Chanel (TEST2)	Beoordelen aflopend contract (Profit)	Ida Rutten
31-10-2019 13:39	Salariswijziging: Coco Chanel (TEST2)	Salariswijziging (Profit)	Ida Rutten

Arbeidsverhouding

Contracten | Rooster | Functie en afdeling | Salaris | Belastingdienst | Loopbaanhistorie | Bedrijfseigendommen | Auto

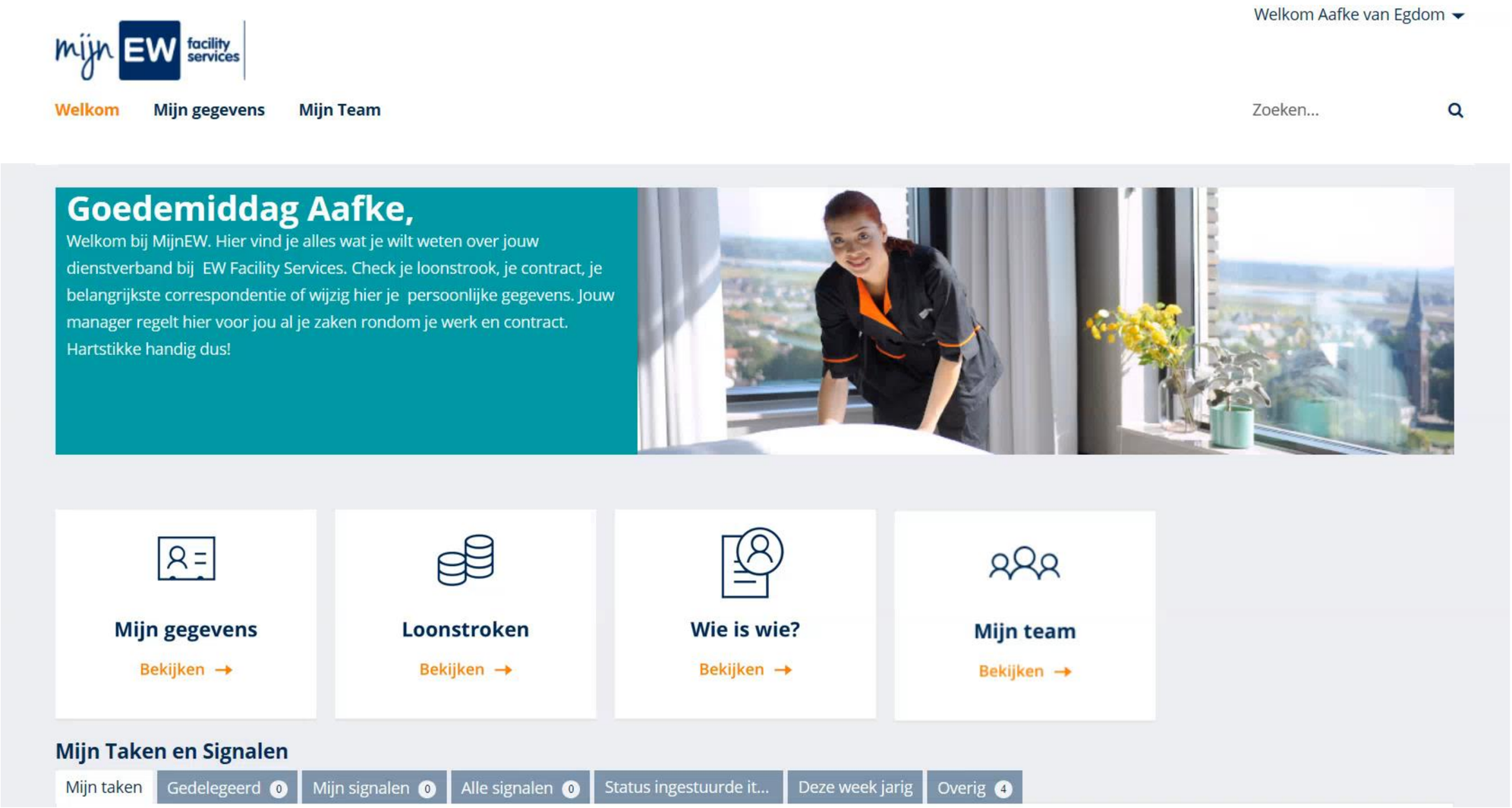
Begin	Eind	Soort	Type contract	In dienst
23-03-2019	22-12-2019	Personeelslid	9 maanden contract	23-03-2019

EW facility services

Demo leidinggevende

Creating Hospitality

Demo 2


Welkom Aafke van Egdom
mijn EW facility services
Welkom
Mijn gegevens
Mijn Team
Zoeken...
Goedemiddag Aafke,
Welkom bij MijnEW. Hier vind je alles wat je wilt weten over jouw dienstverband bij EW Facility Services. Check je loonstrook, je contract, je belangrijkste correspondentie of wijzig hier je persoonlijke gegevens. Jouw manager regelt hier voor jou al je zaken rondom je werk en contract. Hartstikke handig dus!
Mijn gegevens
Bekijken
Loonstroken
Bekijken
Wie is wie?
Bekijken
Mijn team
Bekijken
Mijn Taken en Signalen
Mijn taken
Gedelegeerd 0
Mijn signalen 0
Alle signalen 0
Status ingestuurde it...
Deze week jarig
Overig 4

Overzichten

- Overzichten, zelf sorteren en filteren, dus geen lijstjes meer aanvragen daarvoor

mijn EW facility services

Eerste hulp bij **filteren**

www.mijnew.nl

Filter	Betekenis
waarde	*Snelfilter. Waarde komt voor*
=waarde	*Precieze waarde*
!waarde	*Waarde komt niet voor*
waarde..	*Vanaf*
..waarde	*t/m*
waarde1..waarde2	*Tussen*
waarde1;waarde2;	*OF-filter (Snelfilter op meedere waarde)*

Filter	Betekenis
=waarde1;=waarde2	*OF-filter (Precieze waarden)*
#waarde1;waarde2	*EN-filter (Snelfilter op meerdere waarden)*
!waarde1;waarde2	*Meerdere waarden komen niet voor*
J	*Toont alles waar wel een vinkje staat*
N	*Toont alles waar geen vinkje staat*
[]	*Veld is leeg*

Filter	Betekenis
![]	*Veld is niet leeg*
@waarde	*Begint met*
!@waarde	*Begint niet met*
&waarde	*Eindigt op*
!&waarde	*Eindigt niet met*
<waarde	*Is kleiner dan*
>waarde	*Is groter dan*
>=waarde	*Is groter of gelijk aan*
<=waarde	*Is kleiner of gelijk aan*

EW facility services

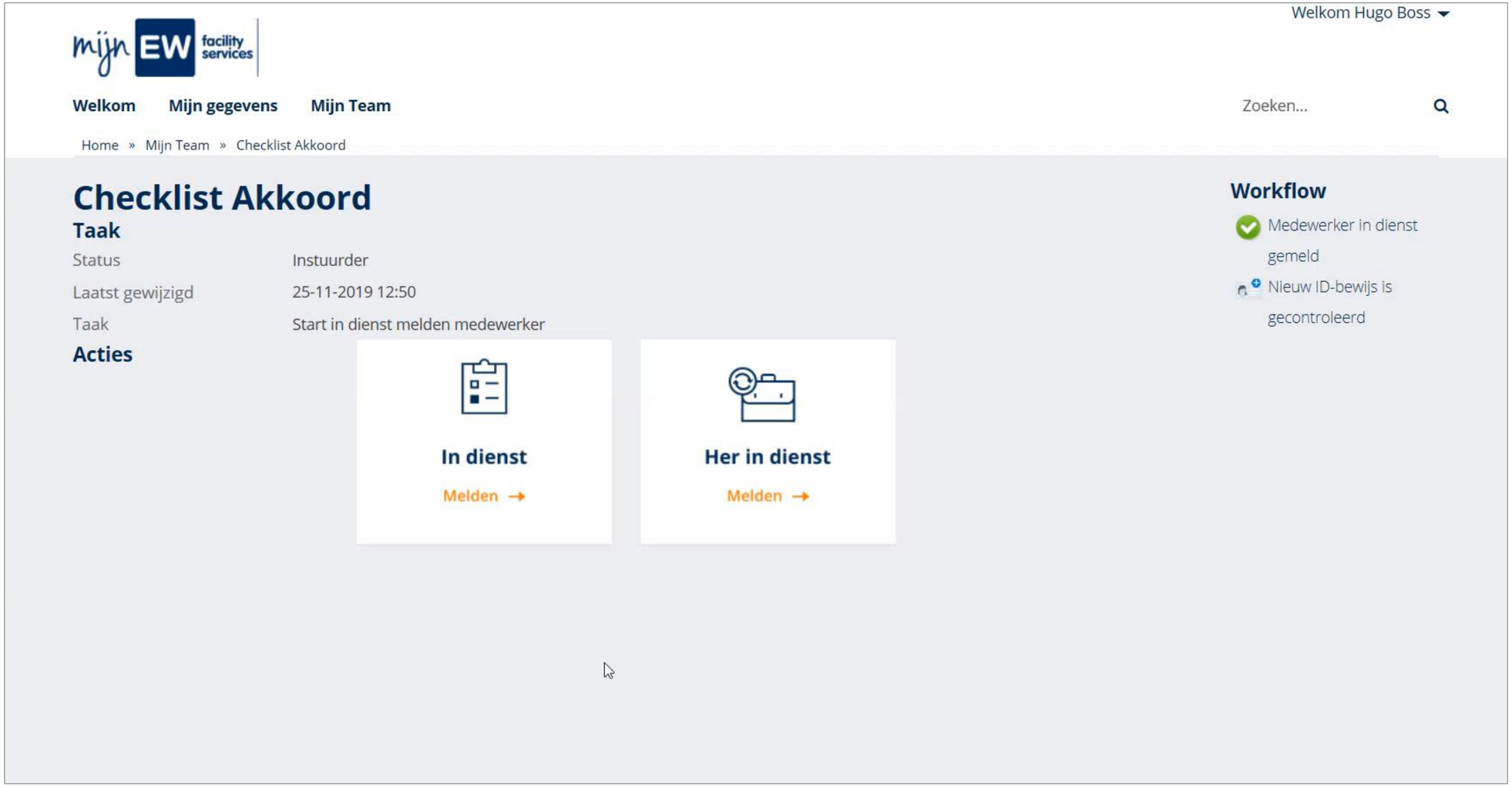
Vul bij 'waarde' jouw zoekterm in: een woord, deel van een woord, een getal of een datum.

Creating Hospitality

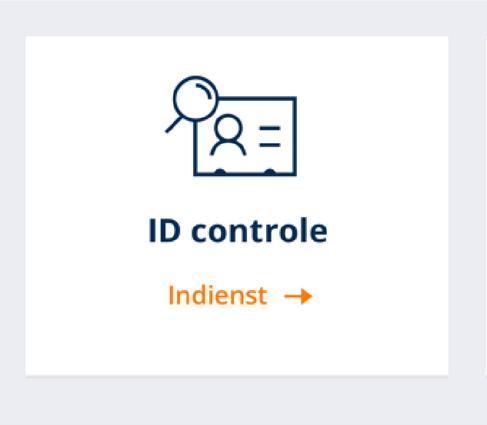
EW facility services

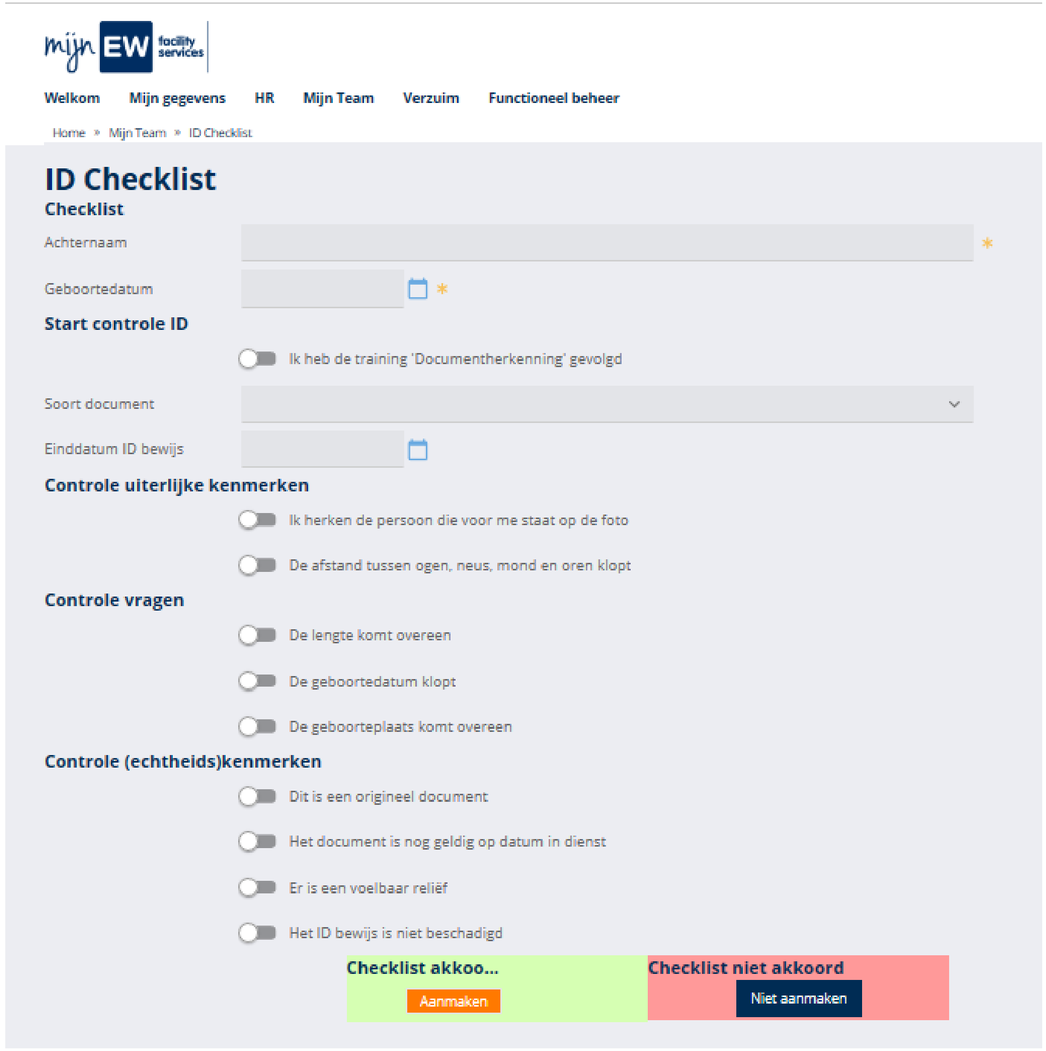
Demo In dienst melden

Demo 4


Welkom Hugo Boss
mijn EW facility services
Welkom
Mijn gegevens
Mijn Team
Zoeken...
Home » Mijn Team » Checklist Akkoord
Checklist Akkoord
Taak
Status
Instuurder
Laatst gewijzigd
25-11-2019 12:50
Taak
Start in dienst melden medewerker
Acties
In dienst
Melden
Her in dienst
Melden
Workflow
Medewerker in dienst gemeld
Nieuw ID-bewijs is gecontroleerd

Indienst proces 1/2



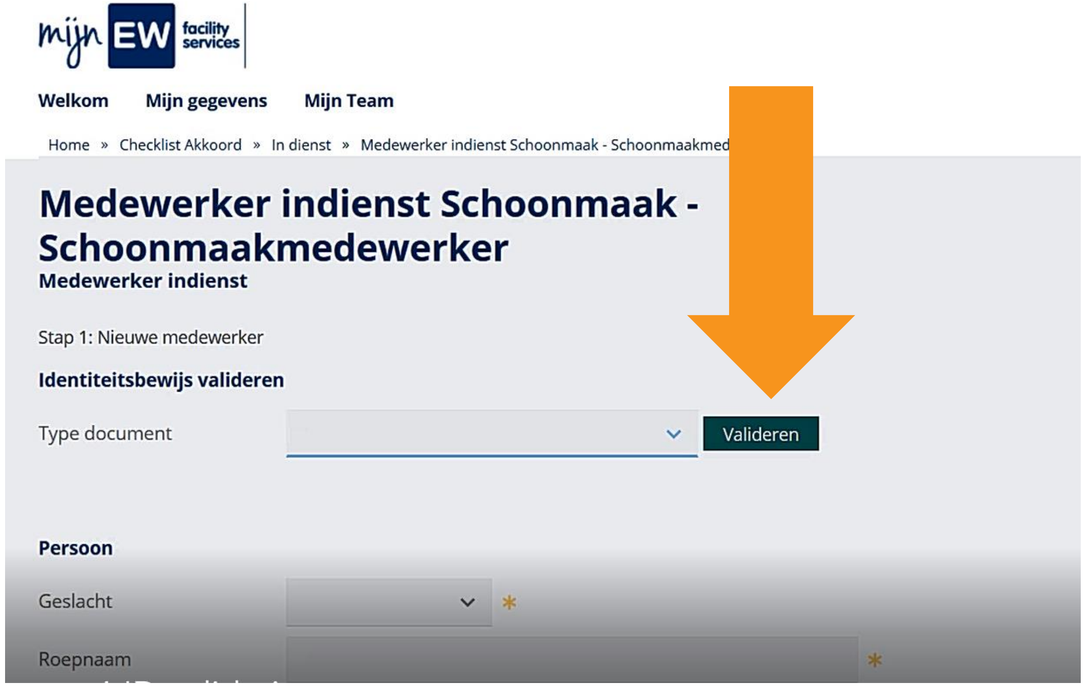


ID controle = zelf doen

Indienst proces 2/2

ID validatie = systeem

ID controle checklist



Het controle formulier voor nieuwe mw hoeft niet meer in de locatie map.

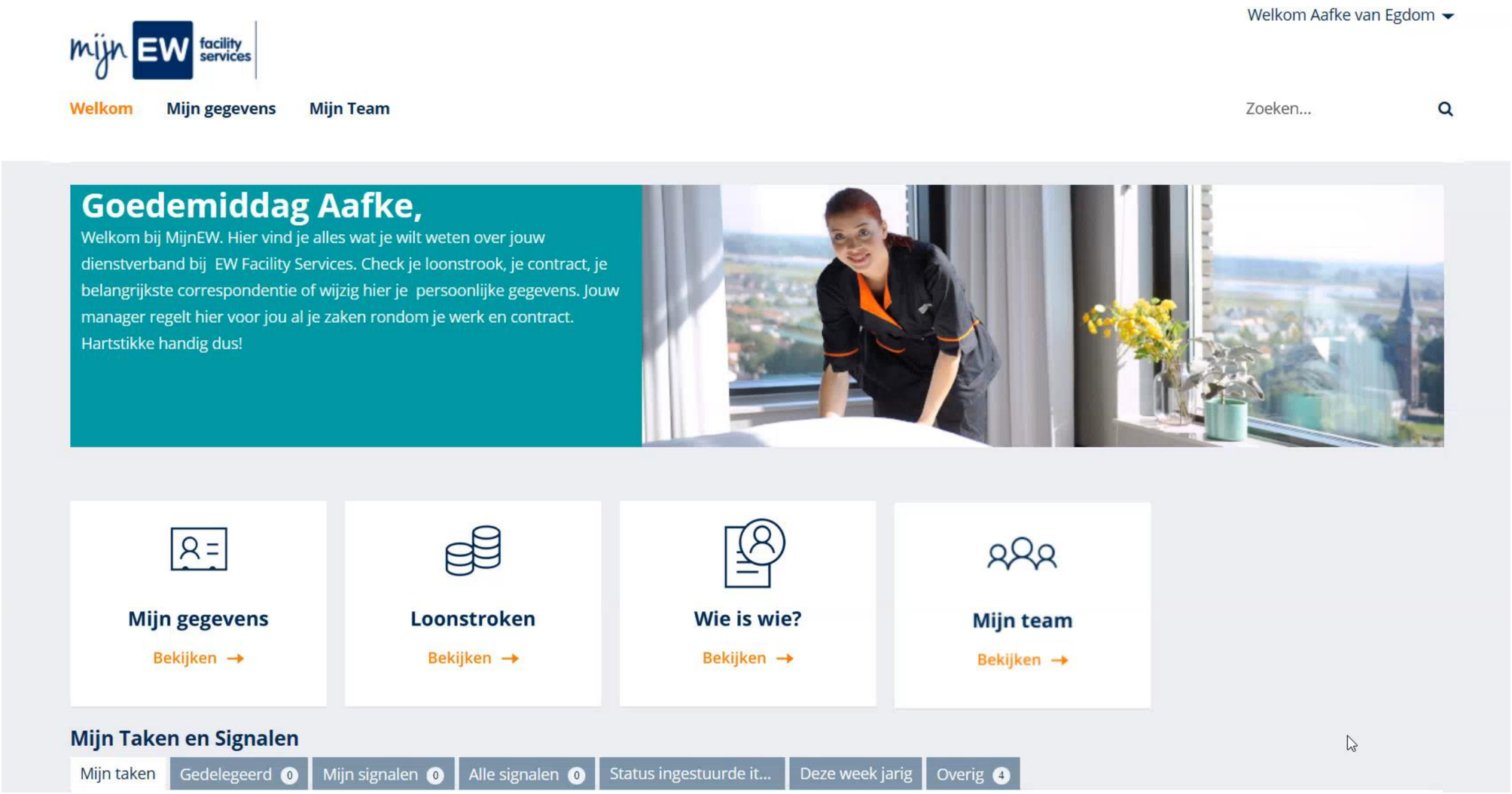
Wat bewaar je wel in de Objectmap :
- ID bewijzen EW medewerkers
- Opdrachtbevestigingen uitzendkrachten

ID validatie staat in test omgeving niet aan.
Straks in Live wel!

EW facility services

Demo ID-validatie

Demo 3


Welkom Aafke van Egdom
mijn EW facility services
Welkom
Mijn gegevens
Mijn Team
Zoeken...
Goedemiddag Aafke,
Welkom bij MijnEW. Hier vind je alles wat je wilt weten over jouw dienstverband bij EW Facility Services. Check je loonstrook, je contract, je belangrijkste correspondentie of wijzig hier je persoonlijke gegevens. Jouw manager regelt hier voor jou al je zaken rondom je werk en contract. Hartstikke handig dus!
Mijn gegevens
Bekijken
Loonstroken
Bekijken
Wie is wie?
Bekijken
Mijn team
Bekijken
Mijn Taken en Signalen
Mijn taken
Gedelegeerd 0
Mijn signalen 0
Alle signalen 0
Status ingestuurde it...
Deze week jarig
Overig 4

Instructiekaart

mijn EW facility services

Instructiekaart toekennen waarnemingstoeslag
(Operatie)

Wanneer mag ik een waarnemingstoeslag toekennen?	Voordat je begint…
Als een medewerker tijdelijk een functie uitoefent waarvoor een andere loongroep of toeslag geldt, dan ontvangt de medewerker het uurloon en de eventuele toeslagen die bij die functie horen.	• Heeft de medewerker recht op waarnemingstoeslag? • Heb je hiervoor reeds akkoord van jouw leidinggevende? • Verwijzing naar MijnEW bleb: Instructiekaart – MSS: Wat regel ik als leidinggevende voor mijn medewerker?

Workflow:

Actiehouder	Leidinggevende	Rayonmanager	Salaris administratie	Medewerker
Taken	A	B	C	D
	Aanmaken toekenning waarnemings-toeslag	Controleren recht op vergoeding en accorderen	Verwerking loncomponent en toekenning aan salaris	Ziet de waarnemings-toeslag terug op de loonstrook

Stappenplan toekennen waarnemingstoeslag

A Aanmaken toekenning waarnemingstoeslag

1	Log in op MijnEW → ga naar '*Mijn Team*' → klik op de knop '*Overige mutaties*'.
2	Klik op de knop '*Waarnemingstoeslag toekennen*'.
3	Kies de medewerker die je een vergoeding wilt toekennen.
4	Klik op de naam van de medewerker.

→ Zie volgende pagina voor het vervolg.

mijn EW facility services

5	Vul de datum in per wanneer de waarnemingstoeslag wordt toegekend (verplicht).
6	Vul de salarisperiode in waarbinnen de waarnemingstoeslag valt (verplicht).
7	Geef bij de opmerkingen aan (verplicht): • De periode waarin de medewerker de andere functie heeft uitgevoerd. • Het aantal uur per dag dat de medewerker die gedaan heeft. • De functie die de medewerker tijdelijk heeft waargenomen. • De reden van deze tijdelijke waarneming.
8	Druk op de knop '*Aanmaken*'.

B Controleren en beoordelen waarnemingstoeslag (Rayonmanager)

1	Ga naar taken.
2	Klik op de taak met de naam '*Loonmutatie (waarnemingstoeslag)*'.
3	Controleer de mutatie die is ingestuurd: • Heeft de medewerker recht op een waarnemingstoeslag? • Klopt de aangegeven periode van waarneming?
4	Beoordeel de mutatie die is ingestuurd: • Ben je akkoord? Klik dan op '*Goedkeuren*'. De taak gaat nu door naar de Salarisadministratie ter verwerking. • Ben je niet akkoord? Klik dan op '*Afkeuren*' en geef aan waarom je niet akkoord bent. De taak gaat nu terug naar de Instuurder om een aanpassing door te voeren of om de toekenning in te trekken. • Twijfel je? Stelt dan een vraag aan de HR Adviseur.

Instructiekaart toekennen waarnemingstoeslag
(Operatie)

Wanneer mag ik een waarnemingstoeslag toekennen?	Voordat je begint...
Als een medewerker tijdelijk een functie uitoefent waarvoor een andere loongroep of toeslag geldt, dan ontvangt de medewerker het uurloon en de eventuele toeslagen die bij die functie horen.	• Heeft de medewerker recht op waarnemingstoeslag? • Heb je hiervoor reeds akkoord van jouw leidinggevende? • Verwijzing naar MijnEW bieb: Instructiekaart – MSS: Wat regel ik als leidinggevende voor mijn medewerker?

Workflow:

Actiehouder	Leidinggevende	Rayonmanager	Salaris administratie	Medewerker
Taken	A	B	C	D
	Aanmaken toekenning waarnemings-toeslag	Controleren recht op vergoeding en accorderen	Verwerking looncomponent en toekenning aan salaris	Ziet de waarnemings-toeslag terug op de loonstrook

Stappenplan toekennen waarnemingstoeslag

A Aanmaken toekenning waarnemingstoeslag

1	Log in op MijnEW → ga naar *'Mijn Team'* → klik op de knop *'Overige mutaties'*.
2	Klik op de knop *'Waarnemingstoeslag toekennen'*.
3	Kies de medewerker die je een vergoeding wilt toekennen.
4	Klik op de naam van de medewerker.

5	Vul de datum in per wanneer de waarnemingstoeslag wordt toegekend (verplicht).
6	Vul de salarisperiode in waarbinnen de waarnemingstoeslag valt (verplicht).
7	Geef bij de opmerkingen aan (verplicht): • De periode waarin de medewerker de andere functie heeft uitgevoerd. • Het aantal uur per dag dat de medewerker die gedaan heeft. • De functie die de medewerker tijdelijk heeft waargenomen. • De reden van deze tijdelijke waarneming.
8	Druk op de knop *'Aanmaken'*.

B Controleren en beoordelen waarnemingstoeslag (Rayonmanager)

1	Ga naar taken.
2	Klik op de taak met de naam *'Loonmutatie (waarnemingstoeslag)'*.
3	Controleer de mutatie die is ingestuurd: • Heeft de medewerker recht op een waarnemingstoeslag? • Klopt de aangegeven periode van waarneming?
4	Beoordeel de mutatie die is ingestuurd: • Ben je akkoord? Klik dan op *'Goedkeuren'*. De taak gaat nu door naar de Salarisadministratie ter verwerking. • Ben je niet akkoord? Klik dan op *'Afkeuren'* en geef aan waarom je niet akkoord bent. De taak gaat nu terug naar de instuurder om een aanpassing door te voeren of om de toekenning in te trekken. • Twijfel je? Stelt dan een vraag aan de HR Adviseur.

Komende weken

- Alle medewerkers kunnen vanaf 15 juni in MijnEW. Iedereen moet hier zelf een account voor aanmaken om te kunnen inloggen. Help je leidinggevende zodat zij hun medewerkers kunnen helpen.
- Vanaf 15 juni kan je mutaties e.d. doorvoeren in MijnEW. Vervolg afspraken met collega RM staan gepland. Kom je er niet uit, vraag het je collega of neem contact op met het districtskantoor.
- Als het niet lukt met inloggen, omdat het e-mail adres fout is of er kloppen andere samen tav autorsiatie niet kan je mailen naar Mijn@ew.nl. dit is de supportafdeling voor MijnEW (DK).
- In de MijnEW bieb vind je procedures, werkwijzen en instructiekaarten terug.

EW facility services

Bedankt!

Creating Hospitality