

Voor salarisverwerking, verlofaanvragen en declaraties zal Ludric B.V. een e-mail sturen met een link om je account te activeren. Deze komt van services@ludric.nl.

Door op de link te klikken kan je een wachtwoord kiezen, daarna zal je een bevestigingsmail ontvangen, door op de link in die email te klikken kan je inloggen met je emailadres en wachtwoord.

De eerste keer dat je inlogt van een bepaald ip-adres zal je via de mail moeten bevestigen dat je mag inloggen vanaf dat betreffende ip-adres.

Na het inloggen krijg je het volgende scherm te zien:

Medewerker login:

The screenshot displays a user dashboard with the following sections:

- MIJN GEGEVENS:** Profile for 'Test Test' with fields for phone number, email, date of birth (1-1-1990), address (Blingerden 83 8219 AV Lelystad), and bank details. A 'FAMILIE' section allows adding a partner or children.
- MIJN VERLOF:** Shows 'VAKANTIE UREN' (0 taken, 190.01 available) and 'ADV UREN' (0 taken, 98.8 available). A 'VERLOF AANVRAGEN' button is present.
- VERLOF VAN COLLEGA'S (AFDELING):** Message: 'Er zijn geen medewerkers met verlof vandaag.'
- VERLOF VAN COLLEGA'S (BEDRIJF):** Message: 'Er zijn geen medewerkers met verlof vandaag.'
- WIJZIGING AANVRAGEN:** Links for 'Declaratieformulier', 'Wijzig Adres', 'Wijzig Bankrekening', and 'Wijzig Persoonlijke gegevens'. A notification shows '0 mutatieformulieren lopende'.
- MIJN DOCUMENTEN:** Shows '0 documenten geupload'.
- VERJAARDAGEN VAN COLLEGA'S (AFDELING):** Shows 'Geen verjaardagen deze week.'

Bij mijn gegevens staan je persoonlijke gegevens en hier kan je indien gewenst je partner en kinderen opgeven.

Bij loonstroken per periode zullen de loonstroken per periode weergegeven worden.

Bij wijziging aanvragen kan je declaraties indienen, adres wijzigingen doorgeven, je bankrekeningnummer wijzigen en je persoonlijke informatie wijzigen.

Bij documenten kan je documenten inzien die je werkgever met je wilt delen.

Bij verlof kan je het huidige saldo van verlof zien en verlof of (indien van toepassing) ADV aanvragen.

Manager login:

The screenshot shows a manager login dashboard. On the left is a dark blue navigation menu with icons and labels: START, MEDEWERKERS, KALENDER, and OVERZICHTEN. The main content area is light blue and titled 'STARTPAGINA'. It features two summary cards. The first card, 'Verlofaanvragen', states 'Er zijn momenteel geen verzoeken voor verlof' and has a 'meer...' link. The second card, 'Mutatieformulieren', lists three categories: 'Aan jou toegewezen verzoeken (0)', 'Niet toegewezen verzoeken (0)', and 'Toegewezen aan anderen (0)', with a 'meer...' link at the bottom.

Bij verlofaanvragen staan de verlofaanvragen van jouw medewerkers / afdelingen.

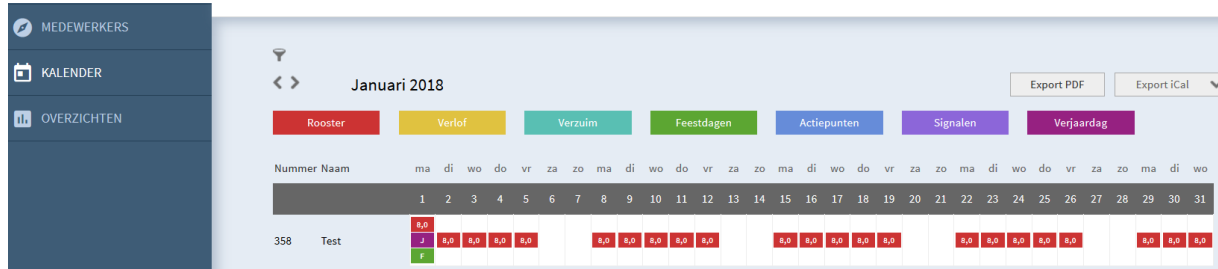
Bij mutatieformulieren staan de mutatieformulieren waarvoor jij een akkoord moet geven.

Als je op medewerkers klikt krijg je het volgende scherm te zien:

The screenshot shows the employee profile page for 'Test, T.' (ID: 358). The page has a dark blue sidebar with the employee's name and ID. The main content area is light blue and contains several sections: 'Rooster' (Parttime percentage: 100,00; Uren per week: 40,00; Dagen per week: 5), 'Verlof' (table with columns: Groep, Opname, Opbouw, Saldo; rows: Verlof, ADV, Bijzonder verlof), 'Verstrekkingen' (Er zijn geen verstrekkingen), 'Verzuim' (Geen Verzuim), 'Extra Uren/Dagen' (table with columns: Uren, Aantal; row: Dagen: -), and 'Opleidingen' (table with columns: Naam, Niveau, Resultaat). Each section has a 'meer...' link.

Hier kan je het rooster, de verstrekkingen die aan een medewerker zijn verstrekt, de extra uren en dagen, het verlof, het verzuim en de opleidingen van jouw medewerkers inzien.

Als je op kalender klikt krijg je het volgende scherm te zien:



The screenshot shows a web interface for managing employee schedules. On the left is a dark blue sidebar with three menu items: 'MEDEWERKERS' (selected), 'KALENDER', and 'OVERZICHTEN'. The main area is titled 'Januari 2018' and includes navigation arrows, 'Export PDF', and 'Export iCal' buttons. Below the title are several colored tabs: 'Rooster' (red), 'Verlof' (yellow), 'Verzuim' (teal), 'Feestdagen' (green), 'Actiepunten' (blue), 'Signalen' (purple), and 'Verjaardag' (dark purple). The main content is a calendar grid for January 2018. The columns are labeled with days of the week (ma, di, wo, do, vr, za, zo) and the rows are numbered 1 to 31. The first row is highlighted in grey. The second row shows a schedule for employee '358 Test'. The cells contain colored boxes with text: a red box with '8,0' on Monday, a purple box with '2' on Tuesday, a green box with 'F' on Wednesday, and red boxes with '8,0' on Thursday, Friday, Saturday, and Sunday. There are also red boxes with '8,0' on Monday, Tuesday, Wednesday, and Thursday of the second week, and red boxes with '8,0' on Monday, Tuesday, Wednesday, and Thursday of the third week. There are also red boxes with '8,0' on Monday, Tuesday, Wednesday, and Thursday of the fourth week.

Nummer	Naam	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo
358	Test	8,0	2	F	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	

Hier kan je de aanwezigheid van jouw medewerkers bekijken.