

Prestaties aanpassen - Kies flap "Prestaties"

The screenshot shows the Vdab IBO beheer interface. At the top, there is a navigation bar with the Vdab logo and the text 'IBO beheer'. To the right, it says 'Je bent aangemeld als' followed by a dropdown arrow and 'Afmelden'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Contract opzoeken', 'IBO Aanvragen', 'Facturen', and 'Handleidingen'. The main content area is titled 'IBO-contract 2011ANT01247' and includes a link 'Terug naar opzoeken contract'. The contract details are as follows:

IBO-contract:	2011ANT01247	Status:	Bezig
Vacature:	TECHNICUS DATABEKABELING	Vestiging:	NAAM BEDRIJF
Cursist:	NAAM CURSIST		
Begin:	17/10/2011	Einde:	05/02/2012

Below the details is a tabbed interface with tabs for 'Contract', 'Bedrijf', 'Cursist', 'Evaluaties', 'Prestaties', and 'Documenten'. The 'Prestaties' tab is selected. Below the tabs, there is a table with contract details:

Soort contract:	Individuele beroepsopleiding	* = verplicht veld
Contractnummer:	2011ANT01247	
Datum begin:	17/10/2011	
Datum einde:	05/02/2012	
Opleidingsduur in weken:	16	

In het volgend scherm de betreffende maand onderaan aanklikken

The screenshot shows the Vdab IBO beheer interface for contract 2012AAL00025. The 'Prestaties' tab is selected. The contract details are:

IBO-contract:	2012AAL00025	Status:	Bezig
Vacature:	DAKWERKER	Vestiging:	NAAM BEDRIJF
Cursist:	NAAM CURSIST		
Begin:	23/01/2012	Einde:	30/04/2012

Below the details are buttons for 'Verlenging aanvragen', 'Beëindigen', 'Stopzetten geldige reden', and 'Stopzetten ongeldige reden'. Below the buttons is a table with a warning message: 'Opgelet: wijzigingen zijn mogelijk tot één maand na de facturatie.' Below this is a table showing the monthly performance status:

Jaar/maand	Status
2012/01	gefactureerd
2012/02	open
2012/03	open
2012/04	open

In het volgend scherm wordt de volledige maand zichtbaar.

***Om de betaling aan de cursist niet in het gedrang te brengen is het aanbevolen de prestatie staat op het einde van de maand te bevestigen.
Wijzigingen zijn mogelijk tot één maand na de facturatie.***

Klik in dit scherm de week aan waarvoor je de prestaties wilt ingeven of wijzigen.

IBO- contract: 2012AAL00025 Status: Bezig

Vacature: DAKWERKER Vestiging: NAAM BEDRIJF

Cursist: NAAM CURSIST

Begin: 23/01/2012 Einde: 30/04/2012

Contract Bedrijf Cursist Evaluaties **Prestaties** Documenten

[Terug naar overzicht prestatie](#)

Legende	
1	Opleiding
2	Feestdag
3	Verlof
4	Ziekte
5	Arbeidsongeval
6	Andere opleiding
7	Gewettigd afwezig
8	Andere afwezigheden
9	Dagen Administr. Correctie
10	Dagen Terugvord. Stopzetten

Periode 2/2012

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
1/2/2012 tot 5/2/2012			1:8,0	1:8,0	1:8,0		
6/2/2012 tot 12/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
13/2/2012 tot 19/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
20/2/2012 tot 26/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
27/2/2012 tot 29/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0				
Maandtotaal:							168.0

Verplaatsingskost/maand , EUR

Kost eigen aan WG/maand , EUR

of [Annuleer](#)

Je krijgt volgend detailscherm:

[Terug naar overzicht periode](#)

6/2/2012 - 12/2/2012

Type prestatie

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
Opleiding	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>
<input type="text" value="Feestdag"/>	<input type="button" value="Toevoegen"/>						

of [Annuleer](#)

De werkdagen zijn ingevuld met het aantal uur opleiding dat de cursist per dag volgt, alsook zijn de wettelijke feestdagen ingevuld.

Moet er iets gewijzigd worden (ziekte, verlof, gewettigd afwezig), klik dan eerst op het pijltje naast "Feestdag". Je krijgt volgend meerkeuzescherf:

Duid hier de juiste benaming aan en klik dan op "Toevoegen".

Hierdoor verschijnt een bijkomende lijn waar je in de juiste datum het aantal uur kan ingeven.

Type prestatie	ma	di	wo	do	vr	za	zo
Opleiding	8,0	0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0
Ziekte	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

VERGEET NIET VOOR DIE DAG HET AANTAL UUR OPLEIDING TE VERWIJDEREN. Bewaar deze wijziging.

Je kan zo per week de uren ingeven die niet gepresteerd zijn door verlof, ziekte e.d. Zijn er wijzigingen in het aantal uur per dag, dan kan je die overtypen en bewaren.

Daarna kom je automatisch terug in het overzichtscherf van de gekozen maand. Zijn er geen wijzigingen, dan klik je enkel op "Bewaren" in het hoofdscherf van de gekozen maand.

Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
1/2/2012 tot 5/2/2012			1:8,0	1:8,0	1:8,0		
6/2/2012 tot 12/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
13/2/2012 tot 19/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
20/2/2012 tot 26/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
27/2/2012 tot 29/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0				
Maandtotaal:							168,0

Verplaatsingskost/maand: 96 , 36 EUR
 Kost eigen aan WGS/maand: 0 , 00 EUR

Op deze manier kan VDAB de gepresteerde uren betalen aan de cursist en factureren aan de onderneming.

Doe dit altijd op het einde van de maand.

Verplaatsingskosten en Kost eigen aan werkgever

Bij de opmaak van het contract kan de afspraak gemaakt zijn om maandelijks een vast bedrag als verplaatsingskosten aan de cursist te betalen. Dit bedrag wordt automatisch elke maand ingevuld.

Verplaatsingskosten kunnen per maand aangepast worden.

Kosten eigen aan werkgever kan je indien nodig invullen.

Periode 2/2012							
Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo
1/2/2012 tot 5/2/2012			1:8,0	1:8,0	1:8,0		
6/2/2012 tot 12/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
13/2/2012 tot 19/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
20/2/2012 tot 26/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0	1:8,0		
27/2/2012 tot 29/2/2012	1:8,0	1:8,0	1:8,0				
Maandtotaal:							168.0

Verplaatsingskost/maand , EUR

Kost eigen aan WG/maand , EUR

of [Annuleer](#)

Klik nadien op Bewaren

Documenten

Via deze flap kan je verschillende documenten afdrukken.

Vergeet niet om aan het einde van de maand het document C98 af te drukken en dit te overhandigen aan de cursist, die het aan de uitbetalingsinstelling bezorgt.

Contract	Bedrijf	Cursist	Evaluaties	Prestaties	Documenten
Officiële documenten					
	Aantal	Document	Omschrijving		
▼ selecteer					
<input type="checkbox"/>	1	C98	Aanwezigheidsattest voor RVA		
<input type="checkbox"/>	1	T027	Contract		
<input type="checkbox"/>	1	T027.p	Prestatiestaten		
<input type="button" value="Afdrukken"/>					
Documenten Archief					
Archief Aanvraag					
Berekeningsbladen					
<input type="button" value="Berekeningsblad Werkgever"/>					

Na het invullen van de laatste prestatie staat aan het einde van de opleiding verschijnt een scherm waarbij je verwezen wordt naar de eindevaluatie.

De eindevaluatie bevindt zich in de flap "Evaluaties" die naast de maandelijkse evaluatie ook de eindevaluatie omvat.