

Handleiding

Management Informatie

Autorisatiebeheer

4 november 2015

Inhoudsopgave

Autorisatiebeheer	3
1. Algemeen	3
2. Gebruikersoverzicht	5
3. Medewerkers opvoeren en koppelen	6
4. Autorisatiegroepen aanmaken en medewerkers koppelen	8
5. Nieuwe rapporten toevoegen	11
6. Rapportages op medewerker-niveau koppelen	12
7. Logboek raadplegen	14

Deze handleiding helpt u bij het autoriseren van de gebruikers van Management Informatie.

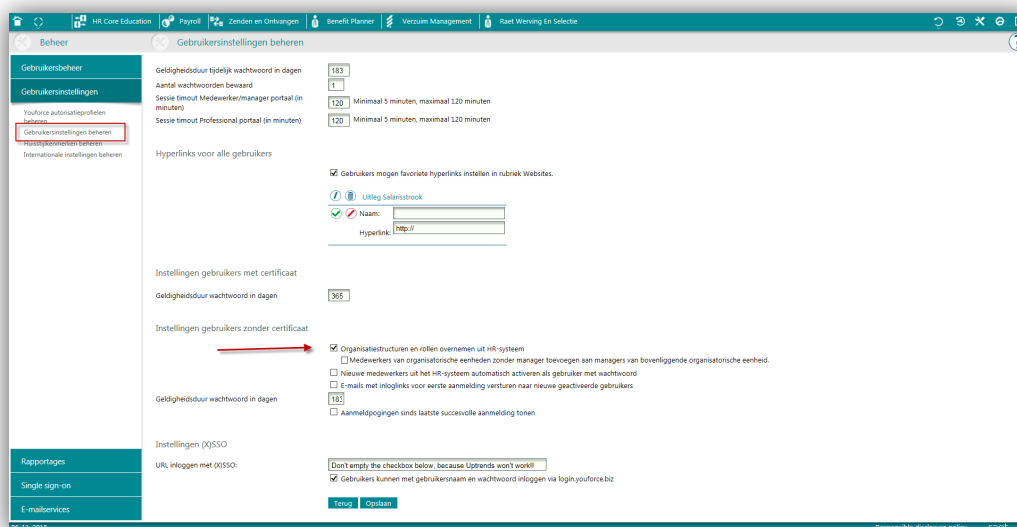
Autorisatiebeheer

1. Algemeen

Centraal Usermanagement binnen Youforce

Instellingen gebruikers zonder certificaat

Als u gebruik gaat maken van *Usermanagement*, activeert u dit in de beheeromgeving van Youforce.



Hierbij geldt het volgende:

- Als u hier géén gebruik van maakt, activeert u dit vinkje niet en moet u rapport K-ALG-11600-O Werknemerexport blijven gebruiken.
- Als u hier wél gebruik van maakt, activeert u het vinkje maar mag u het rapport K-ALG-11600-O Werknemerexport niet meer gebruiken. In dit geval moet u de autorisaties op het rapport stoppen.

Let op: u kunt niet terug naar de oude situatie.

Datum	Bron	Actie	Type	Melding	Gebruiker
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Melding	Dienstverband import afgerond.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Aantal dienstverbanden in importbestrijc: 12 Aantal onwerkzame dienstverbanden: 0 Aantal nieuwe dienstverbanden: 0 Aantal aangegane dienstverbanden: 0 Aantal dienstverbanden in import zonder wijzigingen: 2 Aantal nieuwe aangemaakte gebruikers: 0 Aantal nieuwe organisatieonderdelen: 0	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 1: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 10: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 9: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 8: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 7: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 6: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 4: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 3: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 2: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Fout	Regel 1: Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.	
12-02-2013 9:59	Toevoegen	Dienstverband HR import	Melding	Dienstverband import gestart: (v1.1.0.5)	

- Als u na het activeren toch rapport K-ALG-11600-O Werknemerexport draait, krijgt u in het logboek een foutmelding te zien: *Onverwachte Fout! Melding: Specified cast is not valid.*

Toegang Autorisatiemodule

Als uw organisatie Management Informatie voor HR Core Education of HR Core Business afneemt, kunt u als Youforce-beheerder de autorisatiemodule ter beschikking krijgen. Om de autorisatiemodule te kunnen gebruiken hebt u autorisatie nodig voor Management Informatie. Met de juiste autorisatie kunt u de module bereiken via de koppeling in de rubriek Management Informatie op het Youforce bureaublad.

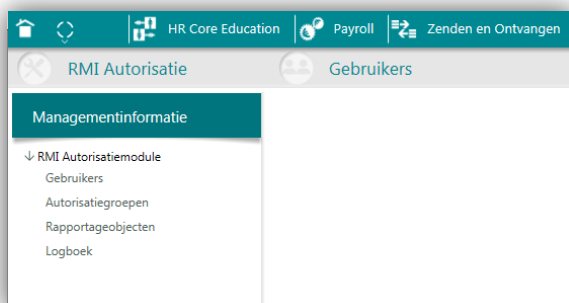
De functionaliteit Beheer Autorisatie

In deze handleiding staan de handelingen beschreven voor het beheer en de autorisatie van de managementrapportages.



U doet dit in Youforce met de functionaliteit *Beheer Autorisatie* onder item *Management Informatie*.

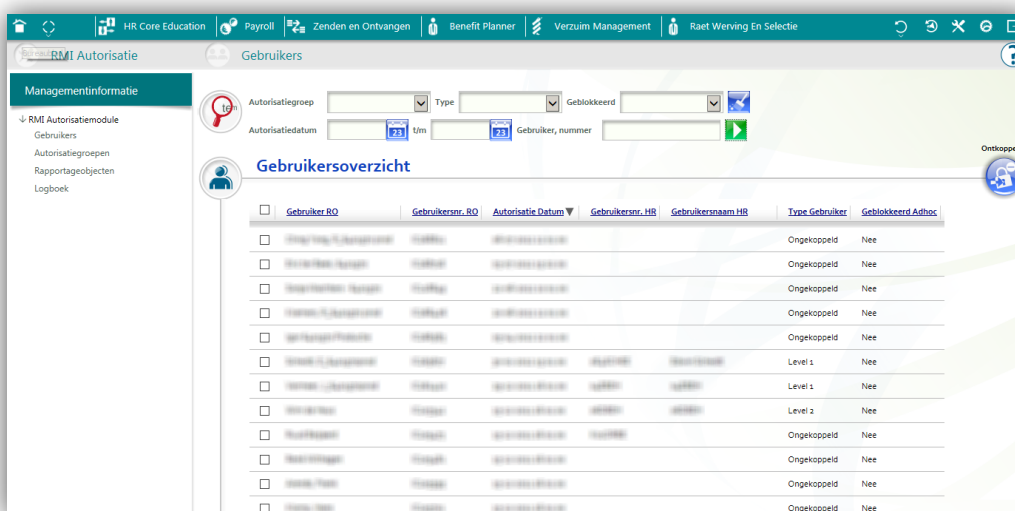
De handelingen in hoofdlijnen



In hoofdlijnen voert u het volgende uit om de rapporten vrij te geven en de medewerkers te koppelen:

- De door Raet beschikbaar gestelde (nieuwe) rapportages toevoegen aan de reeks bestaande rapportages.
- De medewerker als Youforce gebruiker opvoeren.
- De Youforce gebruiker rechten geven voor Management Informatie (MI).
- De autorisatiegroepen aanmaken en gebruikers koppelen.
- De rapportages vrijgeven aan de groepen.
- De rapportages vrijgeven op medewerker-niveau.

2. Gebruikersoverzicht



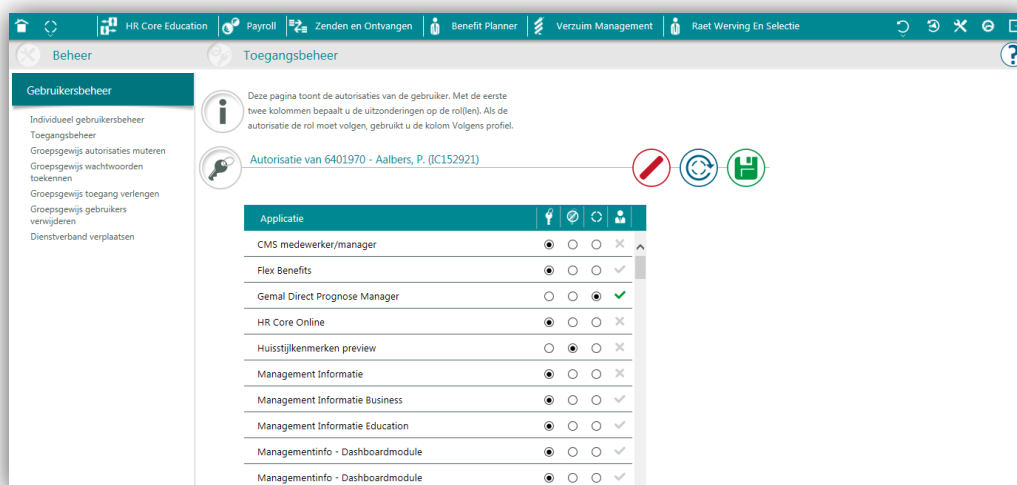
Deze pagina biedt het overzicht van alle Youforce-gebruikers voor wie u de autorisaties voor Management Informatie kunt beheren. In het overzicht vindt u ook de gebruikers die nog niet zijn gekoppeld aan een identiteit in het HR-systeem. Deze medewerkers kunnen Management Informatie nog niet daadwerkelijk gebruiken.

Boven in het scherm staan enkele velden waarmee u medewerkers en de instellingen kunt zoeken. Bijvoorbeeld via lidmaatschap van een autorisatiegroep, het gebruikerstype of een begin- en einddatum van de periode waarbinnen de autorisatie ooit heeft plaatsgevonden.

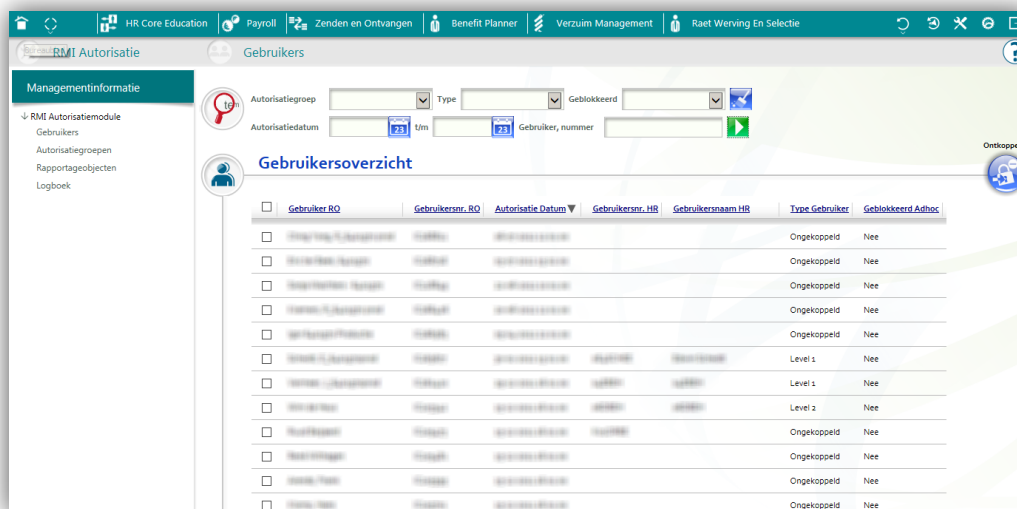
3. Medewerkers opvoeren en koppelen

Voordat u medewerkers aan rapporten kunt koppelen moeten een paar stappen zijn uitgevoerd:

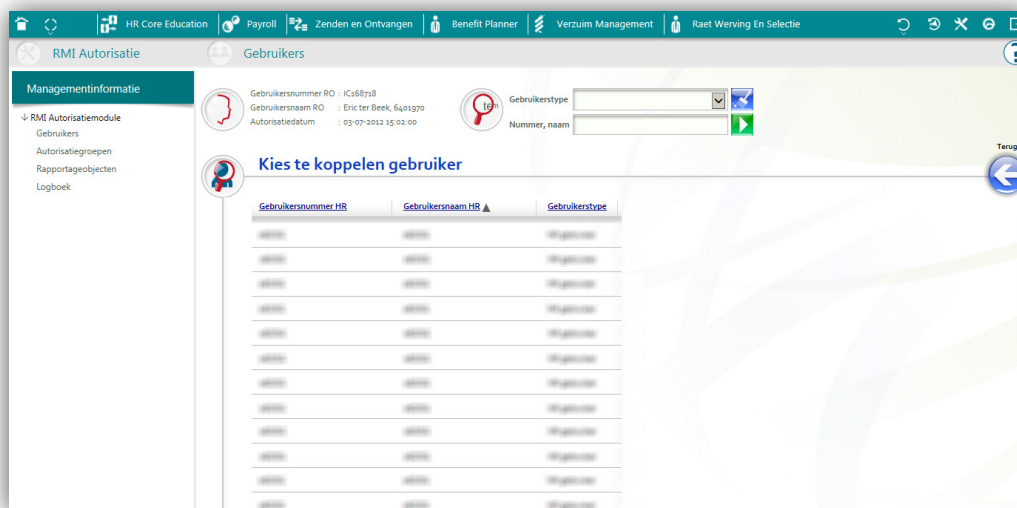
- De nieuwe gebruiker moet zijn aangemaakt op Youforce en moet een IC-nummer hebben.
of
De nieuwe gebruiker moet als leidinggevende vastliggen in HR Access in-service. Hij moet dus als “Verantwoordelijke” zijn ingevoerd onder *Structuurmanagement | Afdelingsbeleid | Identificatie*. In dit laatste geval zal de nieuwe gebruiker tevens een RP/RO-nummer moeten hebben en zal de nieuwe gebruiker via Youforce Level 1 de rapportages kunnen gebruiken.



- In Youforce beheer onder Toegangsbeheer moet bij de nieuwe gebruiker het vinkboxje **Management Informatie** actief zijn.
- Een nieuwe gebruiker die een IC-nummer heeft (de professional), moet als HR Core Education(HRCE)-gebruiker vastliggen zodat hij de juiste rechten heeft. Dit betekent dat deze gebruiker in MI autorisatie krijgt voor dezelfde afdelingen waar hij als HRCE-gebruiker rechten toe heeft. De gebruiker ziet in de rapportages dus alleen de afdelingen waar hij in HRCE voor is geautoriseerd. Het soort gebruiker (de HRCE-rol) heeft geen consequenties voor de rapportages.
Voor die leidinggevenden die geen HRCE-gebruiker zijn, is een “Fictief gebruiker” aangemaakt, die u in de RMI Autorisatie kunt koppelen.



- Nog niet gekoppelde medewerkers herkent u aan het lege veld in de kolommen *Gebruikersnr HR* en *Gebruikersnaam HR*. De gebruiker koppelt u door op de gebruiker te klikken. U ziet nu een keuzelijst.



- Deze lijst bevat de te koppelen medewerkers (*Gebruikersnaam HR*). Een manager is te herkennen aan het type *Fictieve gebruiker*. Een professional is te herkennen aan het type *HR gebruiker*. Selecteer de juiste *Gebruikersnaam HR*.
- Vervolgens kunt u de gebruiker koppelen aan een autorisatiegroep.

Opmerkingen

Voor het ontkoppelen selecteert u de gebruiker en klikt u op **Ontkoppelen**.

4. Autorisatiegroepen aanmaken en medewerkers koppelen

Als een reeks medewerkers toegang moeten hebben tot dezelfde set rapportages, kunt u deze personen in een autorisatiegroep opnemen. In dit geval hoeft u de medewerkers niet een voor een te autoriseren voor een rapport.

Standaard staan er twee groepen ter beschikking.

- Level 1 gebruikers;
- Level 2 gebruikers.

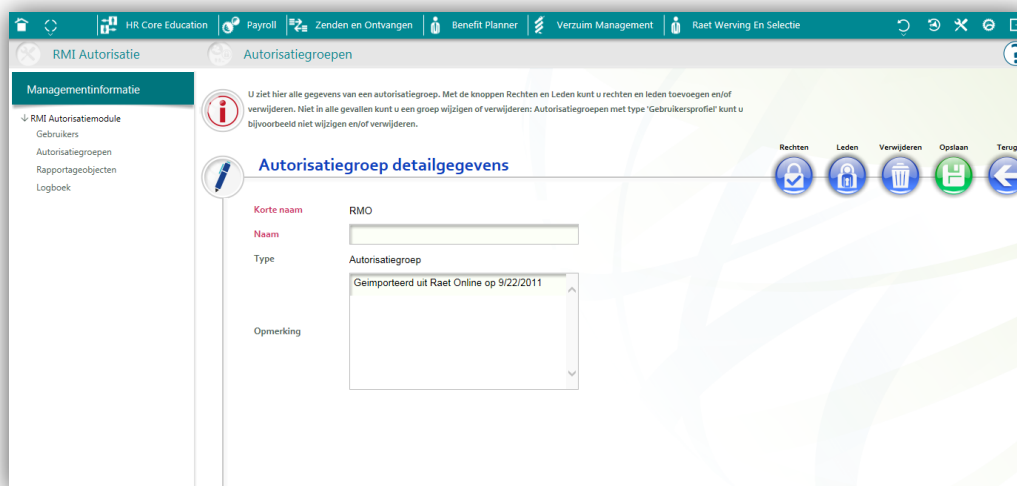
Level 1 gebruikers

De gebruikers die gekoppeld zijn aan de *Fictieve gebruiker*. Met andere woorden: de gebruikers die als leidinggevende in HRCE zijn ingevoerd. Deze groep logt in via www.youforce.nl.

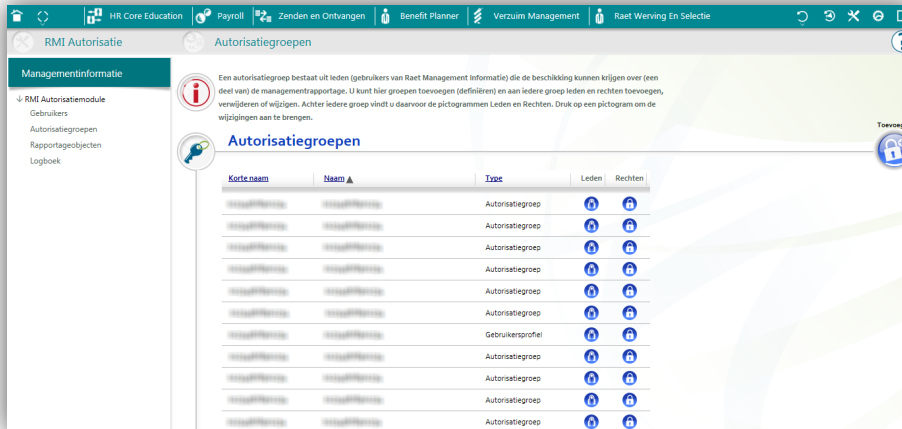
Level 2 gebruikers

Deze groep is bedoeld voor de professionals. Dit zijn gebruikers met certificaat. Deze groep logt in via www.raet.nl.

Eigen autorisatiegroepen

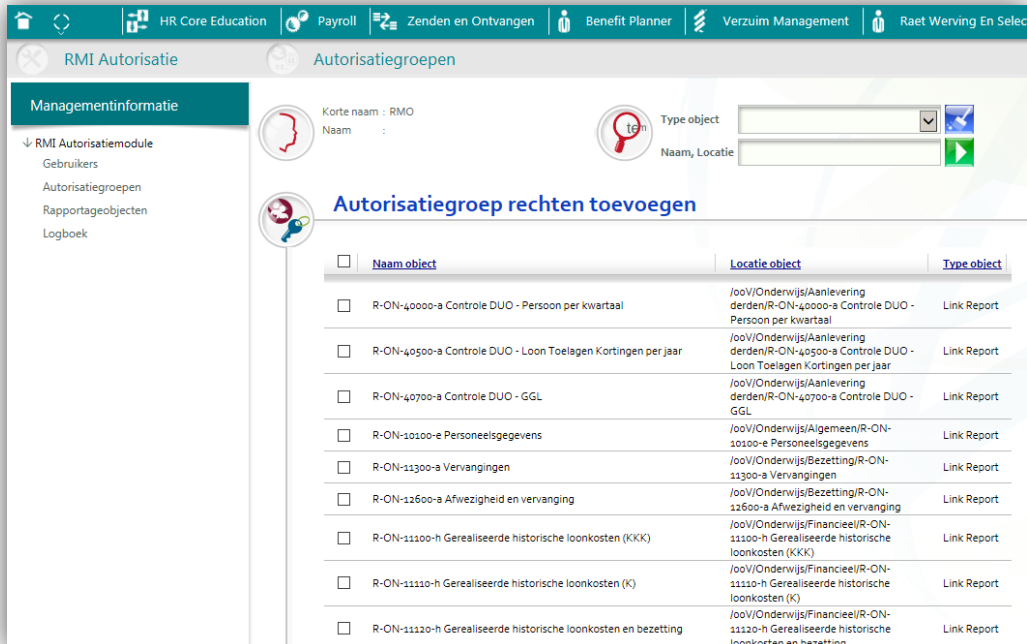


U kunt ook zelf autorisatiegroepen definiëren, waarbij u per groep onderscheid maakt voor de toegangsrechten van bepaalde rapportages. Wij gaan in deze handleiding uit van de reguliere groepen.



Als u op **Leden** klikt, ziet u een overzicht van de gekoppelde gebruikers. Hier kunt u ze tevens toevoegen. Het is ook mogelijk vanuit de gebruiker de koppeling maken met een autorisatiegroep.

Als u op **Rechten** klikt, ziet een overzicht van de reeds gekoppelde rapportages. Hier kunt u de nieuwe/gewijzigde rapportages op (autorisatie)groepsniveau koppelen.



Rapportages toevoegen aan de autorisatie



Door op Toevoegen te klikken, krijgt u een keuzelijst met de rapporten die u kunt toevoegen aan de autorisatiegroep. In deze lijst verschijnen alleen die rapportages die u hebt toegevoegd in het menu "Rapportageobjecten" (hoofdmenu).

Speciale rapporten met koppelingen naar EXEC-versies



De rapporten waarbij de gebruiker bestanden kan genereren, zijn gekoppeld aan een tweede rapport. Dit tweede rapport voert de daadwerkelijke generatie uit. In dit geval moet u ook rechten toevoegen voor dit tweede rapport (de zogenaamde EXEC-versie). Een voorbeeld van een dergelijk rapport is K-ZK-11900-a Geneer Verzuijngegevens EXEC.

Opmerking: De vrijgave van speciale rapporten moet u aanvragen bij uw Raet-consultant.

Rapportages verwijderen uit de autorisatie



Door het aanvinken van de rapportages en vervolgens op Verwijderen te klikken, verwijdert u de rapportages uit de autorisatiegroep.



Via Leden gaat u naar de gebruikers binnen deze autorisatiegroep.

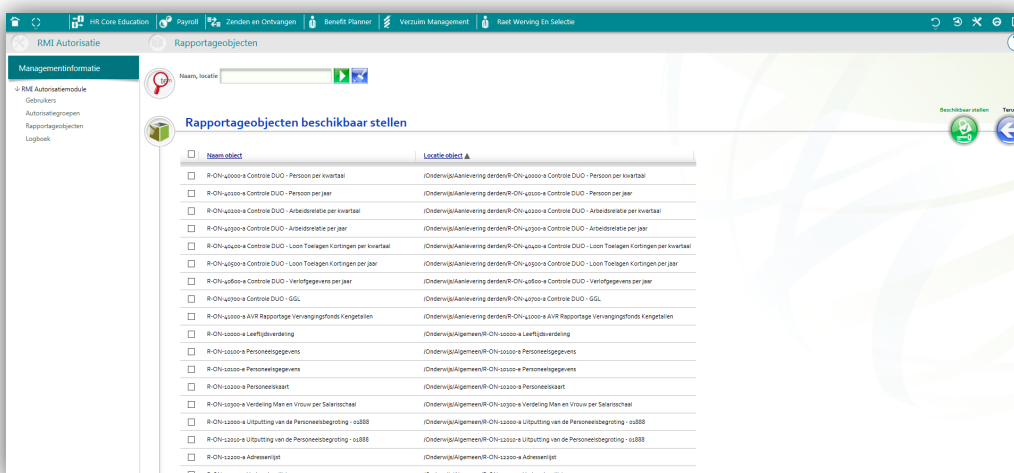
Via Terug gaat u één stap terug, naar het menu Autorisatiegroepen.

5. Nieuwe rapporten toevoegen

De door Raet beschikbaar gestelde nieuwe rapportages moet u altijd eerst toevoegen aan de te autoriseren rapportages. Op die manier maakt u ze zichtbaar in de keuzelijst voor het koppelen aan de autorisatiegroep.



U doet dit bij “Rapportageobjecten”. Binnen dit menu ziet u een overzicht van alle rapporten waarvoor u medewerkers kunt autoriseren. Als u op de knop Toevoegen klikt, komt u in een overzicht met rapporten die nieuw zijn.

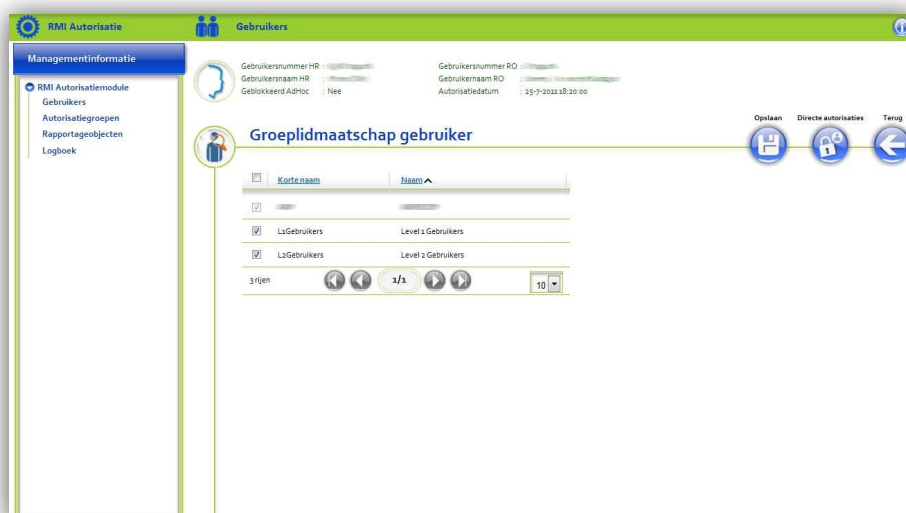


In het scherm *Rapportageobjecten beschikbaar stellen* kunt de gewenste rapporten aanvinken en klikken op de knop **Beschikbaar stellen**. De rapporten zijn vervolgens te autoriseren voor een autorisatiegroep.

Opmerking: klik op het vinkboxje in de kop van de keuzelijst om alles in een keer te selecteren.

6. Rapportages op medewerker-niveau koppelen

Medewerkers die in een autorisatiegroep zitten, hebben allemaal dezelfde rapportages ter beschikking. Het kan voorkomen dat u een bepaald rapport specifiek aan één medewerker wilt toekennen.



U doet dit na het koppelen van de gebruiker aan *Gebruikersnaam HR*. U vinkt nu geen autorisatiegroep aan. In het menu waar u de autorisatiegroep kunt kiezen, klikt u op **Directe Autorisaties**.



Klik op Toevoegen.



U komt nu in een menu met alle rapporten, waar u ze handmatig voor deze betreffende gebruiker kunt autoriseren.

7. Logboek raadplegen

The screenshot shows the 'Logboek' (Logbook) interface in the RMI Autorisatie system. It features a search bar at the top with fields for 'Gebruiker' (User), 'Omschrijving' (Description), 'Datum' (Date), 'Van' (From), and 'Object' (Object). Below the search bar is a table with the following columns: 'Datum', 'Gebruiker', 'Gebruiker/Autorisatiegroep', 'Object', and 'Omschrijving'. The table contains 17 rows of log entries, each detailing a specific authorization action performed by a user on a certain date.

Datum	Gebruiker	Gebruiker/Autorisatiegroep	Object	Omschrijving
22-09-2015 12:19:03	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Signaering veterenbesluit WWZ	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:05	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Staat van dienst individueel	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:05	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Signaal (het herbevestigingsverplichtingen o.v.v. 36 mnd criterium)	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:05	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Leertijdverdeling	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-FB-12000-8 Formatie en bezetting	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-FB-12000-8 Bezettingsoverzicht	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-FB-12000-8 Bezetting per kostenplaats	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-FB-12000-8 Bezetting per inzetplaats	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-FB-12000-8 Stopzetten reizen	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:00	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 indicatie Bonushuis vervangingsfonds	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:05	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Personeelsstatistiek	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:08	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Aanstelingsgegevens	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:07	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Instroom per Org Eenheid	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:07	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Personeelsgegevens	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
22-09-2015 12:19:05	IC1506	ServiceDesk-ServiceDesk	R-0N-12000-8 Leertijdverdeling	Toevoegen autorisatiegroep rechten.
19-09-2015 11:27:04	IC15106	245-Lewis J Gebruikers	IC15106-Struik K-4uitzoo	Lid toevoegen aan autorisatiegroep
13-08-2015 12:00:08	IC15106	245-TENAR-Unité Lie Ten	R-0N-12000-8 Signaering veterenbesluit WWZ	Toevoegen directe autorisatie.

U kunt het logboek raadplegen om te bekijken welke beheerder, welke acties heeft uitgevoerd en wanneer ze zijn uitgevoerd.