

Release Notes

Opleidingsmanagement

Release 2016-11

Version 1.0

Inhoudsopgave

Nieuw	3
1. Budgetten - naast bestede kosten ook verwachte kosten	3
2. Nieuwe samenvoegvelden in Youforce Docs	6
Opgeloste meldingen	7
3. Genereren certificaten niet altijd mogelijk (change 5358)	7
4. Verzenden e-mail vanuit wachtlijst/zsm indelen (change 5462)	7
5. Weergave geblokkeerde afdelingen in scherm Wijzig opleiding voortaan lichtgrijs (change 68184)	7
6. Overige opgeloste bevindingen	8

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer naar ons interne systeem waarin wij meldingen van klanten registreren.

Nieuw

1. Budgetten - naast bestede kosten ook verwachte kosten

Waarom

In Opleidingsmanagement kunt u sinds enige tijd opleidingsbudgetten en de opleidingskosten vastleggen. Als resterend budget werd echter alleen rekening gehouden met het daadwerkelijk bestede budget op basis van de medewerkers die de opleiding hebben gevolgd. Er werd geen rekening gehouden met de verwachte opleidingskosten in de vorm van openstaande opleidingsaanvragen en ingedeelde medewerkers. Om een volledig beeld van het nog openstaande budget te krijgen, is het nodig ook deze verwachte kosten mee te nemen.

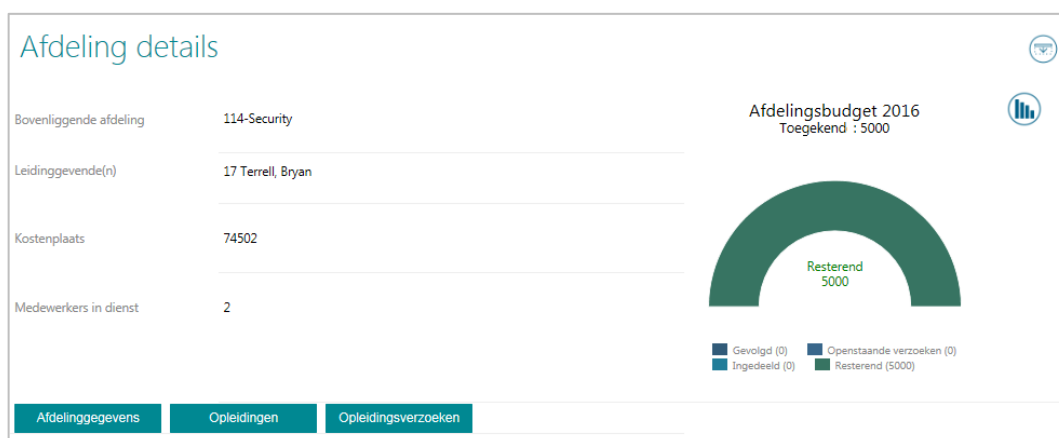
Hoe

De budgetfunctionaliteit is uitgebreid met de verwachte kosten. Deze verwachte kosten komen terug op de drie reeds bestaande niveaus:

- Organisatie
- Afdeling
- Medewerker

De nieuwe functionaliteit werkt voor ieder niveau hetzelfde, maar wordt hieronder beschreven voor het afdelingsniveau. Deze beschrijving geldt dus ook voor het organisatie- en medewerkerniveau.

Als u op afdelingsniveau budgetten heeft vastgelegd, ziet u de budgetwidget terug in het overzichtsscherm van de afdeling. De budgetwidget is dus niet meer alleen zichtbaar in het scherm *Wijzig Afdeling*.



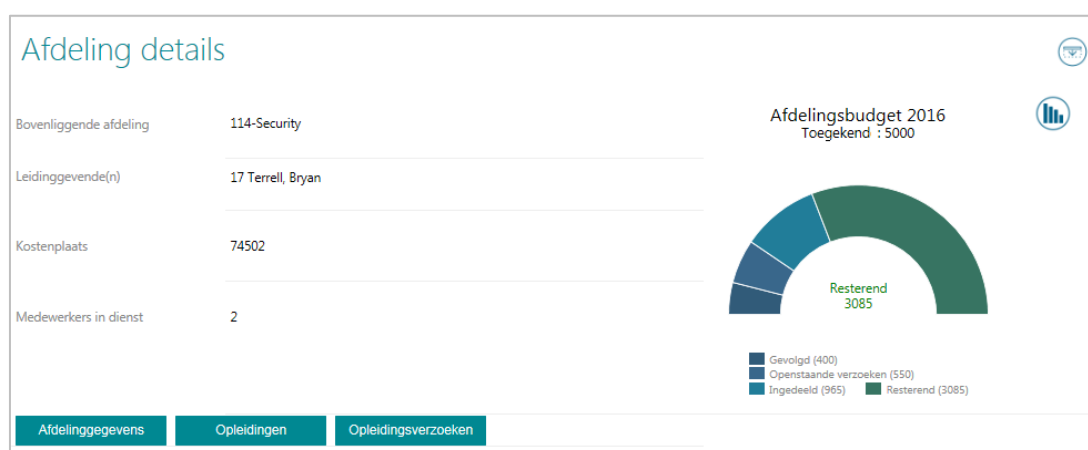
afb. 01

Daar waar de widget voorheen uitsluitend onderscheid maakte tussen resterend budget en besteed budget, ziet u nu verschillende categorieën:

- Gevolgd - het daadwerkelijk bestede budget
- Ingedeeld - verwachte kosten in de vorm van medewerkers ingedeeld voor een opleiding
- Openstaande verzoeken - verwachte kosten in de vorm van ingediende opleidingsverzoeken door medewerkers
- Resterend - het nog te besteden budget

Opleidingsmanagement houdt hierbij uiteraard rekening met de voor de gebruiker toegekende autorisatie. Ook worden op afdelingsniveau uitsluitend kosten doorberekend als deze ten koste gaan van afdelingsbudgetten. Dit is een instelling die u per opleiding kunt vastleggen. Het vastleggen van opleidingskosten en budgettype is verder ongewijzigd.

Hieronder (afb. 02) ziet u een praktijkvoorbeeld waarin voor een afdeling zowel sprake is van bestede kosten als van te verwachten kosten.



afb. 02

In bovenstaand voorbeeld (afb. 02) is sprake van:

- Verwachte kosten van 550 euro inzake openstaande opleidingsverzoeken (al dan niet goedgekeurd)

- Verwachte kosten van 965 euro inzake ingedeelde medewerkers
- Daadwerkelijke bestede kosten van 400 euro inzake gevolgde opleidingen
- Resterend budget van 3085 euro

In de widget kunt u de verschillende categorieën aan of uit klikken.

De kosten per medewerker berekent Opleidingsmanagement als volgt:

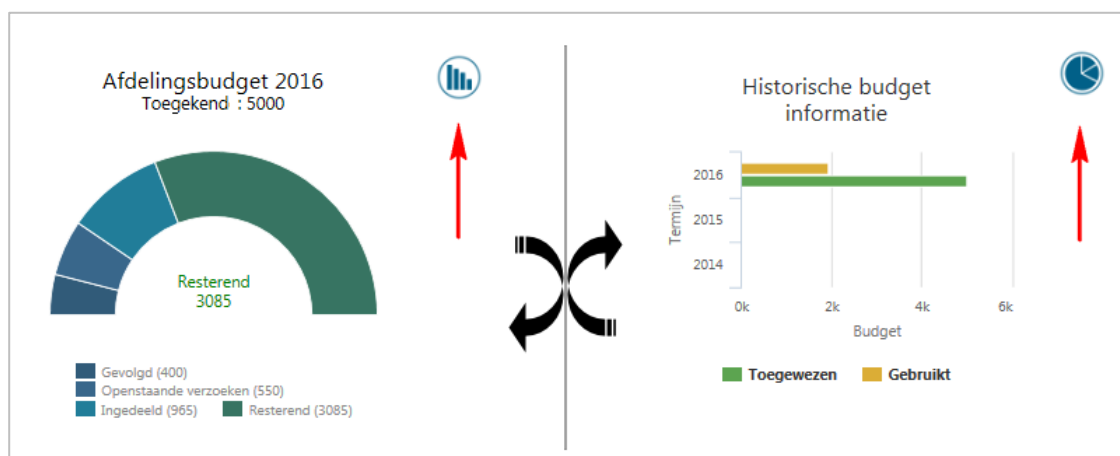
$((\text{vaste kosten per sessie/aantal deelnemers}) + \text{kosten per medewerker}) * \text{aantal deelnemers}$
van de betreffende afdeling

Voorbeeld

- 10 deelnemers op een sessie waarvan 3 deelnemers van afdeling A
- Vaste kosten per sessie = 500 euro
- Kosten per deelnemer = 100 euro

Voor afdeling A zijn de opleidingskosten dan $((500/10)+100) * 3 = 450$ euro.

Rechtsboven de budgetwidget ziet u een icoon waarmee u de widgetweergave kunt wijzigen naar de historische budgetinformatie (afb. 03).



afb. 03

In de historische budgetinformatie ziet u voor zowel de actuele termijn als de twee voorgaande termijnen het toegewezen en het gependeerde budget.

Ook nieuw in deze release is de berekening van het benodigde budget op basis van de verplichte opleidingen. Dit real time berekende budget vindt u terug in het scherm *Wijzig afdeling* en is gebaseerd op de verplichte opleidingen die de medewerkers van de betreffende afdeling moeten volgen (afb. 04)

Jaarlijkse budgetten

i Benodigd budget gebaseerd op de verplichte trainingen: 3300 ←

Actuele budgetten Voorgaande jaren

Toegewezen budget 2016	5000,00
Toegewezen budget 2017	
Toegewezen budget 2018	

OK

afb. 04

Opleidingsmanagement kent ook de functie *Budget overzicht*. In dit scherm ziet u per budgettype het gealloceerde en het resterende budget. Ook deze functionaliteit is uitgebreid met zowel de verwachte kosten als het resterende budget inclusief en exclusief de verwachte kosten.

Ook in de budgetrapportages is de nieuwe functionaliteit van de verwachte kosten geïmplementeerd. In de rapporten *Resterend budget per afdeling* en *Resterend budget per medewerker* ziet u het resterende budget inclusief én exclusief de verwachte kosten terug.

Uw actie

Als u de budgetfunctionaliteit al gebruikt, hoeft u niets te doen. Deze nieuwe functionaliteit is automatisch beschikbaar. Wilt u echter op de oude voet verder en alleen met daadwerkelijk uitgegeven kosten werken, dan kunt u via *Beheer > Stuurgegevens > Diversen > Resterend budget inclusief prognose* deze optie deactiveren. Indien u de budgetfunctionaliteit nog niet gebruikt en hier meer informatie over wenst, verwijzen we u naar de releasenotes van september 2014.

2. Nieuwe samenvoegvelden in Youforce Docs

Waarom

Vanuit Opleidingsmanagement kunt u diverse documenten genereren, zoals presentielijsten, certificaten, uitnodigingen en studiecontracten. Dit doet u via diverse samenvoegvelden, waarmee u uw eigen templates kunt samenstellen. In de praktijk bleek er behoefte te zijn aan twee aanvullende samenvoegvelden: E-mailadres medewerker en Sessieopmerkingen.

Hoe

Wij hebben deze nieuwe samenvoegvelden toegevoegd, zodat u ze binnen Youforce Docs kunt toepassen in uw eigen templates.

Opgeloste meldingen

3. Genereren certificaten niet altijd mogelijk (change 5358)

Melding

Soms was het niet mogelijk via Youforce Docs certificaten te genereren.

Oplossing

Vanaf deze release is het als geautoriseerde gebruiker weer mogelijk om zowel voor deelnemers die de opleiding al gevolgd hebben als voor ingedeelde deelnemers certificaten aan te maken.

4. Verzenden e-mail vanuit wachtlijst/zsm indelen (change 5462)

Melding

Als de medewerker vanuit de wachtlijst een opleidingsverzoek indiende, werden er geen e-mails naar de manager of medewerker verstuurd.

Oplossing

Dit is opgelost. Voortaan ontvangt de manager een e-mail en de medewerker een bevestigingsmail van zijn verzoek.

5. Weergave geblokkeerde afdelingen in scherm Wijzig opleiding voortaan lichtgrijs (change 68184)

Melding

In het scherm *Wijzig Opleiding* was geen visueel onderscheid tussen actuele afdelingen en geblokkeerde afdelingen. Dit kwam de gebruikersvriendelijkheid niet ten goede.

Oplossing

Vanaf deze release zijn de geblokkeerde afdeling lichtgrijs en de actuele afdelingen als voorheen zwart weergegeven.

6. Overige opgeloste bevindingen

Change 68761, 3617, 4294, 5360, 5500, 2707, 3490, 66278, 68100, 68808, 68995, 69960

Naast bovenstaande zijn ook een aantal kleinere bevindingen opgelost. Deze worden langs reguliere weg teruggekoppeld.

Release Notes Opleidingsmanagement

Release 2016-10

Inhoudsopgave

Nieuw	3
1. Importeren van sessies	3
Gewijzigd en verbeterd	4
2. Verbeterde meertaligheid	4

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer naar ons interne systeem waarin wij meldingen van klanten registreren.

Nieuw

1. Importeren van sessies

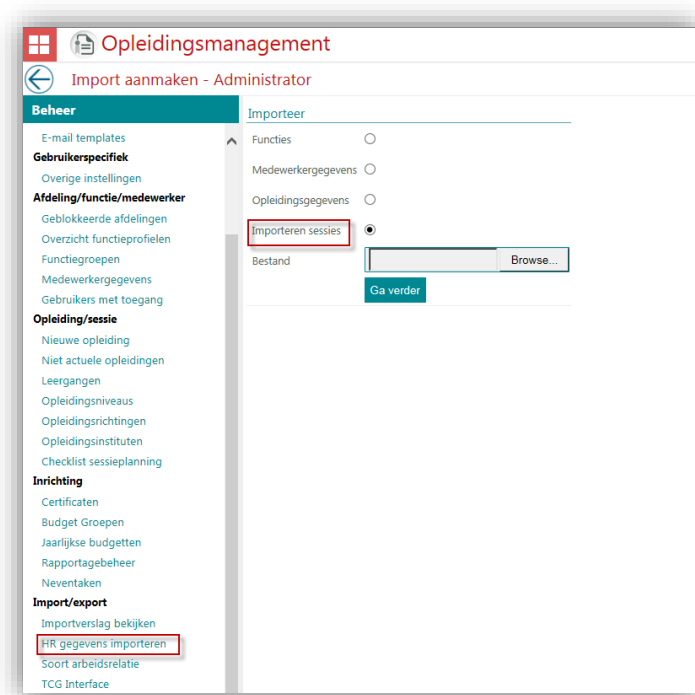
Waarom

In Opleidingsmanagement kunt u aan elke opleiding een of meerdere sessies toevoegen. Tot nu toe was dit een actie die u per sessie moest uitvoeren. Wanneer u meerdere sessies in één keer wilt vastleggen, bijvoorbeeld omdat u de ingeplande sessies voor het komende kwartaal inzichtelijk wilt maken, is het wenselijk om deze gegevens in één keer te kunnen importeren.

Hoe

Beheer > Import / Export > HR gegevens importeren
Settings > Import / Export > Import HR data

Aan het reeds bestaande scherm **HR gegevens importeren** is een extra optie toegevoegd om sessies te importeren:



Met de **Browse** knop kunt u het bestand met sessies uploaden. In het daarop volgende scherm kunt u de import definitief uitvoeren.

Het te uploaden bestand moet van het type CSV (met een komma als scheidingsteken) zijn, met de volgende kolommen:

- Opleidingscode *
- Startdatum *
- Begintijd
- Eindtijd
- Leergang
- Opleidingslocatie
- Docent
- Methode aantal deelnemers **
- Minimum deelnemers
- Maximum deelnemers
- Opmerkingen

* De *opleidingscode* en de *startdatum* zijn verplichte velden. Als deze niet voorkomen, zal de betreffende sessie niet geïmporteerd worden.

** Voor de kolom *Methode aantal deelnemers* geldt:

0 = Default waarde op basis van de data zoals opgegeven bij de *Opleiding*.

1 = Overschrijf, voor deze sessie geldt geen limiet

2 = Overschrijf met een minimum en maximum waarde. In dat geval moeten ook de kolommen *Minimum deelnemers* en *Maximum deelnemers* verplicht gevuld worden.

Na het importeren van de sessies zijn deze direct beschikbaar bij de betreffende opleidingen.

Gewijzigd en verbeterd

2. Verbeterde meertaligheid

Waarom

Opleidingsmanagement ondersteunt meerdere talen. In sommige schermen was deze meertaligheid nog niet volledig doorgevoerd.

Hoe

In deze release zijn de volgende verbeteringen met betrekking tot meertaligheid doorgevoerd:

- De presentielijst is nu meertalig
- Ontbrekende of onjuiste vertalingen in diverse schermen aangepast
- Vertaalknoppen waarmee u vertalingen van uw klant specifieke gegevens kunt vastleggen zijn toegevoegd
- Weergave van munteenheid (euro) verwijderd

- Automatische e-mails worden nu verstuurd in de door u als default ingestelde taal

Ook de komende maand zullen er nog een aantal verbeteringen worden doorgevoerd.

Uw actie

U hoeft geen actie te ondernemen. De wijzigingen worden automatisch doorgevoerd indien u gebruik maakt van meertaligheid.

Release Notes

Opleidingsmanagement

Release 201608

29 juli 2016

Version 1

Inhoudsopgave

Gewijzigd	3
1. Workflows verwijderen in HRSS	3
Opgeloste meldingen	3
2. Mergeveld Geboorteplaats niet zichtbaar in gegenereerd certificaat (change 3945)	3
3. Afhandelwijze opleidingsverzoeken aanpassen niet altijd mogelijk (change 4370)	4
4. Overige opgeloste bevindingen	4

In de release notes vindt u een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer naar ons interne systeem waarin wij de klantmeldingen.

Deze release bevat een aantal verbeteringen die het gebruikersgemak verhogen.

Gewijzigd

1. Workflows verwijderen in HRSS

Waarom

In Opleidingsmanagement kunt u het goedkeuren van opleidingsaanvragen laten lopen via HRSS. Als u echter in Opleidingsmanagement sessies verwijderde met nog openstaande HRSS-workflows, werden deze niet automatisch ook in HRSS verwijderd.

Hoe

Voortaan worden nog niet afgehandelde workflows in HRSS verwijderd, als u in Opleidingsmanagement de sessie verwijdert. Hierdoor krijgt de manager geen overbodige goedkeuringsverzoeken meer.

Uw actie

U hoeft niets te doen. Het opschonen van de HRSS-workflows verloopt automatisch.

Opgeloste meldingen

2. Mergeveld Geboorteplaats niet zichtbaar in gegenereerd certificaat (change 3945)

Melding

Met Youforce Docs kunt u in Opleidingsmanagement certificaten genereren op basis van zelfgemaakte templates. Als u het mergeveld *Geboorteplaats* gebruikte, werd dit niet weergegeven in het gegenereerde certificaat.

Oplossing

Vanaf deze release is het mergeveld opgenomen in het gegenereerde certificaat.

3. Afhandelwijze opleidingsverzoeken aanpassen niet altijd mogelijk (change 4370)

Melding

Bij het aanmaken of aanpassen van opleidingen kon alleen een administrator de afhandelwijze van opleidingsverzoeken aanpassen. Voor overige rollen waren de opties hiervoor read only.

Oplossing

Dit is aangepast. Elke rol die is geautoriseerd voor het aanmaken en/of aanpassen van opleidingen kan ook de afhandelwijze van opleidingsverzoeken aanpassen.

4. Overige opgeloste bevindingen

Naast de bovenstaande bevindingen, zijn ook een aantal kleinere bevindingen opgelost. Deze worden langs reguliere weg teruggekoppeld.

Release Notes Opleidings Management

Release 2016-07

9 juli 2016

Inhoudsopgave

Nieuw in deze release	3
1. Nieuw veld <i>Leerdoelen</i> binnen opleidingen	3
2. Certificaat aanmaken op basis van opleidingshistorie	4
Opgeloste meldingen	5
1. Nieuwe controle code opleiding (change 63069)	5
2. Onjuiste opleidingsdatum in rapport Status verplichte opleidingen (change 3020)	6
3. Tussentijdse release 14 juni	6
Eerder gepubliceerd bericht	6
4. Importbestanden met diakrieten 4 t/m 14 juni	6

In dit document zijn nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release beschreven. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer in de onderwerptitels naar ons interne systeem waarin wij meldingen van klanten registreren.

Nieuw in deze release

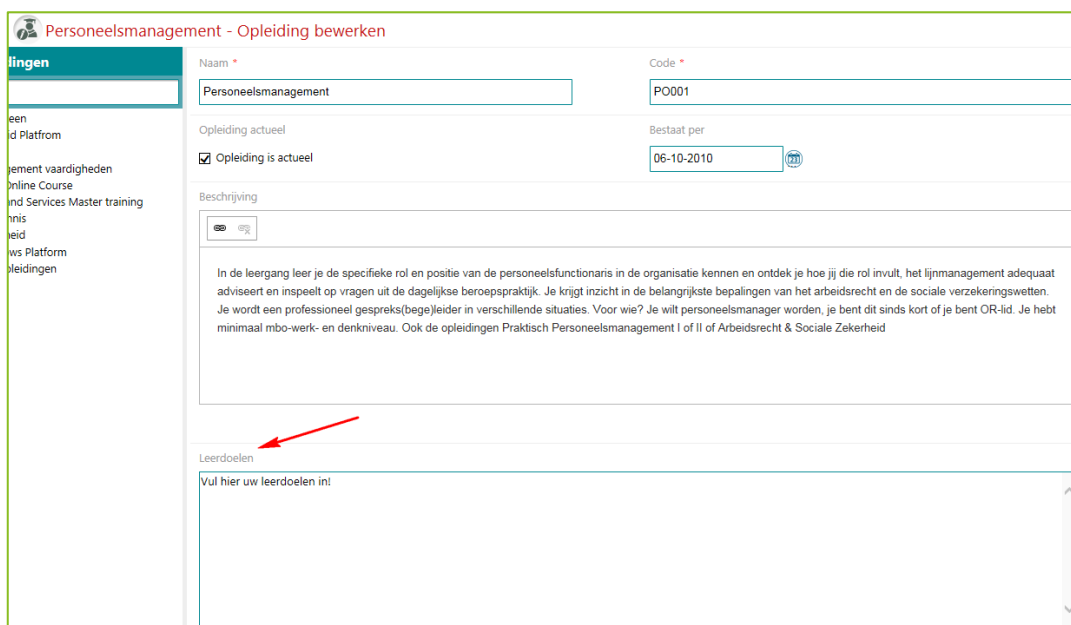
1. Nieuw veld *Leerdoelen* binnen opleidingen

Waarom

Diverse klanten hebben ons laten weten dat zij ook de leerdoelen van een opleiding willen vastleggen. Tot nu toe gebruikten zij hiervoor het beschrijvingsveld, waardoor deze informatie niet voldoende inzichtelijk was.

Hoe

Aan het scherm *Opleiding bewerken* is het tekstvak *Leerdoelen* toegevoegd (afb. 01).



Personeelsmanagement - Opleiding bewerken

Naam * Personeelsmanagement **Code *** PO001

Opleiding actueel
 Opleiding is actueel **Bestaat per** 06-10-2010

Beschrijving

In de leergang leer je de specifieke rol en positie van de personeelsfunctionaris in de organisatie kennen en ontdek je hoe jij die rol invult, het lijnmanagement adequaat adviseert en inspeelt op vragen uit de dagelijkse beroepspraktijk. Je krijgt inzicht in de belangrijkste bepalingen van het arbeidsrecht en de sociale verzekeringswetten. Je wordt een professioneel gespreks(bege)leider in verschillende situaties. Voor wie? Je wilt personeelsmanager worden, je bent dit sinds kort of je bent OR-lid. Je hebt minimaal mbo-werk- en denkniveau. Ook de opleidingen Praktisch Personeelsmanagement I of II of Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid

Leerdoelen

Vul hier uw leerdoelen in!

afb 01

Het is ook mogelijk deze leerdoelen over te nemen bij het wegschrijven van certificaten.

2. Certificaat aanmaken op basis van opleidingshistorie

Waarom

In Opleidingsmanagement kunt u certificaten vastleggen. Het vastleggen hiervan had echter geen relatie met het volgen van een opleiding. Daar waar het systeem automatisch de opleidingshistorie bijwerkte, na bijvoorbeeld het volgen van een BHV-opleiding, moest u een eventueel certificaat nog handmatig vastleggen.

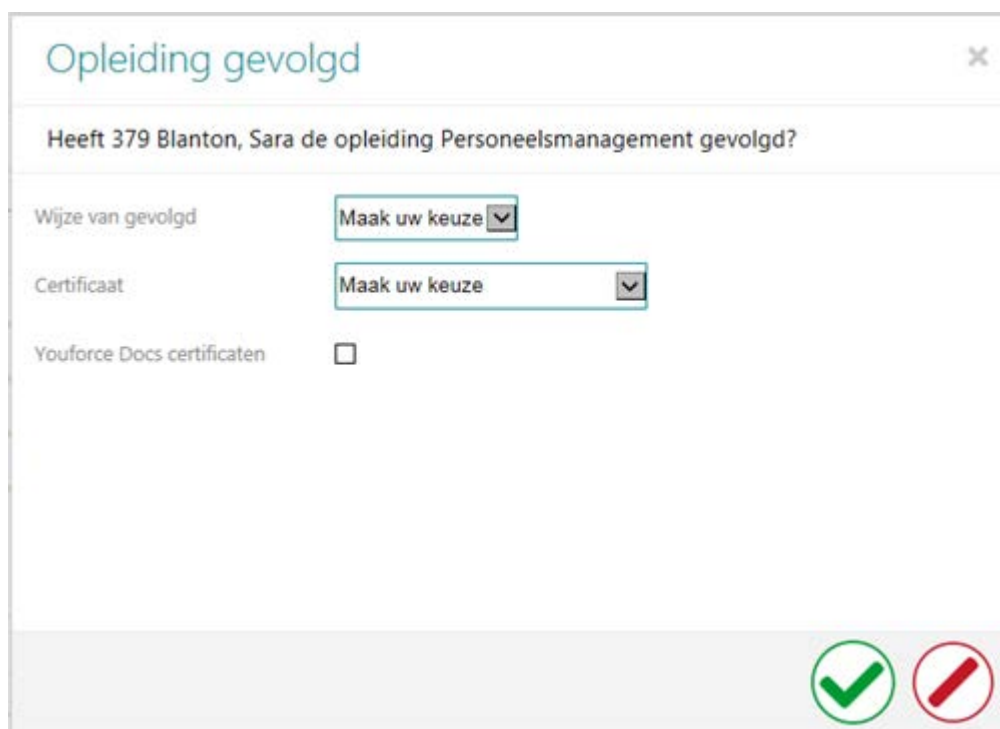
Ook voor het genereren van een certificaat via Youforce Docs, na het volgen van een opleiding moest u een aantal extra stappen in de applicatie doorlopen.

Deze extra handelingen waren nogal omslachtig.

Hoe

Voortaan kunt u in één handeling zowel de opleidingshistorie als de certificaten bijwerken en ook certificaten (bewijzen van deelname) genereren.


U activeert deze functionaliteit via Beheer > Stuurgegevens > Diversen met het nieuwe stuurgegeven *Automatisch certificaten aanmaken*. Is deze functie actief, dan ziet u bij het wijzigen van de opleidingsstatus in *Gevolgd* de volgende pop-up (afb. 02).



afb 02

Hierin kunt u via de keuzelijst van het nieuwe veld *Certificaat* het type certificaat selecteren dat u wilt aanmaken. Selecteert u certificaat dat kan verlopen, dan vraagt het systeem u ook om de verlooptermijn. Deze kunt u vastleggen in dagen of in maanden.

Door aanzetten de nieuwe optie *Youforce Docs certificaten* kunt u ook een certificaat via Youforce Docs laten genereren.

Klikt u op het icoon  om de pop-up te verlaten, dan slaat het systeem het certificaat op in de database en legt de volgende gegevens vast:

Veld	Gegeven
Certificaat	het geselecteerde certificaat
Nummer	leeg
Verkregen	laatste dag van de opleidingssessie
Verloopt	berekende verloopdatum op basis van ingevoerde waarden
Beschrijving	waarde uit het veld <i>Leerdoelen</i> zoals vastgelegd op Opleidingsniveau, zie onderwerp 1.

Deze functionaliteit is beschikbaar bij zowel enkelvoudige als meervoudige selectie van medewerkers (afb. 03).

☐ Ingedeeld (3)						
<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Persoon	Afdeling	Laatst gevolgd	Actie	
<input checked="" type="checkbox"/>	3-7-2014	399 Jung, Jess	Professional Services	-	<input type="button" value="Gevolgd"/>	<input type="button" value="Uitroosteren"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4-7-2014	69 Mckinney, Pearlie	Test RDB Administratie 3	-	<input type="button" value="Gevolgd"/>	<input type="button" value="Uitroosteren"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3-7-2014	70 Guidry, Charity	HRM	-	<input type="button" value="Gevolgd"/>	<input type="button" value="Uitroosteren"/>
<input type="button" value="Gevolgd"/> <input type="button" value="Uitroosteren"/>						

afb 03

Als u meerdere medewerkers selecteert die verschillende sessies hebben gevolgd, houdt het systeem hier uiteraard rekening mee bij het opslaan van de *Datum verkregen* en de *Datum verloopt*.

Opgeloste meldingen

1. Nieuwe controle code opleiding (change 63069)

Melding

Bij het vastleggen van een nieuwe opleiding geeft u ook een code op. In verband met het samenstellen van rapportages, moet deze code uniek zijn.

Oplossing

Voortaan verschijnt er een melding als u een code invult, die al in gebruik is.

Let op: bestaande in uw omgeving codes hebben wij niet gecorrigeerd. Als u een bestaande training wijzigt en de code van die training komt vaker voor, dan meldt het systeem dit en moet u de code op dat moment wijzigen.

2. Onjuiste opleidingsdatum in rapport Status verplichte opleidingen (change 3020)

Melding

Het rapport *Status verplichte opleidingen* bevat, indien van toepassing, de datum waarop een medewerker de opleiding voor het laatst heeft gevolgd. Soms zag u hier echter niet de meest recente opleidingsdatum.

Oplossing

Opleidingsmanagement is aangepast, zodat u voortaan de meest recente opleidingsdatum ziet, ook als er later een oudere datum aan de opleidingshistorie is toegevoegd.

3. Tussentijdse release 14 juni

13 juni 2016 - Dinsdagavond 14 juni vindt vanaf 18.00 uur een tussentijdse release plaats.

Dit betekent dat u dan vanaf 18.00 uur enige tijd geen toegang hebt tot deze applicaties, inclusief Skills Management.

Met deze release lossen we het probleem op waardoor het niet mogelijk is importbestanden met functiegegevens en medewerkergegevens in Performance Management en Opleidingsmanagement te importeren waar diakrieten in voorkomen.

Na deze release worden de bestanden die niet geïmporteerd zijn, alsnog automatisch geïmporteerd.

Eerder gepubliceerd bericht

4. Importbestanden met diakrieten 4 t/m 14 juni

Dit bericht is 17 juni 2016 op Yourforce gepubliceerd. Voor de volledigheid wordt het hier herhaald.

17 juni 2016 - Opnieuw aanleveren mutaties uit de periode 4 t/m 14 juni. Let op: geldt alleen voor HR Core Business en HR Core Beaufort.

Sinds de junirelease op 4 juni was het niet mogelijk bestanden die diakrieten bevatten, te importeren. Dit is opgelost met een tussentijdse release op 14 juni en sindsdien worden de aangeleverde bestanden correct verwerkt.

De bestanden uit de periode 4 t/m 14 juni kunnen we echter niet alsnog voor u verwerken, omdat hiermee nieuwere mutaties overschreven kunnen worden.

Als u mutaties mist, adviseren wij u deze opnieuw aan te leveren:

- Gebruikt u HR Core Beaufort, dan kunt u in de exportfunctionaliteit van Beaufort eenvoudig de peildatum terugzetten naar bijvoorbeeld 3 juni. Alle mutaties sinds 3 juni worden dan opnieuw aangeleverd.
- Gebruikt u HR Core Business, dan adviseren we u een volledige afroep te doen vanuit HR Core Business.

Release Notes

Opleidings

Management

versie 2 van 31 mei 2016

Release 2016-06

4 juni 2016

Inhoudsopgave

Opgeloste melding	3
1. Medewerker niet geautoriseerd voor toevoegen certificaten (change 3039)	3
2. Diakrieten onjuist weergegeven na importeren opleidingen (change 3442)	3

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer in de paragraaftitels naar ons interne systeem waarin meldingen van klanten worden geregistreerd.

Opgeloste melding

1. Medewerker niet geautoriseerd voor toevoegen certificaten (change 3039)

Melding

Via *Beheer > Toegangsniveaus* kunt u diverse rollen toegang geven tot onder andere het toevoegen van certificaten. Als de rol medewerker hier toegang voor kreeg, kon de medewerker echter nog steeds geen certificaten toevoegen.

Oplossing

Na het installeren van deze release, is het voor de medewerker weer mogelijk certificaten toe te voegen als hij hiervoor geautoriseerd is.

2. Diakrieten onjuist weergegeven na importeren opleidingen (change 3442)

Melding

Als u diakrieten gebruikt in de namen van opleidingen, werden deze niet altijd correct weergegeven in Opleidingsmanagement.

Oplossing

Na installatie van deze release worden deze diakrieten correct weergegeven voor nieuw te importeren opleidingen.

De huidige opleidingen worden met deze release niet automatisch gecorrigeerd, eventuele wijzigingen hierin moet u zelf handmatig doorvoeren.

Release Notes

Opleidingsmanagement

Release 2016-05

7 mei 2016

Inhoudsopgave

Nieuw in deze release	3
1. Volgeboekte sessies uitsluiten bij aanvragen opleiding	3
2. Rapportage beschikbare plaatsen	5
Opgeloste meldingen	6
3. Teveel opleidingsverzoeken bij medewerker met meerdere rollen (change 2492)	6
4. Geen bevestigingsmail bij opleidingsverzoek vanuit wachtlijst (change 3031)	6
5. Opleidingsagenda toonde medewerkers die opleiding al hadden gevolgd (change 2704)	6

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer in de paragraaftitels naar ons interne systeem waarin meldingen van klanten worden geregistreerd.

Nieuw in deze release

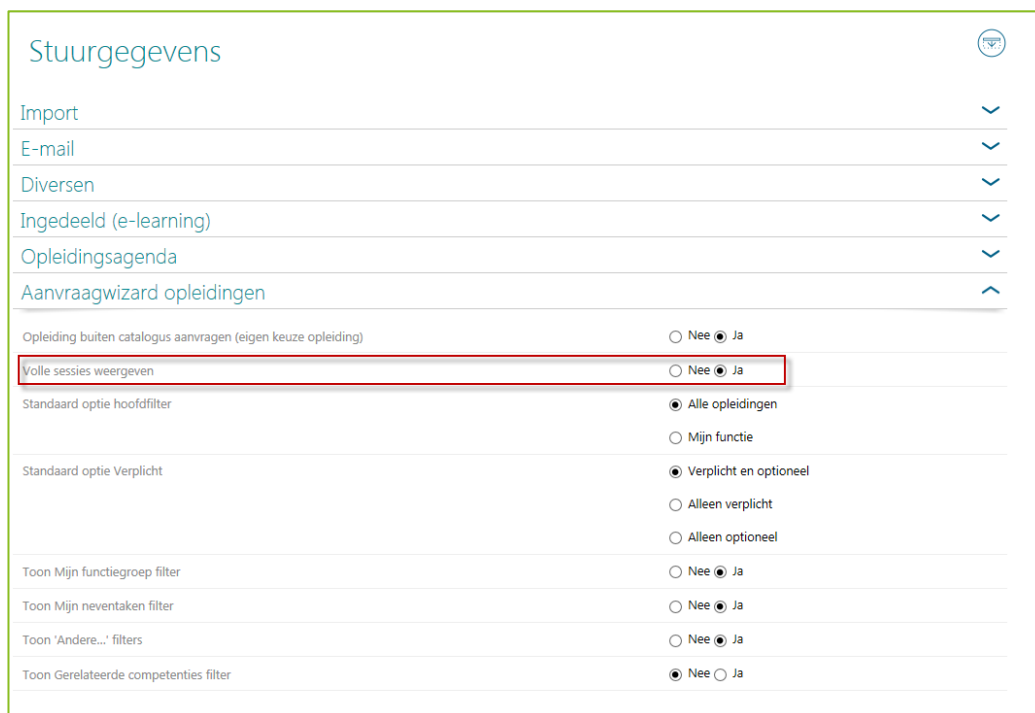
1. Volgeboekte sessies uitsluiten bij aanvragen opleiding

Waarom

Bij het aanvragen van een opleiding kan een medewerker aangeven welke van de geplande sessies zijn voorkeur heeft. Hierbij zag de medewerker altijd zowel de reeds volgeboekte sessies (met aantal beschikbare plaatsen: 0) als de sessies waarvoor hij zich nog kon inschrijven. Het kunnen inzien van de reeds volgeboekte sessies heeft als voordeel dat de medewerker weet dat er meerdere sessies gepland staan en eventueel kan ruilen met collega's. Medewerkers kunnen zich echter niet actief inschrijven voor deze volle sessies en daarom is het voor sommige organisaties gewenst om de volle sessies niet te tonen.

Hoe

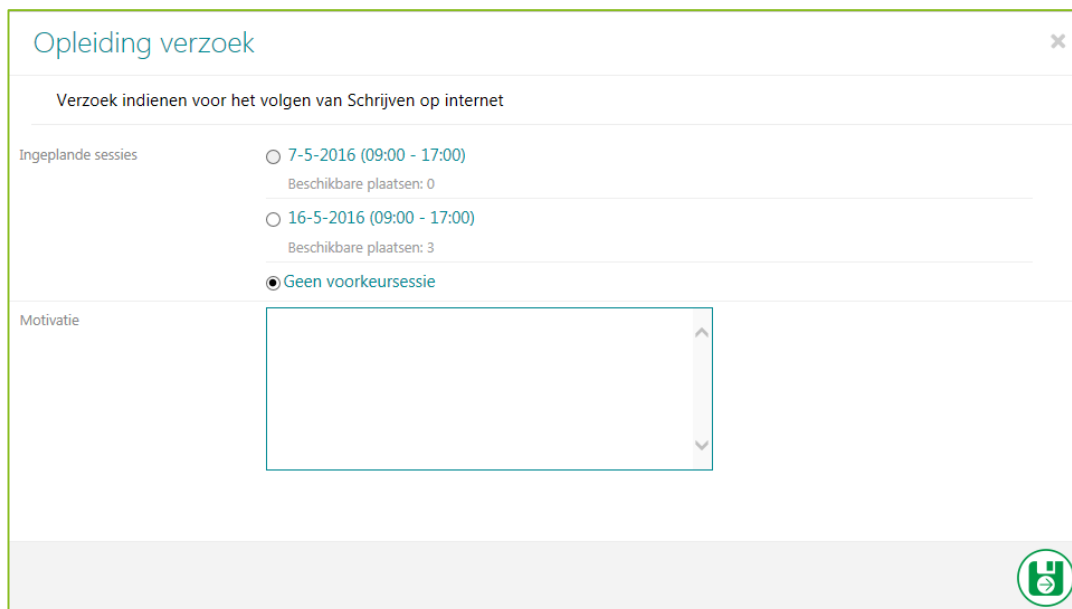
Na het installeren van deze release ziet u in Beheer > Stuurgegevens in de sectie *Aanvraagwizard opleidingen* de nieuwe optie *Volle sessies weergeven* (afb 01).



Stuurgegevens	
Import	▼
E-mail	▼
Diversen	▼
Ingedeeld (e-learning)	▼
Opleidingsagenda	▼
Aanvraagwizard opleidingen	▲
Opleiding buiten catalogus aanvragen (eigen keuze opleiding)	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Volle sessies weergeven	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Standaard optie hoofdfilter	<input checked="" type="radio"/> Alle opleidingen <input type="radio"/> Mijn functie
Standaard optie Verplicht	<input checked="" type="radio"/> Verplicht en optioneel <input type="radio"/> Alleen verplicht <input type="radio"/> Alleen optioneel
Toon Mijn functiegroep filter	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon Mijn neventaken filter	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon 'Andere...' filters	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon Gerelateerde competenties filter	<input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Ja

afb. 01

De optie *Volle sessies weergeven* staat standaard op **Ja**, waarbij volle sessies zoals gebruikelijk worden weergegeven (afb 02).




Opleiding verzoek [x]

Verzoek indienen voor het volgen van Schrijven op internet

Ingeplande sessies

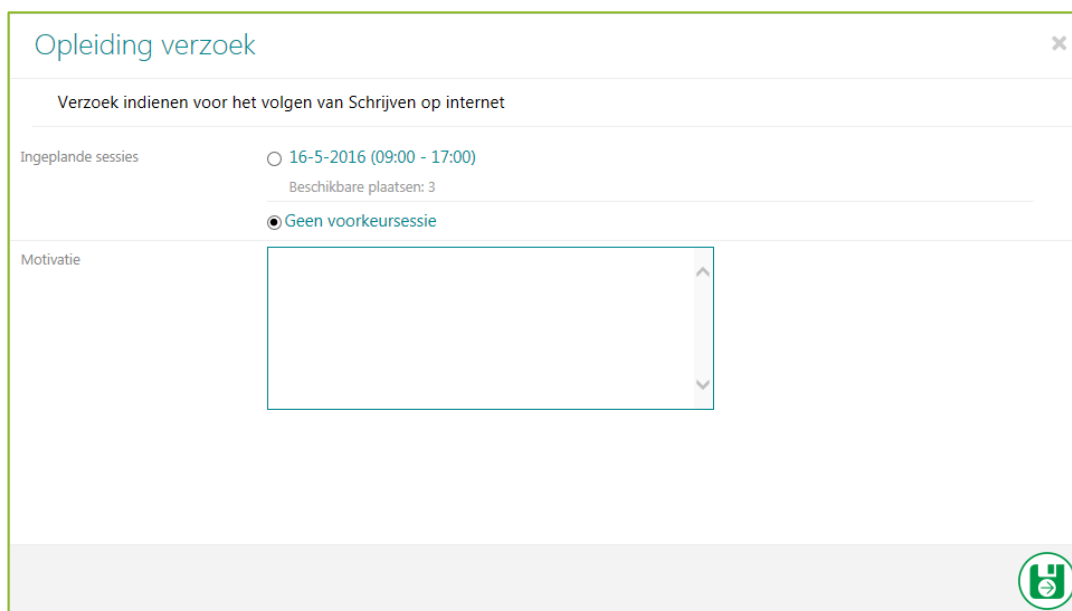
- 7-5-2016 (09:00 - 17:00)
Beschikbare plaatsen: 0
- 16-5-2016 (09:00 - 17:00)
Beschikbare plaatsen: 3
- Geen voorkeursessie**

Motivatie



afb. 02

Wijzigt u de optie *Volle sessies weergeven* in **Nee**, dan toont het programma volle sessies niet meer in de aanvraagwizard (afb 03).




Opleiding verzoek [x]

Verzoek indienen voor het volgen van Schrijven op internet

Ingeplande sessies

- 16-5-2016 (09:00 - 17:00)
Beschikbare plaatsen: 3
- Geen voorkeursessie**

Motivatie



afb. 03

2. Rapportage beschikbare plaatsen

Waarom

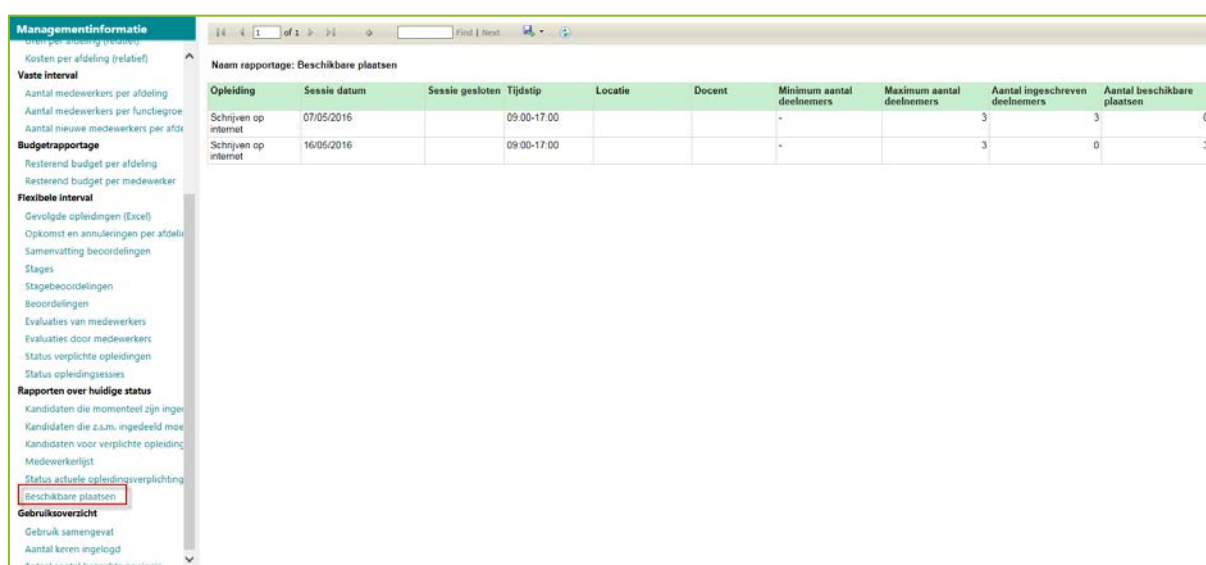
Als professional is het prettig om een totaaloverzicht te hebben van de georganiseerde sessies en te weten hoeveel plaatsen er bij die sessies nog beschikbaar zijn. Op deze manier is het bijvoorbeeld mogelijk te bepalen of het nog nodig is nieuwe sessies te organiseren en wat de actuele trainingsbehoeften zijn.

Hoe

Vanaf deze release vindt u bij de overzichten onder de sectie *Rapporten over huidige status* het nieuwe overzicht *Beschikbare plaatsen* (afb 04). Dit rapport bevat van actuele sessies de volgende gegevens:

- Opleiding
- Sessie datum
- Sessie gesloten
- Tijdstip
- Locatie
- Docent
- Minimum aantal deelnemers
- Maximum aantal deelnemers
- Aantal ingeschreven deelnemers
- Aantal beschikbare plaatsen

Het rapport kent geen filters; u kunt het exporteren naar verschillende formaten, zoals Excel en Pdf.



Opleiding	Sessie datum	Sessie gesloten	Tijdstip	Locatie	Docent	Minimum aantal deelnemers	Maximum aantal deelnemers	Aantal ingeschreven deelnemers	Aantal beschikbare plaatsen
Schrijven op internet	07/05/2016		09:00-17:00			-		3	0
Schrijven op internet	16/05/2016		09:00-17:00			-		3	3

afb. 04

Opgeloste meldingen

3. Teveel opleidingsverzoeken bij medewerker met meerdere rollen (change 2492)

Melding

Als een medewerker meerdere rollen heeft, kwam het voor dat deze in zijn medewerkerrol teveel opleidingsverzoeken zag.

Oplossing

Dit is aangepast, zodat vanaf deze release de gebruiker in zijn rol als medewerker alleen zijn eigen opleidingsverzoeken (mits geautoriseerd) ziet.

4. Geen bevestigingsmail bij opleidingsverzoek vanuit wachtlijst (change 3031)

Melding

Als een medewerker een opleidingsverzoek had ingediend vanuit de wachtlijst, werd ten onrechte geen e-mail verstuurd naar de medewerker ter bevestiging van zijn reservering.

Oplossing

De programmatuur is aangepast zodat de medewerker voortaan wel een bevestigingsmail ontvangt.

5. Opleidingsagenda toonde medewerkers die opleiding al hadden gevolgd (change 2704)

Melding

In de opleidingsagenda werden ten onrechte ook medewerkers getoond die de opleiding op een andere sessiedatum al hadden gevolgd.

Oplossing

Opleidingsmanagement is aangepast, zodat u geen medewerkers in de opleidingsagenda meer ziet die de opleiding al hebben gevolgd.

Release Notes

Opleidingsmanagement

Release 2016-03

5 maart 2016

Inhoudsopgave

Nieuw in deze release	3
1. Opleidingen gekoppeld aan competenties	3
2. Gebruikersgemak Overzicht functieprofielen	5
3. Weergave medewerkers na selecteren afdeling	6
4. Inzicht verzonden e-mails vanuit wachtlijst	7
5. Direct aanvragen opleiding vanuit widget	7
Opgeloste meldingen	8
6. Tussentijdse release 18 februari	8
7. Tussentijdse release 23 februari	8

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer in de paragraaftitels naar ons interne systeem waarin meldingen van klanten worden geregistreerd.

Nieuw in deze release

1. Opleidingen gekoppeld aan competenties

Waarom

Youforce Talentsuite omvat diverse modules waarbij de focus ligt op de ontwikkeling van de medewerker. Zo kunt u bijvoorbeeld in Performance Management afspraken maken over de ontwikkeling van specifieke competenties. In dat kader kan het wenselijk zijn dat de medewerker een training volgt om dergelijke competenties te ontplooiën.

Het was in Opleidingsmanagement niet mogelijk om een opleiding aan competenties te koppelen.

Hoe

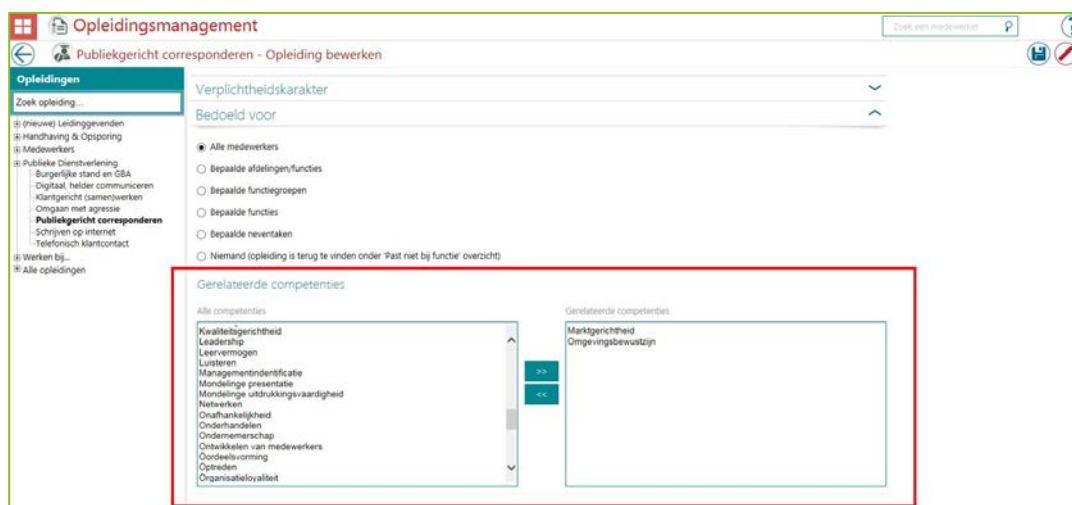
Na het installeren van deze release, kunt u een of meer competenties koppelen aan een opleiding. Ook is de aanvraagwizard voor de medewerker uitgebreid met de mogelijkheid om te zoeken op competenties.

Uw actie



Als u deze functionaliteit wilt gebruiken, voer dan de volgende stappen uit.

Stap 1 – opleiding bewerken

- Klik op de tegel *Opleidingen* en selecteer de opleiding waaraan u competenties wilt koppelen.
- Klik op *Opleiding bewerken* en ga naar de sectie *Bedoeld voor*. Hier ziet u onder de doelgroepen het onderdeel *Gerelateerde competenties* (afb. 01).



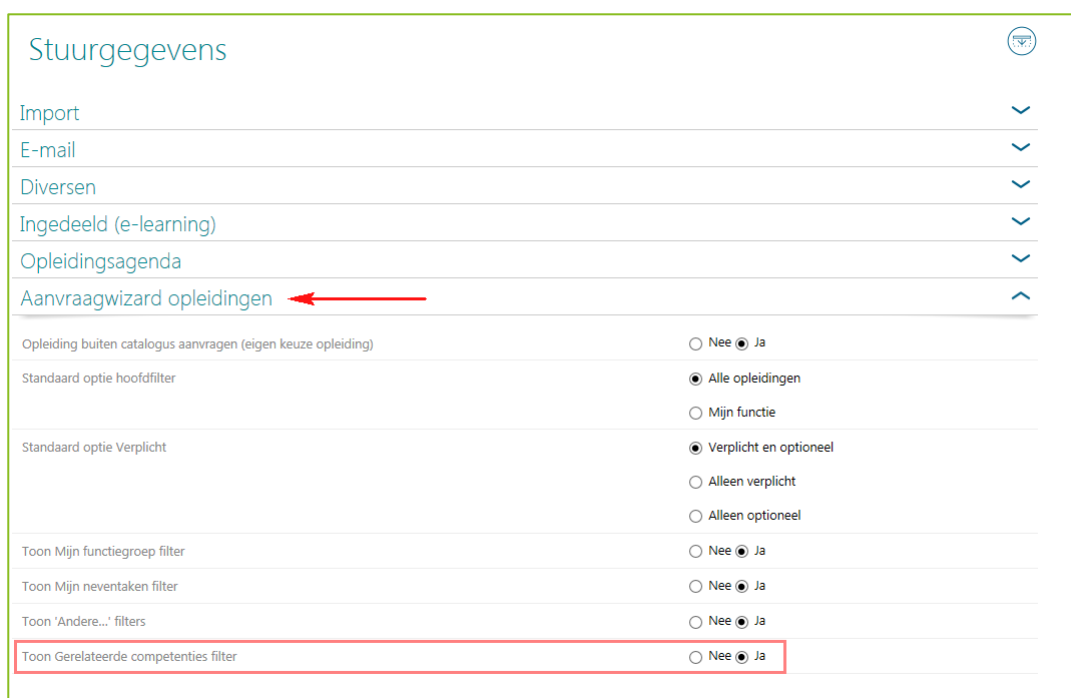
Afb. 01

Aan de linkerkant ziet u alle competenties zoals u die ook in Performance Management heeft ingericht. Aan de rechterkant ziet u de competenties die u heeft gerelateerd aan deze opleiding. Dat doet u met de knoppen  en . U kunt nul, één of meer competenties aan de opleiding relateren.

Als u in Performance Management een gerelateerde competentie verwijdert, wordt deze automatisch ook in dit scherm verwijderd.

Stap 2 – zoeken op competenties in aanvraagwizard activeren

- Klik op de tegel *Beheer* en kies *Stuurgegevens*.
- Ga naar *Aanvraagwizard opleidingen* en zet het stuurgegeven *Toon gerelateerde competenties filter* op **Ja** (afb. 02).



Stuurgegevens	
Import	▼
E-mail	▼
Diversen	▼
Ingedeeld (e-learning)	▼
Opleidingsagenda	▼
Aanvraagwizard opleidingen ←	▲
Opleiding buiten catalogus aanvragen (eigen keuze opleiding)	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Standaard optie hoofdfilter	<input checked="" type="radio"/> Alle opleidingen <input type="radio"/> Mijn functie
Standaard optie Verplicht	<input checked="" type="radio"/> Verplicht en optioneel <input type="radio"/> Alleen verplicht <input type="radio"/> Alleen optioneel
Toon Mijn functiegroep filter	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon Mijn neventaken filter	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon 'Andere...' filters	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja
Toon Gerelateerde competenties filter	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja

Afb. 02

Stap 3 – zoeken op competenties in aanvraagwizard

Als het stuurgegeven *Toon gerelateerde competenties filter* is geactiveerd, ziet de medewerker in de aanvraagwizard een extra filter onder de sectie *Meer opties* (afb. 03).

Afhankelijk van uw eigen instellingen ziet u bij *Meer opties* meer of minder filteropties.

- Wilt u alle gerelateerde competenties zien, plaats dan een vinkje bij het competentiefilter en klik op *Maak uw keuze*.

De medewerker kan hier een of meer competenties in aanvinken. Het systeem toont vervolgens automatisch de opleidingen die minimaal aan één van de geselecteerde competenties gerelateerd zijn.

Het selecteren op competenties is aanvullend op eventuele andere selecties op doelgroepen.

Het proces voor aanvragen en afhandelen is verder niet gewijzigd.

Afb.03

Let op: voornamelijk is deze functionaliteit alleen beschikbaar voor organisaties die zowel Performance Management als Opleidingsmanagement hebben afgenomen.

2. Gebruikersgemak Overzicht functieprofielen

Waarom

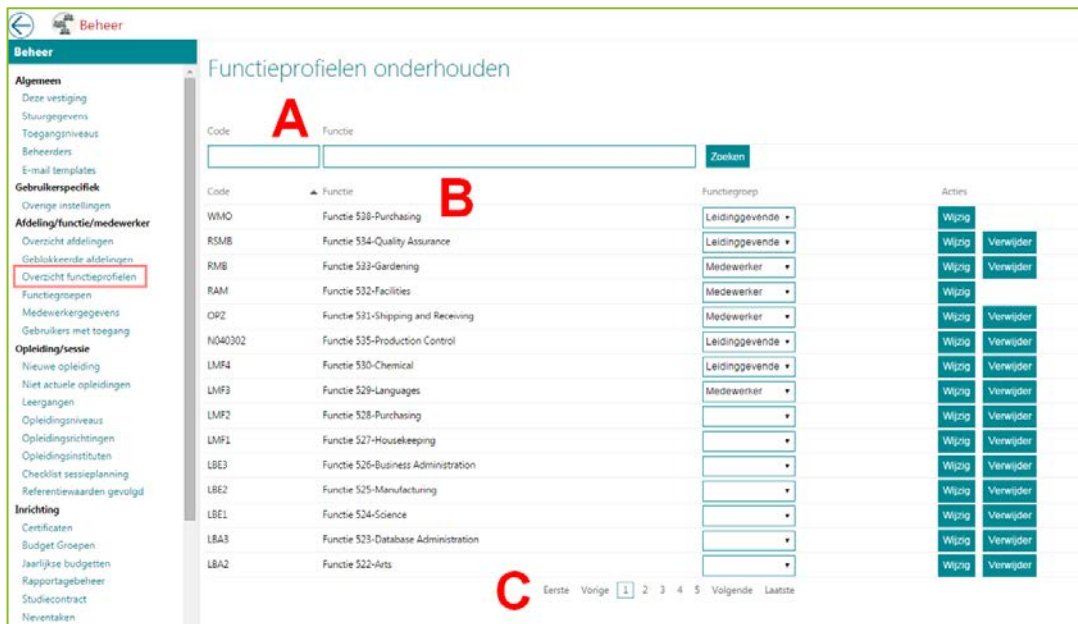
Via de functie *Beheer > Afdeling/functie/medewerker > Overzicht functieprofielen* kunt u uw functieprofielen inzien en onderhouden. Als er heel veel functieprofielen zijn aangemaakt, was het niet altijd gemakkelijk om uw weg hier in te vinden.

Hoe

Na het installeren van deze release, zijn de volgende verbeteringen doorgevoerd:

- U kunt nu zoeken op functiecode en/of functienaam.
- U kunt oplopend/aflopend sorteren op functiecode en/of functienaam.
- We hebben paginering toegevoegd waardoor de performance is verbeterd en u meer overzicht heeft.

Zie ook afbeelding 04.



Afb.04

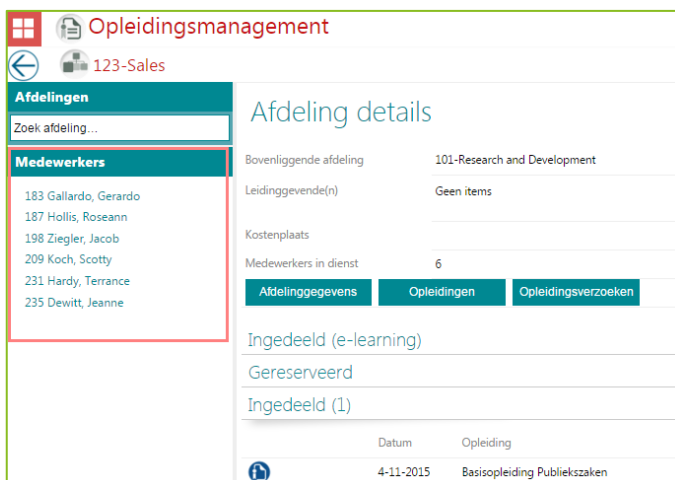
3. Weergave medewerkers na selecteren afdeling

Waarom

Als een gebruiker geautoriseerd is voor de tegel *Afdelingen* kan deze uit één of meer afdelingen kiezen. Na het selecteren van een afdeling, zag de gebruiker de optie *Medewerkers* met alle geautoriseerde medewerkers (los van de geselecteerde afdeling). Veel gebruikers vonden dit niet wenselijk.

Hoe

Na het installeren van de release, ziet u na het selecteren van de afdeling uitsluitend de set met medewerkers die bij die afdeling horen (afb. 05).



Afb.05

Als u toch een totaaloverzicht van geautoriseerde medewerkers wilt zien, kunt u de tegel *Mijn medewerkers* gebruiken.

4. Inzicht verzonden e-mails vanuit wachtlijst

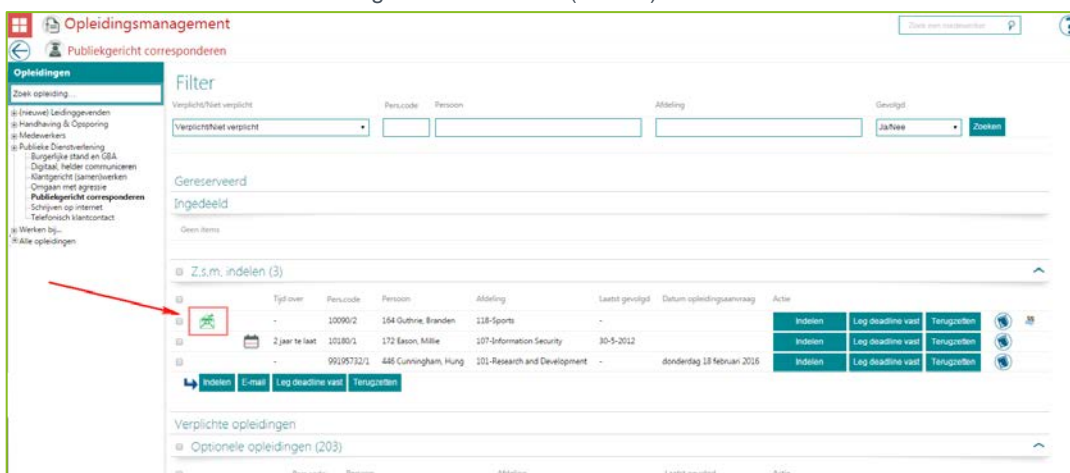
Waarom

Opleidingsmanagement kent een wachtlijst (z.s.m. indelen) met medewerkers die in afwachting zijn van nieuw te plannen sessies. Zodra er een nieuwe sessie beschikbaar is, kunt u als organisatie deze medewerkers op de hoogte stellen via een e-mail.

Tot op heden was het niet duidelijk welke medewerkers reeds een e-mail hadden ontvangen.

Hoe

Na het installeren van deze release, ziet u voor elke medewerker uit de wachtrij die al een e-mail voor nieuwe sessies heeft ontvangen het icoon  (afb. 06).



The screenshot shows the 'Opleidingsmanagement' interface. On the left is a navigation menu with 'Opleidingen' selected. The main area has a 'Filter' section with dropdowns for 'Verplicht/niet verplicht' (set to 'Verplicht/niet verplicht'), 'Perscode', 'Persoon', 'Afdeling', and 'Gevoigd' (set to 'Ja/nee'). Below the filters, there are sections for 'Gereserveerd', 'Ingedeeld', and 'Geen items'. The 'Z.s.m. indelen (3)' section contains a table with columns: 'Tijd over', 'Perscode', 'Persoon', 'Afdeling', 'Laatst gevoigd', 'Datum opleidingsaanvraag', and 'Actie'. The first row shows an employee with an envelope icon in the 'Actie' column. Below the table are buttons for 'Indelen', 'E-mail', 'Leg deadline vast', and 'Terugzetten'. At the bottom, there are sections for 'Verplichte opleidingen' and 'Optionele opleidingen (203)'.

Afb.06

Medewerkers zonder dat icoon hebben nog geen bericht over nieuwe sessies ontvangen. Ondanks deze nieuwe indicatie kunt u de e-mail uiteraard meerdere keren verzenden.

5. Direct aanvragen opleiding vanuit widget

Waarom

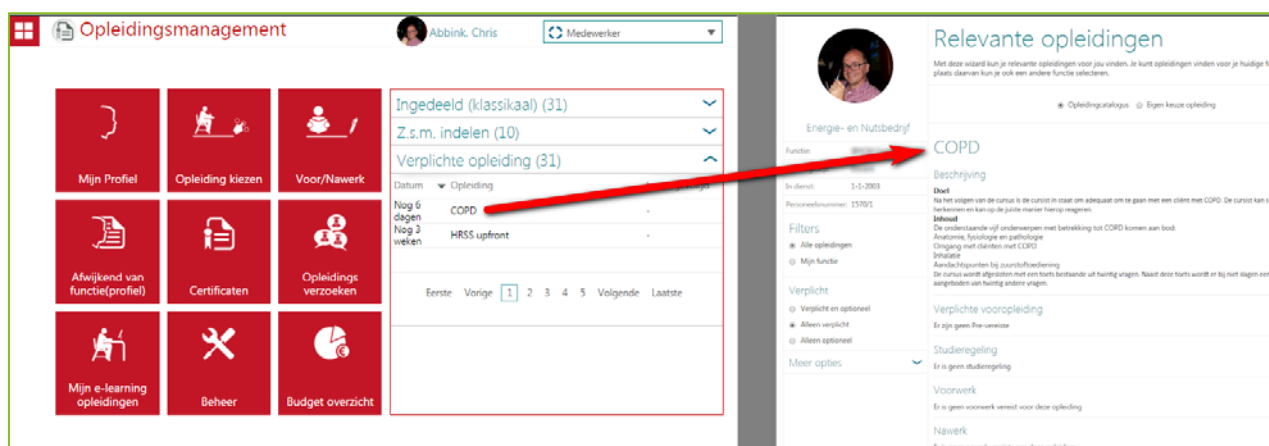
De medewerker heeft op zijn startpagina een widget met daarin onder andere de voor hem verplichte opleidingen. Om een aanvraag voor een dergelijke verplichte opleiding te doen, moest hij de tegel *Opleiding kiezen* starten en vervolgens de opleiding opzoeken.

Een veelgehoorde wens was om deze stappen te vereenvoudigen.

Hoe

Na het installeren van deze release, zijn de verplichte opleidingen klikbaar geworden. Zodra de medewerker op de verplichte opleiding klikt, start de aanvraagwizard automatisch met de geselecteerde opleiding (afb. 07).

Vervolgens kan de aanvraag op reguliere wijze worden afgehandeld.



Afb.07.

Opgeloste meldingen

6. Tussentijdse release 18 februari

16 februari 2016 – Op donderdagavond 18 februari is in de avond een tussentijdse release opgeleverd. Dit betekent dat u vanaf dit tijdstip enige tijd geen toegang had tot de applicaties. Met deze release hebben wij de volgende problemen opgelost:

- Agenda niet compleet verzonden via mailer functionaliteit.
- Achterblijvende performance van het scherm *Status deelname e-learning*.
- Een aantal klantspecifieke meldingen.

De calls die hiermee zijn opgelost, koppelen wij terug via ons Service Center.

7. Tussentijdse release 23 februari

23 februari 2016 - Dinsdagavond 23 februari is een tussentijdse release opgeleverd. Dit betekent dat u vanaf 21.00 uur enige tijd geen toegang had tot de applicaties.

Met deze release hebben wij het probleem opgelost waarbij in Opleidingsmanagement in sommige gevallen een foutmelding verscheen bij het opvragen van pagina's vanuit het scherm *Opleidingsverzoeken*.

Release Notes

Opleidingsmanagement

Release 2016-02

6 februari 2016

Inhoudsopgave

Nieuw in deze release 3

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Meerdere leidinggevendenden per afdeling | 3 |
| 2. | Meerdere rollen per gebruiker | 6 |
| 3. | Login scherm bij meerdere dienstverbanden | 7 |
| 4. | BSN-nummer niet meer zichtbaar | 7 |
| 5. | Resultaten in zoekscherm | 8 |
| 6. | Bevestigingsknoppen in pop-ups aangepast | 9 |

Opgeloste meldingen 9

- | | | |
|-----|--|----|
| 7. | Onverwachte vulling presentielijst (change 70619) | 9 |
| 8. | Te veel verplichte opleidingen in de widget (change 70854) | 9 |
| 9. | Sectie Afgemeld ontbrak op overzichtspagina (change 70418) | 10 |
| 10. | Zoekfunctie toonde ook inactieve medewerkers (change 66100) | 10 |
| 11. | Import kostenplaats vanuit HR Core Education (change 70878) | 10 |
| 12. | Automatisch toekennen e-learning (change 70259) | 11 |
| 13. | Overige opgeloste meldingen (change 70537, 70302, 70029, 70688, 71379, 70881, 70537, 70913, 70789) | 11 |
| 14. | Tussentijdse release 19 december | 11 |

Dit document bevat een beschrijving van nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar het relevant is, verwijzen wij met een nummer in de onderwerptitels naar ons interne systeem waarin meldingen van klanten worden geregistreerd.

Nieuw in deze release

1. Meerdere leidinggevenden per afdeling

Waarom

Opleidingsmanagement sluit aan op User Management binnen de Portal voor het synchroniseren van afdelingen en leidinggevenden. Dit was mogelijk voor één direct leidinggevende per afdeling. Met name voor grotere organisaties was dit te beperkt.

Hoe

Na het installeren van deze release is het mogelijk vanuit User Management automatisch meerdere leidinggevenden aan afdelingen toe te kennen.

Inrichten

De betreffende leidinggevenden moet u nog steeds vastleggen in uw HR-bronsysteem. Vanuit het HR-bronsysteem worden deze leidinggevenden vervolgens aangeleverd aan User Management, waarna Opleidingsmanagement ze verwerkt.

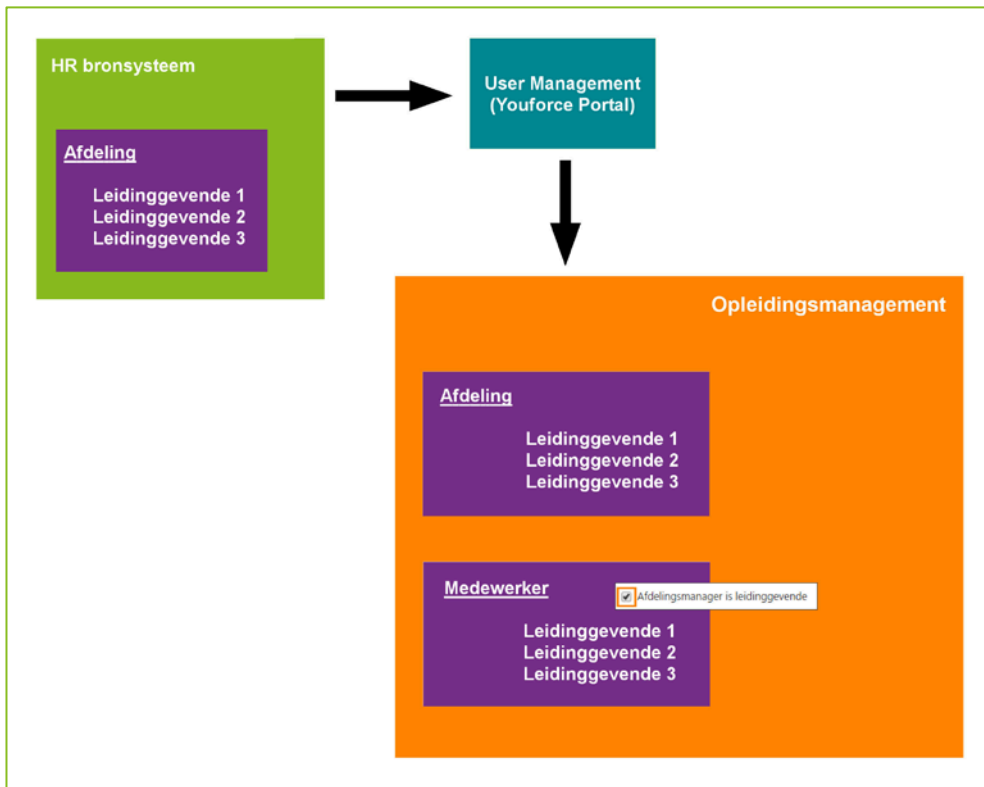
U kunt hierbij op medewerkerniveau overigens nog steeds afwijken van de leidinggevende(n) uit het HR-bronsysteem. Het aantal afwijkende leidinggevenden op medewerkerniveau is echter beperkt tot één.

Let op

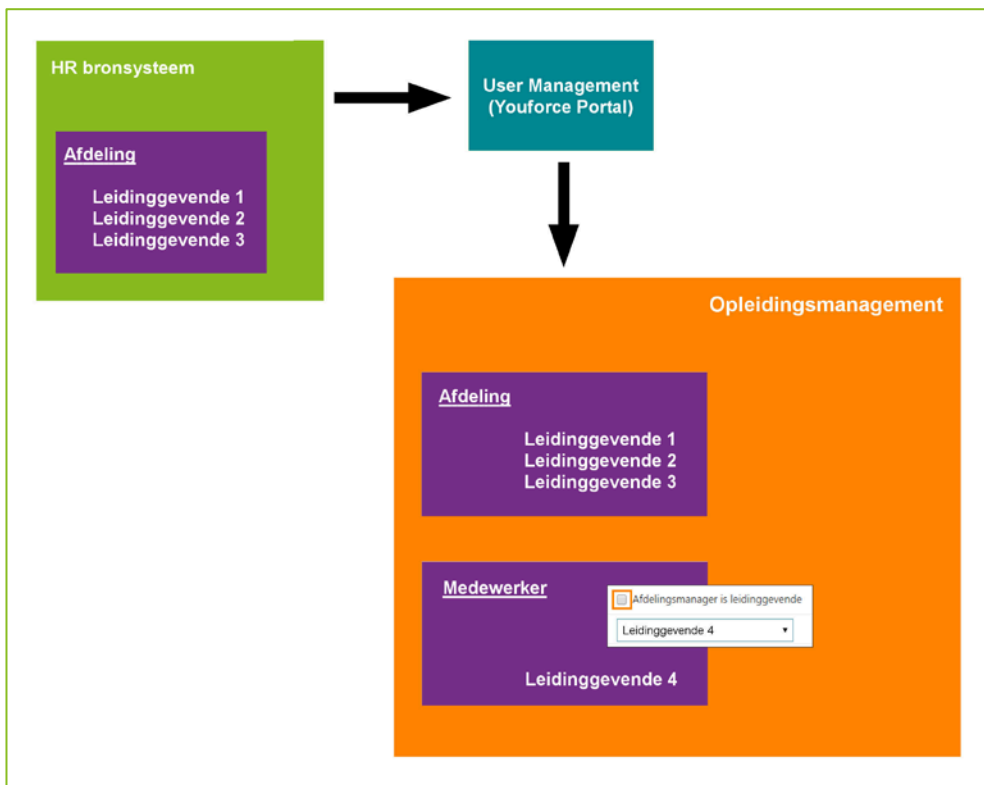
Als u meerdere leidinggevenden per afdeling vastlegt, moeten deze hun taken procedureel verdelen. Het systeem kent geen onderverdeling in de vorm van subteams.

Zie de afbeeldingen op de volgende pagina.

- In afbeelding 01 ziet u de situatie waarbij de afdelingsleidinggevenden leidend zijn.
- In afbeelding 02 ziet u de situatie waarbij op medewerkerniveau (op bestaande wijze) een afwijkende leidinggevende wordt toegekend.



Afb. 01



Afb. 02

Als u een afdeling zonder leidinggevende(n) aanlevert, kent Opleidingsmanagement automatisch de leidinggevende(n) van de eerste hogere afdeling toe.

Ook houdt het systeem nog steeds rekening met leidinggevend(en) die leidinggevend zijn van zichzelf. Het systeem kent dan automatisch de leidinggevend(en) van de eerste hogere afdeling met leidinggevend(en) toe. Een uitzondering hierop is de manager van de hoogste afdeling in de afdelingsstructuur, deze blijft ongewijzigd. Ook als het systeem geen hogere leidinggevend kan vinden, blijft de originele leidinggevend gehandhaafd.

Als er meerdere leidinggevend(en) zijn toegekend aan een afdeling, kunnen deze leidinggevend(en) elkaar niet zien.

Opleidingsverzoeken goedkeuren

Zijn er meerdere leidinggevend(en) op één afdeling, dan hebben alle leidinggevend(en) toegang tot de geautoriseerde set medewerkers uitgezonderd zichzelf en collega leidinggevend(en) op die afdeling. Op basis van procedurele afspraken, moeten de leidinggevend(en) daarom hun taken verdelen.

Voor het afhandelen van het proces voor goedkeuren van opleidingsverzoeken geldt het volgende:

- Goedkeuren**
 Eén van de geautoriseerde leidinggevend(en) beoordeelt het opleidingsverzoek en drukt op de knop **Goedkeuren** of **Afkeuren**. De overige leidinggevend(en) kunnen op dat moment niet meer aan dit specifieke goedkeuringsproces deelnemen.
- Overige processen**
 Ook andere processen die de manager -mits hiervoor geautoriseerd- kan uitvoeren (zoals het indelen van medewerkers op een opleidingssessie) werken op een vergelijkbare manier. Op basis van procedurele afspraken kan één van de managers dergelijke acties uitvoeren.

E-mailverkeer

In het algemeen geldt dat als het mogelijk is om binnen de direct leidinggevend(en) de actiehouder eenduidig te bepalen, alleen deze actiehouder de e-mail ontvangt. In de overige gevallen ontvangen alle direct leidinggevend(en) een e-mail.

Gevolgen gebruikersinterface

Deze nieuwe mogelijkheden hebben op een aantal plekken gevolgen voor de functies in Opleidingsmanagement. Zie de tabel hieronder voor een samenvatting.

Functie	Voor installatie release	Na installatie release
Afdeling bewerken	Mogelijkheid voor het toekennen van één direct leidinggevend. De direct leidinggevend was zichtbaar in een te selecteren lijst.	Het is niet meer mogelijk om een direct leidinggevend toe te kennen. De direct leidinggevend(en) zoals gesynchroniseerd met de Portal zijn als niet muteerbaar weergegeven.
Medewerker bewerken	Als de optie <i>Afdelingsmanager is leidinggevend</i> is aangevinkt, wordt de direct leidinggevend in een niet te wijzigen selectielijst getoond.	Als de optie <i>Afdelingsmanager is leidinggevend</i> is aangevinkt, worden de direct leidinggevend(en) in een niet te wijzigen lijst getoond.
Diverse rapportages	Enkelvoudige weergave van leidinggevend en daaraan gerelateerde gegevens.	Daar waar nodig worden nu alle leidinggevend(en) weergegeven in combinatie met de bijbehorende gerelateerde gegevens.

Wat moet ik doen als ik geen gebruik van meerdere leidinggevenden wil maken?

Als er geen meerdere leidinggevenden zijn, is er in principe geen aanvullende actie nodig.

Er is één uitzondering: als u in het HR-bronsysteem op dit moment al meerdere leidinggevenden op één afdeling hebt geregistreerd en u wilt dit niet terugzien in Opleidingsmanagement. In dat geval moet u de gegevens in het HR-bronsysteem aanpassen.

Tijdelijke beperkingen

- Als u gebruik maakt van meerdere leidinggevenden én goedkeuring via HR Self Service worden nadat één van de leidinggevenden het verzoek heeft afgehandeld, de workflows van de overige leidinggevenden nog niet automatisch verwijderd.

Deze tijdelijke beperkingen gaan we zo spoedig mogelijk oplossen.

2. Meerdere rollen per gebruiker

Waarom

Opleidingsmanagement kent meerdere gebruikersrollen. Denk hierbij aan de HR professional, de docent, de leidinggevende en de medewerker.

Binnen de applicatie kon een gebruiker echter slechts twee rollen gebruiken: de medewerkerrol en één van de overige rollen. Dit blijkt in de praktijk soms te beperkt, bijvoorbeeld als een HR professional naast zijn organisatiebrede taken ook afdelingsmanager is en uiteraard medewerker.

Hoe

Na het installeren van deze release, kan een gebruiker meer dan twee rollen hebben. Vanuit User Management worden alle rollen van de betreffende gebruiker gesynchroniseerd die zijn gerelateerd aan Opleidingsmanagement. Hierna kan de gebruiker in de applicatie als voorheen de gewenste rol selecteren.

Let op

Niet alle HR Core-systemen leveren alle gebruikersrollen aan User Management aan. De synchronisatie is dan beperkt tot de aangeleverde rollen. U kunt in uw HR Core-systeem nagaan wat de mogelijkheden hiervoor zijn.

Hoe in te richten

- Voor het leggen van de relatie tussen de gebruikersrol vanuit de Portal en de rol in Opleidingsmanagement, moet u binnen *Beheer > Toegangsniveaus* de gerelateerde rollen aangeven (afb. 03).

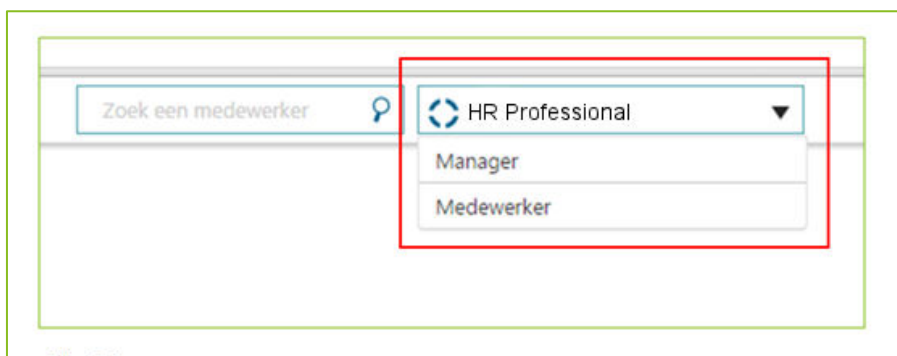


Bewerk toegangsniveaus - HR Professional	
Naam	HR Professional Vertaal
Toegewezen Portal Rol	BU
E-mail	<input checked="" type="checkbox"/>
Restrictie	<input type="checkbox"/>
Leidinggevende	<input type="checkbox"/>
	Medewerker

afb. 03

De manager- en medewerkerrol zijn al gekoppeld aan de standaard Portal-rollen. Deze kunt u in verband met een correcte werking van het systeem niet wijzigen.

2. De Portal synchroniseert vervolgens periodiek de Portal-rollen met de rollen in Opleidingsmanagement.
3. De ingelogde gebruiker kan - zoals voorheen - de rol selecteren (afb. 04) en vanuit die rol de gewenste acties uitvoeren.



Afb. 04

3. Loginscherm bij meerdere dienstverbanden

Waarom

Een medewerker kan meerdere dienstverbanden hebben. Tijdens het inloggen verschijnt dan een pop-upscherf waarin de medewerker het dienstverband selecteert waarmee hij Opleidingsmanagement in wil gaan. Hierbij werd simpelweg een lijst getoond met alle dienstverbanden, zowel actief als inactief.

Hoe

Om onderscheid te kunnen maken tussen actieve en inactieve dienstverbanden, is na het installeren van deze release het pop-upscherf onderverdeeld in een sectie met actieve dienstverbanden en een sectie met inactieve dienstverbanden. Standaard is alleen de sectie met actieve dienstverbanden opengeklapt. Ook ziet de medewerker nu een aantal aanvullende gegevens, zoals personeelsnummer en indien van toepassing, de datum uit dienst.

4. BSN-nummer niet meer zichtbaar

Waarom

Met ingang van 1 januari 2016 heeft de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), voorheen het College bescherming persoonsgegevens (CBP), de bevoegdheid gekregen om boetes op te leggen als organisaties de Wet bescherming persoonsgegevens overtreden. De Wetgever heeft besloten de sanctiemogelijkheden van de AP te versterken om het naleven van de Wet bescherming persoonsgegevens te bevorderen.

Als er sprake is van een overtreding van deze wet, die opzettelijk is gepleegd of het gevolg is van ernstig verwijtbare nalatigheid, kan de toezichthouder direct een boete opleggen. In andere gevallen gaat hier een bindende aanwijzing aan vooraf.

Sinds 2007 kennen we in Nederland het Burgerservicenummer (BSN), een uniek en tot de persoon herleidbaar nummer, dat bedoeld is voor het contact tussen burger en overheid.

Het BSN is een bijzonder persoonsgegeven waarvoor in verband met privacy, extra strenge regels gelden voor het gebruik ervan, zie artikel 24 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Alleen organisaties die in de wet zijn genoemd mogen het BSN gebruiken voor het doel dat eveneens in de wet is vastgelegd.

U als werkgever moet het BSN in uw HR- en payrollsystemen vastleggen voor de communicatie met de Belastingdienst, (loonaangifte) UWV, pensioenfondsen en die instanties die genoemd zijn in de lijst van het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties, zie de informatie op de website van de rijksoverheid, <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2013/01/23/overzicht-organisaties-die-het-burgerservicenummer-gebruiken>.

In de praktijk wordt het BSN echter ook gebruikt in schermen, rapportages, overzichten voor presentatiedoeleinden en om te selecteren of te zoeken. Het gebruik van het BSN is echter alleen toegestaan voor communicatie met de instanties zoals genoemd en in alle andere gevallen niet.

Bovenstaande is aanleiding om het gebruik van het BSN binnen de systemen van Raet te beperken.

Hoe

Na het installeren van deze release, is het BSN nummer niet meer zichtbaar in de volgende functies:

- Certificaten – inclusief de functie *Exporteer selectie naar Excel*
- Bewerk medewerkerscherm
- Nieuwe medewerker – alleen als u werkt met een standalone omgeving

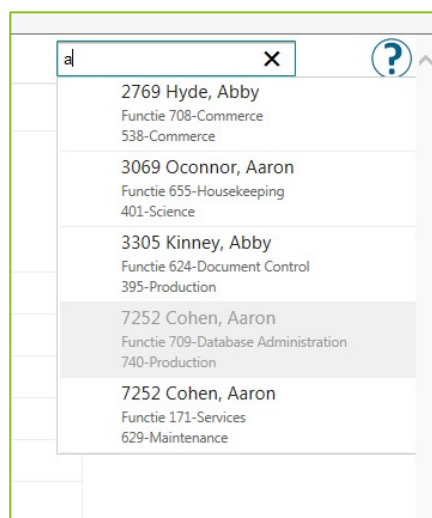
5. Resultaten in zoekscherm

Waarom

In Opleidingsmanagement kunt u medewerkers oproepen met de zoekfunctie. Het zoekresultaat toont ook medewerkers uit dienst, omdat u wellicht medewerkers die net uit dienst zijn, nog moet uitroosteren bij opleidingssessies. In het zoekresultaat was het echter niet duidelijk welke medewerkers wel en welke niet meer in dienst waren.

Hoe

Na het installeren van deze release, worden medewerkers uit dienst weergegeven in een grijs kader. Alle overige medewerkers zijn gewoon in dienst (afb. 05).



Afb. 05

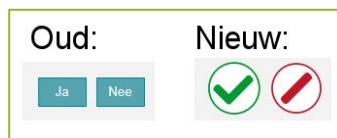
6. Bevestigingsknoppen in pop-ups aangepast

Waarom

In Opleidingsmanagement zijn diverse pop-ups beschikbaar waarin u met twee knoppen de actie kunt bevestigen of annuleren. Deze knoppen waren echter nog niet aangepast aan de meest recente vormgeving .

Hoe

Na het installeren van deze release, hebben de knoppen een ander uiterlijk (afb. 06).



Afb. 06

Opgeloste meldingen

7. Onverwachte vulling presentielijst (change 70619)

Melding

In sommige gevallen bleek het aantal deelnemers op de presentielijst niet overeen te komen met het aantal ingedeelde medewerkers op de betreffende opleidingssessie.

Oplossing

Na installatie van deze release komen de presentielijst en de ingedeelde medewerkers weer overeen.

8. Te veel verplichte opleidingen in de widget (change 70854)

Melding

Soms werden in de widget van de medewerker ten onrechte teveel verplichte opleidingen getoond.

Oplossing

Na installatie van deze release worden alleen die opleidingen getoond die verplicht zijn voor de betreffende medewerker.

9. Sectie Afgemeld ontbrak op overzichtspagina (change 70418)

Melding

Als u medewerkers bij een sessie uitroostert, kunt u kiezen uit een aantal uitroosterredenen, waaronder de reden *Afgemeld*. Op de overzichtspagina van de sessie ziet u verschillende secties waarin u voor iedere reden in een aparte sectie ziet aan welke medewerkers deze redenen is toegekend. Hier ontbrak echter de sectie *Afgemeld*.

Oplossing

Na installatie van deze release wordt deze sectie *Afgemeld* weer getoond en ziet u daarin alle medewerkers die om deze reden voor deze sessie zijn uitgeroosterd.

10. Zoekfunctie toonde ook inactieve medewerkers (change 66100)

Melding

De zoekfunctie in Opleidingsmanagement toonde ook inactieve medewerkers. Dit is niet de bedoeling.

Oplossing

Na installatie van deze release worden alleen actieve medewerkers getoond, dit zijn de medewerkers in- en of uit dienst.

11. Import kostenplaats vanuit HR Core Education (change 70878)

Melding

Gebruikt u HR Core Education, dan werd het gegeven Kostenplaats niet in Opleidingsmanagement geïmporteerd.

Oplossing

Na installatie van deze release, wordt het gegeven Kostenplaats correct geïmporteerd en getoond waar van toepassing.

12. Automatisch toekennen e-learning (change 70259)

Melding

Als een medewerker een datum uit dienst heeft die in de toekomst ligt, ging het automatisch toekennen van een e-learning niet goed.

Oplossing

Na installatie van deze release wordt de e-learning ook in dit soort gevallen correct toegekend.

Uw actie

We adviseren u de toegekende e-learning opleidingen nogmaals na te lopen.

13. Overige opgeloste meldingen (change 70537, 70302, 70029, 70688, 71379, 70881, 70537, 70913, 70789)

Naast bovenstaande bevindingen, hebben wij ook een aantal kleinere bevindingen opgelost. Deze worden via ons Service Center teruggekoppeld.

14. Tussentijdse release 19 december

19 december 2015 – Op zaterdag 19 december wordt in de ochtend een tussentijdse release opgeleverd. Dit betekent dat u vanaf dit tijdstip enige tijd geen toegang heeft tot de applicaties. Met deze release lossen wij de volgende problemen op:

- Op diverse plekken heeft u de mogelijkheid om grote groepen medewerkers te selecteren in combinatie met het gebruik van selectiefilters. Voorheen werkten de filters niet goed door bij het daadwerkelijk selecteren. Na installatie van de release zal het selecteren van bijvoorbeeld meerdere pagina's medewerkers uitsluitend van toepassing zijn op de gefilterde set.

De calls die hiermee zijn opgelost, koppelen wij terug via ons Service Center.