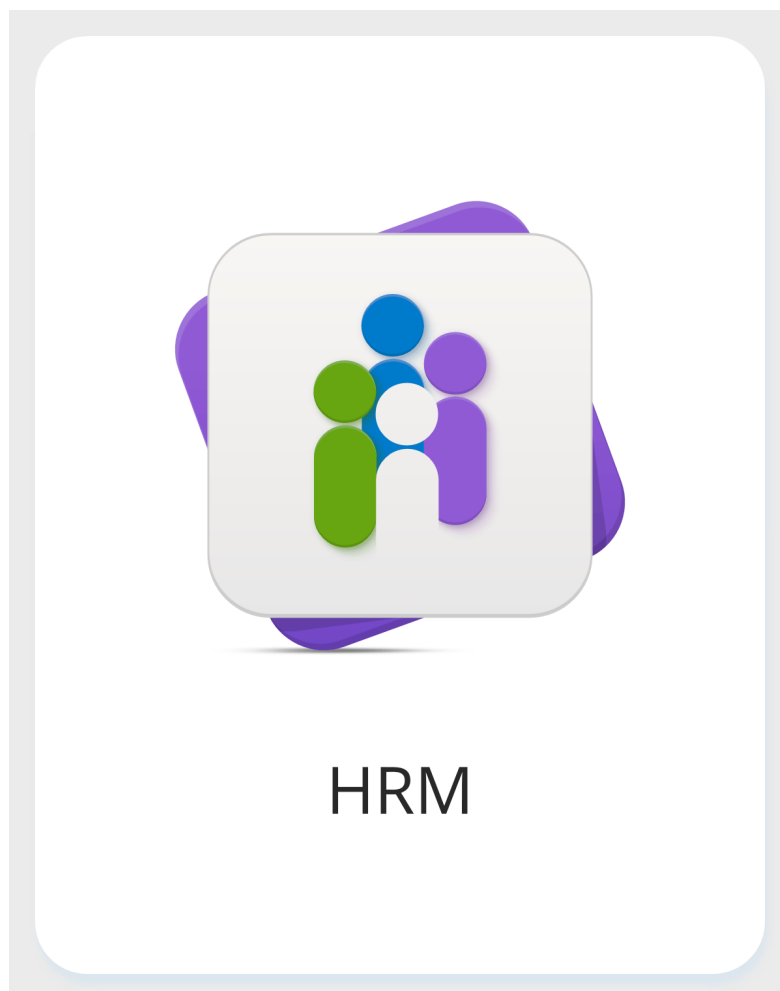


Releasenotes HRM Talent versie 1.133.10 (29 januari 2022)



Copyright © Visma
Postbus 747
3800 AS Amersfoort

Alle rechten voorbehouden.

Verveelvoudiging of openbaarmaking, geheel of gedeeltelijk, is niet toegestaan dan met schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende.

Inhoud

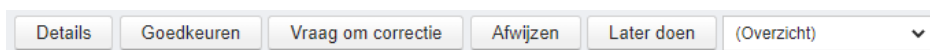
Persoonsgegevens	3
Mutatieformulieren - Terugsturen voor correctie.....	3
Mutatieformulieren - Tijdelijke wijzigingen.....	3
Loonkostenverdeling in acties.....	5
Eenvoudig goedkeuringsscherm voor eenvoudige wizard	6
EDU Signalen	7
EDU - Signaal bij diensttijdjubileum	7

Persoonsgegevens

Mutatieformulieren - Terugsturen voor correctie

Een mutatieformulier kan worden opgenomen in een eigen te definiëren actie. Wanneer een mutatie via een mutatieformulier in een actie wordt gedaan, kan deze mutatie nu ook ter correctie worden teruggestuurd.

Met de optie 'Vraag om Correctie' gaat de hele taak of een deel terug naar de vorige rol, groep of gebruiker in het proces. Hier kan de mutatie waar nodig aangepast worden en opnieuw worden ingediend ter goedkeuring.



Het proces van terugsturen voor een correctie, correcties doorvoeren en de wijziging weer insturen blijft hetzelfde werken.

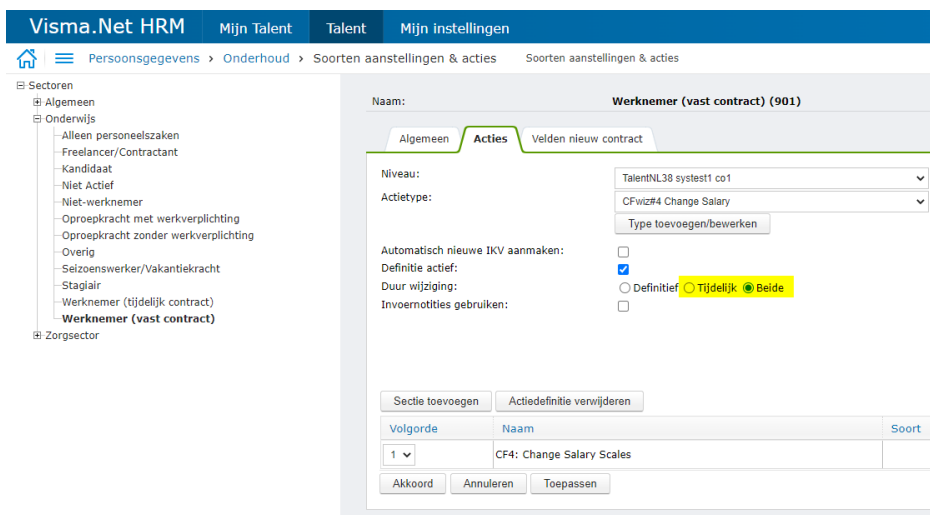
Mutatieformulieren - Tijdelijke wijzigingen

Het is nu mogelijk om ook een tijdelijke wijziging door te voeren via een mutatieformulier. Het mutatieformulier moet hiervoor eerst opgenomen worden in een zelf te definiëren actie.

Bij een tijdelijke wijziging wordt er zowel een ingangsdatum als een einddatum ingegeven. De dag na de einddatum wordt de oude waarde automatisch teruggezet.

Bijvoorbeeld: een medewerker heeft een contract van 24 uur. Tijdelijk werkt deze medewerker 22 uur van 1 februari - 28 februari. Per 1 maart staan de vaste uren dan weer op 24 uur.

In *Persoonsgegevens - Soorten aanstellingen en acties - Tabblad acties* wordt ingericht hoe de actie gebruikt mag worden: Tijdelijk, definitief of beide.



Visma.Net HRM | Mijn Talent | Talent | Mijn instellingen

Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten aanstellingen & acties | Soorten aanstellingen & acties

Sectoren

- Algemeen
- Onderwijs
 - Alleen personeelszaken
 - Freelancer/Contractant
 - Kandidaat
 - Niet Actief
 - Niet-werknemer
 - Oproepkracht met werkverplichting
 - Oproepkracht zonder werkverplichting
 - Overig
 - Seizoenswerker/Vakantiekraacht
 - Stagialr
 - Werknemer (tijdelijk contract)
 - Werknemer (vast contract)**
- Zorgsector

Naam: **Werknemer (vast contract) (901)**

Algemeen | **Acties** | Velden nieuw contract

Niveau: TalentNL38_systest1_co1

Actietype: CFwiz#4_Change_Salary

Type toevoegen/bewerken

Automatisch nieuwe IKV aanmaken:

Definitie actief:

Duur wijziging: Definitief Tijdelijk Beide

Invoermoties gebruiken:

Sectie toevoegen | Actiedefinitie verwijderen

Volgorde	Naam	Soort
1	CF4: Change Salary Scales	

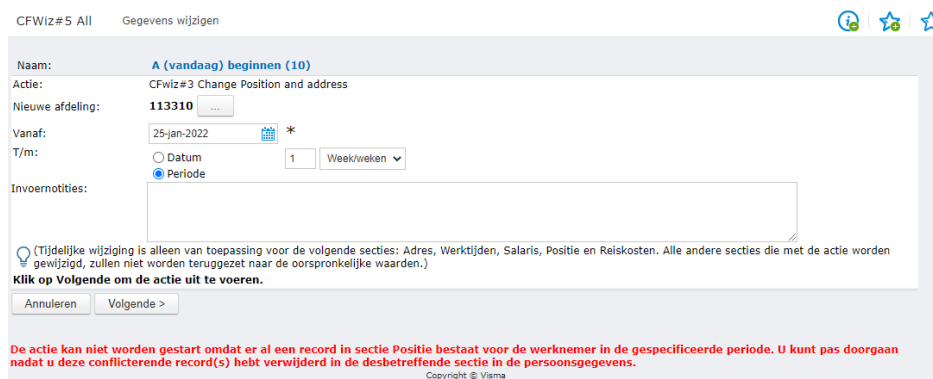
Akkoord | Annuleren | Toepassen

Als Tijdelijk of Beide is gekozen in bovenstaande inrichting, is het mogelijk een wijziging tijdelijk te maken.

Wanneer het vinkje in de actie aanstaat voor Tijdelijke wijziging, is er de mogelijkheid tot het invoeren van een einddatum via een kalender of met behulp van een periode selectie.



Wanneer een sectie binnen de actie een regel heeft die begint tussen de start- en einddatum van de tijdelijke wijziging zal de actie een rode melding geven en benoemen in welke sectie er reeds een aanwezige regel is.



Dit geldt zowel voor de enkele secties die onderdeel zijn van de actie, als voor de secties die onderdeel zijn van het mutatieformulier in diezelfde actie.

Voorbeeld:

- Medewerker heeft een positie X op afdeling A van 1 februari 2022 t/m 31 maart 2022.
- Je start een tijdelijke actie van 1 week vanaf 25 januari. In dit geval is de einddatum van de wijziging 1 februari en zal dus positie X overlappen. In deze actie is namelijk een mutatieformulier opgenomen. In dit mutatieformulier zit het veld 'afdeling' uit de sectie Positie.
- Bij het beginscherm van de actie zal bij het invullen in dit geval de melding komen dat er reeds een positie bestaat in deze periode. Je kunt de actie in dit geval niet starten.
- Wijzig je de einddatum van 25 januari t/m 31 januari, dan kan je de actie omdat deze een periode bevat waarin geen bestaande positieregels voorkomen.

Validatie op onderhanden wijzigingen

Mocht er in hierboven genoemd voorbeeld een onderhanden mutatie zijn op de sectie positie voor de betreffende medewerker dan kan je de actie ook niet starten.

Is er een onderhanden mutatie op een sectie die niet onderdeel is van de zojuist gestarte actie, dan zal deze actie wel gestart kunnen worden. Dit zal in de praktijk betekenen dat er meerdere onderhanden acties open kunnen staan voor 1 medewerker. LET OP: mits deze acties geen overlappende secties hebben.

Onderstaand een voorbeeld van 4 openstaande mutatieformulieren voor 1 en dezelfde werknemer. Mogelijk omdat de mutatieformulieren 1,3,4 en 5 elkaar niet overlappen qua gebruikte secties/velden.

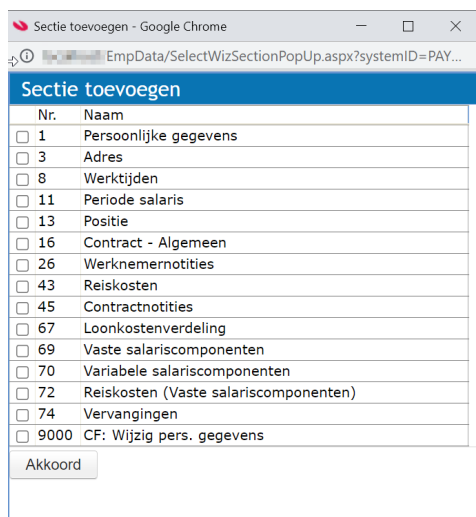
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	CFWiz#5 All; A (vandaag) beginnen (10).	25-jan-2022
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	CFWiz#1 End Contract; A (vandaag) beginnen (10).	25-jan-2022
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	CFWiz#3 Change Position and address; A (vandaag) beginnen (10).	25-jan-2022
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	Wijzigingen via CF4: Change Salary Scales voor A (vandaag) beginnen (10)	25-jan-2022

Loonkostenverdeling in acties

In een eigen te definiëren actie kan nu de sectie Loonkostenverdeling worden toegevoegd.

Door middel van deze sectie kunnen mutaties op kostendimensies zoals bijvoorbeeld de kostenplaats en kostendrager worden doorgevoerd.

De sectie Loonkostenverdeling is in de actie te combineren met andere secties en ook met een mutatieformulier.



Eenvoudig goedkeurings scherm voor eenvoudige wizard

Het goedkeuren van een nieuw contract dat is aangemaakt via het eenvoudige contractscherm is vereenvoudigd door de belangrijkste velden in 1 pagina te tonen.

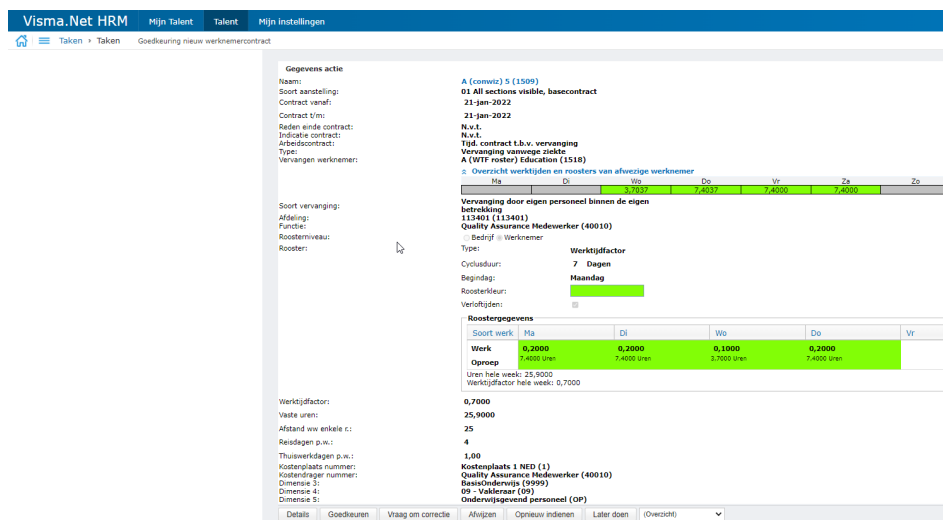
Het invoeren van een contract via de eenvoudige manier kan worden geactiveerd bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Instellingen - 'Eenvoudige contractinitialisatie gebruiken'.

Als dit is geactiveerd kan via 1 eenvoudig scherm een nieuw contract worden aangemaakt. De velden die niet getoond worden, worden op de achtergrond gevuld op basis van de gegevens van het basis contract of op basis van metadata. Dit kan worden ingericht in de actie bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen en acties.

Wanneer het contract via de eenvoudige wizard is aangemaakt zal het goedkeurings scherm met dezelfde velden worden getoond.

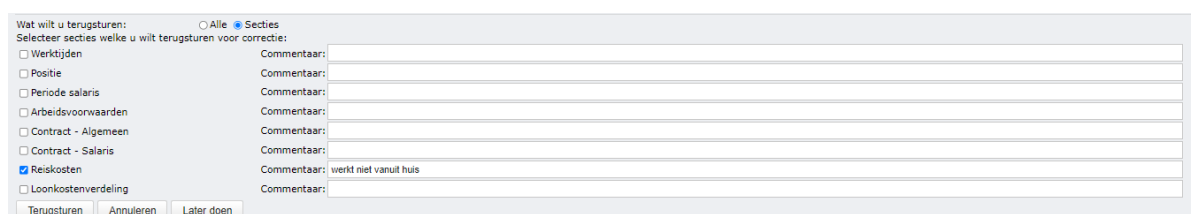
Daarmee zijn alleen de relevante gegevens van het nieuwe contract zichtbaar bij de goedkeuring.

Wanneer een contract via de wizard is aangemaakt worden bij de goedkeuring alle secties getoond. Deze secties zijn ook beschikbaar bij de goedkeuring via de eenvoudige wizard. Deze kunnen worden geopend door op de knop Details te klikken.



The screenshot shows the 'Goedkeuring nieuw werknemercontract' screen in Visma.Net HRM. It displays contract details such as 'A (comort) 5 (1509)', '01 All sections visible, basecontract', and '21-jan-2022'. It also shows a weekly roster for 'Ma' through 'Za' with columns for 'Werk' and 'Oproep'. The 'Werk' row shows 0,2000 units for Ma, Di, Do, and Vr, and 0,1000 for We. The 'Oproep' row shows 7,4000 units for Ma, Di, Do, and Vr, and 3,7000 for We. The interface includes a 'Details' button at the bottom.

Het is ook hier mogelijk om tijdens het goedkeuringsproces te vragen om een correctie. Bij de taak die de gebruiker dan krijgt worden de gegevens in 1 scherm getoond. Op deze manier kan de gebruiker snel zien wat er gecorrigeerd zou moeten worden.



The screenshot shows a dialog box titled 'Wat wilt u terugsturen?' with a radio button for 'Alle' and a selected radio button for 'Secties'. Below the title, it says 'Selecteer secties welke u wilt terugsturen voor correctie:'. There are several rows of checkboxes and text input fields for 'Commentaar:'. The 'Reiskosten' checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for 'Terugsturen', 'Annuleren', and 'Later doen'. The 'Commentaar:' field for 'Reiskosten' contains the text 'werkt niet vanuit huis'.

EDU Signalen

EDU - Signaal bij diensttijdjubileum

Het systeem kan een signaal geven aan een gebruiker wanneer een medewerker binnenkort een jubileum heeft. Volgens de CAO's in Onderwijs zijn de volgende officiële jubilea van toepassing: bij 25 jaar, 40 jaar en 50 jaar diensttijd.

De diensttijdsignalen hebben primair als doel **te signaleren** dat iemand over een x aantal maanden een jubileum heeft. Zodoende kan ervoor worden gezorgd dat deze werknemer in de juiste maand de bijbehorende gratificatie uitgekeerd krijgt (NB: het uitbetalen gebeurt dus **niet** automatisch).

Je dient voor elk officieel jubileum een signaal in te richten. Je kunt overigens ook voor niet-officiële jubilea (bijv. 12,5 jaar) een signaal inrichten. Ook moet je de signalen inrichten per gebruiker of gebruikersrol.

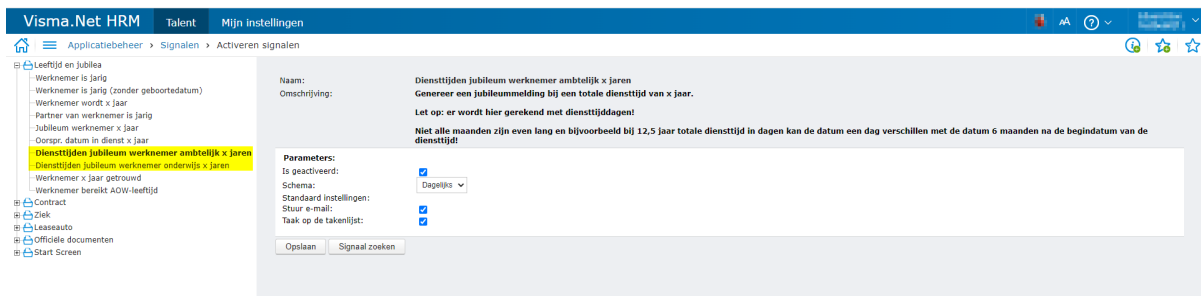
Je kunt opgeven voor welke CAO of CAO's het signaal van toepassing is (en daarmee dus aangeven voor welke werknemers gesignaleerd moet worden). Het signaal kijkt dan naar de waarde 'CAO code' bij de belastingregel van de betreffende werknemer.

Naam:	<input type="text"/>
Nummer IKV:	<input type="text" value="1"/> *
Naam:	<input type="text" value="Werknemers algemeen"/> *
Loonheffingnummer:	<input type="text" value="804364102L99(DBS Business Solutions)"/> *
Ingangsdatum IKV:	<input type="text" value="dd-MMM-yyyy"/>
CAO code:	<input type="text" value="PRIMAIR ONDERWIJS (1494)"/> *
Soort Contract APG:	<input type="text" value="Niet van toepassing"/>
ZWV:	<input type="text" value="Verzekerd, normaal tarief werkgeversheffing"/> *
Tijdvak:	<input type="text" value="Maand"/> *
Tabel:	<input type="text" value="Wit"/> *
Herleidingsregel:	<input type="text" value="Geen herleidingsregel"/> *

Afhankelijk van de CAO is er sprake van een Onderwijs jubileum (PO en HBO) of een Ambtelijk jubileum (VO en MBO). Er zijn daarom 2 nieuwe soorten signalen beschikbaar gesteld:

- Jubileum werknemer onderwijs x dienstjaren
- Jubileum werknemer ambtelijke dienst x dienstjaren

Normaal gesproken moeten signalen, voordat ze in gebruik kunnen worden genomen, worden geactiveerd via **Applicatiebeheer > Signalen > Activeren signalen**. Echter voor Onderwijs zijn deze 2 nieuwe soorten signalen automatisch al geactiveerd. Ook de optie 'Stuur e-mail' wordt automatisch aangezet.

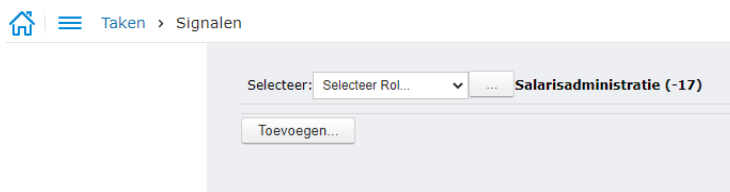


De betreffende vinkjes zullen dus al aanstaan zoals in deze schermafbeelding zichtbaar is.

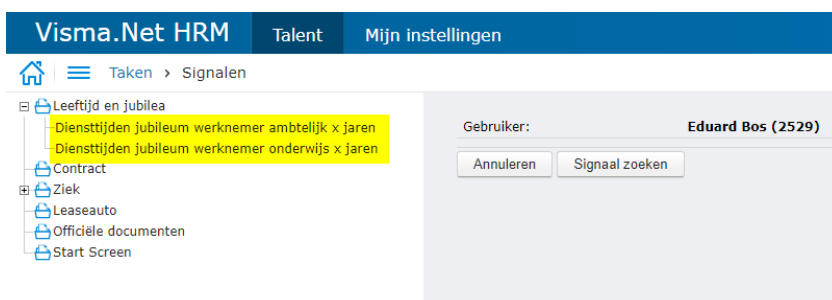
Op deze manier kun je direct verder met het configureren van de signalen via de **Taken > Signalen** (of eventueel via de Workflow plus module).

Wanneer je onderstaand scherm opent dien je eerst een gebruiker, gebruikersgroep of gebruikersrol te kiezen. Advies is om een signaal altijd aan een rol of gebruikersgroep te koppelen. Alle gebruikers die deze rol zijn toegewezen en/of alle gebruikers die in de betreffende gebruikersgroep zitten zullen dan de jubilea signalen ontvangen.

Klik in dit scherm op de knop *Toevoegen*.



Via het linker gedeelte van het scherm dat nu zichtbaar is, kun je de opties onder *Leeftijd en Jubilea* uitklappen en zie je het volgende scherm met de nieuw beschikbare diensttijdsignalen.



Wanneer je klikt op een van de Signalen (bijvoorbeeld *Dienststijden jubileum ambtelijk x jaren*), dan verschijnt het volgende scherm waarmee je het signaal kunt configureren.

Gebruiker: (2560)

Naam: Jubileum werknemer ambtelijke dienst x dienstjaren
 Schema: Dagelijks (1)
 Omschrijving: **Genereer een jubileummelding bij een totale diensttijd van x jaren. Het aantal maanden van de melding kan de datum een dag verschillen met de datum 6 maanden ervoor.**

Signalering aantal maanden ervoor: 1,5
 Jaren in dienst: 12,50
 Cao's: Cao-selectie

Boodschap: ...boodschap/toelichting

Werknemers met rol:

Soorten aanstellingen: Soort(en) aanstelling(en)

Stuur e-mail
 Taak op de takenlijst

Vorige uitvoeringsrun: maandag, 29-nov-2021 11:12:48

Je kunt instellen hoeveel maanden van tevoren het signaal moet verschijnen.

Je kunt het betreffende jubileum specificeren door het aantal 'Jaren in dienst' op te geven, bijv. 25 of 40 of 50, of bijv. 12,5.

Je kunt instellen voor welke medewerkers het signaal dient te worden gegeven door het signaal te koppelen aan een CAO (of aan meerdere CAO's).

Desgewenst kun je ook de tekst van de e-mail zelf vormgeven (druk op de knop *Inhoud van e-mail wijzigen*).

CAO koppelen: afhankelijk van wat van toepassing is, koppel je de juiste CAO aan het juiste signaal:

- voor een signaal op een **Ambtelijk jubileum** zul je de CAO PO of de CAO HBO willen selecteren (of een daaraan gerelateerde CAO)
- Voor een signaal op een **Onderwijs jubileum** zul je de CAO VO of de CAO MBO willen selecteren (of een daaraan gerelateerde CAO).

Je kunt meerdere CAO's koppelen aan het signaal, bijv. CAO VO en CAO Bestuurders VO.

Maak voor het selecteren van een CAO gebruik van de popup zoekfunctie. In de schermafbeelding zie je bij *Snel zoeken* de optie om te zoeken op alleen Onderwijs CAO's.

Zoeken cao

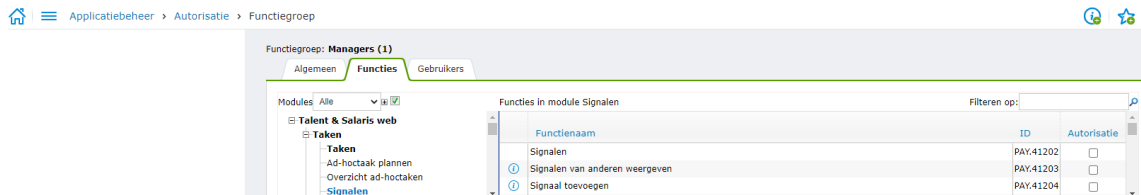
Cao-nummer:
 Cao-naam:

Snel zoeken: [Onderwijs](#) [Wooncorporaties](#)

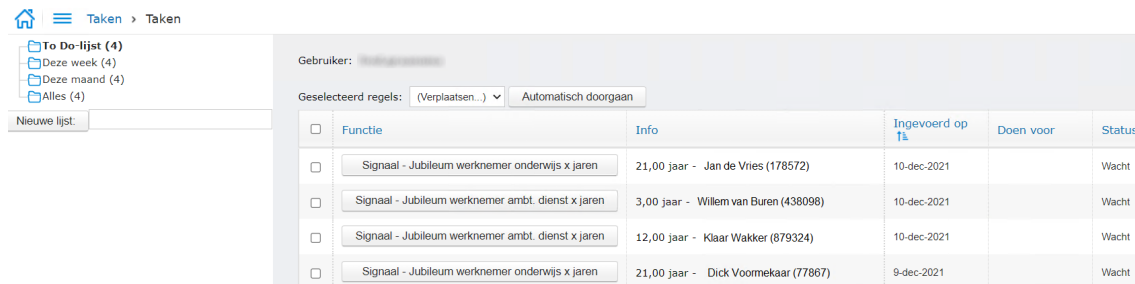
Huidige selectie: 1
 Aantal gevonden: 11

Alle	Nr.	Naam	Van	t/m
<input type="checkbox"/>	1022	BEROEPSONDERWIJS EN VOLWASSENENEDUCATIE, MBO		
<input type="checkbox"/>	3553	BESTUURDERS PO	01-jul-2012	
<input type="checkbox"/>	3340	BESTUURDERS VO	01-jul-2010	
<input type="checkbox"/>	788	CNV ONDERWIJS	01-jul-2010	
<input type="checkbox"/>	625	HOGER BEROEPSONDERWIJS		
<input type="checkbox"/>	1214	KENNISCENTRA BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN (VH LANDELIJKE ORGANEN BEROEPSONDERWIJS)		
<input type="checkbox"/>	3264	LUCAS ONDERWIJS CAO VO	01-jul-2010	
<input type="checkbox"/>	1878	ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS		
<input checked="" type="checkbox"/>	1494	PRIMAIR ONDERWIJS		
<input type="checkbox"/>	2299	REFORMATORISCH PRIMAIR ONDERWIJS		
<input type="checkbox"/>	1188	VOORTGEZET ONDERWIJS VO		

Voor het ontvangen van signalen moeten ook de rechten hiervoor worden gegeven. Dat doe je door de betreffende signalen aan te vinken in de functiegroep(en). Ook moet je zijn geautoriseerd voor de afdelingen waarin de medewerkers zitten waarvoor je de signalen wenst te ontvangen.



Afhankelijk van de instellingen verschijnen er signalen op de takenlijst en/of worden er e-mails verstuurd.



Eventueel kun je ook het Diensttijd jubileumoverzicht raadplegen: **Persoonsgegevens > Overzichten > Diensttijden jubileumoverzicht.**

Dit rapport geeft voor de medewerkers de jubileumdatum weer bij 12,5 / 25 / 40 en 50 jaar diensttijd.



Soort diensttijd	Afdeling	Afd.	Werkn.-nr.	Jubileumdatum
Ambtelijk		113304	1514	10-jan-2022
			1516	10-jan-2022
Onderwijs		113304	1514	12-feb-2022
			1515	10-feb-2022
			1516	12-feb-2022
			1517	10-feb-2022
Totaal generaal 4				

Goed om te weten

De signalen zijn gebaseerd op de gegevens die berekend worden door de OLAP service. De OLAP service berekent voor elke medewerker het totaal aantal dienstdaagden (op basis van de gegevens die zijn vastgelegd in de sectie dienstdaagden).

Let op: Zorg ervoor dat de OLAP is ingericht en draait voor alle relevante kalenderjaren.

De jubileumdatum van beide signalen wordt door het systeem bepaald op basis van **het totaal aantal diensttijddagen** dat de werknemer in dienst is binnen de gekozen soort diensttijd (Onderwijs / Ambtelijk).

Dit totaal aantal diensttijddagen wordt voor de bepaling van de jubileumdatum omgerekend naar jaren en maanden. Echter niet alle jaren hebben evenveel dagen (er wordt uitgegaan van een gemiddelde van 365,25 per jaar) en ook hebben niet alle maanden evenveel dagen. Hierdoor kan bijv. bij een 12,5 jarig jubileum de door het systeem berekende jubileumdatum een dag afwijken van de verwachte jubileumdatum.