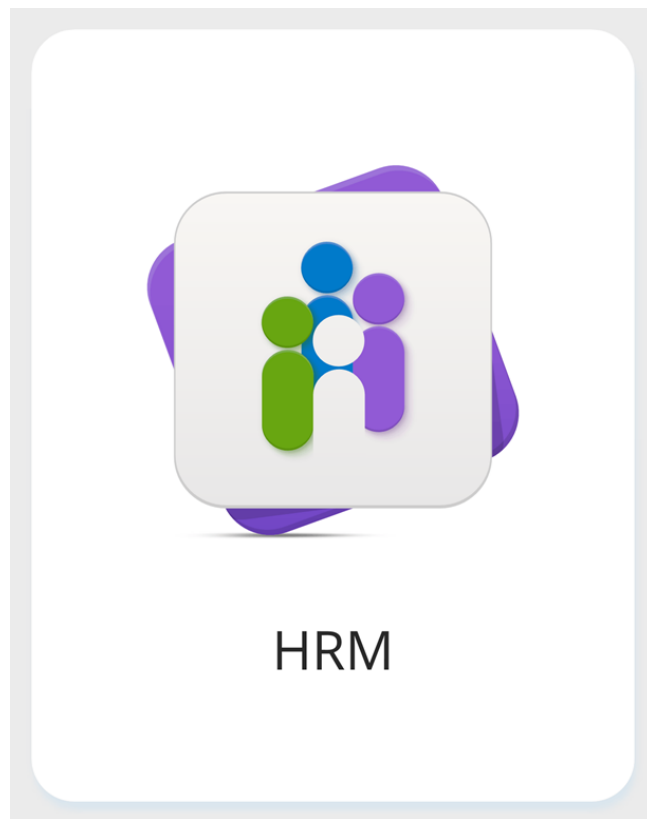


Releasenotes

Visma.net HRM

Versie 1.137.00 17 december 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.

Inhoudsopgave

Nieuwe pictogrammen voor knoppen startscherm	3
Persoonsgegevens	4
Officiële documenten bijlage zichtbaar	4
Contract nummers in goedkeuringstaken	4
Mutatieformulieren - Loonheffingskorting veld toegevoegd	5
Medewerker rooster verbetering	5
Naam aanpassing instelling naar: Maak werknemerroosters leidend	6
Visuele wijzigingen	6
Tijden roosters	8
Actie overzicht	9
Zoeken werknemer	9
Actie filter	11
Filter knoppen	11
Resultaten	12
Popup actie	12
Mijn Talent	14
Autorisatie	14
CES (Customer Effort Score)	16
Waarschuwing als startdatum nieuw contract voor oudste contract	16
Einde salarisschalen CAO Bestuurders (EDU)	16
Schorsing (EDU)	17
Veld vergroot voor actie vraag lijst optie	19
Verkorte lijst salariscomponenten - Toon alle componenten standaard uit	20
Arbeidscontract wijziging naam (EDU)	21
Massamutaties export werktijden	21
Verwijderen Menu Conversie officiële documenten T&S client	21
Import & Export loonkostenverdeling	22
Export	22
Import	22
API Vervangingen (EDU)	24
Bedrag en aantal op salariscomponent geïmporteerd	24
Eindejaars wijzigingen	24
Cao wijzigingen	24
Jaarafsluiting	25
Salaris splits methode	25
Minimumloon per 1 januari 2023	25
Reden einde contract waarden aangepast	25

Naamswijziging Soort inkomen 31	27
Signalen	28
Diensttijden jubileum bestuurlijk (EDU)	28
Declaraties	29
Bijlage tabblad	29
Omschrijving verplicht	29
Duurzame inzetbaarheid (EDU)	29
Budgetaanvraag wijzigen met goedkeuring	29
Wijzig aanvraag einddatum	31
Takenlijst	33
Afdelingsnaam getoond in onderwerp taak	33
Berekening aantal dagen in overzicht Openstaande taken	33
Workflow plus	34
Workflows kopiëren met gekoppelde signalen	34
E-Dossier	35
Virtuele mappen & activeren workflows	35
Bedrijfsdocumenten	36
Vervangen bestaand document	36
Standaard autorisatie voor nieuwe mappen	37
Verzuim	38
Weergave ingangsdatum dienstverband	38
Bedrijfsselectie voor SIVI conversie	38
Opgeloste meldingen (met vermelding aanvraagnummer)	38

Daar waar in de menus (EDU) is toegevoegd is dit onderwerp alleen van toepassing voor de EDUcatie sector.



Nieuwe pictogrammen voor knoppen startscherm






In zowel Persoonsgegevens acties (Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties) als Workflow plus acties (Workflow plus - Onderhoud - Procedures) is het mogelijk een knop in te stellen voor op het startscherm waarmee de actie gemakkelijk gestart kan worden. Tot nu toe waren hiervoor 32 verschillende pictogrammen beschikbaar. Dit zijn er nu 50. Hiermee is het mogelijk om vaker een toepasselijke pictogram te vinden voor de betreffende actie. Mochten er nu verschillende acties zijn met hetzelfde pictogram dan is het nu (beter) mogelijk om voor een van de acties een andere pictogram te selecteren.

Pictogram startpagina









Geen pictogram geselecteerd

Aantal gevonden: 50


















Klik op de afbeelding die u wilt gebruiken


Sluiten

Persoonsgegevens


Officiële documenten bijlage zichtbaar

Op de pagina persoonlijke gegevens wordt door middel van een paperclip aangegeven dat er een bijlage bij het officiële document zit. Door erop te klikken wordt het document gedownload. Deze paperclip is nu ook toegevoegd aan de pagina Persoonsgegevens - Officiële documenten in het documentenoverzicht.

Officiële documenten 

 02-jun-2022 - 30-jun-2023 Verblijfsvergunning 1234
BIG-registratie

Naam: [A. \(WTF\) Rooster new \(40036\)](#)


	Documenttype	Documentnummer
	Verblijfsvergunning BIG-registratie	1234

Contract nummers in goedkeuringstaken

In goedkeuringstaken voor de acties Nieuwe medewerker, nieuw contract en de eigen acties wordt nu altijd het contract en dienstverbandnummer getoond.

Voorals er meerdere contracten bij een medewerker zijn is deze informatie van belang bij het goedkeuren.

Rooster goedkeuren

 Invoernotities (0)

Gegevens actie

Naam: [A \(WTF\) Rooster new \(1654\)](#)

Werknemernr.: 1654

Dienstverband: 1

Contract: 2

Begindatum: 14-nov-2022


Sector: Onderwijs

Soort aanstelling: 02 light All sections INvisible, basecontrac

Werknemersgroep: Leraren

Afdeling: 113700

(Overzicht)

 U moet de actiegegevens controleren (via de details of overzichten) voordat u de actie kunt goedkeuren of afwijzen.

Visma.Net HRM Mijn Talent Talent Mijn instellingen

Home Taken > Taken Notificatie nieuwe werknemer

Gegevens actie

Voornaam:	tax
Achternaam:	importdirectly4
Werknemernr.:	16350
Dienstverband:	2
Contract:	2
Begindatum:	27-sep-2022
Sector:	Ondervijs
Soort aanstelling:	02 All sections INvisible, basecontract
Werknemersgroep:	Leraren
Afdeling:	113700

Gereed Historie

Mutatieformulieren - Loonheffingskorting veld toegevoegd

Aan het mutatieformulier is nu het veld loonheffingskorting toegevoegd. Daarmee kan dit veld worden toegevoegd aan bestaande mutatieformulier of kan er een nieuw mutatieformulier worden gemaakt waar (onder andere) dit veld in wordt opgenomen.

Hiermee kan de medewerker zelf de keuze doorgeven voor het toepassen van de loonheffingskorting, zonder dat de andere velden van de sectie Belasting algemeen zichtbaar zijn.

Home Persoonsgegevens > Acties > Heffingskorting toepassen Mutatieformulier 2

Met dit formulier kun je het wel/niet laten toepassen van de loonheffingskorting wijzigen.

Bij het datum veld geef je de datum in per wanneer de wijziging in moet gaan.
De instelling die geldt op de laatste dag van de maand wordt voor de betreffende maand gebruikt voor de berekening.

Naam: [van Aalbers, Marissa \(8031\)](#)

Ingangsdatum wijziging: 14-nov-2022

Heffingskorting toepassen: Ja *

Opslaan Annuleren

Het veld is in het mutatieformulier beschikbaar onder de sectie Werknemer fiscaal.

Home Persoonsgegevens > Onderhoud > Mutatieformulieren

Mutatieformulier 1 (Functie en urenwijziging)

Mutatieformulier 2 (Heffingskorting toepassen)

Mutatieformulier 3

Mutatieformulier 4

Mutatieformulier 5

Mutatieformulier 6

Mutatieformulier 7

Mutatieformulier 8

Mutatieformulier 9

Mutatieformulier 10

Mutatieformulier 11

Mutatieformulier 12

Mutatieformulier 13

Mutatieformulier 14

Mutatieformulier 15

Naam en omschrijving

Naam formulier: Heffingskorting toepassen

Instructie: Met dit formulier kun je het wel/niet laten toepassen van de loonheffingskorting wijzigen.
Bij het datum veld geef je de datum in per wanneer de wijziging in moet gaan.

Nederlands Engels

Instellingen

Snel starten Talent: Niet in gebruik

Snel starten Mijn Talent: Niet in gebruik

Gebruik invoermoties:

Beschikbare kolommen

Sectie: Werknemer fiscaal

Item

Heffingskorting toepassen

Geselecteerde kolommen toevoegen

Opslaan Formulierdefinitie wissen

Geselecteerde kolommen

Sectie	Item
1	Werknemer fiscaal
	Heffingskorting toepassen

Medewerker rooster verbetering

Er zijn diverse wijzigingen doorgevoerd om het scherm van medewerker roosters te vereenvoudigen en overzichtelijker te maken.

Naam aanpassing instelling naar: Maak werknemerroosters leidend

In voorgaande release was een nieuwe rooster instelling geïntroduceerd.

De naam van deze instelling was 'Werk vaste uren in contract bij met de uren in de week per rooster'.

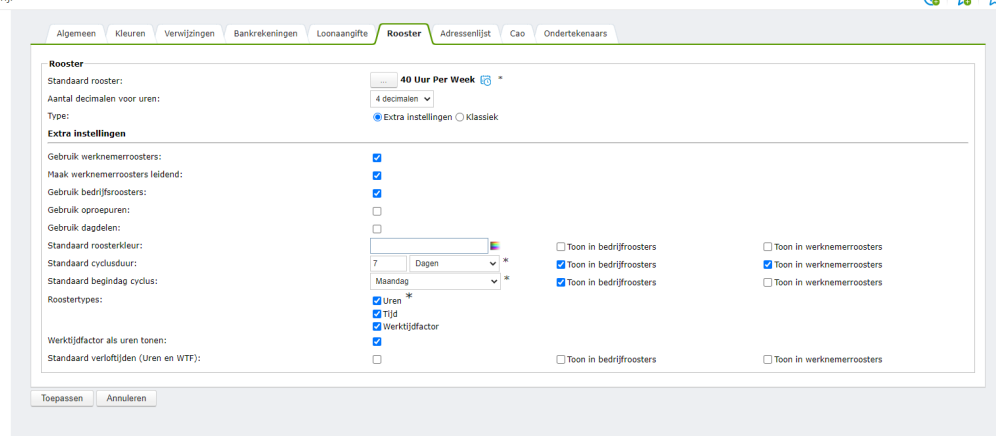
Dit zorgde ervoor dat de vaste uren en werktijdfactor automatisch worden bijgewerkt aan de hand van de ingevulde roosteruren. Daarmee kwam het bijwerk icoontje te vervallen.

Bij het invoeren van een roosterwijziging kon je totaal 32 uur in het rooster neerzetten. De vaste uren stonden bijvoorbeeld nog op 40 uur. Na het indienen werd op de achtergrond de 40 uur aangepast naar 32 uur.

De nieuwe naam van deze instelling is 'Maak werknemerroosters leidend',

Deze instelling doet nu meer dan alleen de uren bijwerken. De velden vaste uren en werktijdfactor worden nu niet meer getoond wanneer dit vinkje aanstaat. In het roosterscherf zelf wordt de informatie namelijk ook al getoond. Nu wordt het dus niet dubbel getoond en ook niet met mogelijk 2 verschillende waarden. Dit is van toepassing in de werktijden sectie, de werktijden sectie in de acties en het mutatieformulier

Applicatiebeheer > Organisatie > Bedrijf




Visuele wijzigingen

Een aantal wijzigingen zijn doorgevoerd in de werktijden sectie.

- De kleur van het rooster is niet meer zichtbaar in het rooster bij de medewerker (kan nog wel worden ingesteld en zal dan nog wel in de kalender gebruikt worden)
- De achtergrondkleur en lijnen zijn verwijderd
- De labels zijn kleiner en hebben een lichtere kleur, net als de werkdagen namen
- De werkdagen worden voluit geschreven in plaats van afgekort

Werktijd informatie

Naam:

Ingangsdatum:  *

Normuren: *

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster details

Type:

Roosterkleur:

Cyclusduur: *

Begin dag: *

Vaste uren:


Parttime factor:

Rooster dagen:	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
	<input type="text" value="7,0000"/>	<input type="text" value="8,0000"/>	<input type="text" value="7,0000"/>	<input type="text" value="8,0000"/>	<input type="text" value="8,0000"/>	<input type="text" value="werk uren"/>	<input type="text" value="werk uren"/>
	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>	<input type="text" value="oproep uren"/>

Werktijden details

Periode dagen: *

Vrij veld Numeriek 1:

Vrij veld Datum 1: 

Vrij veld Alfa. 1:

Vrij veld Alfa. 2:

Als de optie 'Werknemerroosters leidend' uitstaat maar werknemerroosters zijn wel in gebruik, dan is het veld vaste uren en werktijdfactor/deeltijdfactor (naamgeving is afhankelijk van de sector) wel beschikbaar om te wijzigen. De namen zijn hernoemd naar Contract vaste uren en Contract werktijdfactor.

Werktijd informatie

Naam:

Ingangsdatum: *

Normuren: *

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster details

Type:

Rooster vaste uren: **37,0000**

Rooster werktijdfactor: **1,0000**

Rooster dagen:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
<input type="text" value="0,2000"/>	<input type="text" value="0,2000"/>	<input type="text" value="0,2000"/>	<input type="text" value="0,2000"/>	<input type="text" value="0,2000"/>	<input type="text" value="wtf"/>	<input type="text" value="wtf"/>
7,4000 Uren	7,4000 Uren	7,4000 Uren	7,4000 Uren	7,4000 Uren		

Contract vaste uren: *

Contract werktijdfactor: *

Werktijden details

Periode dagen: *

Vrij veld Numeriek 1:

Vrij veld Datum 1: *

Vrij veld Alfa. 1:

Vrij veld Alfa. 2:

Notitie:

Tijden roosters

Bij het toevoegen van een tijdenrooster op medewerker niveau hoeft nu niet strikt het formaat uu:mm te worden aangehouden. Een paar voorbeelden:

Invoer	Output
0	00:00
7	07:00
7.30 of 7:30	07:30
1730	17:30

Tijd toevoegen

Begintijd: *

Eindtijd: *

wordt opgeslagen als

Di

08:00-17:00- (0)

Actie overzicht

In deze release introduceren we een nieuw overzicht. In het overzicht moet makkelijk inzicht komen op de volgende vragen:

- **Welke acties heb ik gedaan?**
- **Welke acties zijn gedaan voor werknemer x?**

Het overzicht is beschikbaar bij Persoonsgegevens - Overzichten - Actie Overzicht.

[Home](#) [Persoonsgegevens](#) > [Overzichten](#) > [Actie overzicht](#)

Zoek werknemer

Actie

Wie is betrokken? Mijn acties Alle acties Status Wordt uitgevoerd Gereed Alle statuses

Werknemer	Actie	Status	Gestart op	Effectief vanaf	Status workflow
Spruit, Aline (23007)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd	08-nov-2022	01-nov-2022	Nieuw, wachtend op goedkeuring door van Aalbers, Marissa Bekijk details
Klein, Hugo (771)	Actie met alle persoonlijke gegevens secties	Wordt uitgevoerd	04-nov-2022	01-dec-2022	Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa Bekijk details
Verkeij, Trudy (9001)	Actie met alle persoonlijke gegevens secties	Wordt uitgevoerd	31-okt-2022	31-okt-2022	Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa Bekijk details
ten Tusscher, Catherina (4002)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd	25-okt-2022	01-okt-2022	Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa Bekijk details
Hendriks, Greet (40039)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd	18-okt-2022	18-okt-2022	Nieuw, wachtend op goedkeuring door Groep: Personeelszaken Bekijk details
Hemme, Martin (40033)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd	23-sep-2022	23-sep-2022	Nieuw, wachtend op goedkeuring door Groep: Personeelszaken Bekijk details
van Leeuwen, Ellen (12029)	WF Nieuw contract	Wordt uitgevoerd	19-sep-2022	19-sep-2022	
de Heus, Ramona (40081)	Decision process	Wordt uitgevoerd	15-sep-2022	15-sep-2022	
van de Kamp, Anna (50087)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd	05-sep-2022	05-sep-2022	Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa Bekijk details
Koster, Sander (7035)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd	30-aug-2022	01-aug-2022	Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa Bekijk details
Hendriks, Greet (40039)	WF Nieuw contract	Wordt uitgevoerd	30-aug-2022	30-aug-2022	
van Aalbers, Marissa (8031)	Start action empdata	Wordt uitgevoerd	25-aug-2022	25-aug-2022	
van de Kamp, Anna (50087)	Standard Action Process	Wordt uitgevoerd	22-aug-2022	22-aug-2022	
van de Kamp, Anna (50087)	Start action empdata	Wordt uitgevoerd	22-aug-2022	22-aug-2022	
van de Kamp, Anna (50087)	Start action empdata	Wordt uitgevoerd	22-aug-2022	22-aug-2022	

In de volgende alinea's beschrijven we hoe het overzicht werkt en wat erop getoond wordt.

Zoeken werknemer

In het overzicht kan er gezocht worden op een werknemer. Dit is handig als je de vraag beantwoordt wilt krijgen: **Welke acties zijn er gedaan voor werknemer x?**



Voorwaarden

Je kunt alleen zoeken op werknemers waarvoor je ook autorisatie hebt.

Er moeten minimaal 3 letters worden ingevoerd bij het zoeken.
 Bij het zoeken op werknemersnummer moet het volledige nummer worden ingegeven.

Bij de zoekresultaten wordt de voornaam, achternaam en werknemersnummer getoond van de betreffende medewerker. De weergave hangt af van de instelling 'Schrijfwijze verkorte naam werknemer' die is ingesteld bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Instellingen.
 Bij het ingeven van de zoekopdracht wordt gezocht op voornaam, roepnaam, achternaam en werknemersnummer.

In onderstaande voorbeeld wordt gezocht op 'ann'.



[Persoonsgegevens](#) > [Overzichten](#) > [Actie overzicht](#)

Zoek werknemer

Werknemer
Spruit, Aline (23007)
Klein, Hugo (771)
Verkleij, Trudy (9001)
ten Tusscher, Catherina (4002)
Hendriks, Greet (40039)
Hemme, Martin (40033)
van Leeuwen, Ellen (12029)
de Heus, Ramona (40081)
van de Kamp, Anna (50087)
Koster, Sander (7035)
Hendriks, Greet (40039)

van Aalbers - Hettinga, Tineke (40076)
van Aalbers - Ket, Jacques (2019)
van der Geest, Marianne (30058)
Gerritsen, Bart (30076)
Geurtsen, Jan (30100)
Goorkate, Astrid (30140)
Hardenbol, Liesbeth (11050)
de Heij, Hanny (40001)
Heijst, Dorien (40012)
van den Heiligenberg, Ria (40015)
van der Helm, Anne (40022)
Hemmer, Marianne (40034)
Henderik, Marjo (40036)
Hendriks, Anja (40038)
Hennevelt, Annemijn (40047)

In de uitkomsten komen onder andere **Hanny**, **Anne** en **Marianne** naar voren. Maar ook bijvoorbeeld Tineke van Aalbers - Hettinga. De reden is dan dat zij in haar voornamen de combinatie 'ann' heeft.

Naam: [van Aalbers - Hettinga, Tineke \(40076\)](#)

Naam

Gegevens

Overig

Geboortenaam:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Hettinga"/> *
Voorvoegsel geboortenaam:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Voorletters:	<input style="width: 90%;" type="text" value="CAM"/> *
Roepnaam:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Tineke"/>
Voornamen:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Catharina Anna Maria"/>

Actie filter

Naast het werknemer zoekscherm is een actie filter opgenomen.



Actie

Wordt uitgevoerd

Gestart op
08-nov-2022
04-nov-2022
31-okt-2022
25-okt-2022
18-okt-2022
23-sep-2022
19-sep-2022
15-sep-2022
05-sep-2022

- Alle
- Actie: Actie met alle persoonlijke gegevens secties
- Actie: Change Personal details
- Actie: Contract verlengen
- Actie: Functie en urenwijziging
- Actie: Muteren positie & werktijden
- Actie: Muteren positie & werktijden & salaris
- Actie: Nieuw contract
- Actie: Nieuwe werknemer
- Actie: Salariswijziging
- Functie en urenwijziging
- Wijziging persoonsgegevens: Adres
- Wijziging persoonsgegevens: Arbeidsongeschiktheid
- Wijziging persoonsgegevens: Arbeidsvoorwaarden
- Wijziging persoonsgegevens: Bankrekeningen
- Wijziging persoonsgegevens: Bankrekeningen (Uitt)
- Wijziging persoonsgegevens: Contract - Algemeen
- Wijziging persoonsgegevens: Contract - Salaris

Hier kan bijvoorbeeld gekozen worden voor alleen de actie nieuw contract.

Zijn er geen werknemers geselecteerd en staat het filter op actie nieuw contract, dan zullen alle nieuwe contract acties getoond worden van de werknemer waarvoor de gebruiker geautoriseerd is.

Ook is het hiermee mogelijk een bepaalde wijziging in beeld te brengen voor een specifieke werknemer.

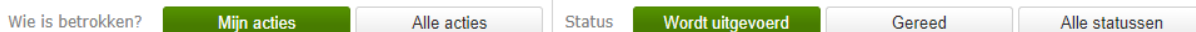
De vraag is: **Welke acties zijn er gedaan in sectie y voor werknemer x?**

Bijvoorbeeld: Je wilt zien wanneer er roosterwijzigingen zijn gedaan voor werknemer Greet Hendriks. Je selecteert dan eerst de werknemer. Vervolgens kies je bij proces de sectie Werktijden.

Alle acties waarin deze sectie is gewijzigd komen nu naar voren.

Filter knoppen

Onder de blauwe balk zijn 5 knoppen beschikbaar.



Wie is betrokken? **Mijn acties** Alle acties Status **Wordt uitgevoerd** Gereed Alle statussen

Wie is betrokken

Kies hier wie er betrokken is bij de actie.

Mijn acties: acties waarbij de ingelogde gebruiker betrokken is geweest. Dat kan zijn dat deze de actie heeft gestart, maar het kan ook (een van) de goedkeurder(s) zijn.

Alle acties: hierbij worden alle acties getoond, ongeacht of de ingelogde gebruiker hieraan gemuteerd heeft. Voor deze knop is een aparte autorisatie (PAY.31978) beschikbaar. Hierdoor kun je deze knop voor gebruikers al dan niet beschikbaar maken.

Status

Wordt uitgevoerd: alle acties die op dit moment open staat. Dit kan zijn wacht op goedkeuring, of is nog niet ingediend.

Gereed: alle acties die gereed zijn. Dat kan zijn doordat de actie is goedgekeurd, maar ook vervallen en afgekeurde acties worden getoond.

Alle statussen: een combinatie van de statussen Wordt uitgevoerd en Gereed.

Resultaten

De resultaten die worden weergegeven worden bepaald op basis van de combinatie van de ingestelde filters.

Ook gegevens van acties die voor de releasedatum zijn ingevoerd worden weergegeven.

Standaard wordt het filter op 'Mijn Acties' en 'Wordt uitgevoerd' gezet. Je ziet dan alle nog niet afgeronde acties waarbij jij als gebruiker betrokken bent geweest.

Daarbij worden de volgende gegevens getoond:

Werknemer: Werknemer naam en werknemersnummer

Actie: De naam van de actie

Status: Status van de actie

Gestart op: De datum waarop de actie is gestart

Effectief vanaf: De datum waarop de wijziging ingaat

Status workflow: Meer informatie over de status van de workflow

Bekijk details: Wanneer hierop geklikt wordt komt een pop up naar voren met daarin meer informatie over de wijzigingen die zijn gedaan.

Popup actie

Er zijn 3 tabbladen beschikbaar in de popup: Overzicht, Details en Invoernotities.

Overzicht

Dit tabblad toont algemene informatie over de wijzigingen.

Welke secties zijn in de actie aanwezig, wie heeft het voltooid, op welke datum. Hoe lang stond de actie open.

[Persoonsgegevens](#) > [Overzichten](#) > [Actie overzicht](#)

Zoek werknemer Zoek op voornaam, achternaam of werknemersnummer

Wie is betrokken? Mijn acties Alle acties

Werknemer	Actie	Status
Spruit, Aline (23007)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd
Klein, Hugo (771)	Actie met alle persoonlijke gegevens secties	Wordt uitgevoerd
Verkleij, Trudy (9001)	Actie met alle persoonlijke gegevens secties	Wordt uitgevoerd
ten Tusscher, Catherina (4002)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd
Hendriks, Greet (40039)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd
Hemme, Martin (40033)	Pers.-geg. Rooster goedkeuren/afwijzen	Wordt uitgevoerd
van Leeuwen, Ellen (12029)	WF Nieuw contract	Wordt uitgevoerd
de Heus, Ramona (40081)	Decision process	Wordt uitgevoerd
van de Kamp, Anna (50087)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd
Koster, Sander (7035)	Muteren positie & werktijden & salaris	Wordt uitgevoerd
Hendriks, Greet (40039)	WF Nieuw contract	Wordt uitgevoerd
van Aalbers, Marissa (8031)	Start action empdata	Wordt uitgevoerd

Actie :Muteren positie & werktijden & salaris

Werknemer: **ten Tusscher, Catherina (4002), in Sales PLA**
 Ingangsdatum wijziging: **01-okt-2022**
 Gemaakt door: **van Aalbers, Marissa (10035/8031)**
 Status: **Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa**

[Overzicht](#) [Details](#) [Invoernotities](#)

Actie gegevensinvoer:

Sectie	Toegevoegen aan	Voltooid door	Datum voltooid	Gebruikte tijd
Positie	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	25-okt-2022	N.v.t.
Werktijden	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	25-okt-2022	0 Dagen

[Sluiten](#)

Details

De details tonen de volledige historie van de actie. Op veldniveau wordt getoond wie wanneer heeft gewijzigd en wie uiteindelijk heeft goedgekeurd.

(zie meer informatie in de releasenotes 1.135.00 bij Historie actie)

Actie :Muteren positie & werktijden & salaris

Werknemer: **ten Tusscher, Catherina (4002), in Sales PLA**
 Ingangsdatum wijziging: **01-okt-2022**
 Gemaakt door: **van Aalbers, Marissa (10035/8031)**
 Status: **Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa**

[Overzicht](#) [Details](#) [Invoernotities](#)

Sectie:

Veld:

[Vernieuwen](#)

Werktijden: Vaste uren

Waarde	Type	Gebruiker	Wanneer
40,0000	Oorspronkelijke waarde		
32,0000	Ingediend	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	25-okt-2022 11:18

Werktijden: Deeltijdfactor

Waarde	Type	Gebruiker	Wanneer
1,0000	Oorspronkelijke waarde		
0,8000	Ingediend	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	25-okt-2022 11:18

Werktijden: Rooster

Waarde	Type	Gebruiker	Wanneer
40 Uur Per Week	Oorspronkelijke waarde		
Rooster op werknemerniveau	Ingediend	van Aalbers, Marissa (10035/8031)	25-okt-2022 11:18

[Sluiten](#)

Invoernotities

Hier worden de invoernotities getoond. Hierbij worden eventueel de vragen en antwoorden getoond als de actie vragen in gebruik zijn.

(zie voor meer informatie in de releasenotes 1.136.00 bij Actie vragen)

Actie :Muteren positie & werktijden & salaris

Werknemer **ten Tusscher, Catherina (4002), in Sales PLA**
 Ingangsdatum wijziging: **01-okt-2022**
 Gemaakt door: **van Aalbers, Marissa (10035/8031)**
 Status **Wordt uitgevoerd door van Aalbers, Marissa**

Overzicht

Details

Invoernotities

Invoernotities (1)

Ingevoerd door van Aalbers, Marissa op 25-okt-2022

Waarom wil je het rooster wijzigen?

Minder werken

Welke datum...?

01-okt-2022

Hoeveel thuiswerkdagen?

2

1 - tekst

[geen antwoord]

Sluiten

Mijn Talent

Het overzicht kan ook beschikbaar gemaakt worden in Mijn Talent, voor de werknemers zelf dus.

De werknemer heeft dan het volledige overzicht beschikbaar, maar zonder de werknemer zoekfunctie.

Je kunt hierin dus alleen acties inzien die voor de ingelogde werknemer zijn of worden uitgevoerd.

[Home](#) [Persoonsgegevens](#) > [Overzichten](#) > [Actie overzicht](#)

Acties gedaan voor jou		Actie				
Wie is betrokken?	Mijn acties	Alle acties	Status	Wordt uitgevoerd	Gereed	Alle statussen
Werknemer	Actie	Status	Gestart op	Effectief vanaf	Status workflow	
van Aalbers, Marissa (8031)	Start action empdata	Wordt uitgevoerd	25-aug-2022	25-aug-2022		

Autorisatie

Het overzicht is alleen beschikbaar voor gebruikers die hiervoor geautoriseerd zijn.

Na de release is het overzicht direct beschikbaar voor superusers. Andere gebruikers moeten hier expliciet de rechten voor krijgen. Dit is autorisatie code PAY.31978 en PAY.31978+ in de betreffende functiegroep (Applicatiebeheer - Autorisatie - Functiegroep).

Functiegroep: []

Algemeen **Functies** Gebruikers Wijzigingen Log

Modules: Alle []

Talent
 Taken
 Verlof
 Opties T&S web
 Overzichten
 Verzuim
 Telefoonlijst
 Organisatie
 Persoonsgegevens
 Persoonlijk
 Belasting
 Contract
 Salaris overig
 Rollen
 SW
 SW-functies
 Acties
 Overzichten
 Eigen overzichten

Functies in module Overzichten

Functienaam	ID	Autorisatie	Zelf inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra	Anderen inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra
Mutatieverslag	PAY.31453							<input type="checkbox"/>				
Procesmonitor	PAY.31183		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Integrated Workflow Overview	PAY.34684	<input type="checkbox"/>										
Functieprofielanalyse	PAY.31494	<input type="checkbox"/>										
Werknemer einde dienstverband	PAY.31286							<input type="checkbox"/>				
Importstatus	PAY.31391	<input type="checkbox"/>										
Automatische salarisaanpassingen	PAY.41275	<input type="checkbox"/>										
Totaaloverzicht werknemergegevens	PAY.31575		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				
Export Lerarenportfolio	PAY.31855	<input type="checkbox"/>										
Diensttijden jubilea	PAY.31856	<input type="checkbox"/>										
Actie overzicht	PAY.31978. +		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				
Toon alle acties	PAY.31978						<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

Het actie overzicht is beschikbaar met autorisatie PAY.31978+. Met deze autorisatie zijn alleen de eigen acties zichtbaar voor de ingelogde gebruiker.

Persoonsgegevens > Overzichten > Actie overzicht

Zoek werknemer: Actie:

Dit zijn de acties waar jij bij betrokken bent. Status: **Wordt uitgevoerd** Gereed Alle statuses

Door de autorisatie PAY.31978 ook aan te vinken heeft de gebruiker de optie om ook acties van anderen in te zien.

Zoek werknemer: Actie:

Wie is betrokken? **Mijn acties** Alle acties Status: **Wordt uitgevoerd** Gereed Alle statuses

In het overzicht zelf kan de gebruiker zien bij welke acties hij betrokken is. In de details pop up (komt naar voren door te klikken op Bekijk details) is de inhoud van de actie zichtbaar. Hier wordt rekening gehouden met de autorisatie die de gebruiker heeft.

In onderstaande voorbeeld is de gebruiker niet geautoriseerd om de informatie in te zien, dan volgt er een melding.

Wijziging Contract - Algemeen

Werknemer: []
 Aansmaakdatum: 14 okt 2022
 Gemaakt door: []
 Status: Wijziging goedgekeurd

Overzicht

Goedkeuringen:

Datum	Actie	Gebruiker	Notitie
14 okt 2022	Goedgekeurd	[]	

Actie gegevensinvoer:

U bent niet geautoriseerd om de details van deze wijziging in te zien.

In de pop up zijn 2 andere tabbladen aanwezig:

Details: hier wordt op veldniveau een logging weergegeven, indien er een wijziging heeft plaatsgevonden. Hiervoor is autorisatie code PAY.31976 nodig.

Invoernotities: de invoer notities die tijdens de actie zijn gemaakt worden hier getoond. Hiervoor is geen autorisatie nodig.

CES (Customer Effort Score)

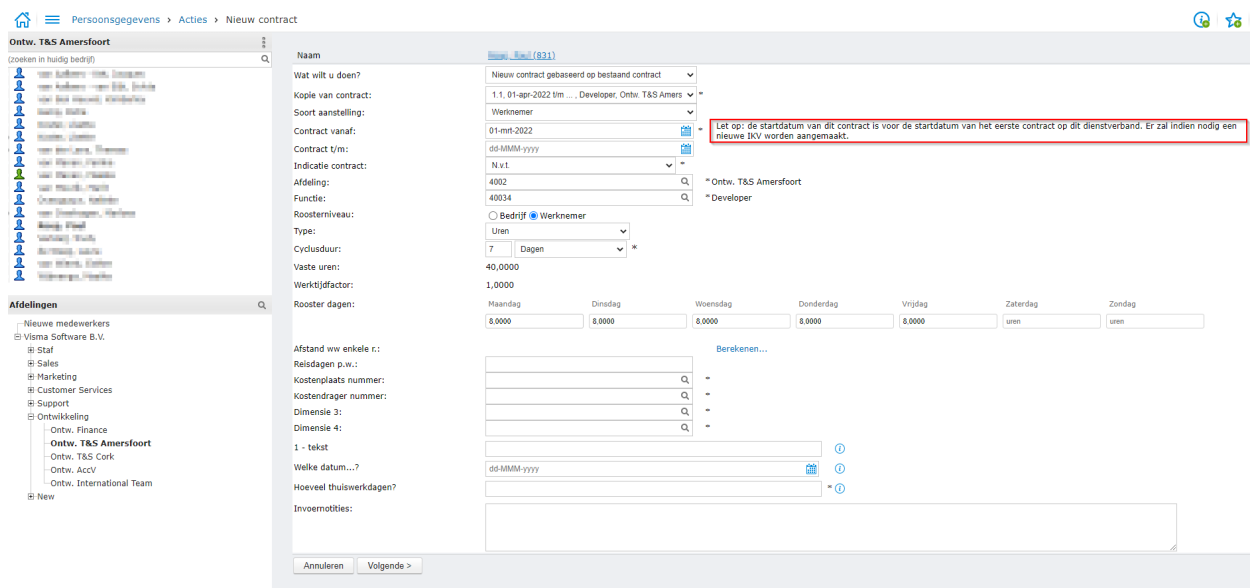
Het actie overzicht is nieuw. Tijdens het design en ontwikkeling proces hebben we nauw contact gehad met een aantal klanten en de feedback die we kregen zoveel mogelijk verwerkt. Toch zijn we alsnog erg benieuwd naar wat de uiteindelijke gebruikers vinden van het actie overzicht. Kan iedereen daadwerkelijk vinden wat gezocht wordt?

Daarom zullen we via een enquêtevraag eenmalig per gebruiker om feedback vragen. Deze vraag zal naar voren komen op de tweede dag dat het overzicht gebruikt wordt. Als de vraag wordt weggeklikt zal deze niet meer naar voren komen.

De feedback zullen we verzamelen en gebruiken om eventuele verbeteringen aan te brengen op het actie overzicht.

Waarschuwing als startdatum nieuw contract voor oudste contract

Bij het aanmaken van een contract kan de startdatum voor de startdatum van het oudste contract liggen. Dit is soms wenselijk, maar het kan ook zo zijn dat er een foutje is gemaakt. Daarom tonen we een niet blokkerende waarschuwing wanneer deze situatie voorkomt. Bij zowel de nieuwe contract wizard (met alle stappen) als het eenvoudige contract scherm wordt deze waarschuwing getoond. Ook tijdens de goedkeuring wordt de waarschuwing zichtbaar.



Einde salarisschalen CAO Bestuurders (EDU)

In release 1.136.01 zijn nieuwe salarisschalen toegevoegd voor de EDUcatie sector: CAO Bestuurders Funderend Onderwijs. De startdatum van deze schaal is 1 januari 2022. Deze salarisschaal vervangt de vorige salarisschaal.

De bedoeling was dat de oude salarisschaal in deze release een einddatum zou krijgen van 31 december 2021. Dit is genoemd in de releasenotes van 1.136.01. De salarisschalen moeten allemaal worden aangepast naar nieuwe salarissen of nominale bedragen voor release 1.137.00. Wanneer een nieuwe salarisschaal wordt toegevoegd met een ingangsdatum groter dan 1 januari 2022 is de oude salarisschaal niet meer te selecteren. Maar een nieuwe salarisregel toevoegen kan ook niet.

Helaas zien we dat de oude salarisschaal nog te veel gebruikt wordt in verschillende klantomgevingen.

Doordat er dan na deze release bij al deze medewerkers geen wijziging meer gedaan kan worden, hebben we deze wijziging uitgesteld. We zullen deze dan doorvoeren met de datum 31 december 2022. Het issue dat er geen nieuwe salarisregel kan worden toegevoegd wordt in dezelfde update meegenomen zodat jullie als klant hier geen problemen mee ondervinden.

Let op: Het is dus nog steeds enorm belangrijk dat de oude salarisschalen bij de bestuurders worden vervangen voordat de update opgeleverd wordt!

Schorsing (EDU)

Het is vanaf nu mogelijk een schorsing te registreren bij een medewerker.

Er is een nieuw veld toegevoegd in de sectie Persoonlijke gegevens. Dit veld gaat mee in de vervangingsfonds export. Het is ontworpen voor educatie klanten, maar dit veld is te gebruiken voor alle klanten.

Naam **Gegevens** Overig

BSN: 111222333 *

Geboortedatum: 01-jun-1985 * Leeftijd: 37

Geboorteplaats:

Geslacht: Man Vrouw *

Burgerlijke staat: Ongehuwd *

Burgerlijke staat gewijzigd op: dd-MMM-yyyy

Nationaliteit: Nederlandse

Primaire taal: Nederlands *

Woonland: **(Geen gekozen)**

Oorspronkelijke datum in dienst: dd-MMM-yyyy

Basisdatum jubileum: dd-MMM-yyyy

Correctie basisdatum jubileum: 0 Maanden

Datum in dienst: **01-jun-2017** ⓘ

Datum in dienst Visma: **01-jun-2017**

Datum uit dienst: **n.v.t.**

AOW-pensioendatum: **01-jun-2052** ⓘ

Schorsing: [Toevoegen](#)

E-Loonstrook afhandeling: Afdrukken (per post - intern distribueren) *

Akkoord Annuleren

Klik op Toevoegen om een begin en evt einddatum toe te voegen.

Schorsing: 01-okt-2022 t/m 31-dec-2022

De begin- en einddatum velden zijn beschikbaar in het Eigen overzicht.

Overzicht

Eigen overzicht Schorsingsoverzicht

Selectiecriteria

Peildatum: 10-okt-2022 Inclusief

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Kolomselectie Filters Machtigingen Eigenschappen Overzicht

Beschikbare kolommen

Sectie: Persoonlijke gegevens

ⓘ Schorsing (begindatum)

ⓘ Schorsing (einddatum)

ⓘ Titel achter

Geselecteerde kolommen

Volgorde Sectie

Dit veld is standaard niet beschikbaar. Het kan in gebruik genomen worden nadat dit eerst is geactiveerd bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Metadata.

[Home](#) [Menu](#) [Persoonsgegevens](#) > [Onderhoud](#) > [Metadata](#)

- Gebootnaam
- Voornamen
- Voorvoegsel van geboortenaam
- Roepnaam
- Voorletters
- Aanhef
- Titel achter
- Titel voor
- Naamgebruik
- Partner
- Gebortedatum
- Leeftijd
- Geslacht
- Burgerlijke staat
- BSN
- Nationaliteit
- Geborteplaats
- Primaire taal
- Reden van wijziging
- E-Loonstrook keuze
- Datum overleden
- Vrij veld Alfa. 1
- Vrij veld Alfa. 2
- Vrij veld Alfa. 3
- Vrij veld Numeriek 1
- Vrij veld Numeriek 2
- Vrij veld Datum 1
- Vrij veld Datum 2
- Details wijziging
- Verkorte naam
- Volledige naam
- Werknumernummer
- Oorspronkel. datum in dienst
- Geborteland
- Woonland
- Achternaam
- Naamcode
- Jubileum
- Jubileum correctie
- Datum in dienst
- Datum in dienst Visma
- Datum uit dienst
- AOW-pensioendatum
- Burgelijke staat gewijzigd op
- Schorsing (begindatum)**
- Schorsing (einddatum)

Sectie: **Persoonlijke gegevens**

Veld: **Schorsing (begindatum)**

Sector: Ondervijs

Bedrijf: TalentNL33 visma co1

Sectie-attributen
Meer kenmerken...
Workflow Plus
Velden

Soort aanstelling	Is in gebruik	Verplicht	Zichtbaar Mjn Talent	Zichtbaar Talent	Wijzigbaar Mjn Talent	Wijzigbaar Talent	Standaardwaarde
Alle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd-MMM-yyyy
_SimultaneousContractNoAppr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
_SimultaneousContracts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
_VarTrans Wizard multi optional Appr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
_VarTrans Wizard multi optional noAppr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
_VarTrans Wizard single mandatory Appr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
01 All sections visible, basecontract	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
02 All sections INvisible, basecontract	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
03 All sections visible, basecontract MD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
04 All sections INvisible, Basecon else MD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
05 All sections visible, Metadata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
06 All sections INvisible, Metadata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
07 All sections visible, Metadata else Basecon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
08 All sections INvisible, Metadata else Basecon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
09 All sections visible, no default values	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
10 All sections double steps and visible, Metadata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
Alleen personeelszaken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	dd-MMM-yyyy
Custom Forms Wizard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			dd-MMM-yyyy
Freelancer/Contractant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	dd-MMM-yyyy
Niet Actief2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	dd-MMM-yyyy
Niet-werknemer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	dd-MMM-yyyy

Veld vergroot voor actie vraag lijst optie

Bij het maken van een actie vraag bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & Acties, kan er gekozen worden voor het type vraag 'Lijst'.

Er wordt dan een lijst met antwoordopties samengesteld. Bij het invullen van de antwoorden was het veld nogal klein waardoor langere antwoorden niet goed zichtbaar waren bij het invoeren ervan. Dit is nu aangepast.

Voeg een nieuwe vraag toe

Vraag:





Omschrijving:

Taal: Nederlands Engels

Verplicht:

Type: Tekst Nummer Datum Lijst

Lijst items:

Waarde (Nederlands)	Waarde (Engels)		
item een	item one		
item twee	item two		

Nieuw item:

Waarde (Nederlands):

Waarde (Engels):

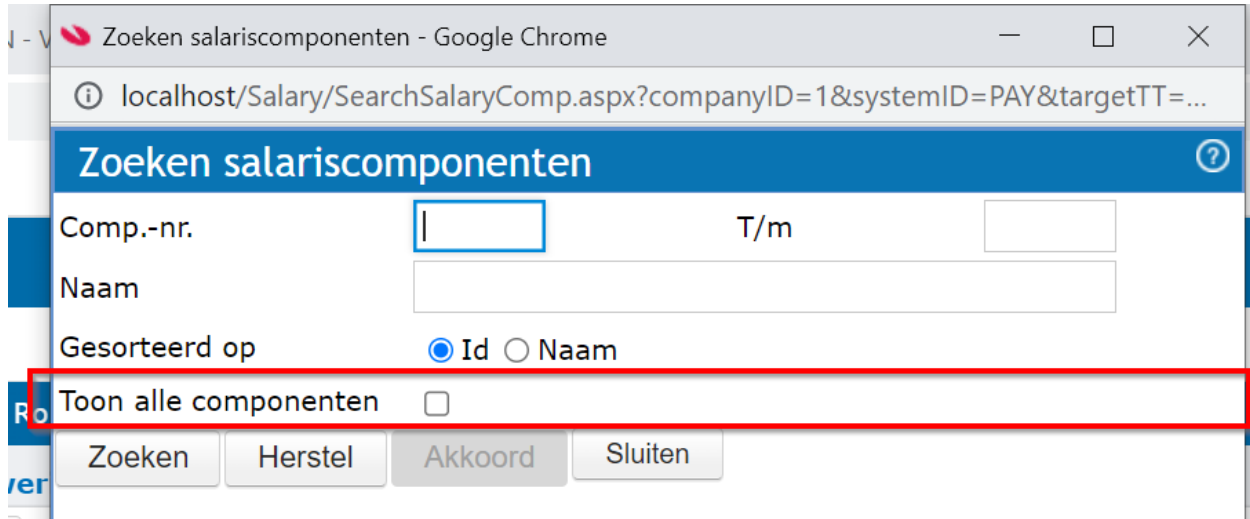
Verkorte lijst salariscomponenten - Toon alle componenten standaard uit

In versie 1.136.00 is de nieuwe functionaliteit ontwikkeld om een verkorte lijst in te richten voor salariscomponenten. In de lijst van salariscomponenten wordt aangegeven of deze op de verkorte lijst moeten komen.

De gebruiker heeft dan 2 opties bij het zoeken naar een salariscomponent:

- Zoeken in de verkorte lijst
- Zoeken in de lijst met alle salariscomponenten.

Door middel van het vinkje in het zoekscherm kan de gebruiker kiezen of alle componenten getoond moeten worden of alleen de verkorte lijst. Deze voorkeur wordt vervolgens per gebruiker opgeslagen.



Het vinkje werd standaard aangezet waardoor alle gebruikers alle salariscomponenten zagen. Standaard, als de gebruiker nog geen keuze heeft gemaakt, tonen we nu alleen de verkorte lijst.

Arbeidscontract wijziging naam (EDU)

In de sectie Contract algemeen is het veld Arbeidscontract beschikbaar waaraan een keuzelijst is gekoppeld.

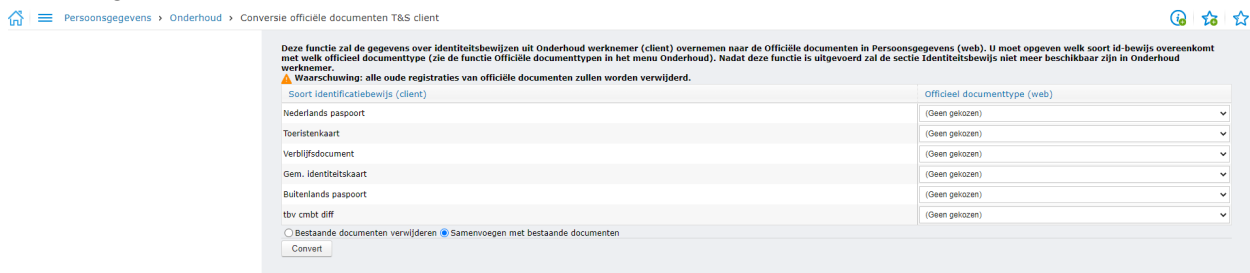
De waarde Tijd. contract t.b.v. vervanging is gewijzigd in Tijd. contract vervanging ziekte. Deze naamgeving komt beter overeen met waar deze optie voor bedoeld is. De keuze die hier wordt gemaakt heeft mogelijk ook consequenties voor berekeningen in Payroll voor de 3% regeling voor het voortgezet onderwijs.

Massamutaties export werktijden

Bij Persoonsgegevens - Acties - Massamutaties heet de import werktijden en de export was werknemerrooster genoemd. Dit is nu hernoemd naar werktijden.

Verwijderen Menu Conversie officiële documenten T&S client

We hebben het menu Conversie officiële documenten T&S client verwijderd omdat deze niet meer in gebruik is.



Import & Export loonkostenverdeling

Voor de sectie loonkostenverdeling is nu een import en export functionaliteit beschikbaar.

Export

De export van de loonkostenverdeling is beschikbaar bij Persoonsgegevens - acties - massa mutaties, bij de actie Exporteren. In de export opties bij het veld Mutaties is Loonkostenverdeling toegevoegd aan het menu.

Deze export zal alle gegevens over de loonkostenverdeling in een Excel bestand plaatsen, die beschikbaar zijn op de geselecteerde datum en rekening houdend met de geselecteerde filters. Dit export bestand kan gebruikt worden als format voor het import bestand.

Als een loonkostenverdeling record meer dan 5 verdelingen heeft, worden alleen de eerste 5 verdelingen geëxporteerd. Dit is ook het maximaal aantal verdelingen dat door de import wordt ondersteund.

Voorbeeld van meer dan 5 verdelingen:

Kostenplaats	Percentage		
200 (200)	10,00		
250 (250)	10,00		
300 (300)	10,00		
350 (350)	10,00		
400 (400)	10,00		
500 (500)	50,00		
	100,00%		

Alle gegevens voor alle dimensies die beschikbaar zijn in de database worden geëxporteerd. Er wordt geen rekening gehouden met de zichtbaarheid van dimensies zoals ingericht in de metadata instellingen of de geactiveerde dimensies bij Applicatiebeheer - Organisatie - Bedrijfsinstellingen.

Wordt er een dimensie geregistreerd bij een medewerker maar vervolgens wordt de dimensie uitgezet, dan zal de geregistreeerde dimensie gewoon zichtbaar zijn in de export gegevens.

Import

De import functionaliteit moet eerst geactiveerd worden bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Importen. Daarna is de import beschikbaar bij Persoonsgegevens - Acties - Massamutaties.

Voor het format van het importbestand kan eenvoudig eerst een export gemaakt worden. De velden die ondersteund worden bij de import zijn de volgende:

Fieldname in the Excel file	Type	Sample	Description
CompanyID	<integer>	1	Import over multiple companies is supported
EmployeeID	<integer>	12345	
ContractID	<integer>	2	
SubContractID	<integer>	1	
DateFrom	<date>	11/1/2022	
DateTo	<date>	11/30/2022	
kpl^1	<integer>	1	Cost Center for first allocation
kdr^1	<integer>	1	Cost Unit for first allocation
dim3^1	<string>	"AAA"	Dimension 3 for first allocation
dim4^1	<string>	"BBB"	Dimension 4 for first allocation
dim5^1	<string>	"CCC"	Dimension 5 for first allocation
perc^1	<decimal>	100	Percentage for first allocation
...^2 x 6			kpl^2, kdr^2, dim3^2, dim4^2, dim5^2, perc^2
...^3 x 6			kpl^3, kdr^3, dim3^3, dim4^3, dim5^3, perc^3
...^4 x 6			kpl^4, kdr^4, dim3^4, dim4^4, dim5^4, perc^4
...^5 x 6			kpl^5, kdr^5, dim3^5, dim4^5, dim5^5, perc^5

Bij de import worden maximaal 5 verdelingen ondersteund. Zie de paragraaf Export hierboven voor meer informatie.

Bij de import wordt (in tegenstelling tot de export) wel rekening gehouden met de inrichting die is gedaan in de bedrijfsinstellingen (Applicatiebeheer - Organisatie - Bedrijfsinstellingen) en in de Metadata (Persoonsgegevens - Onderhoud - Metadata) voor welke dimensies beschikbaar zijn. Als bijvoorbeeld dimensie 4 en dimensie 5 niet geactiveerd zijn en deze worden wel in het importbestand gevuld, zal dit ook niet geïmporteerd worden.

De import zal bestaande loonkostenverdelingen aanpassen als de ingangsdatum gelijk is aan een al bestaand record, of nieuwe loonkostenverdeling toevoegen als de datum niet gelijk is aan bestaande record(s).

Voorbeeld van een importregel:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
CompanyID	EmployeeID	ContractID	SubContractID	DateFrom	DateTo	kpl^1	kdr^1	dim3^1	dim4^1	dim5^1	perc^1	kpl^2	kdr^2	dim3^2	dim4^2	dim5^2	perc^2	kpl^3	dim3^3	dim4^3	dim5^3	perc^3	kpl^4	kdr^4	dim3^4	dim4^4	dim5^4	perc^4	kpl^5	kdr^5	dim3^5	dim4^5	dim5^5	perc^5	
1	23007	1	2	11/1/2022		1	1001	50000	55	NVT	50	1	8789	50000	50	NVT	50	1	9999	50000	55	NVT	50	1	10000	50000	55	NVT	50	1	10001	50000	55	NVT	50

Let op:

1. Als je een bestand exporteert en dit direct wil importeren zal je dit eerst op moeten slaan in Excel. Dit is een workaround om te voorkomen dat er mogelijk issues optreden met het datumformaat
2. Bij de import worden de metadata instellingen genegeerd voor goedkeuring, notificaties en workflow. Dit is om te voorkomen dat na een grote import een enorme berichtenstroom (waarschijnlijk onterecht) start.

API Vervangingen (EDU)

Bedrag en aantal op salariscomponent geïmporteerd

In de API voor vervangingen ondersteunen we voor binnenkomende transacties op salariscomponenten zowel het aantal als het bedrag.

Bij de reiskosten kan vanuit de vervangingsplanner nu zowel de kilometers als de totale vergoeding worden meegestuurd.

Door deze waarden beide te accepteren en door te geven op het juiste salariscomponent aan Payroll, kan zowel het totaalbedrag als de kilometers worden meegenomen in de berekeningen.

[Home](#) [Applicatiebeheer](#) > [API](#) > [Onderhoud API - Vervangingen](#)



Importgroep: replacement
Importdefinitie: replacement
Is geactiveerd:
Initiatiefnemer voor Nieuwe werknemer: Gebruikersgroep * Groep: Personeelszaken
Initiatiefnemer voor Nieuw contract: Gebruikersgroep * Groep: Personeelszaken
Component: 440100 KM met totaalprijs
Workflow: Triggered by API New Employee(Replacement)
De geselecteerde workflow wordt gestart als de einddatum van een contract (vervanging) is gewijzigd waarvan de einddatum in het verleden ligt.

In Payroll zijn de volgende salariscomponenten toegevoegd om de aanlevering goed te kunnen ontvangen:

- 440100 KM met totaalprijs
- 440200 KM regeling 2 met totaalprijs
- 440300 KM regeling 3 met totaalprijs

Eindejaars wijzigingen

Cao wijzigingen

De lijst met beschikbare CAO's is aangepast conform de Caolijst Belastingdienst 2023.

Een aantal Cao's is komen te vervallen en er zijn een aantal namen aangepast.

De CAO code is terug te vinden bij Persoonsgegevens - Belasting - IKV belastingregels.

Jaarafsluiting

In deze release is de mogelijkheid beschikbaar gekomen om het jaar 2022 af te sluiten.

Salaris splits methode

Er is een nieuw veld geïntroduceerd in de IKV belastingregel om de salaris splits methode aan te kunnen sturen.

Deze methode wordt gebruikt voor medewerkers die wonen of werken in Nederland, maar ook werken in een ander land vanuit hetzelfde dienstverband. Meer informatie kan worden gelezen in de releasenotes van Payroll versie 210 (20 december 2022).

Dit veld staat standaard uit in de metadata. Het veld kan aangezet worden bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Metadata. Zodra dit is geactiveerd zal bij ikv regels vanaf 1 januari 2023 dit veld beschikbaar zijn.

Nadat er een waarde is ingevuld bij een medewerker zal dit worden verzonden naar Payroll.

Minimumloon per 1 januari 2023

De minimumloon bedragen per 1 januari 2023 zijn bijgewerkt. Dit geldt voor zowel het [reguliere minimumloon](#) als voor de [BBL leerlingen](#).

Reden einde contract waarden aangepast

De lijst met redenen einde contract is aangepast. Er zijn nieuwe waarden toegevoegd en beschrijvingen van bestaande waarden gewijzigd.

Applicatiebeheer > Algemene definities > Reden einde contract



Onderhouden lijst: Reden einde contract			Ingangsdatum: 01-jan-2023
Code	Volgorde	Waarde	Belastingdienst/APG/UPA
NVT	1	N.v.t.	Een andere hiervoor niet genoemde reden
OPS	2	Op staande voet	De av loopt door bij een nieuwe werkgever
ETD	3	Einde tijd. contract	Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege onbekwaamheid of ongeschiktheid

Nieuw... Opslaan

(Geen gekozen)
 N.v.t.
 Opzegging door de werkgever binnen de proeftijd
 Ontbinding door rechter op verzoek van de vrg
 Beëindiging av wederz. goedvinden op initiatief vrg
 Opzegging/ontslag door de werkgever vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid
 Opzegging/ontslag door de werkgever vanwege bedrijfseconomische redenen
 Einde av door opzegging, toedoen of initiatief vrg
 Opzegging/ontslag vrg om dringende reden (op staande voet)
 Einde van rechtswege (einde duur av bepaalde tijd)
 Einde van rechtswege (overig. pen. ovl. e.g.)
 Einde uitzendovereenkomst door ziekte uitzendv.
 Einde uitzendovereenkomst door inzien andere rdn
 Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege onbekwaamheid of ongeschiktheid
 Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege leetjdpensionering
 De av loopt door, ink.verh. is admitt. beëindigd
 De av loopt door bij een nieuwe werkgever
 De av wordt zonder ondertrekking opgevolgd door een nieuwe av bij dezelfde werkgever
 Een andere hiervoor niet genoemde reden

Zie hier in het rood de wijzigingen

Omschrijving: Code die de reden van het einde van ~~een arbeidsovereenkomst~~de arbeidsverhouding aangeeft.

Waardenbereik:

Code:	Betekenis:
01	Opzegging/ ontslag door de werkgever binnen de proeftijd
03	Ontbinding door rechter op verzoek van de werkgever
04	Beëindiging arbeidsovereenkomst arbeidsverhouding met wederzijds goedvinden op initiatief van de werkgever
05	Opzegging/ ontslag door de werkgever vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid met toestemming van UWV
06	Opzegging/ ontslag door de werkgever vanwege bedrijfseconomische redenen met toestemming van UWV
20	Einde arbeidsovereenkomst arbeidsverhouding door opzegging werknemer, door toedoen werknemer of op initiatief van de werknemer
21	Opzegging/ ontslag door werkgever om dringende reden (ontslag op staande voet)
30	Einde van rechtswege vanwege verstrijken duur arbeidsovereenkomst arbeidsverhouding voor bepaalde tijd
31	Einde van rechtswege, om een andere reden (intreden ontbindende voorwaarde, pensionering, overlijden, e.d.)
40	Einde uitzendovereenkomst, oproepen uitzendbeding door inlener vanwege ziekte uitzendkracht
41	Einde uitzendovereenkomst, oproepen uitzendbeding door inlener om een andere reden
50	Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege onbekwaamheid of ongeschiktheid
51	Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege leeftijd/pensionering
90	De arbeidsovereenkomst arbeidsverhouding loopt door, maar de inkomstenverhouding is administratief beëindigd
91	De arbeidsverhouding loopt door bij een nieuwe werkgever
92	De arbeidsverhouding wordt zonder onderbreking opgevolgd door een nieuwe arbeidsverhouding bij dezelfde werkgever
99	Een andere, hiervoor niet genoemde reden

Naamswijziging Soort inkomen 31

Soort inkomen 31 heeft een nieuwe naam per 1 januari 2023. De oude naam was “31-Uitkering ZW (incl. toel.wet)” en de nieuwe naam is “Uitkering ZW en WAZO”.

Datum vanaf:	16-feb-2023 *
Bestaande regel:	(1) Werknemers algemeen
Nummer IKV:	1
Loonheffingsnummer:	804364102L99(DBS Business Solutions) *
CAO code:	GEEN REGULIERE CAO VAN TOEPASSING (9999) *
Soort Contract APG:	Niet van toepassing
ZVW:	Verzekerd, normaal tarief werkgeversheffing *
Tijdvak:	Maand *
Tabel:	Wit *
Vakantiebonnen:	Geen vakantiebonnen *
Herleidingsregel:	13-Directeur verzekerd *
Tijdelijke heffingskorting:	17-DGA bv/nv, niet verzekerd *
Afwijkende tabellen:	11-Ambtenaar *
Vervoer vanwege werkgever:	18-Wachtgeld overheidsinstelling *
WW-regel:	22-Uitkering AOW *
WAO/IVA/WGA Basis:	23-Oorlogs- en verzetspensioen *
WAO/IVA/WGA Gedifferentieerd:	24-Uitkering ANW *
ZW:	31-Uitkering ZW en WAZO
Aard arbeidsverhouding:	32-Uitkering WAO en particuliere verzekering *
Incidentele tijdelijke inkomst:	33-Uitkering nWW (incl. toel.wet) *
Reden geen bijtelling auto:	34-Uitkering IOAW *
Soort inkomen:	15-Overig *
WAJONG:	Nee *
Verb. Inkomstenverhouding:	Niet van toepassing
Individuele ontheffing:	(Geen gekozen)

Signalen

Diensttijden jubileum bestuurlijk (EDU)

Eerder waren er al signalen beschikbaar gesteld voor de diensttijden voor Onderwijs en Ambtelijk. Hieraan is Bestuurlijk nu toegevoegd.

Dit signaal is voor de onderwijs klanten automatisch geactiveerd (bij Applicatiebeheer - Signalen - Activeren signalen) en kan direct na de release dus worden gebruikt.

Home » Taken » Signalen

Selecteer: Selecteer gebruiker... (532)

Naam	Parameters	Vorige run	Toegewezen via
Datum uit dienst	Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: ...boodschap/toelichting, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal dagen ervoor: 7	maandag 14 november 2022	Groep: Groep: Personeelszaken
Diensttijden jubileum werknemer ambtelijk x jaren	Cao's: (Alle), Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: ...boodschap/toelichting, Jaren in dienst: 25, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal maanden ervoor: 1	maandag 14 november 2022	Groep: Groep: Personeelszaken
Diensttijden jubileum werknemer bestuurlijk x jaren	Cao's: (Alle), Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: Jipple 25 jaar on board, Jaren in dienst: 25, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal maanden ervoor: 1	maandag 14 november 2022	Gebruiker
Diensttijden jubileum werknemer bestuurlijk x jaren	Cao's: (Alle), Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: Jipple 12,5 jaar on board, Jaren in dienst: 12,5, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal maanden ervoor: 1	maandag 14 november 2022	Gebruiker
Diensttijden jubileum werknemer onderwijs x jaren	Cao's: (Alle), Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: Jipple 12,5 jaar voor het bord, Jaren in dienst: 12,5, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal maanden ervoor: 1	maandag 14 november 2022	Gebruiker
Diensttijden jubileum werknemer onderwijs x jaren	Cao's: (Alle), Soorten aanstellingen: (Alle), Boodschap: ...boodschap/toelichting Jipple 25 jaar voor het bo[...], Jaren in dienst: 25, Werknemers met rol: (Alle), Signalering aantal maanden ervoor: 1	maandag 14 november 2022	Gebruiker

Toevoegen...

De te selecteren jubilea opties zijn 12,5 - 25 - 40 en 50. Dit is gelijk aan de opties bij de andere diensttijden signalen.

Gebruiker: [gebruiker]

Naam: Diensttijden jubileum werknemer bestuurlijk x jaren

Schema: dagelijkse (1)

Omschrijving: Genereer een jubileummelding bij een totale diensttijd van

Let op: er wordt hier gerekend met dienstjiddagen!

Niet alle maanden zijn even lang en bijvoorbeeld bij 12,5 ja dienstjidd:

Signalering aantal maanden ervoor:

Jaren in dienst:

Cao's:

Boodschap: ...boodschaptoelichting

Als signalen worden toegewezen aan gebruikers zonder workflow plus, dus bij Taken - Signalen dan heeft de ontvangende gebruiker hiervoor autorisatie nodig. Dit is PAY.50226 in de functiegroep.

Applicatiebeheer » Autorisatie » Functiegroep

Functiegroep: Jubilea Report (9482)

Algemeen | **Funcities** | Gebruikers | Wijzigingen Log

Modules: Alle | ja | [x]

Talent & Salaris web

- Taken
- Ad-hoc taak plannen
- Overzicht ad-hoc taken
- Signalen**
- Overzichten
- Instellingen

Akkoord | Annuleren | Toebassen

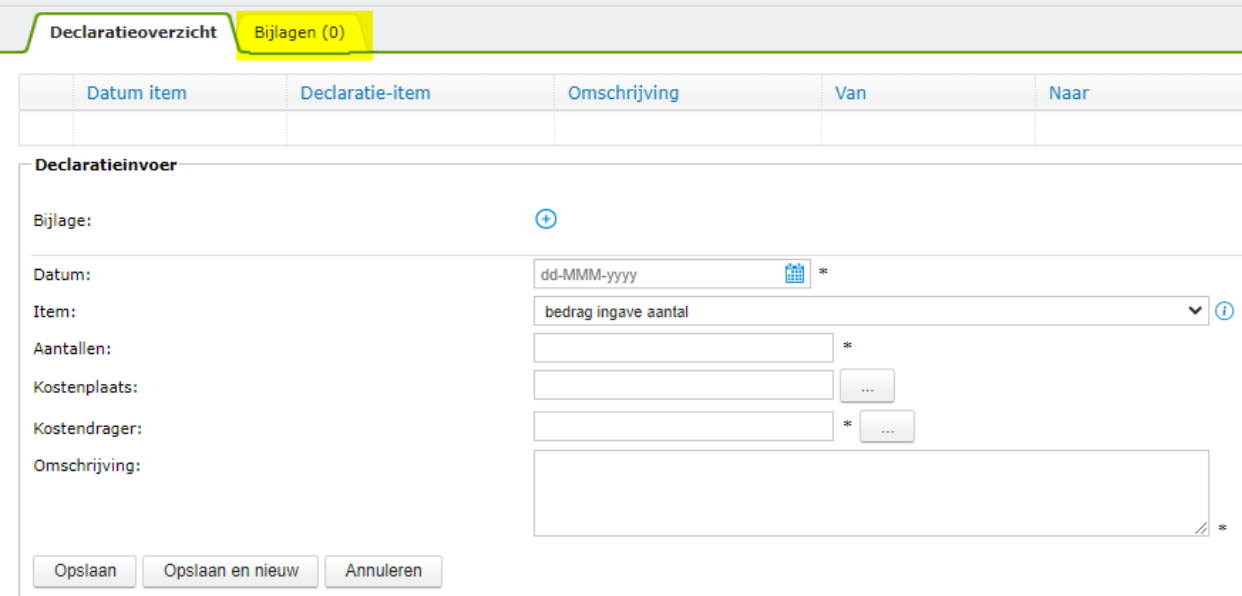
Funcities in module Signalen	ID	Autorisatie
Funcitiesam		
Signaal X weken ziek - alle (excl. periode herstel)	PAY-41240	<input type="checkbox"/>
Signaal X weken ziek - ziek (excl. periode herstel)	PAY-41241	<input type="checkbox"/>
Signaal X weken ziek - zwanger (excl. periode hers)	PAY-41242	<input type="checkbox"/>
Signaal 2 weken ziek	PAY-41228	<input type="checkbox"/>
Signaal 6 weken ziek	PAY-41229	<input type="checkbox"/>
Signaal diensttijden jub. wnr. onderwijs x jaren	PAY.50224	<input type="checkbox"/>
Signaal diensttijden jub. wnr. ambtelijk x jaren	PAY.50225	<input type="checkbox"/>
Signaal diensttijden jub. wnr. bestuurlijk x jaren	PAY.50226	<input checked="" type="checkbox"/>

Declaraties

Bijlage tabblad

Bij het indienen van een nieuwe declaratie wordt nu direct het tabblad voor de bijlagen getoond. Hiermee is het mogelijk om meerdere bijlagen te uploaden.

Per declaratie item kan 1 document geüpload worden. Als er meerdere documenten geüpload moeten worden kan dit bij de Bijlage tab. Deze bijlage wordt opgeslagen op declaratie niveau. Dit kan nadat er minimaal 1 declaratie item is opgeslagen.



Omschrijving verplicht

Als het omschrijving veld beschikbaar is gesteld is het nu verplicht om deze omschrijving mee te geven. De indiener kan hier meer informatie kwijt over het geüploade document. De goedkeurder zal deze informatie zien.

Duurzame inzetbaarheid (EDU)

Budgetaanvraag wijzigen met goedkeuring

In de definitie van een bestedingsdoel kun je instellen dat goedkeuring vereist is voor een aanvraag. Goedkeuring van de aanvraag is niet alleen vereist voor een nieuwe aanvraag maar vanaf deze release ook voor een wijziging op een bestaande aanvraag.

Dit geldt ook wanneer de einddatum van een aanvraag wordt gewijzigd, hetgeen in de paragraaf hierna wordt beschreven.

Duurzame inzetbaarheid > Onderhoud > Bestedingsdoelen

Doel | Algemeen | Beperkingen | **Goedkeuring**

Goedkeuring is ingesteld voor het bestedingsdoel

Talent goedkeuring	Mijn Talent goedkeuring
Standaard: Rol <input type="text"/> ... HRM	Standaard: (Geen gekozen) <input type="text"/> ...
Ongeldig: Rol <input type="text"/> ... HRM	Ongeldig: (Geen gekozen) <input type="text"/> ...
Annulering: Rol <input type="text"/> ... HRM	Annulering: (Geen gekozen) <input type="text"/> ...

--- Talent notificatie --- --- Mijn Talent notificatie ---

Na een wijziging op een aanvraag komt de aanvraag in behandeling te staan. Als workflow actief is voor de aanvraag (de optie Workflow is aangevinkt in de definitie van het bijbehorende bestedingsschema) dan wordt de workflow opgeschort totdat de wijziging van de aanvraag is goedgekeurd.

Voorbeeld: Wijzigen van een bestaande aanvraag. In dit voorbeeld is het aantal uren gewijzigd en daarmee ook de waarde van elke periode in het bijbehorende bestedingsschema:

Naam: Contract: 01-Jan-2013 T/m Heden

Aanvraagdetails voor Verlofopname Basisbudget (VO)

Begin: **01-aug-2022**

Nieuw aantal: * geld Huidig aantal €12,00 ⓘ

Aanpassen vanaf periode:

Bestedingsschema voor deze aanvraag

⚠ Het voorgestelde bestedingsschema is bijgewerkt. Bekijk de nieuwe bedragen

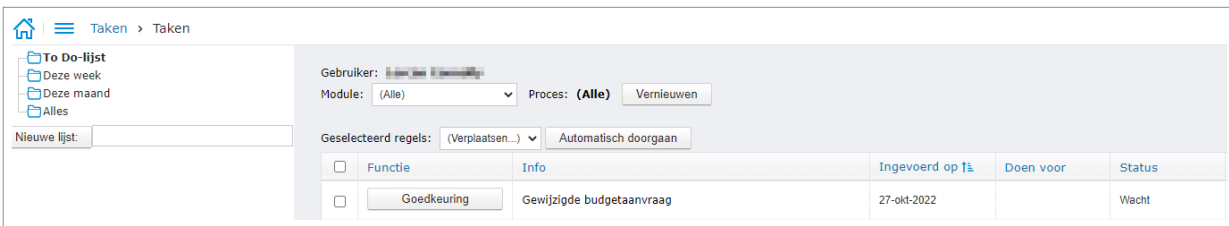
Periode	Huidige waarde	Nieuwe waarde
Augustus 2022	1,00	1,50
September 2022	1,00	1,50
Oktober 2022	1,00	1,50
November 2022	1,00	1,50
December 2022	1,00	1,50
Januari 2023	1,00	1,50
Februari 2023	1,00	1,50
Maart 2023	1,00	1,50
April 2023	1,00	1,50
Mei 2023	1,00	1,50
Juni 2023	1,00	1,50
Juli 2023	1,00	1,50
Totaal	12,00	18,00

⚡ Verzoek doorzetten naar volgend jaar

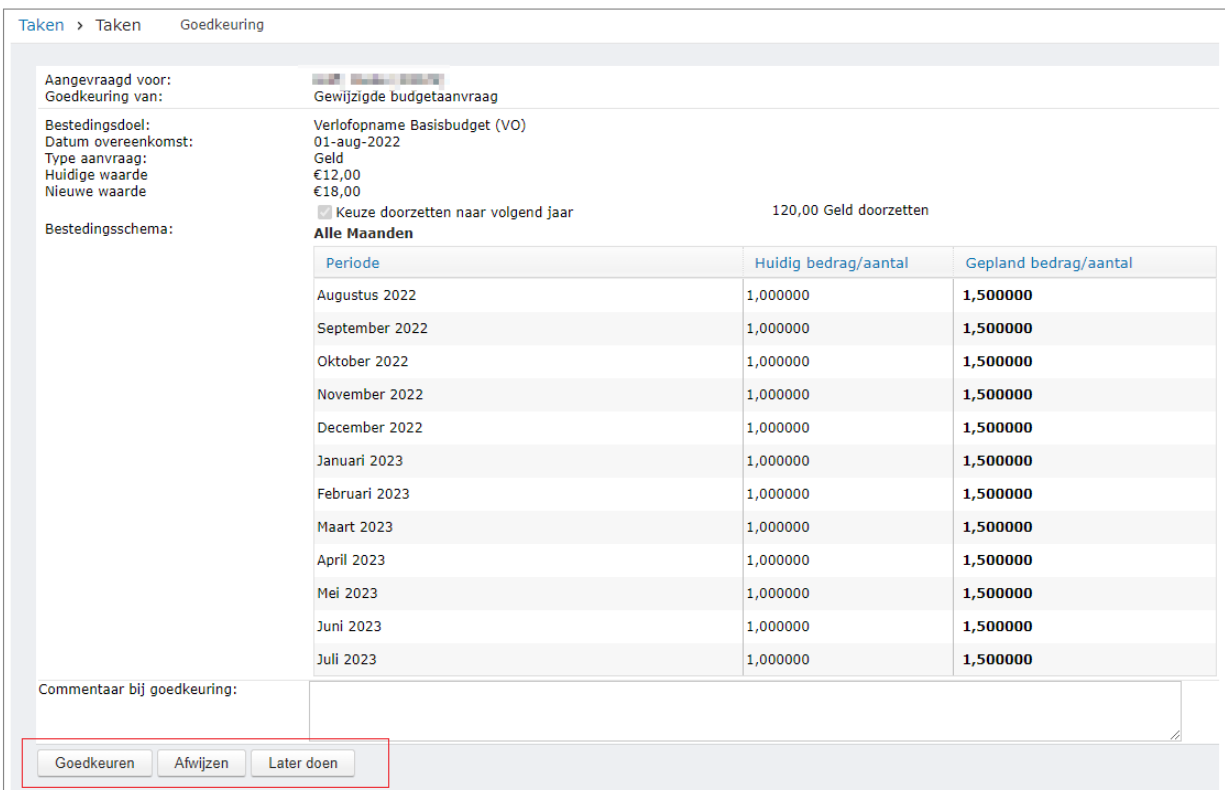
De gewijzigde aanvraag heeft nu als status: 'Wacht op goedkeuring vd wijziging'.

Ingediende aanvragen				
Bestedingsdoel	Datum	Uren	Bedrag	Status
Verlofopname Basisbudget (VO)	01-aug-2022		€18,00	<u>Wacht op goedkeuring vd wijziging</u>

Er is dan een taak gecreëerd om de goedkeuring van de aanvraag te kunnen afhandelen:



Vanuit de taak kan men de gewijzigde aanvraag inzien en de wijziging goedkeuren of afwijzen:



Aangevraagd voor: Gewijzigde budgetaanvraag
Goedkeuring van: Gewijzigde budgetaanvraag

Bestedingsdoel: Verlofopname Basisbudget (VO)
Datum overeenkomst: 01-aug-2022
Type aanvraag: Geld
Huidige waarde: €12,00
Nieuwe waarde: €18,00

Keuze doorzetten naar volgend jaar 120,00 Geld doorzetten

Bestedingschema: **Alle Maanden**

Periode	Huidig bedrag/aantal	Gepland bedrag/aantal
Augustus 2022	1,000000	1,500000
September 2022	1,000000	1,500000
Oktober 2022	1,000000	1,500000
November 2022	1,000000	1,500000
December 2022	1,000000	1,500000
Januari 2023	1,000000	1,500000
Februari 2023	1,000000	1,500000
Maart 2023	1,000000	1,500000
April 2023	1,000000	1,500000
Mei 2023	1,000000	1,500000
Juni 2023	1,000000	1,500000
Juli 2023	1,000000	1,500000

Commentaar bij goedkeuring:

Goedkeuren Afwijzen Later doen

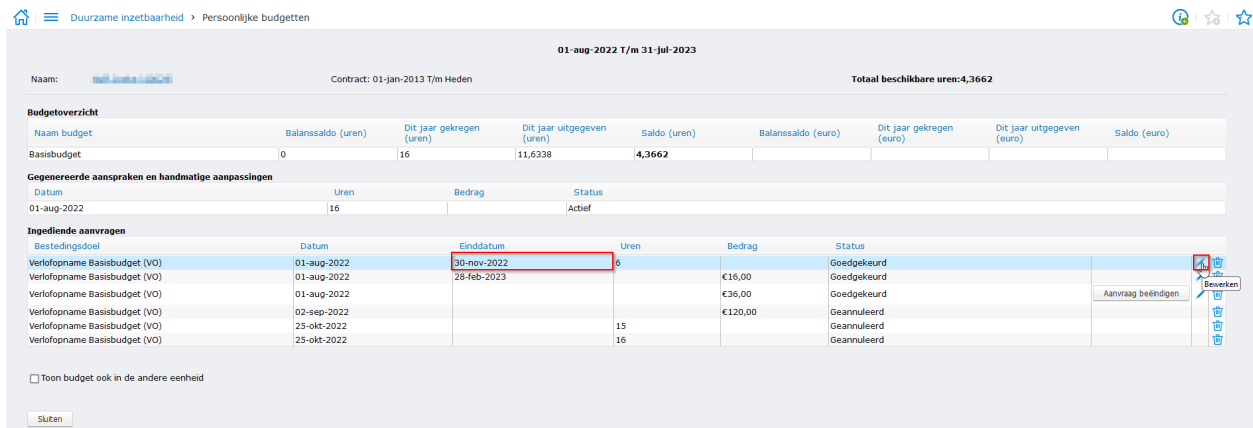
Wijzig aanvraag einddatum

Het is vanaf deze release mogelijk om de einddatum van een aanvraag te wijzigen of te verwijderen.

In het detailscherm van Persoonlijke budgetten zie je (voor het geselecteerde budget) de bestaande budget aanvragen.

Klik op het "wijzigen icoon" om de aanvraag (in dit geval dus een aanvraag met een einddatum)

te kunnen bewerken:



01-aug-2022 T/m 31-jul-2023

Totaal beschikbare uren: 4,3662

Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Naam budget	Balanssaldo (uren)	Dit jaar gekregen (uren)	Dit jaar uitgegeven (uren)	Saldo (uren)	Balanssaldo (euro)	Dit jaar gekregen (euro)	Dit jaar uitgegeven (euro)	Saldo (euro)
Basisbudget	0	16	11,6338	4,3662				

Datum	Uren	Bedrag	Status
01-aug-2022	16		Actief

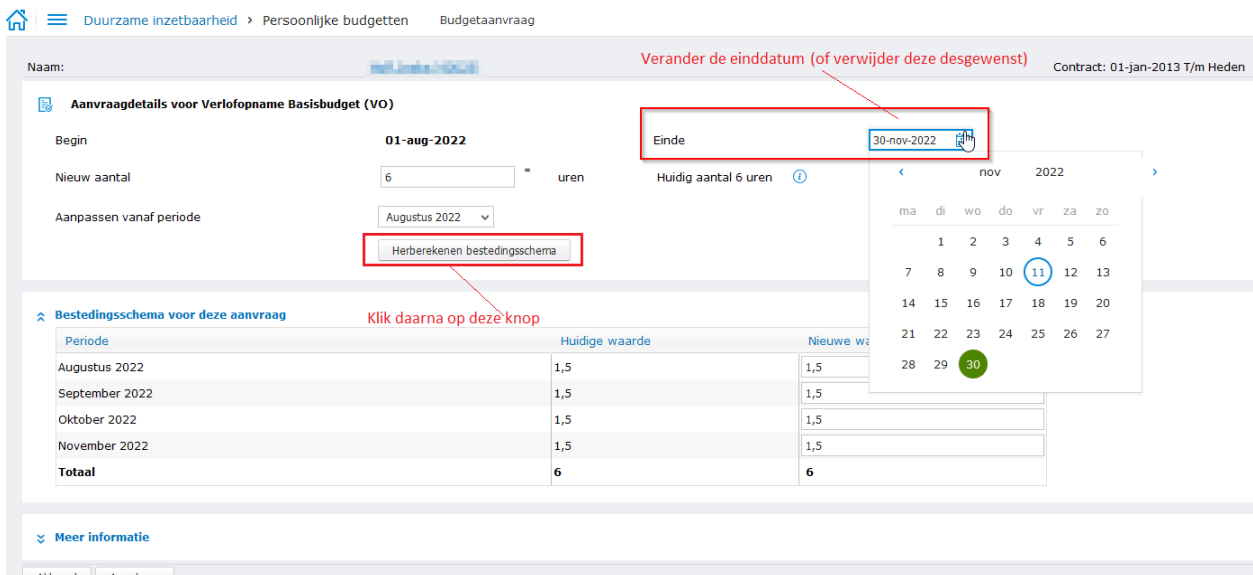
Bestedingsdoel	Datum	Einddatum	Uren	Bedrag	Status
Verlofopname Basisbudget (VO)	01-aug-2022	30-nov-2022	6		Goedgekeurd
Verlofopname Basisbudget (VO)	01-aug-2022	28-feb-2023		€16,00	Goedgekeurd
Verlofopname Basisbudget (VO)	01-aug-2022			€36,00	Goedgekeurd
Verlofopname Basisbudget (VO)	02-sep-2022			€120,00	Geannuleerd
Verlofopname Basisbudget (VO)	25-okt-2022		15		Geannuleerd
Verlofopname Basisbudget (VO)	25-okt-2022		16		Geannuleerd

Toon budget ook in de andere eenheid

Sluiten

Wijzig de einddatum (of verwijder deze al naar gelang wat nodig is).

Klik daarna op de knop Herberekenen bestedingsschema (alleen als er een onderliggend bestedingsschema van toepassing is).



Verander de einddatum (of verwijder deze desgewenst)

Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Aanvraagdetails voor Verlofopname Basisbudget (VO)

Begin: 01-aug-2022

Einde: 30-nov-2022

Nieuw aantal: 6 uren

Huidig aantal uren: 6 uren

Aanpassen vanaf periode: Augustus 2022

Herberekenen bestedingsschema

Klik daarna op deze knop

Periode	Huidige waarde	Nieuwe waarde
Augustus 2022	1,5	1,5
September 2022	1,5	1,5
Oktober 2022	1,5	1,5
November 2022	1,5	1,5
Totaal	6	6

Meer informatie

Akkoord Annulleren

Afhankelijk van de nieuwe einddatum komen de periodes uit het bestedingsschema beschikbaar (in het onderste gedeelte van het scherm). Het systeem heeft voor elke beschikbaar gekomen bestedingsperiode de waarde van de besteding opnieuw bepaald. Dit laatste is mede afhankelijk wat je hebt opgegeven bij de keuze "Aanpassen vanaf periode". Klik tenslotte op Akkoord om de wijzigingen door te voeren.

Takenlijst

Afdelingsnaam getoond in onderwerp taak

Op de takenlijst is nu ook de afdelingsnaam zichtbaar in het onderwerp. Dit was niet bij alle soorten goedkeuring het geval. Bij een wijziging in de sectie (dus niet via een actie) werd deze nog niet getoond.

Gebruiker: ██████████

Geselecteerd regels: (Verplaatsen...) Automatisch doorgaan

<input type="checkbox"/>	Functie	Info
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	Muteren persoonlijke gegevens; ██████████ (40071); PR & Communicatie.

Bij notificaties is ook de afdelingsnaam zichtbaar.

Gebruiker: ██████████

Geselecteerd regels: (Verplaatsen...) Automatisch doorgaan

<input type="checkbox"/>	Functie	Info
<input type="checkbox"/>	Bericht	Muteren persoonlijke gegevens voor ██████████ (40071) in afdeling PR & Communicatie is goedgekeurd.

En bij de mutatieformulieren in zowel de goedkeuring taak als het bericht na goedkeuring is de afdeling toegevoegd:

Geselecteerd regels: (Verplaatsen...) Automatisch doorgaan

<input type="checkbox"/>	Functie	Info	Ingevoerd op ↑
<input type="checkbox"/>	Goedkeuring	CFwiz#3 Change Salary; J (John) Doe (26005) in Ontw. Finance	11-nov-2022

Geselecteerd regels: (Verplaatsen...) Automatisch doorgaan

<input type="checkbox"/>	Functie	Info	Ingevoerd op ↑
<input type="checkbox"/>	Bericht	CFwiz#3 Change Salary voor J (John) Doe (26005) in afdeling Ontw. Finance is goedgekeurd.	11-nov-2022

Berekening aantal dagen in overzicht Openstaande taken

In het overzicht Taken > Overzichten > Openstaande taken is de berekening van het aantal dagen gewijzigd, zodat het minder verwarrend is.

Module: Proces:

Wacht op: Iedereen Specifiek ...

<input type="checkbox"/>	Proces	Toegewezen aan	Datum	Dagen	Informatie
<input type="checkbox"/>	Verzuim - To Do-item		03-sep-2022	41	
<input type="checkbox"/>	Verzuim - To Do-item		02-sep-2022	42	

Workflow plus

Workflows kopiëren met gekoppelde signalen

Bij het maken van een kopie van een bestaande Workflow procedure, wordt de nieuwe definitie standaard op inactief gezet wanneer deze gekoppelde signalen heeft.

Dit geeft de gebruiker de tijd om de signalen te bekijken en eventueel aan te passen voordat ze door het systeem worden geactiveerd.

Naam procedure: **Kopie van Hans test (10033)**

Algemeen | Proceduredetails

Naam: Kopie van Testprocedure *

Omschrijving: Testprocedure met gekoppelde signalen

Geactiveerd: — bij het maken van een kopie staat deze nu standaard op Inactief indien er sprake is van gekoppelde signalen, zoals in dit voorbeeld het geval is

Opties voor starten procedure

Procedure te starten vanuit: Geen module Alle modules Geselecteerde modules ...

Plannen procedure toegestaan:

Mag procedure starten: Gebruiker ... Hans Borsboom

Snel starten Talent: In gebruik; standaard aan ... Pictogram



Mag procedure starten (Mijn Talent): Gebruiker ... Hans Borsboom

Snel starten Mijn Talent: In gebruik; standaard aan ... Pictogram

Opties voor koppelen aan bericht of signaal

Berichtgeving beschikbaar in: Geen module Alle modules Geselecteerde modules

Gekoppeld aan signalen:

Naam	Parameters	Vorige run
Datum uit dienst	Soorten aanstellingen: (Alle), Werknemers met rol: HRM, Signalering aantal dagen ervoor: 7	woensdag 30 november 2022  

Invoernotitie

E-Dossier


Virtuele mappen & activeren workflows

Activering van workflows na toevoegen van een document aan een virtuele map wordt nu ook ondersteund in onderliggende bedrijven, wanneer voor virtuele mappen de verwijzing is ingeschakeld.

Virtuele mappen

Informatie (0)
 Verwijderde documenten (-2)

Naam: Informatie (0)
 Nederlands Engels

Pictogram: 
 Volgorde: 1
 Regel voor verwijderen: (Algemeen ED-document) ⓘ

Workflow Plus
 Workflowprocedure: Notification of Document Upload
 Workflow niet starten voor: Rol
 Toepassen op contract: Alle contracten

Machtigingen voor inzien:
 Selecteerbaar: [iedereen], Gebruiker, Gebruikersgroep, Manager, Manager x 2, Manager x 3, Werknemer
 Nu voor inzien: [leeg]

Machtigingen voor wijzigen:
 Selecteerbaar: [iedereen], Gebruiker, Gebruikersgroep, Manager, Manager x 2, Manager x 3, Werknemer
 Nu voor wijzigen (incl. inzien): [iedereen]

Opslaan

LET OP:

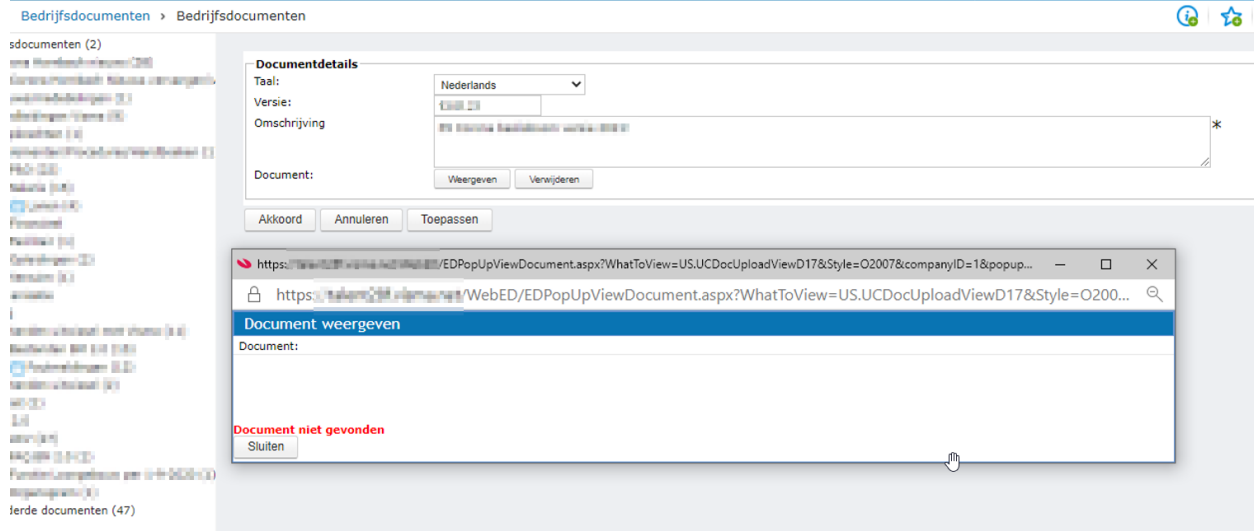
- de Virtuele map in E-dossier en Workflow Plus moeten verwijzen naar hetzelfde hoofdbedrijf.
- Houd er bij het invullen van de instelling "Workflow niet starten voor" rekening mee dat deze opties alleen werkt voor standaard rollen en lijsten in onderliggende bedrijven. Standaard rollen en lijsten zijn de rollen en lijsten die vooraf door het systeem zijn gedefinieerd, te herkennen aan een negatief ID-nummer, bijvoorbeeld -4. Anders gezegd: wanneer een door de klant gedefinieerde rol/lijst is opgegeven voor deze optie, dan wordt in een onderliggend bedrijf de workflow toch geactiveerd.

Bedrijfsdocumenten

Vervangen bestaand document

Bij het vervangen van een bestaand document werd soms het nieuwe geüploade document niet goed opgeslagen terwijl het oude document dan wel verdwenen was.

Wanneer je het nieuwe geüploade document probeerde te bekijken, kreeg je de melding dat het document niet bestond. Dit is nu opgelost.

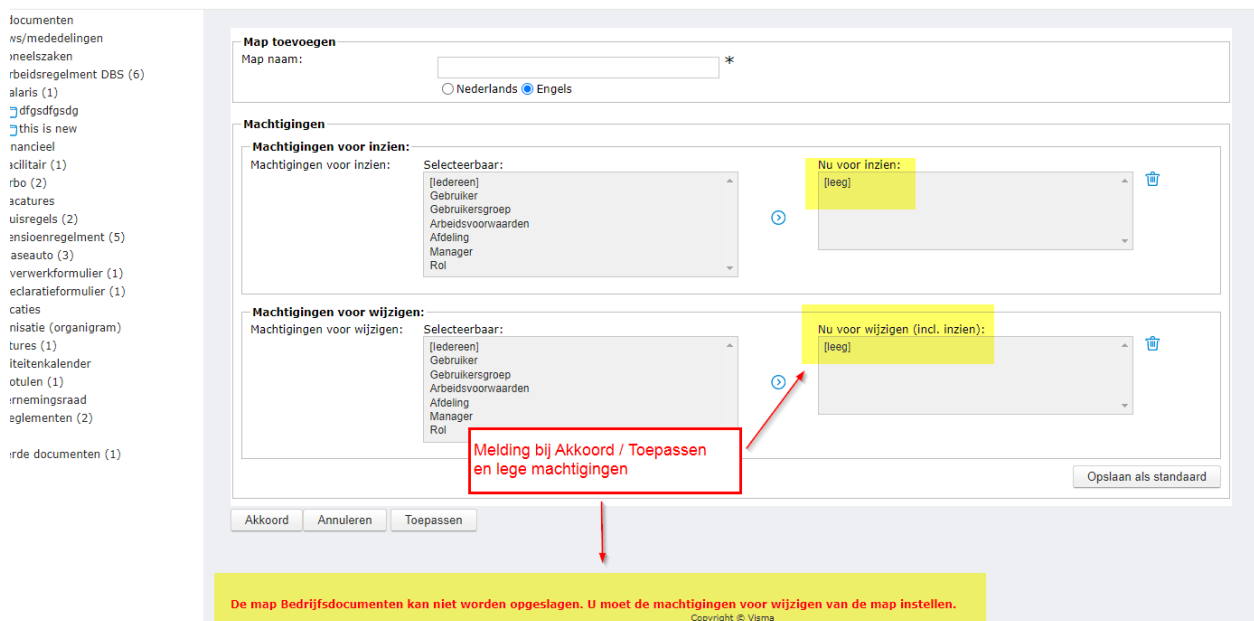


Standaard autorisatie voor nieuwe mappen

Bij het aanmaken van een nieuwe map voor bedrijfsdocumenten werd de autorisatie voor bekijken en bewerken door het systeem standaard ingesteld op 'Iedereen'. Hoewel deze module bedoeld is om bedrijfsdocumenten algemeen toegankelijk te maken, vroegen klanten om een strengere autorisatienorm.

Voor nieuwe mappen wordt voortaan de autorisatie standaard ingesteld op 'Leeg'. Dit betekent dat er nog geen autorisatie is toegekend. De gebruiker moet deze standaard overschrijven. Als bij het opslaan de autorisatie nog steeds ingesteld is op 'Leeg', dan wordt een melding gegeven.

Houd er rekening mee dat dit alleen geldt voor NIEUWE mappen. De ingestelde standaard autorisatie op bestaande mappen blijft onveranderd.



Verzuim

Weergave ingangsdatum dienstverband

Het bleek dat een onjuiste startdatum van het dienstverband werd weergegeven wanneer er daar een correctie op was. Dit was het geval op diverse schermen met verzuimgegevens: Verzuim Dashboard, Ziek melden, Beter melden, etc. Maar ook in de overzichten Werknemer verzuimhistorie, Opgaaf WGA eigenrisicodrager en Totaaloverzicht werknemergegevens.

Bedrijfsselectie voor SIVI conversie

SIVI is een standaard voor (o.a.) het uitwisselen van verzuimgegevens tussen werkgevers en ARBO diensten. De mogelijkheid om te kunnen overstappen naar de SIVI standaard (via een SIVI conversie) werd enkele jaren geleden toegevoegd aan Visma.net HRM.

Het werd hierdoor mogelijk voor alle bedrijven tegelijk om over te stappen van niet-SIVI naar de SIVI-2017 standaard.

In deze release 1.137 hebben we deze functionaliteit uitgebreid met een bedrijfsselectie. Vanaf nu is het mogelijk om een of meerdere bedrijven te selecteren die je wilt converteren naar de SIVI-2017 standaard.

SIVI Conversie

Geselecteerde arbodienst: Zorg van de Zaak (100)

- Deze conversie schakelt de arbodienst over naar de SIVI 2017 standaard.
- De conversie zal worden uitgevoerd voor de geselecteerde 'Verwijs'-bedrijven en de verwijzende bedrijven.
- Bij alle verzuimmeldingen zullen de bestaande SIVI-codes worden gewijzigd naar de 2017 SIVI-codes.

Selecteer de bedrijven die u wilt converteren:

	Verwijzende bedrijven	Arbodienst	Huidige SIVI standaard	Volgende SIVI standaard
<input type="checkbox"/> 'Verwijs'-bedrijf				
<input type="checkbox"/> Co 1 ProBest (1)	Co 3 ProBest (3)	Visma Verzuim	Geen SIVI	SIVI 2017
<input type="checkbox"/> Co 2 ProBest (2)		Zorg van de Zaak	Geen SIVI	SIVI 2017

NB: In de nabije toekomst zal Visma .Net HRM de SIVI-standaard upgraden van de 2017 naar de 2021 standaard.

LET OP: Het overstappen naar de SIVI standaard dient door een consultant van Visma te worden uitgevoerd.

Opgeloste meldingen (met vermelding aanvraagnummer)

22634379

Wanneer er een verzuimtaak was toegewezen aan een contract met verzuim, maar het verzuim was beëindigd voor de geplande datum van de taak, dan werd de verzuimtaak niet gepland (de taakservice gaf de fout dat er geen actief dienstverband zou zijn). Dit is nu opgelost en de taak wordt voortaan wel gepland.

3958261

Op de verlofkalender worden de verlofdefinities getoond. Door erop te klikken krijg je

aanvullende informatie. Op de gegenereerde regel staat een cursieve i, als je hierop klikt zie je de berekening van de verlofrechten. De html-code van ì wordt getoond in plaats van de ì zelf.

3981284

Verlof van een oud contract werd niet overgenomen naar het huidige contract. Dit is opgelost.

3703844

Nadat er wijzigingen zijn gedaan in IKV kwamen er blokkerende fouten in Payroll.

3962308

Bij een aantal bedrijven was de pagina Opleidingen - Onderhoud - Metadata niet beschikbaar. Dit is inmiddels opgelost.

3694004

Bij Applicatiebeheer - Algemene definities - keuzelijsten worden keuzelijsten onderhouden. Wanneer er (nog) geen item aanwezig was voor een keuzelijst miste de knop om er 1 toe te voegen. Deze knop is vanaf deze versie weer beschikbaar.

4006558

De speciale goedkeuringsregels waren niet altijd zichtbaar op alle bedrijven niveau bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties.

3982991

De BRIN werd niet altijd goed opgeslagen in de loonkostenverdeling. Dit is nu opgelost.

3951908

Periode dagen en of uren werden gevuld op basis van een rooster met gelijk identificatienummer in een ander bedrijf, als deze mutatie via een mutatieformulier werd gedaan.

3917815

In de sectie Contract Algemeen werd na een wijziging van de startdatum van het contract de waarde 'Systeem' getoond in de velden 'Gewijzigd door' en 'Goedgekeurd door'. Daardoor leek het er ten onrechte op dat de mutatie automatisch was goedgekeurd. Dit probleem is verholpen. De naam van de daadwerkelijke goedkeurder wordt nu weergegeven.

3900880

Het netwerk dat getoond wordt op het startscherm hield niet altijd goed rekening met meerdere roosters voor het bepalen of een werknemer vandaag geen werkdag had.

3838653

User account werd gekoppeld aan een verkeerde medewerker.

3646459

Het duurt te lang voordat opeenvolgende taken (binnen een WF plus procedure) tevoorschijn komen.

3842691

Taak voor goedkeuren zwangerschapsverlof kan niet worden uitgevoerd.

3844724

In duurzame inzetbaarheid komen bij een aantal werknemers (nog steeds) kleine negatieve waarden voor in de reservering.

4019454

In de taak werd incidenteel de naam van een andere werknemer getoond.

3916757

Opmaak sjablonen workflow plus gaat niet goed.

4022937

Foute weergave actie persoonsgegevens; koptekst in bovenbalk onjuist.