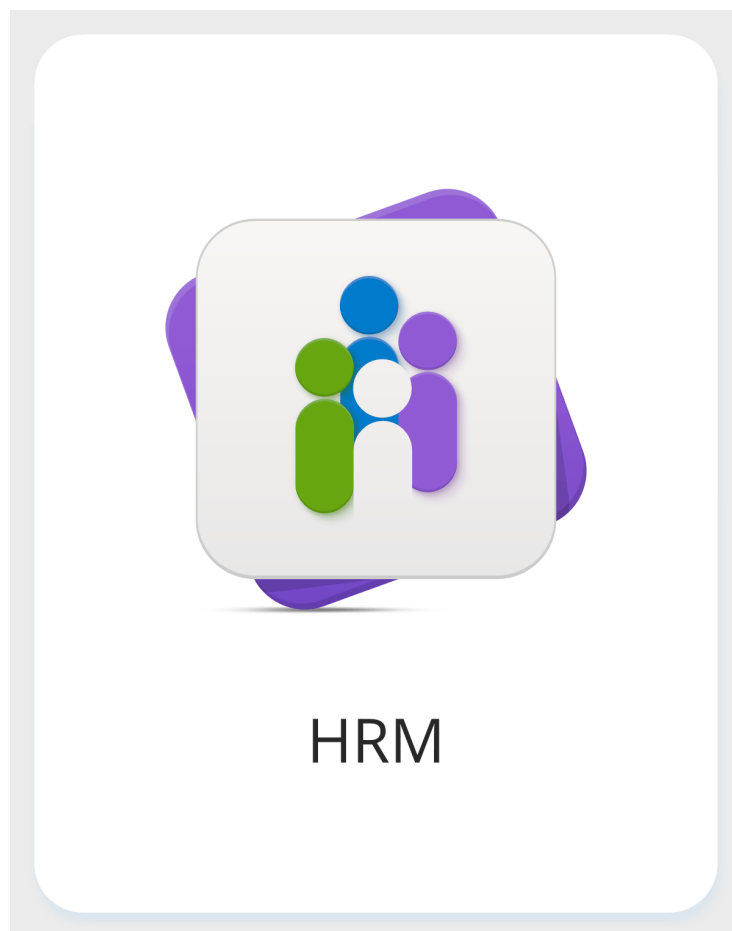


Releasenotes HRM Talent versie 1.129 (19 dec 2020)



Copyright © Visma
Postbus 747
3800 AS Amersfoort

Alle rechten voorbehouden.
Vereenvoudiging of openbaarmaking, geheel of gedeeltelijk, is niet toegestaan dan met schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende.

Inhoud

1.	Persoonsgegevens.....	4
1.1	Roosters op werknemersniveau.....	4
1.2	Vergelijking van oude en nieuwe waarden.....	6
1.3	Diensttijden	6
1.3.1	Diensttijden, werknemer- en contractwizard en aangepaste formulieren.....	7
1.3.2	De werknemerwizard MET de sectie Diensttijden	8
1.3.3	Eigen overzicht voor het wijzigen en definiëren van de diensttijd door de gebruiker	9
1.4	Kostentoe wijzing dimensies 3 tot en met 5 voor importeren van vaste en variabele transacties.....	9
1.5	3% regeling voor het Voortgezet onderwijs	9
1.6	Validatie-instelling voor de afwezigheidscontrole van vervangingen.....	10
1.7	Werknemers importeren.....	11
1.8	Jaarafsluiting.....	12
1.8.1	Juridische wijzigingen	12
1.8.2	Conversie	13
1.8.3	Toewijzing reden einde contract.....	13
1.8.4	Functionele wijzigingen	14
2.	Verzuim.....	15
2.1	Arbeidsvoorwaarden - Filter verwijzingen	15
2.2	Instellingen	15
2.2.1	Arbeidsvoorwaarden beschikbaar in.....	15
2.2.2	Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven	15
2.2.3	Opmerkingen.....	16
2.3	Sjablonen voor Verzuim.....	16
3.	Applicatiebeheer.....	16
3.1	Roosters - Aantal decimalen voor uren.....	17
3.2	Verwijzing.....	18
3.3	Nieuwe standaardrol.....	19
4.	Ad-hoctaken.....	19
5.	Importeren en exporteren.....	20
5.1	Generieke exports van werknemers 6 - 10.....	20
5.2	Exporteren t.b.v. Vervangingsfonds en Participatiefonds.....	20
6.	Opleidingen.....	21
6.1	Opleidingen > Onderhoud > Kostencodes	21
6.2	Opleidingen > Onderhoud > Instellingen.....	21
6.3	Meldingen over verlopen certificaten.....	22
6.4	Opleidingen > Acties > Massa-aanvraag	22
7.	Workflow Plus.....	23
7.1	Pdf's automatisch converteren	23
7.2	Taken - Referentiedatums.....	24
7.2.1	De opties.....	24

7.2.2	Optie voor het wijzigen van de referentie datum	25
7.3	Voorbeeld van gebruik van de referentiedatum optie	25
7.4	Procesdefinities - Verwijzingsfilters.....	26
7.5	Instellingen	27
7.5.1	Proces beschikbaar in	27
7.5.2	Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven	27
7.5.3	Opmerkingen.....	27
7.6	Workflow Plus-verwijzingen en -sjablonen.....	27
8.	Taakvenster met nog uit te voeren taken	29
9.	Nieuwe 'grote knoppen'	29
10.	API (alleen voor Education klanten).....	29
10.1	Nieuwe contract-API.....	29
10.2	Vervangings-API.....	30
10.3	API voor Verzuim.....	32
11.	Gebruikersbeheer.....	32
12.	Toekomstige wijzigingen.....	34
12.1	Persoonsgegevens.....	34
12.1.1	Diensttijden	34
13.	Opgeloste casenummers.....	34

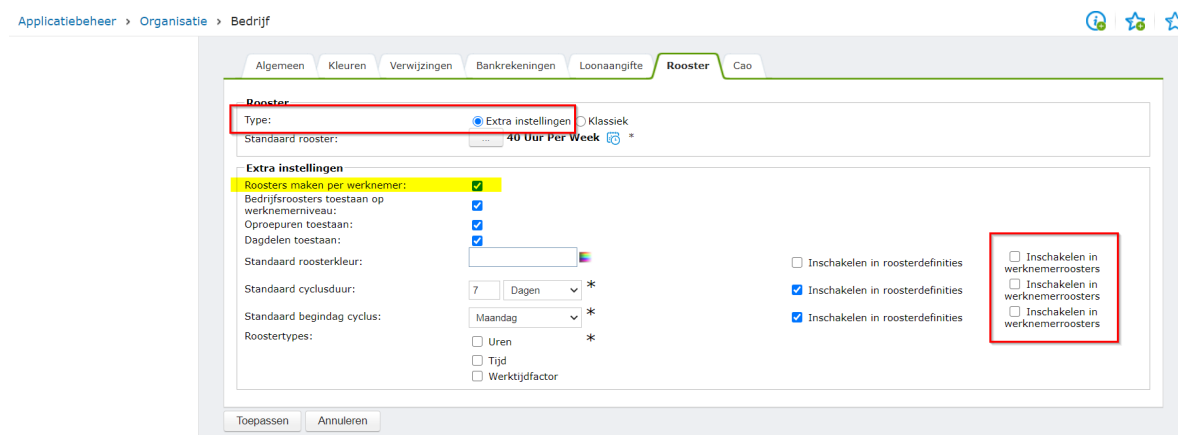
1. Persoonsgegevens

1.1 Roosters op werknemersniveau

Info: Dit is momenteel alleen beschikbaar voor klanten in Sector Onderwijs. Dit komt later beschikbaar voor alle klanten.


Als je gebruikmaakt van roosters, moet je ervoor zorgen dat het rooster wordt gemaakt via de functie Roosterbeheer. Maar als je te maken hebt met veel verschillende roosters en werknemers met verschillende roosters, dan moet de gebruiker bij het aanmaken van het contract bijna altijd een extra handeling uitvoeren om eerst het rooster te definiëren. Dit is met name onhandig als de gebruiker niet is gemachtigd om een rooster te maken. We hebben nieuwe functionaliteit toegevoegd zodat je roosters voor werknemers direct in de werktijden sectie kunt toevoegen. Je moet deze optie inschakelen in het beheer van het bedrijf op het tabblad Rooster.

Schakel eerst Extra instellingen in voor het type rooster van het bedrijf.



Als deze optie is ingeschakeld, kun je het selectievakje inschakelen om roosters per werknemer te gebruiken. Hiermee schakel je de functionaliteit voor je gebruikers in. Je kunt ook het selectievakje inschakelen om bedrijfsroosters te gebruiken naast die op werknemersniveau.

Je kunt hier ook de voorkeuren instellen voor elk veld in een rooster, zoals de kleur en de cyclusduur van een rooster. Dit doe je door de selectievakjes *Inschakelen in werknemerroosters* voor elk veld in te schakelen.




Je kunt een rooster op werknemersniveau gebruiken door gegevens in het gedeelte met werktijden toe te voegen of te wijzigen voor een werknemer. Kies *Werknemer* als roosterniveau. Vervolgens wordt de pagina weergegeven met het rooster met invoervakken voor elke dag in de cyclus.

Persoonsgegevens > Contract Werktijden

Persoonlijk Belasting Contract Salaris overig Rollen

Naam: **teach (TE) er (329)**


Ingangsdatum: 03-nov-2020  *

Roosterniveau: Bedrijf **Werknemer**

Rooster: Type: Uren

Roostergegevens

Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Werk	8	4	8	4	8		
	Dagc	Dagc	Dagd	Dagc	Dagc	Dagc	Dagc
Oproep							
	Dagc	Dagc	Dagd	Dagc	Dagc	Dagc	Dagc

Uren hele week: 32,000 




Vaste uren: 32,0000 *

Variabele uren: 0 *

De opties die je hier moet invullen, zijn afhankelijk van het type rooster: Uren, Tijd of Werktijdfactor. Zorg ervoor dat je het juiste decimale teken gebruikt.

Als alle gegevens zijn ingevuld, kun je op de vernieuwknop klikken in het gedeelte Roostergegevens om de totalen bij te werken en te synchroniseren met de waarde voor Vaste uren op de pagina.

Deze functionaliteit is beschikbaar in de actie Nieuw contract en in de wizards die gebruikmaken van de werktijden sectie.


Acties > Nieuw contract   


Naam: **teach (TE) er (329)**

Wat wilt u doen? Nieuw contract gebaseerd op bestaand

Kopie van contract: 1, 2, 12-nov-2020 t/m 12-nov-2020 , Web- *

Soort aanstelling: Werknemer (vast contract)

Contract vanaf: 12-nov-2020  *

Contract t/m: dd-MMM-yyyy  *

Afdeling: 8012 * Team 2


Functie: 20020 * Web-site Beheerder/oud

Roster type: Bedrijf **Werknemer**

Roster details: Type: Uren

Roostergegevens

Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Werk							
	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel
Oproep							
	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel

Uren hele week: 0,000 

Werktijdfactor: 1,0000 *

Vaste uren: 40,0000 *

Invoermoties:

Annuleren Volgende >

1.2 Vergelijking van oude en nieuwe waarden

Als je de waarden in het rooster op werknemersniveau wijzigt en deze wijzigingen accepteert, worden beide roosters op de pagina weergegeven. Hierdoor kun je de waarden voor de twee verschillende roosters op werknemersniveau eenvoudig vergelijken.

1.3 Dienstitijden

We hebben voor de sector Onderwijs de nieuwe sectie *Dienstitijden* gecreëerd. In deze sectie kan de registratie van alle dienstverbandperioden van een werknemer (heden en verleden) worden geregistreerd, bijv. een diensttijd doorgebracht in Onderwijs of andere civiele diensten of militaire dienst. Je kunt hier zowel alle huidige dienstverbandperioden als dienstverbandperioden in het verleden bij andere werkgevers registreren.

Deze sectie is onderdeel van de module *Persoonsgegevens* en de velden kunnen worden geconfigureerd in de metadata, net zoals de goedkeuring, het activeren van de workflow en meldingen.

Persoonlijk	Belasting	Contract	Salaris overig	Rollen
Naam: [naam] (7030)				
Ingangsdatum:	17-nov-2020			*
Einddatum:	dd-MMM-yyyy			
Bestuursnr.:	<input type="text"/>			
Bestuursnaam:	<input type="text"/>			
BRIN:	<input type="text"/>			
BRIN naam:	<input type="text"/>			
Verzamel diensttijd:	<input type="checkbox"/>			
Jaren:	0			
Maanden:	0			
Dagen:	1			
Ind. Onderwijs:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Bestuur:	<input type="checkbox"/>			
Ind. School:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Overheid:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Ambtelijk:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Militaire dienst:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Directie:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Verzorgende functie:	<input type="checkbox"/>			
Ind. Uitkering:	<input type="checkbox"/>			
Reden:	<input type="text"/>			
Gewijzigd door:				
Goedgekeurd door:				
<input type="button" value="Akkoord"/> <input type="button" value="Annuleren"/>				

Wanneer de ingangsdatum en einddatum zijn ingevoerd, wordt de duur van de diensttijd door het systeem berekend. De gebruiker kan de duur in dit geval niet overschrijven. Als de gebruiker Verzamel diensttijd invult, moet de duur ook door de gebruiker worden ingevuld.

In elk record voor diensttijd moet ten minste één indicator actief zijn.

Je kunt ook een bestuursnummer en de naam van het bestuur invoeren of een BRIN-nummer en de naam van die BRIN. Deze velden zijn ingesteld als vrije invoervelden. Dat wil zeggen dat er geen link is met vooraf ingestelde lijsten van BRIN's of bestuursnummers en namen. Deze velden moeten echter wel worden gevalideerd:

- Het BRIN-nummer moet 4 of 6 tekens lang zijn.
- Als het BRIN-nummer bestaat uit 6 tekens, zijn de laatste 2 tekens het volgnummer. Dit volgnummer moet numeriek zijn.
- Het bestuursnummer kan alleen numeriek zijn en mag niet uit meer dan 5 cijfers bestaan.
- Het bestuursnummer en de BRIN-naam kunnen allerlei tekens bevatten.

1.3.1 Dienstitijden, werknemer- en contractwizard en aangepaste formulieren

Deze sectie kan ook deel uitmaken van een nieuwe werknemer- of contractwizard. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan om historische gegevens toe te voegen. Let er op dat het systeem automatisch een record voor de diensttijd aanmaakt voor de nieuwe werknemer of het nieuwe contract. Je hoeft verder dus geen actie te ondernemen. Ook voor functiewijzigingen (overplaatsing naar een andere school bijvoorbeeld) wordt automatisch een record voor de diensttijd gemaakt.

Automatisch aangemaakte records voor de diensttijd kunnen niet worden verwijderd. De gebruiker kan alleen de indicatie en andere velden wijzigen. De datums en de duur van de diensttijd kunnen ook niet worden gewijzigd.

Dit is ook het geval als in de definitie voor de werknemerwizard de sectie Dienstitijden niet wordt weergegeven.

Als deze sectie in de wizard wordt overgeslagen, wordt er toch een record voor de diensttijd aangemaakt.

Voorbeeld

Er wordt een nieuwe werknemer aangemaakt met de begindatum 2-10-2020. Vandaag is het 15-10-2020.

In de wizard is er geen sectie voor de diensttijd gedefinieerd.

Wanneer de wizard wordt voltooid en goedgekeurd, wordt er een record voor de diensttijd aangemaakt met de begindatum 2-10-2020, die is gekoppeld aan de functie die in de wizard is aangemaakt.

De diensttijd is - met 2 en 15 oktober meegerekend - 14 dagen.

Wanneer de gebruiker de begindatum van het contract wijzigt 2-10-2020, wordt de diensttijd automatisch opnieuw berekend en gewijzigd.

Wanneer de gebruiker een nieuwe functie toevoegt per 2-11-2020, wordt er een nieuwe regel voor de diensttijd aangemaakt en wordt de bestaande diensttijd zo nodig opnieuw berekend.

Dit kan er als volgt uitzien.

In de sectie Functie

Naam: E (Classic) Hours Roster 3dec (1450)		
Van	Afdeling	Functie
02-nov-2020	RosterDecimals	Commercieel medew. binnendienst
02-okt-2020	RosterDecimals	1e Lijn Supportmedewerker

In de sectie Diensttijden

Ingangsdatum	Einddatum	Verzamel diensttijd	Jaren	Maanden	Dagen
02-nov-2020	02-jan-2021	Nee	0	2	1
02-okt-2020	01-nov-2020	Nee	0	1	0

Let op: wanneer het systeem records voor de diensttijd toevoegt, worden de standaardwaarden van de metadata gegevens gebruikt.

Wijzigingen in de functie, contractdatums of aangepaste wizards kunnen van invloed zijn op deze records voor de diensttijd.

1.3.2 De werknemerwizard MET de sectie Diensttijden

In dit geval kan de gebruiker deze sectie eventueel overslaan (als deze optioneel is in de definitie).

Er wordt dan een record voor de diensttijd aangemaakt waarbij de begindatum de begindatum van het contract is.

Als de gebruiker ook een historische diensttijd toevoegt, worden in de wizard twee records voor de diensttijd aangemaakt.

De record voor de diensttijd die automatisch wordt aangemaakt door Talent (waarbij de begindatum hetzelfde is als de startdatum volgens het contract) kan niet worden verwijderd, omdat deze is gekoppeld aan het contract volgens de begindatum.

Wanneer je de begin- of einddatum van een contract wijzigt, wordt de record voor die diensttijd dienovereenkomstig gewijzigd. De begindatum wordt bijgewerkt en de waarden worden opnieuw berekend.

1. Diensttijden 2. Positie 3. Contract - Algemeen 4. Loonkostenverdeling

Invoernotities (0)

Naam: **diensttijden incl sectie (1458)**

Let op! Het systeem zal de diensttijd voor dit nieuwe contract automatisch registreren. U hoeft hier voor dit nieuwe contract dus geen diensttijd te registreren. U kunt hier wel een diensttijd voor een historisch contract/dienstverband registreren.

Ingangsdatum: 20-okt-2020 *

Einddatum: dd-MMM-yyyy

Verzamel diensttijd:

Jaren: 0

Maanden: 0

Dagen: 0

Ind. Onderwijs:

Ind. Bestuur:

Ind. School:

Ind. Overheid:

Ind. Ambtelijk:

Ind. Militairedienst:

Ind. Directie:

Ind. Verzorgende functie:

Ind. Uitkering:

Omschrijving:

Vrij veld Alfa. 1:

Extra Dienst info: Ja ik wil mijn bonus *

Vrij veld Numeriek 1:

Gewijzigd door:

Later doen Documenten Volgende > Actie afbreken (Overzicht) v

1.3.3 Eigen overzicht voor het wijzigen en definiëren van de diensttijd door de gebruiker

De nieuwe sectie Diensttijden is ook toegevoegd aan het eigen overzicht dat door de gebruiker kan worden gedefinieerd en aan het mutatieverslag.

1.4 Kostentoewijzing dimensies 3 tot en met 5 voor importeren van vaste en variabele transacties

Je kunt nu vaste en variabele transacties importeren, inclusief de nieuwe dimensies. Hiervoor gelden de normale metagegevens en importinstellingen.

1.5 3% regeling voor het Voortgezet onderwijs

Wanneer de CAO voor Voortgezet onderwijs is geactiveerd in *Onderhoud bedrijf* > CAO, voegt het systeem een nieuwe optie toe aan het veld *Arbeidscontract* in Contract:

Aan de hand van dit type contract kan het salarissysteem herkennen dat er 3% extra salaris betaald moet worden voor vervanging.

Persoonlijk	Belasting	Contract	Salaris overig	Rollen
<p>Naam: E (three percent) extra for replacers (1471)</p> <p>Dienstverband: 1</p> <p>Contract: 2</p> <p>Contract vanaf: 21-okt-2020</p> <p>Proeftijd t/m: dd-MMM-yyyy</p> <p>Contract t/m: 21-okt-2020 Contract verlengen</p> <p>Reden einde contract: Einde tijdelijk dienstverband</p> <p>Basis Contract: 1.1, 05-okt-2020 t/m ... , 1e Lijn Supportmedewerker, Sust Emp</p> <p>Historie tijdelijke contracten</p> <p>Arbeidsovereenkomsten: 1</p> <p>(1) Einddatum: 21-okt-2020</p> <p>Volgens de instellingen kunt u dit contract 4 keer verlengen tot en met 20-okt-2022.</p> <p>Eerdere overeenkomsten: 0</p> <p>Startdatum eerste overeenkomst: dd-MMM-yyyy</p> <p>Werknemersgroep: Werknemers algemeen</p> <p>Soort contract: Arbeidscontract</p> <p>Omdat er een eigen soort arbeidscontract is toegepast, kan het systeem niet de juiste waarde bepalen van "Ind. arbeidsovereenkomst voor onb. tijd" in de "TKV belastingregel details". Stel zelf zo nodig de juiste waarde in.</p> <p>Effectief vanaf: 21-okt-2020</p> <p>Hoofdcontract: Kopie van: Werknemer (tijdelijk contract) 1.1 (05-okt-2020 - ...)</p> <p>Arbeidscontract: Tijdelijk contract t.b.v. vervanging</p> <p>Caocode (Ext): Onbepaalde duur</p> <p>Soort ZKV: Tijdelijk contract</p> <p>Klantnr. ZKV: Vak./Seizoenwerk</p> <p>Verzekeringsvorm: Oproepkracht met werkverpl.</p> <p>Is Pooler: Oproepkracht zonder werkverpl. (Stagiaire)</p> <p>Caocode: 9999 GEEN REGULIERE CAO VAN TOEPASSING</p> <p>Indicatie contract: AWBZ</p> <p>Omschrijving:</p> <p>Fiscale ruimte: Toevoegen</p>				

1.6 Validatie-instelling voor de afwezigheidscontrole van vervangingen

We hebben een nieuwe instelling toegevoegd om de controle op afwezige werknemers in of uit te schakelen. Deze optie is aangevraagd voor klanten in het Voortgezet Onderwijs (CAO VO) waarvoor deze controle niet van toepassing is.

Deze instelling was standaard altijd ingeschakeld.

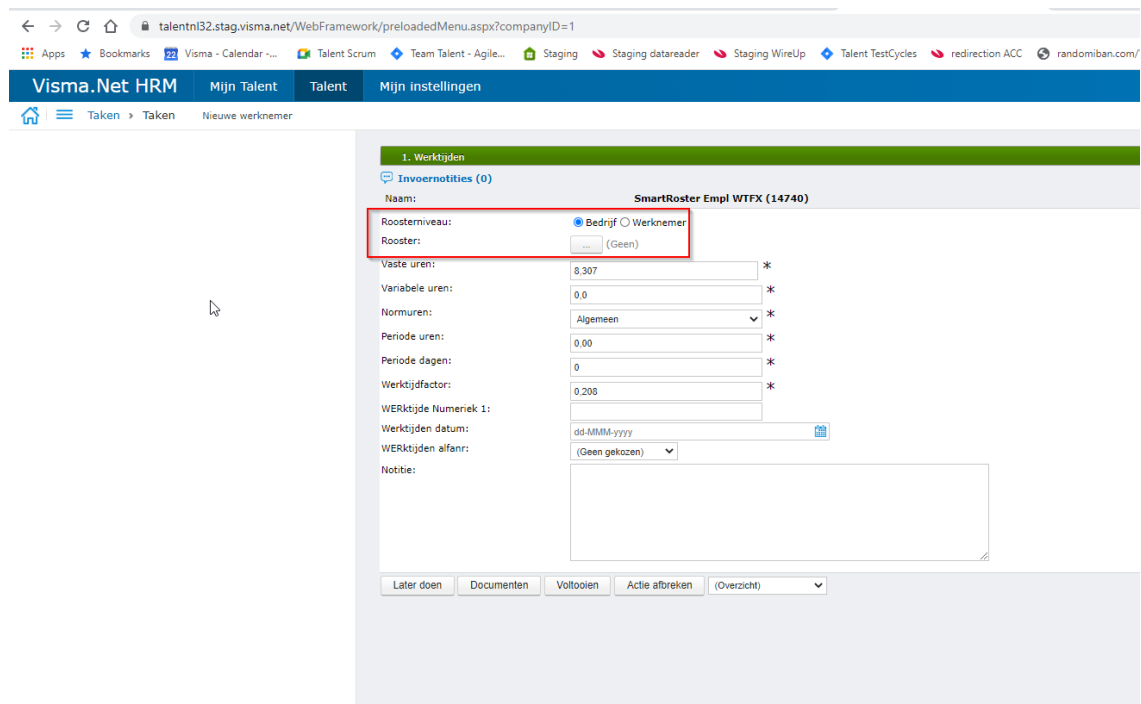
Deze instelling kan nu worden uitgeschakeld, zodat deze controle niet uitgevoerd wordt wanneer voor een te vervangen werknemer geen verlof, ziekte, afwezigheid of zwangerschap is geregistreerd.

<p>Virtuele map Officiële documenten:</p> <p>Virtuele map Acties:</p> <p>Van e-mailadres berichtgeving:</p> <p>Schrijfwijze verkorte naam werknemer:</p> <p>Schrijfwijze volledige naam werknemer:</p> <p>Schrijfwijze naam voor exporten Payroll:</p> <p>Controle salarisgrenzen:</p> <p>Toekomstige wijzigingen weergeven in Mijn Talent:</p> <p>Overleden familieleden weergegeven op de pagina Persoonlijke gegevens:</p> <p>Adres via postcode verplicht:</p> <p>Werknemer mag eigen gegevens wijzigen tijdens goedkeuring:</p> <p>Controle op minimumloon:</p> <p>Eenvoudige contractinitialisatie gebruiken</p> <p>Afwezigheidscontrole vervangingen:</p> <p>Ketenregeling tijdelijke contracten</p> <p>Max. aantal arbeidsovereenkomsten:</p> <p>Max. totale duur tijdelijke contracten:</p> <p>Standaard verlengingsregel:</p>	<p>... \Informatie</p> <p>... \Informatie</p> <p>ieTester8@dbsresearch.dbs.nl</p> <p>achternaam.voor</p> <p>achternaam.roepnaam</p> <p>naam.voor.voor.roepnaam(naamcode)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Geen controle <input type="checkbox"/> Waarschuwen <input type="radio"/> Waardes buiten het bereik weigeren</p> <p><input type="checkbox"/> Salaris <input checked="" type="checkbox"/> Rooster <input checked="" type="checkbox"/> Positie</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="radio"/> Waarschuwen <input checked="" type="radio"/> Onder minimumloon afwijzen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Valideren, dit zal een blokkerend foutmelding geven als er geen afwezigheid is geselecteerd.</p> <p>Valideren, dit zal een blokkerend foutmelding geven als er geen afwezigheid is geselecteerd.</p> <p>Geen validatie, afwezigheid zal niet worden gecontroleerd bij vervangingen.</p> <p>3</p> <p>36 maanden</p> <p>12.12.12 Kommagescheiden lijst (bijv: 7,8,8) in maanden</p> <p>Akkoord Annuleren</p>
---	--

1.7 Werknemers importeren

In 1.129 bieden we ook ondersteuning om werknemers te importeren met ongebruikte roosters op contractniveau (ook wel bekend als *roosters op werknemersniveau*).

Als je een werknemer met dit type rooster importeert en de rooster-ID al bestaat, wordt er een taak toegewezen aan de gebruiker met de sectie Werktijden om handmatig een nieuw rooster aan te maken.



1. Werktijden

Invoernotities (0)

Naam: SmartRoster Empl WTFX (14740)

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster: (Geen)

Vaste uren: 8,307 *

Variabele uren: 0,0 *

Normuren: Algemeen *

Periode uren: 0,00 *

Periode dagen: 0 *

Werktijdfactor: 0,208 *

WERKtjde Numeriek 1:

Werktijden datum: dd-MMM-yyyy

WERKtjden alfanz: (Geen gekozen)

Notitie:

Later doen Documenten Voltoolen Actie afbreken (Overzicht)

1.8 Jaarafsluiting

1.8.1 Juridische wijzigingen

Minimumsalaris

De bedragen voor het minimumsalaris zijn gewijzigd met als ingangsdatum 01-01-2021.

Per maand, week en dag

Tabel: minimumloon per maand, week en dag (bruto bedragen per 1 januari 2021)

Leeftijd	Per maand	Per week	Per dag
21 jaar en ouder	€ 1.684,80	€ 388,80	€ 77,76
20 jaar	€ 1.347,85	€ 311,05	€ 62,21
19 jaar	€ 1.010,90	€ 233,30	€ 46,66
18 jaar	€ 842,40	€ 194,40	€ 38,88
17 jaar	€ 665,50	€ 153,60	€ 30,72
16 jaar	€ 581,25	€ 134,15	€ 26,83
15 jaar	€ 505,45	€ 116,65	€ 23,33

Per maand, week, dag

BBL

Tabel: minimumloon bbl per maand, week en dag (bruto bedragen per 1 januari 2021)

Leeftijd	Per maand	Per week	Per dag
21 jaar en ouder	€ 1.684,80	€ 388,80	€ 77,76
20 jaar	€ 1.036,15	€ 239,10	€ 47,82
19 jaar	€ 884,50	€ 204,10	€ 40,82
18 jaar	€ 766,60	€ 176,90	€ 35,38
17 jaar	€ 665,50	€ 153,60	€ 30,72
16 jaar	€ 570,50	€ 131,65	€ 26,33
15 jaar	€ 496,10	€ 114,50	€ 22,90

Dit is gedaan voor het normale salaris en BBL.

Leaseauto

Voor 2021 zijn er twee nieuwe codes toegevoegd: 12% en 12%/22%.

Fiscale bijtelling emissievrije leaseauto

Jaar	Cataloguswaarde	Bijtelling	Cataloguswaarde	Bijtelling
2026	Waarde	22%		
2025	Tot € 40.000	17%	boven € 40.000	22%
2024	Tot € 40.000	16%	boven € 40.000	22%
2023	Tot € 40.000	16%	boven € 40.000	22%
2022	Tot € 40.000	16%	boven € 40.000	22%
2021	Tot € 40.000	12%	boven € 40.000	22%

- Wet fiscale maatregelen klimaatakkoord
- Cap van € 45.000 (2020) naar € 40.000
- Waterstof- of zonnecelauto 10% gehele cataloguswaarde

Lijst met wijzigingen

De tabellen CLA, Land en Nationaliteit zijn gewijzigd in overeenstemming met de lijst van de belastingdienst.

1.8.2 Conversie

Vanwege de Brexit zal tijdens de jaarovergang de Landcode voor werknemers met een woonadres in het Verenigd Koninkrijk worden geconverteerd naar Inwoner derde landen.

Voor de conversie wordt gekeken naar het adres van de werknemers.

- Conversie zal plaatsvinden op basis van het Woonadres
- Als Woonadres niet is gevuld, zal naar het Postadres worden gekeken
- Als Postadres niet is gevuld, zal het Verblijfadres bij ziekte worden gebruikt.

Let op

Bepaalde personen kunnen zich nog beroepen op het terugtrekkingsakkoord. Dat is het geval als een in het Verenigd Koninkrijk wonende werknemer al voor 2021 voor een Nederlandse werkgever in Nederland werkte (vrij verkeer van werknemers). Deze werknemer kan dan nog aangemerkt worden als een werknemer die woont binnen de landenkring. Wanneer dit voor uw werknemer(s) van toepassing is zal het veld Landcode bij de betreffende werknemer(s) na de jaarovergang door u teruggezet moeten worden naar Inwoner Landenkring.

1.8.3 Toewijzing reden einde contract

Net als vorig jaar hebben we een extra stap toegevoegd voor de toewijzing van *reden einde contract*. APG maakt nu gebruik van dezelfde lijst als UPA.

Klanten die APG in 2020 hebben ingesteld op NVT = code 0, hoeven dit niet opnieuw toe te wijzen. Als er een andere, oudere code is toegewezen, moet deze opnieuw worden toegewezen voor 2021.

Alle redenen voor alle datums moeten worden toegewezen. Als dit niet wordt gedaan, is de jaarafsluiting niet beschikbaar.

Jaarafsluiting

Loonjaar: (Geen gekozen)

Toewijzingen "Reden einde contract": ● Niet alle redenen einde contract zijn toegewezen. U kunt pas doorgaan met afsluiten van het loonjaar nadat u alle redenen voor alle datums hebt toegewezen.

Toewijzen

Grondslag bijzonder tarief: Grondslag bijzonder tarief wissen voor alle werknemers

Loonjaar afsluiten

Als je klikt op *Toewijzen* wordt de toewijzing van *Reden einde contract* geopend. Hier kun je de toewijzing voltooien. Als je vervolgens op **Sluiten** klikt, ga je terug naar deze pagina.

Jaarafsluiting

Loonjaar: 2020

Toewijzingen "Reden einde contract": ● Alle redenen einde contract zijn toegewezen

Toewijzingen weergeven

Grondslag bijzonder tarief: Grondslag bijzonder tarief wissen voor alle werknemers

Loonjaar afsluiten

Als alles is toegewezen, kun je het loonjaar afsluiten.

1.8.4 Functionele wijzigingen

Het afsluiten van het loonjaar kan een tijdje duren. Vorig jaar ervaarden sommige klanten een time-out tijdens het afsluiten van het loonjaar. Om time-outs te voorkomen en de prestaties te verbeteren, hebben we de manier waarop de actie Jaarafsluiting wordt verwerkt, gewijzigd. De actie wordt voltooid op de achtergrond.

Als je klikt op *Loonjaar afsluiten*, hoef je niet te wachten totdat deze actie is voltooid. Je kunt de pagina verlaten en later controleren of de actie is voltooid.

De status wordt bijgewerkt.

Jaarafsluiting

Status: Bezig met verwerken

Akkoord Annuleren

Laatst vernieuwd op 05-nov-2020 14:03:21Z

Als je deze pagina openhoudt, wordt deze automatisch om de 30 seconden vernieuwd.

Je kunt de voortgang volgen via de automatisch bijgewerkte status.

Jaarafsluiting

Status: Bezig met uitvoeren stap 2, afgeronde werknemers 473 van 2097

Akkoord Annuleren

Laatst vernieuwd op 05-nov-2020 14:51:09Z

Nadat het loonjaar is gesloten, wordt een bericht weergegeven.

Jaarafsluiting

Status: Jaar 2020 afgesloten door Muelde (M) Coenen (S) op 27-11-2020 12:26:14

Dit bericht blijft op het scherm staan tot 10 dagen nadat het loonjaar is gesloten.

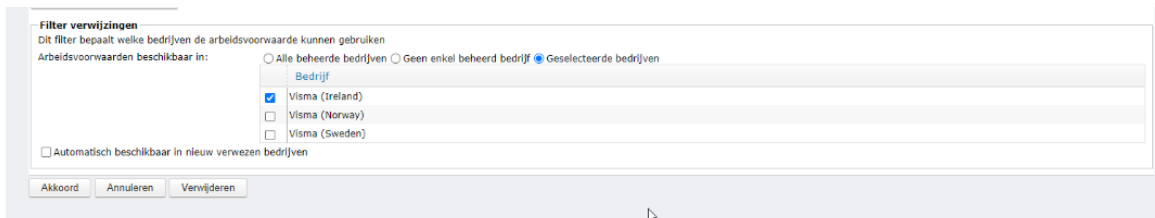
2. Verzuim

2.1 Arbeidsvoorwaarden - Filter verwijzingen

Gebruikers in een hoofdbedrijf hebben de mogelijkheid om definities te maken die kunnen worden gebruikt door alle beheerde bedrijven.

Een beheerd bedrijf is een bedrijf waarvan de verwijzingsinstelling voor Verzuim verwijst naar het hoofdbedrijf.

Om klanten te laten bepalen welke beheerde bedrijven gebruik kunnen maken van definities voor verzuim, hebben we filters toegevoegd aan het venster voor de arbeidsvoorwaarden voor Verzuim.



2.2 Instellingen

2.2.1 Arbeidsvoorwaarden beschikbaar in

Met deze instelling bepaal je welke beheerde bedrijven gebruik kunnen maken van deze arbeidsvoorwaarden.

- **Alle beheerde bedrijven:** er gelden geen beperking voor het gebruik van deze arbeidsvoorwaarden.
- **Geen enkel beheerd bedrijf:** alleen het hoofdbedrijf kan gebruikmaken van deze arbeidsvoorwaarden.
- **Geselecteerde bedrijven:** er wordt een lijst met alle huidige beheerde bedrijven weergegeven en de gebruiker kan selecteren welke bedrijven gebruik kunnen maken van deze arbeidsvoorwaarden.

2.2.2 Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven

Deze instelling is voor bedrijven die verwijzing van Verzuim inschakelen nadat de definitie van de arbeidsvoorwaarden is opgeslagen. Deze instelling is alleen zichtbaar als *Geselecteerde bedrijven* is geselecteerd in de vorige instelling.

- **Ingeschakeld:** de arbeidsvoorwaarden zijn beschikbaar voor nieuwe beheerde bedrijven.
- **Niet ingeschakeld:** de arbeidsvoorwaarden zijn niet beschikbaar voor nieuwe beheerde bedrijven.

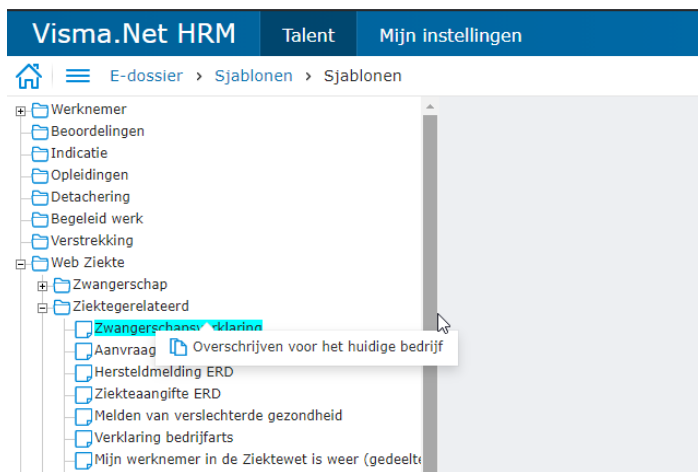
2.2.3 Opmerkingen

Bedrijven kunnen arbeidsvoorwaarden alleen zichtbaar maken voor bedrijven die de verwijzing van Verzuim in de toekomst inschakelen door *Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven* in te schakelen en geen bestaande beheerde bedrijven te selecteren.

In het venster met definities van Verzuim in beheerde bedrijven worden alleen de definities weergegeven die zijn toegestaan in de arbeidsvoorwaarden voor Verzuim voor dat bedrijf.

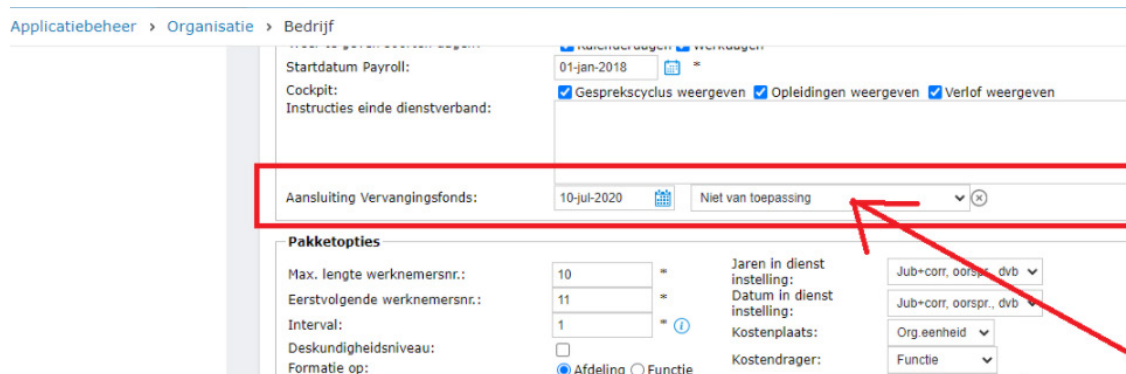
2.3 Sjablonen voor Verzuim

Sjablonen voor Verzuim kunnen nu worden overschreven binnen verwezen bedrijven.



3. Applicatiebeheer

Voor klanten in de onderwijssector is het nu mogelijk om *Aansluiting Vervangingsfonds* uit te schakelen als deze optie was ingeschakeld.

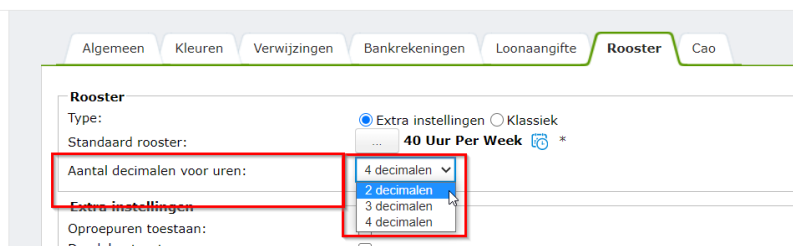


3.1 Roosters - Aantal decimalen voor uren

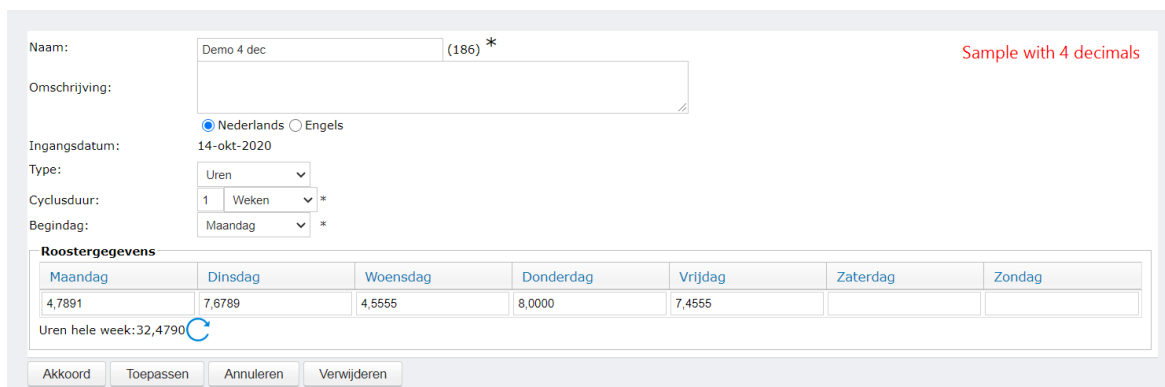
De uren in het rooster bieden momenteel ondersteuning voor twee decimalen, bijvoorbeeld 5,59 uur. We hebben dit uitgebreid tot vier decimalen.

Op het tabblad Rooster van Applicatiebeheer kun je instellen hoeveel decimalen je wilt gebruiken. Dit is standaard ingesteld op twee, zoals het momenteel is.

heer > Organisatie > Bedrijf



Op basis van deze instelling kun je de uren invoeren.



Naam: Demo 4 dec (186) *

Omschrijving:

Ingangsdatum: 14-okt-2020

Type: Uren

Cyclusduur: 1 Weken *

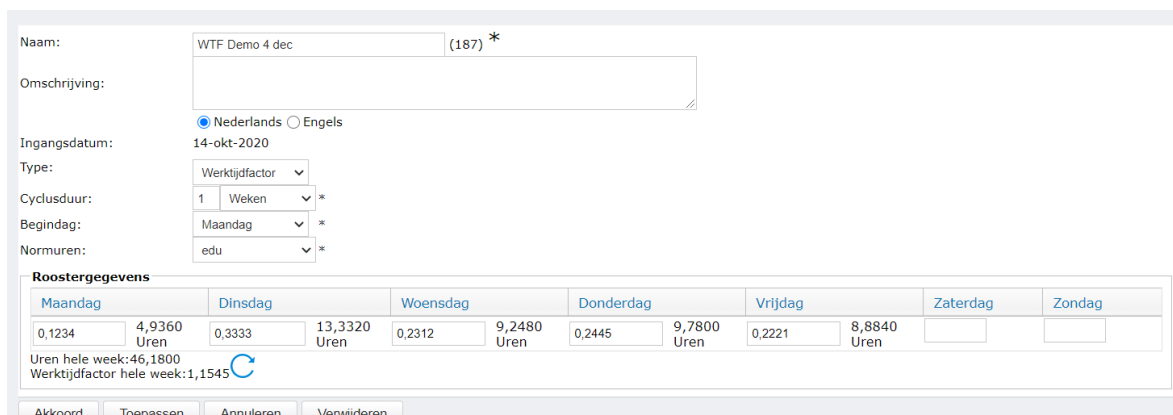
Begin dag: Maandag *

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
4,7891	7,6789	4,5555	8,0000	7,4555		

Uren hele week: 32,4790

Akkoord Toepassen Annuleren Verwijderen

Ook als je werkt met de werktijdfactor in het onderwijs, wordt voor de berekende uren gebruikgemaakt van deze instelling.



Naam: WTF Demo 4 dec (187) *

Omschrijving:

Ingangsdatum: 14-okt-2020

Type: Werkijdfactor

Cyclusduur: 1 Weken *

Begin dag: Maandag *

Normuren: edu *

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
0,1234	4,9360 Uren	0,3333	13,3320 Uren	0,2312	9,2480 Uren	0,2445
				9,7800 Uren	0,2221	8,8840 Uren

Uren hele week: 46,1800
Werkijdfactor hele week: 1,1545

Akkoord Toepassen Annuleren Verwijderen

Deze instelling wordt ook gebruikt in Roosterbeheer en op werknemersniveau.

Roosternummer: 296 Ingangsdatum: 01-jan-2020

Naam: Hours decimaltest *

Omschrijving:

Roosterkleur: Nederlands Engels

Type: Uren

Cyclus begint: 30-dec-2019 *

Cyclusduur: 8 *

Gemiddelde uren: (14,8750)

Verloftijden:

Dag	Type uren	Uren	Dagdeel
1	Werk	7,0001	0,00
2	Werk	8,0000	0,00
8	Werk	2,0000	0,00

Akkoord Annuleren Verwijderen

Ingangsdatum: 02-okt-2020

Rooster: [Hours decimaltest](#)

Vaste uren: 14,8751

Variabele uren: 0,00

Normuren: Algemeen

Periode uren: 0,00

Periode dagen: 0

Werktijdfactor: 0,3719

Vrij veld Numeriek 1: 0,00

Roostergegevens - Google Chrome

talent32.stag.visma.net/EmpData/RosterDetailsPopUp.aspx?rosterID

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
7,0000	8,0000					
2,0000						

Naam: Hours decimaltest (Soort - Uren)

Cyclus: 30-dec-2019 (Dagen - 8)

3.2 Verwijzing

Verwijzing houdt in dat de definities voor een module in het eerste bedrijf worden ingesteld en door het tweede bedrijf worden gebruikt. Hierdoor is het niet nodig dat meerdere bedrijven de regels bijhouden.

In de meeste modules was een consultant nodig als de regels afweken tussen het eerste en tweede bedrijf en als je de verwijzing in het tweede bedrijf wilde uitschakelen. In deze release is dit voor de meeste modules aangepast. Als je verwijzing uitschakelt, worden de regels van het eerste bedrijf automatisch gekopieerd naar het tweede bedrijf. Er is hiervoor geen consultant meer nodig.

Als je de verwijzing voor normale uren uitschakelt, worden de definities van normale uren gekopieerd van het hoofdbedrijf naar het beheerde bedrijf. De definities van het beheerde bedrijf worden hierbij verwijderd.

Het inschakelen van de verwijzing voor normale uren wordt geblokkeerd als normale uren in het huidige bedrijf worden gebruikt.

Als je verwijzing voor roosters uitschakelt, worden de definities van roosters gekopieerd van het hoofdbedrijf naar het beheerde bedrijf. De definities van het beheerde bedrijf worden hierbij verwijderd.

Het inschakelen van de verwijzing voor roosters wordt geblokkeerd als roosters in het huidige bedrijf worden gebruikt. Hiervoor is tevens vereist dat de normale uren van het beheerde bedrijf overeenkomen met de normale uren van het nieuwe hoofdbedrijf.

Als je verwijzing voor afdelingen uitschakelt, worden de definities van afdelingen gekopieerd van het hoofdbedrijf naar het beheerde bedrijf. De definities van het beheerde bedrijf worden hierbij verwijderd.

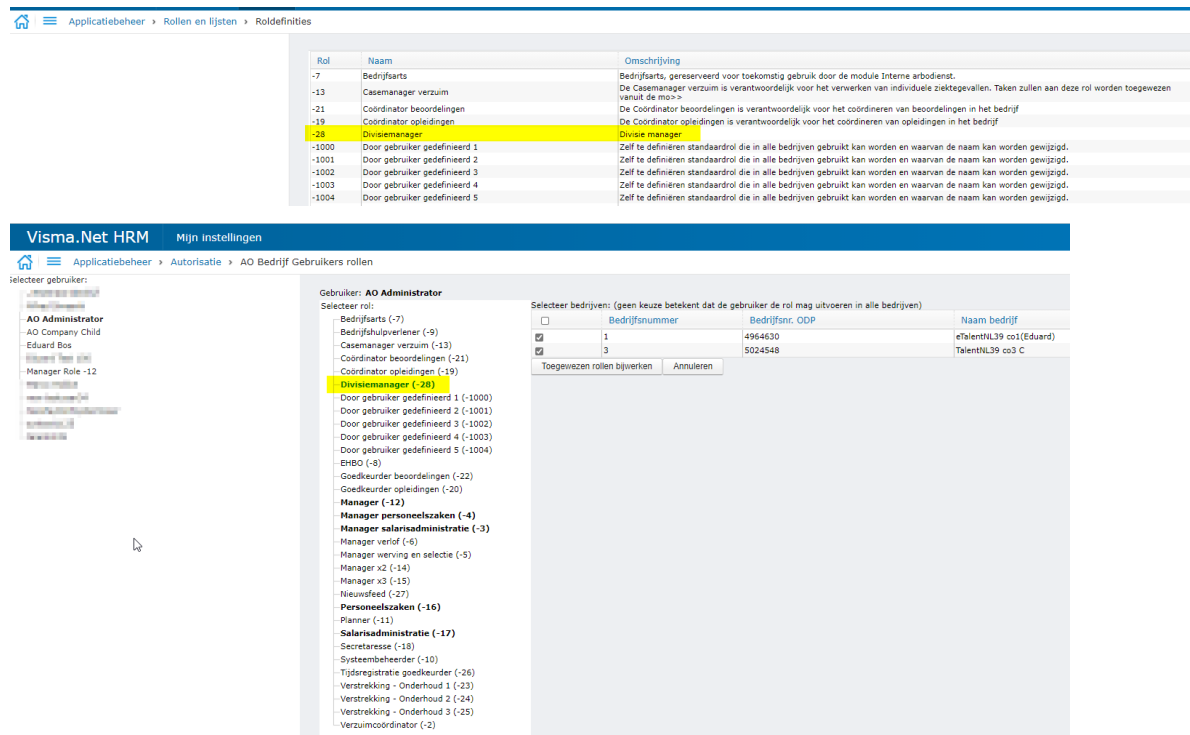
Het inschakelen van de verwijzing voor afdelingen wordt geblokkeerd als afdelingen in het huidige bedrijf worden gebruikt.

3.3 Nieuwe standaardrol

We hebben een nieuwe standaardrol gedefinieerd: Divisiemanager.

Deze rol kan op dezelfde manier worden gebruikt als elke andere standaardrol. Zodra deze rol is ingesteld als standaardrol in *Applicatiebeheer > Rollen en lijsten > Roldefinities*, kun je de rol selecteren via de modules als een rol waaraan je goedkeuringstaken kunt toewijzen.

De rol kan ook worden geselecteerd voor administratieve bestuursorganisaties in het onderwijs in configuratie van beheerde bedrijven en hoofdbedrijven.



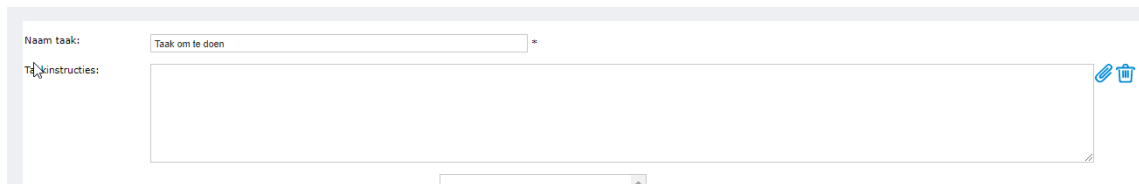
The screenshot shows the 'Applicatiebeheer > Rollen en lijsten > Roldefinities' page. A table lists various roles with their IDs and descriptions. The 'Divisiemanager' role (ID -28) is highlighted in yellow. Below the table, the 'Visma.Net HRM' interface shows the 'Mijn instellingen' section. On the left, a list of users is shown, with 'AO Administrator' selected. In the center, a list of roles is shown, with 'Divisiemanager (-28)' selected. On the right, a table shows the selection of companies for the role, with '1' and '3' selected in the 'Bedrijfsnummer' column.

Rol	Naam	Omschrijving
-7	Bedrijfsarts	Bedrijfsarts, gereserveerd voor toekomstig gebruik door de module Interne arbo dienst.
-13	Casemanager verzuim	De Casemanager verzuim is verantwoordelijk voor het verwerken van individuele ziektegevallen. Taken zullen aan deze rol worden toegevoerd vanuit de mso's
-21	Coördinator beoordelingen	De Coördinator beoordelingen is verantwoordelijk voor het coördineren van beoordelingen in het bedrijf
-19	Coördinator opleidingen	De Coördinator opleidingen is verantwoordelijk voor het coördineren van opleidingen in het bedrijf
-28	Divisiemanager	Divisie manager
-1000	Door gebruiker gedefinieerd 1	Zelf te definiëren standaardrol die in alle bedrijven gebruikt kan worden en waarvan de naam kan worden gewijzigd.
-1001	Door gebruiker gedefinieerd 2	Zelf te definiëren standaardrol die in alle bedrijven gebruikt kan worden en waarvan de naam kan worden gewijzigd.
-1002	Door gebruiker gedefinieerd 3	Zelf te definiëren standaardrol die in alle bedrijven gebruikt kan worden en waarvan de naam kan worden gewijzigd.
-1003	Door gebruiker gedefinieerd 4	Zelf te definiëren standaardrol die in alle bedrijven gebruikt kan worden en waarvan de naam kan worden gewijzigd.
-1004	Door gebruiker gedefinieerd 5	Zelf te definiëren standaardrol die in alle bedrijven gebruikt kan worden en waarvan de naam kan worden gewijzigd.

4. Ad-hoctaken

Voordat je een bijlage uploadt voor een ad-hoctaak moest je voorheen op Uploaden klikken nadat je de bijlage had geselecteerd. Hierdoor kon je gemakkelijk vergeten dat je de bijlage eerst moest uploaden, waardoor de taak soms werd opgeslagen zonder de bijlage op te slaan.

We hebben dit verbeterd. De upload wordt automatisch gestart, zodra deze wordt geselecteerd in het venster van de Verkenner.



5. Importeren en exporteren

5.1 Generieke exports van werknemers 6 - 10

We hebben het veld Naamcode (in de sectie Persoonsgegevens in Personeelsgegevens) toegevoegd aan de generieke exports van werknemers 6 - 10, alsook een veld met 100% salaris voor Cogix-doeleinden.

5.2 Exporteren t.b.v. Vervangingsfonds en Participatiefonds

Deze nieuwe exportfunctie voor klanten in het onderwijs zorgt voor de levering van de maandelijkse gegevens voor het Vervangingsfonds/Participatiefonds. Deze functie moet worden geconfigureerd door consultants.

Het Vervangingsfonds helpt het schoolbestuur in het basisonderwijs hun school gezond te maken en te houden. Als een werknemer onverwachts uitvalt, worden de kosten voor vervanging uit dit fonds gehaald als het schoolbestuur is aangesloten bij het Vervangingsfonds.

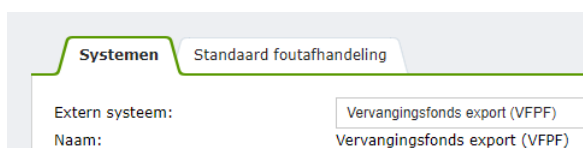
Met het Participatiefonds wordt geprobeerd om zoveel mogelijk onderwijzend personeel te behouden voor het basisonderwijs. Hiertoe worden onder andere intensieve reïntegratieprocessen en mediation aangeboden voor openstaande vacatures. Daarnaast dekt het Participatiefonds het financiële risico wanneer een schoolbestuur onverwachts afscheid moet nemen van een werknemer.

Let op !!

Activeer de export voor het Vervangingsfonds vanaf 5 januari 2021.

Dit voorkomt dat er een leeg mogelijk corrupt bestand wordt aangemaakt en wordt verzonden.

Begin januari 2021 komt de handleiding beschikbaar.



6. Opleidingen

6.1 Opleidingen > Onderhoud > Kostencodes

Opleidingen > Onderhoud > Kostencodes

Naam:	
Omschrijving:	
Module	Alle modules
Component	84030 ? Declaratie studiekosten
Btw-code:	BTW Hoog
Grootboekrekening 1:	
Grootboekrekening 3:	
Grootboekrekening 5:	
Grootboekrekening 7:	
Grootboekrekening 9:	

Akkoord Annuleren

Met de knop met het vraagteken ? kan het componentnummer worden gevalideerd en wordt de bijbehorende beschrijving opgehaald.

Deze beschrijving wordt nu opgehaald uit Payroll in plaats van uit T&S-client.

Ook is de Help-tekst bijgewerkt en vertaald in het Nederlands:

- **Module:** toont de kostensoort (oftewel de module) waarin de kostensoort gebruikt wordt, dit kunt u niet wijzigen voor bestaande kostencodes. Voor nieuwe kostencodes kunt u kiezen uit een lijst met bestaande kostensoorten.
- **Component:** hier kunt u het nummer van de salariscomponent ingeven. Salariscomponenten worden onderhouden binnen Payroll. U moet een bestaande component invullen. Als u op de '?'-knop klikt zal het programma het ingegeven componentnummer valideren en indien gevonden de omschrijving tonen.

6.2 Opleidingen > Onderhoud > Instellingen

Wanneer voor een beheerd bedrijf de verwijzing is uitgeschakeld en het bedrijf geen Opleidingen bevat die gerelateerd zijn aan werknemersgegevens, worden alle definities van opleidingsmodules voor het beheerde bedrijf vervangen door die van het 'Verwijs'-bedrijf..

Mijn instellingen AA ?

TalentIE20 COVisma2003 Co2

Onderhoud > Instellingen

Algemeen

'Verwijs'-bedrijf: TalentIE20 COVisma2003 Co1

Algemeen e-mailadres: TalentIE20 COVisma2003 Co1

Begin- en einddatums opleidingen: TalentIE20 COVisma2003 Co2

6.3 Meldingen over verlopen certificaten

Wanneer een opleiding voor werknemers wordt geregistreerd en voor de opleiding een speciaal bericht *Certificaat verlopen* is gedefinieerd, overschrijft deze berichtsinstelling de algemene berichtsinstelling *Certificaat verlopen* voor Opleidingen, zoals gedefinieerd in Opleidingen > Onderhoud > Instellingen.

Geldigheidsduur certificaat:	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="Dagen"/>
Bericht verlopen certificaat:	<input type="text" value="Verlopen certificaat"/>	
Aantal dagen voor de verloopdatum:	<input type="text" value="5"/>	

Soms werden de algemene instellingen gebruikt en werden de berichten niet altijd gegenereerd.

Berichtgeving verlopen certificaat	
Bericht verlopen certificaat:	<input type="text" value="Algemeen bericht verlopen certificaat"/>
Aantal dagen voor de verloopdatum:	<input type="text" value="50"/>

6.4 Opleidingen > Acties > Massa-aanvraag

Je kunt de vooraf ingestelde waarde voor het nieuwe veld *Uren in werktijd* in het invoervenster wijzigen.

De initiële waarde wordt, net zoals in het normale registratieproces van opleidingen, opgehaald uit het metagegevensveld *Uren*, dat wil zeggen als de instelling *Verborgen* voor dit veld is ingesteld op *Ja*.

Anders wordt deze initieel ingesteld op de waarde *Totaal aantal uren tijdens werk*, zoals vastgelegd in de definitie van de opleiding.

Massaal opleiding aanvragen/registreren	
Naam opleiding:	<input type="text" value="Systeembeheer"/>
Startdatum:	<input type="text" value="10-dec-2020"/>
Einddatum:	<input type="text" value="17-dec-2020"/>
Uren in werktijd:	<input type="text" value="8,00"/>
Automatisch goedkeuren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Reden	<input type="text"/>
Medewerkers:	Werknemers
Filteren op:	<input type="text" value="Afdeling"/> <input type="button" value="Toevoegen"/>
<input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Volgende >>"/>	

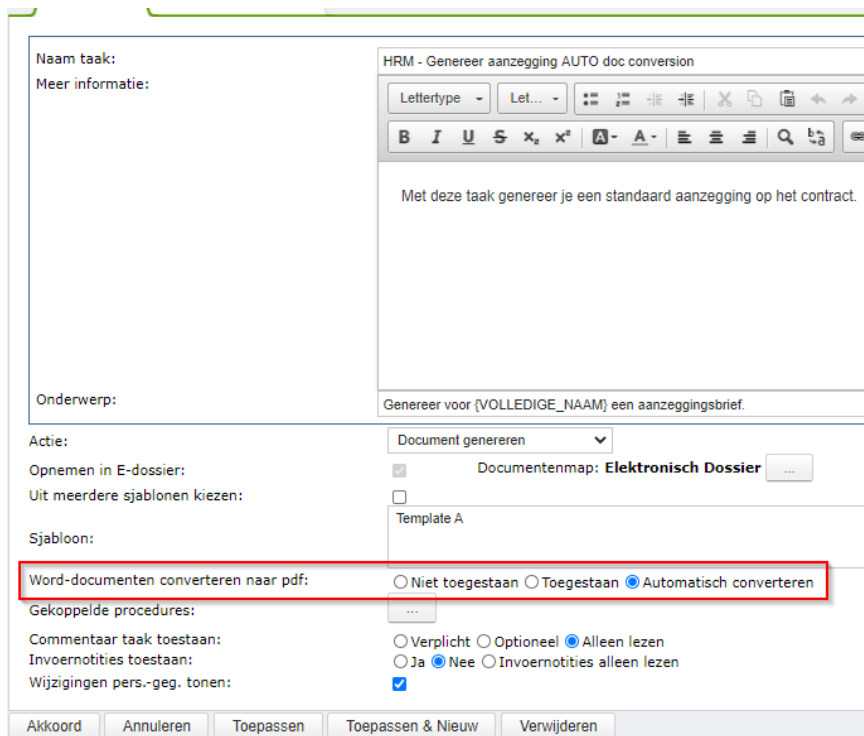
Daarnaast zijn er een aantal kleine verbeteringen doorgevoerd met betrekking tot de verwerking van de opleidingsdatums en de workflow.

Ten slotte worden de *datum wijzing* en *gewijzigd door* nu ook in de database opgeslagen.

7. Workflow Plus

7.1 Pdf's automatisch converteren

In versie 1.122 hebben we een optie geïntroduceerd om documenten handmatig te converteren naar pdf. De optie voor automatische pdf-conversie was echter nog niet geïmplementeerd, alhoewel deze wel al zichtbaar was in de taakdefinitie.

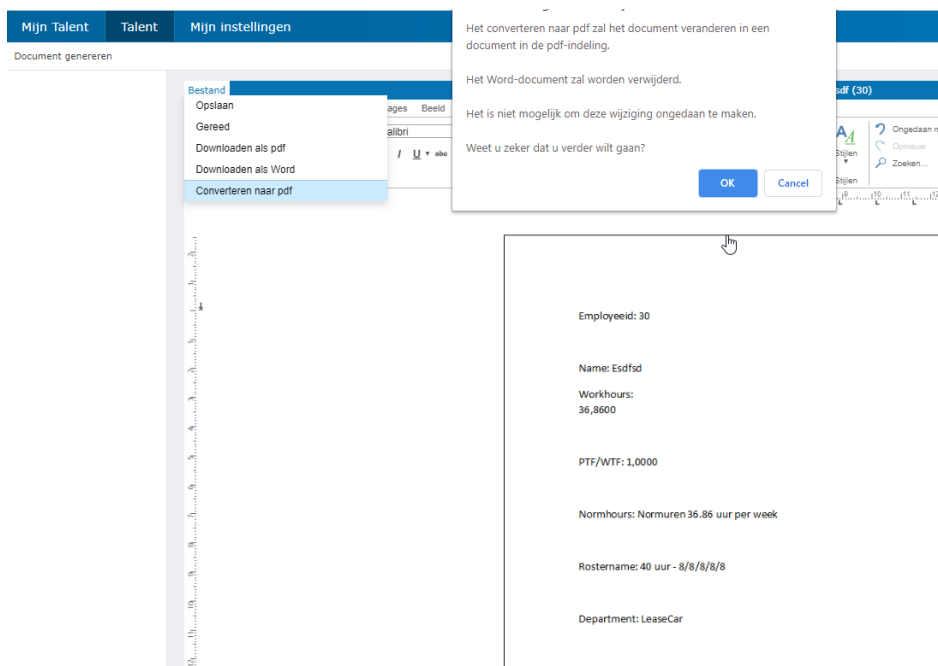


Naam taak: HRM - Genereer aanzegging AUTO doc conversion
Meer informatie:
Onderwerp: Genereer voor {VOLLEDIGE_NAAM} een aanzeggingsbrief.
Actie: Document genereren
Opnemen in E-dossier: Documentenmap: Elektronisch Dossier
Uit meerdere sjablonen kiezen: Template A
Sjabloon: Template A
Word-documenten converteren naar pdf: Niet toegestaan Toegestaan Automatisch converteren
Gekoppelde procedures: ...
Commentaar taak toestaan: Verplicht Optioneel Alleen lezen
Invoernotities toestaan: Ja Nee Invoernotities alleen lezen
Wijzigingen pers.-geg. tonen:
Akkoord Annuleren Toepassen Toepassen & Nieuw Verwijderen

In versie 1.129 is deze automatische conversiestap nu ook geïmplementeerd.

Wanneer het systeem een document genereert uit een sjabloon, wordt het Word-document met de optie *Converteren naar pdf* direct geconverteerd naar pdf.

Wanneer je een Word-document handmatig converteert naar pdf, verschijnt bovendien een waarschuwing dat het Word-document wordt verwijderd.

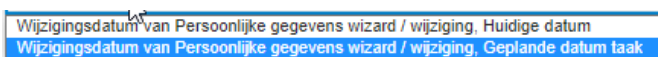


7.2 Taken - Referentiedatum

In een Workflow Plus-taak kan nu bepaald worden welke datum gebruikt wordt voor tags in een document dat gegenereerd wordt via een Workflow Plus procedure die getriggerd wordt door een goedgekeurde taak uit de module Persoonsgegevens.

Actie:	Document genereren
Opnemen in E-dossier:	<input checked="" type="checkbox"/> Documentenmap: Informatie ...
Uit meerdere sjablonen kiezen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sjabloon:	AO master template normal tags master template with mergefield collection
Referentie datum template:	Wijzigingsdatum van Persoonlijke gegevens wizard / wijziging, Geplande datum taak
Word-documenten converteren naar pdf:	<input checked="" type="checkbox"/> Toegestaan om referentie datum te wijzigen <input type="checkbox"/> Niet toegestaan <input checked="" type="radio"/> Toegestaan <input type="radio"/> Automatisch converteren
Gekoppelde procedures:	...
Commentaar taak toestaan:	<input type="radio"/> Verplicht <input checked="" type="radio"/> Optioneel <input type="radio"/> Alleen lezen
Invoernotities toestaan:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Invoernotities alleen lezen
Wijzigingen pers.-geg. tonen:	<input checked="" type="checkbox"/>

7.2.1 De opties



Uitleg over de werking.

Optie 1: Huidige datum

In de gegenereerde taak zal de datum van vandaag gebruikt worden als referentiedatum.

Optie 2: Geplande datum taak

In de gegenereerde taak zal de geplande datum van de taak gebruikt worden als referentiedatum.

7.2.2 Optie voor het wijzigen van de referentie datum

Wanneer de Workflow Plus procedure niet gestart wordt via een trigger vanuit de module Persoonsgegevens, is het mogelijk om het al dan niet toe te staan om de referentiedatum te wijzigen ten tijde van het uitvoeren van een 'genereer document' taak.

Hiervoor is er in de taak definitie het volgende vinkje toegevoegd:

Actie:	Document genereren
Opnemen in E-dossier:	<input checked="" type="checkbox"/> Documentenmap: Informatie
Uit meerdere sjablonen kiezen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sjabloon:	AO master template normal tags master template with mergefield collection
Referentie datum template:	Wijzigingsdatum van Persoonlijke gegevens wizard / wijziging, Geplande datum taak
Word-documenten converteren naar pdf:	<input type="checkbox"/> Toegestaan om referentie datum te wijzigen <input type="radio"/> Niet toegestaan <input checked="" type="radio"/> Toegestaan <input type="radio"/> Automatisch converteren

Wanneer dit vinkje is uitgeschakeld is de referentiedatum in de 'genereer document' taak niet te wijzigen. Deze datum zal worden gebruikt als peildatum om bijv. de positie van de werknemer op te halen en deze correct te tonen in het gegenereerde document.

Wanneer dit vinkje is ingeschakeld is de referentiedatum in de 'genereer document' taak te wijzigen. Deze datum zal worden gebruikt als peildatum om bijv. de positie van de werknemer op te halen en deze correct te tonen in het gegenereerde document.

7.3 Voorbeeld van gebruik van de referentiedatum optie

In dit voorbeeld is de procedure met bijbehorende taken gedefinieerd in het hoofdbedrijf. De taak wordt uitgevoerd in het beheerde bedrijf.

Start de workflow vanuit Workflow Plus. Belangrijk is dat de Workflow Plus procedure geschikt is om te herplannen. Dat kan met deze volgende instelling:

Procedures

Naam procedure: **use planned date - allow update (10022)**

Algemeen | Proceduredetails | Filter verwijzingen

Naam: use planned date - allow update

Omschrijving:

Geactiveerd:

Opties voor starten procedure

Procedure te starten vanuit: Geen module Alle modules Geselecteerde modules

Herplannen procedure toestaan:

Mag procedure starten: iedereen

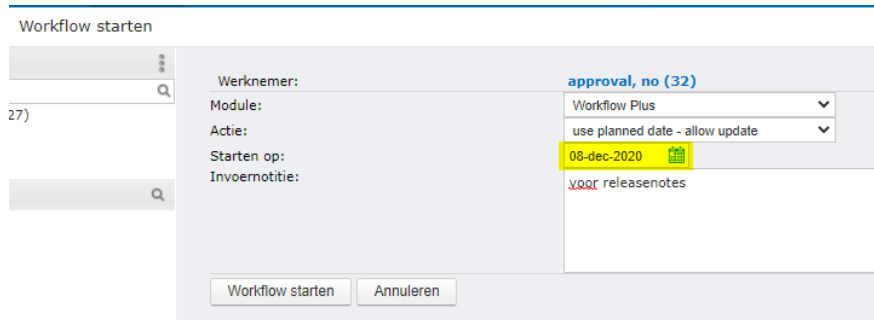
Snel starten Talent: Niet in gebruik Pictogram (Geen gekozen)

Mag procedure starten (Mijn Talent): (Geen gekozen)

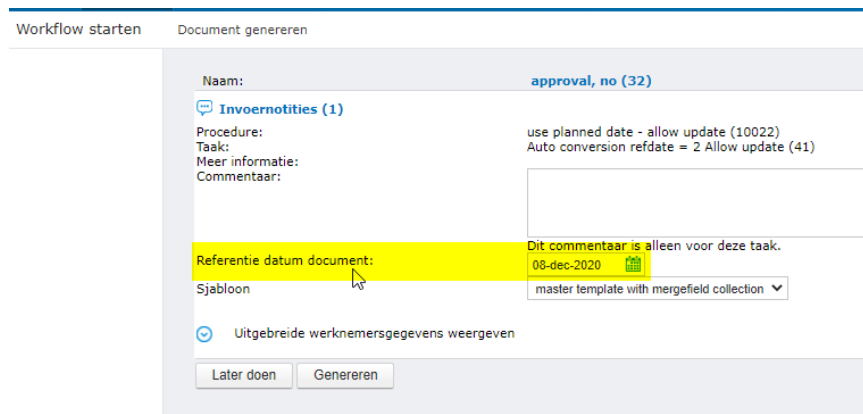
Opties voor koppelen aan bericht of signaal

Dit zorgt er namelijk voor dat bij het starten van de procedure er een planningsdatum meegegeven kan worden bij het starten van de procedure.

We kiezen een datum in het verleden omdat u bijvoorbeeld een brief wilt sturen over een dienstverband wat geldig was op 8 december zodat deze brief die automatisch gegenereerd wordt met deze datum de juiste afdeling ophaalt.



Workflow starten zal in dit geval de *Document genereren* taak starten.



Genereren zal hier een document aanmaken welke de geplande datum gebruikt voor het ophalen van de gegevens voor de samenvoegvelden.

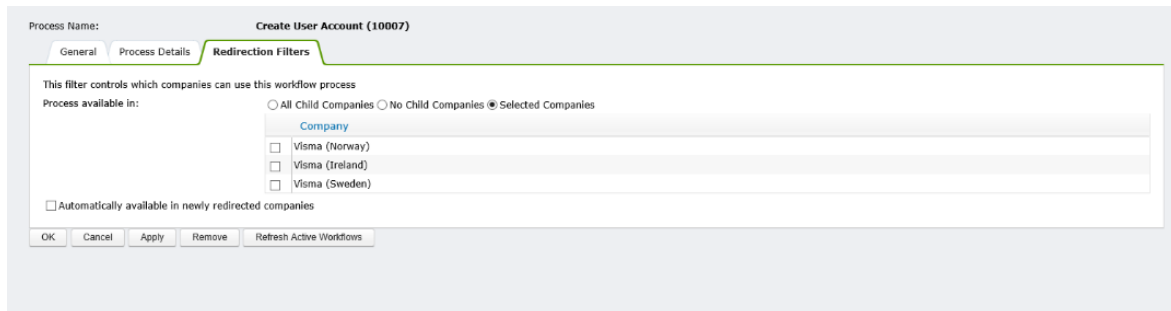
Let op: wanneer bovenstaande procedure automatisch opgestart wordt vanuit de module Persoonsgegevens na goedkeuring van een nieuwe medewerker, contract of actie dan is de referentiedatum nooit te wijzigen.

Let op: op dit moment wordt de geplande datum niet gebruikt wanneer de taak gestart wordt vanuit een beslissingstaak. Dit heeft onze aandacht en zal opgelost worden in een volgende release.

7.4 Procesdefinities - Verwijzingsfilters

Gebruikers in een hoofdbedrijf hebben de mogelijkheid om definities te maken die kunnen worden gebruikt door alle beheerde bedrijven (een beheerd bedrijf is een bedrijf waarvan de verwijzing voor Workflow Plus verwijst naar het hoofdbedrijf).

Om klanten te laten bepalen welke beheerde bedrijven gebruik kunnen maken van procesdefinities, hebben we verwijzingsfilters toegevoegd aan het venster met de instellingen voor de procesdefinities.



7.5 Instellingen

7.5.1 Proces beschikbaar in

Met deze instelling bepaal je welke beheerde bedrijven gebruik kunnen maken van dit proces.

- **Alle beheerde bedrijven:** er gelden geen beperking voor het gebruik van dit proces.
- **Geen enkel beheerd bedrijf:** alleen het hoofdbedrijf kan gebruikmaken van dit proces.
- **Geselecteerde bedrijven:** er wordt een lijst met alle huidige beheerde bedrijven weergegeven en de gebruiker kan selecteren welke bedrijven gebruik kunnen maken van deze workflowprocedures.

7.5.2 Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven

Deze instelling is voor bedrijven die verwijzing voor Workflow Plus inschakelen nadat de definitie van het proces is opgeslagen. Deze instelling is alleen zichtbaar als *Geselecteerde bedrijven* is geselecteerd in de vorige instelling.

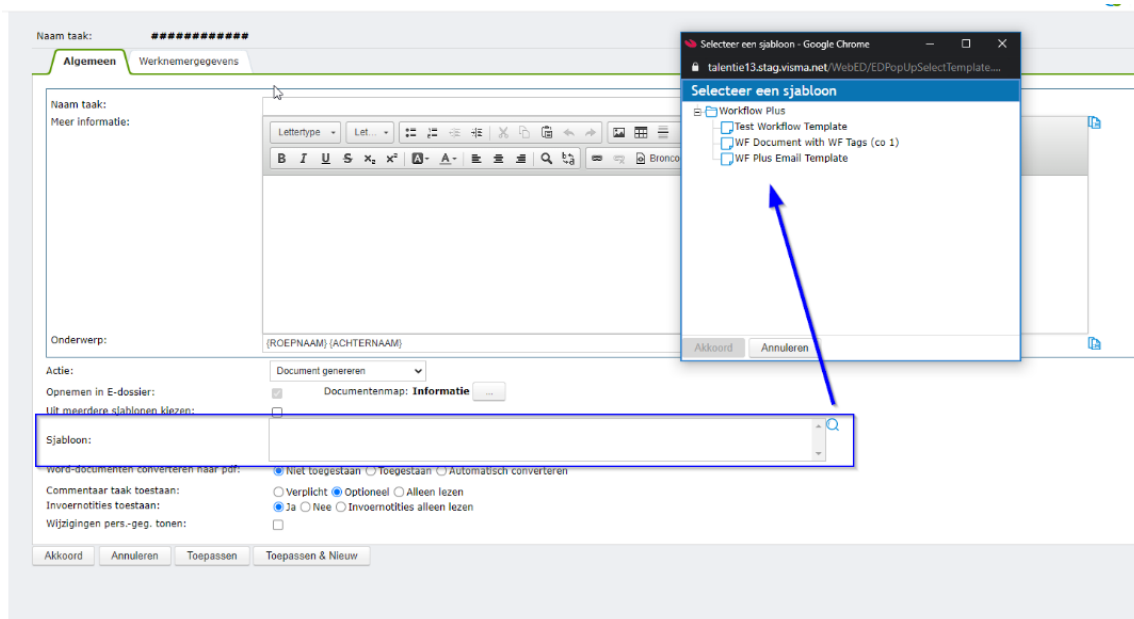
- **Ingeschakeld:** het proces is beschikbaar voor nieuwe beheerde bedrijven.
- **Niet ingeschakeld:** het proces is niet beschikbaar voor nieuwe beheerde bedrijven.

7.5.3 Opmerkingen

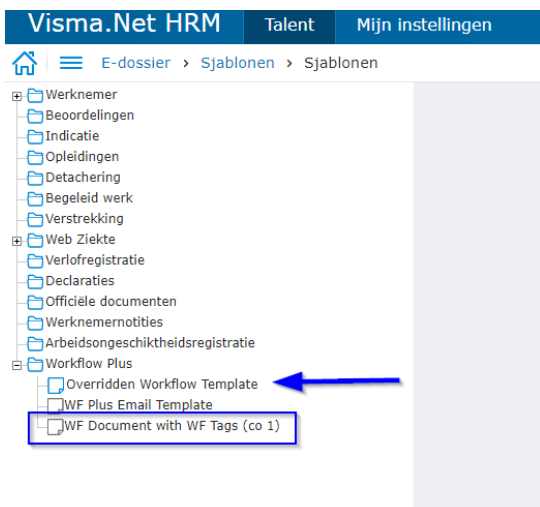
Bedrijven kunnen een proces alleen zichtbaar maken voor bedrijven die de verwijzing voor Workflow Plus in de toekomst inschakelen door *Automatisch beschikbaar in nieuw verwezen bedrijven* in te schakelen en geen bestaande beheerde bedrijven te selecteren.

7.6 Workflow Plus-verwijzingen en -sjablonen

In een hoofdbedrijf zijn taken voor het genereren van documenten alleen toegestaan om te genereren uit Workflow Plus-sjablonen.

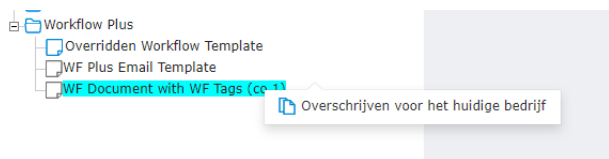


Je kunt nu Workflow Plus-sjablonen in een beheerd bedrijf overschrijven. Hierdoor kunnen beheerde bedrijven de Workflow Plus-sjablonen aanpassen.



In deze schermafbeelding verwijst de pijl naar de overschreven sjablonen. De niet-overschreven sjablonen worden grijs weergegeven en zijn alleen-lezen.

Om een sjabloon te overschrijven, klik je er met de rechtermuisknop op in de structuur.



Let op: Wij raden aan om in een beheerd bedrijf alleen templates uit het hoofdbedrijf te gebruiken waar losse tags gebruikt worden. Dit geldt in een beheerd bedrijf zowel voor

overschreven als niet-overschreven templates. Problemen met samenvoegveldcollecties hebben onze aandacht en zullen in een volgende release opgelost worden.

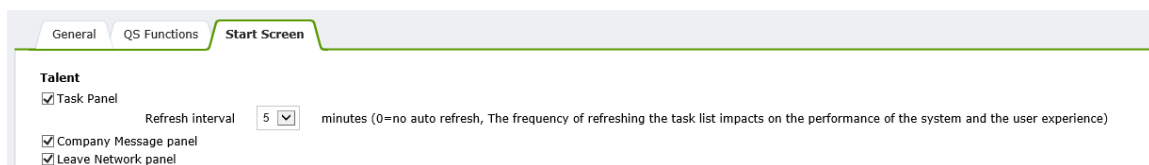
8. Taakvenster met nog uit te voeren taken

We hebben een optie toegevoegd om de vernieuwingsfrequentie van het taakvenster met nog uit te voeren taken in het beginscherm in te stellen.

De standaardvernieuwingsfrequentie is nu vijf minuten, in plaats van één minuut.

Dit komt de prestaties ten goede.

De vernieuwingsfrequentie voor de takenlijst is van invloed op de prestaties van het systeem en op de gebruikerservaring. Deze waarschuwing is ook toegevoegd aan het scherm om gebruikers hiervoor te waarschuwen.



Je vindt deze optie onder *Beheer* van het hoofdbedrijf. Je kunt in het vervolgkeuzemenu kiezen uit 0 tot 10 minuten.

Nul (0) betekent dat de lijst niet automatisch wordt vernieuwd.

9. Nieuwe 'grote knoppen'

We hebben twee knoppen toegevoegd aan het hoofdmenu met knoppen. Je vindt deze achter activeringscodes voor modules.

In deze versie wordt de startpagina van de externe applicatie in een apart browsertabblad geopend.

10. API (alleen voor Education klanten)

10.1 Nieuwe contract-API

Met deze API kun je nieuwe contracten maken. Deze API werkt op dezelfde manier als de nieuwe functie voor het vereenvoudigd creëren van contracten. In deze API zijn dezelfde velden zichtbaar.

Hieronder zie je een voorbeeld van een aanvraag. Je ziet ook welke velden beschikbaar zijn.

```
Codeblok
{"Data": {
  "EmployeeID": "195",
  "DateFrom": "2021-03-25",
  "DateTo": "2021-05-22",
  "ReasonEnd": "NVT",
  "Department": "10",
  "Function": "2000",
  "WTF": "0.8000",
  "FixedHours": "32.00",
  "RosterID": "-1",
  "RosterDef":{
    "CycleStart": "2020-01-06",
    "CycleDays": "7",
    "LengthType": "D",
    "ContractLevel": "Y",
    "RosterType": "W",
    "NormalHours": "1"
  }
},
  "RosterDefDetails": [
    {"rosterDay": "1", "WTFFactor": "0.2", "sequenceType": "W"},
    {"rosterDay": "2", "WTFFactor": "0.2", "sequenceType": "W"},
    {"rosterDay": "3", "WTFFactor": "0.123", "sequenceType": "W"},
    {"rosterDay": "4", "WTFFactor": "0.2", "sequenceType": "W"},
    {"rosterDay": "5", "WTFFactor": "0.200", "sequenceType": "W"}
  ]
}
```

Met de nieuwe contract-API kun je ook een rooster op werknemersniveau maken. Als het systeem beschikt over voldoende (correcte) gegevens, wordt een contract aangemaakt of verzonden voor goedkeuring (afhankelijk van de configuratie).

Voordat je de API kunt gebruiken, moet je deze inschakelen en configureren.



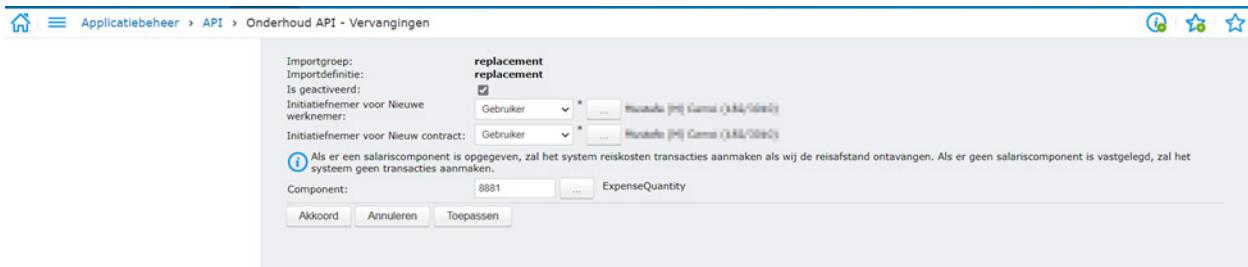
10.2 Vervangings-API

Met deze API kun je nieuwe werknemers/contracten voor een vervanging aanmaken.

Op basis van de inhoud die de API ontvangt, initiëren we bepaalde processen. Dit is afhankelijk van de volgende criteria:

- Of de werknemer al in HRM staat
- Of de verplichte personeelsgegevens in het bericht staan vermeld

Voordat je de API kunt gebruiken, moet je deze inschakelen en configureren.



The screenshot shows a web interface for configuring API replacements. The breadcrumb navigation is 'Applicatiebeheer > API > Onderhoud API - Vervangingen'. The main form is titled 'replacement replacement' and includes the following fields and controls:

- Importgroep:** replacement
- Importdefinitie:** replacement
- Is geactiveerd:**
- Initiatiefnemer voor Nieuwe werknemer:** Gebruiker (dropdown menu)
- Initiatiefnemer voor Nieuw contract:** Gebruiker (dropdown menu)
- Component:** 8881 (input field) ExpenseQuantity (text label)

Below the form are three buttons: 'Akkoord', 'Annuleren', and 'Toepassen'. A blue information icon is present next to a note: 'Als er een salariscomponent is opgegeven, zal het system reiskosten transacties aanmaken als wij de reisafstand ontvangen. Als er geen salariscomponent is vastgelegd, zal het systeem geen transacties aanmaken.'

API ontvangt bekende werknemer

Wanneer we een vervangingsaanvraag ontvangen met een bekende medewerker-ID, maken we een nieuw contract aan of initiëren we een nieuwe contractactie.

API ontvangt onbekende werknemer

Als dit niet het geval is, wordt een fout in een API-bericht geretourneerd.

Contracten voor vervangers

Voor elke vervangingsaanvraag wordt een nieuw contract aangemaakt, zelfs als de werknemer een actief contract heeft.

Geen contract

Als een werknemer-ID wordt gevonden, wordt gecontroleerd of er al een contract voor deze werknemer is of dat er een actie voor een nieuw contract is gestart.

Als er nog geen actie is gestart, maken we een nieuwe actie voor het contract aan. Als er voldoende gegevens zijn, worden deze ter goedkeuring verstuurd of wordt een nieuw contract aangemaakt. Als er onvoldoende gegevens zijn, wordt een taak aan de gebruiker/gebruikersgroep toegewezen om de actie te voltooien.

Op basis van het aantal ontvangen uren wordt een rooster op werknemersniveau aangemaakt. Dit rooster wordt telkens bijgewerkt wanneer we dagen ontvangen.

Na goedkeuring worden ook de transacties voor reiskostenvergoeding aangemaakt. Deze zijn niet zichtbaar in de wizard, doordat de sectie voor variabele transacties nog niet zichtbaar is in de wizard.

Contract

Als de wizard is voltooid, worden de vereiste wijzigingen doorgevoerd in de werkuren of het rooster. Dit is een vertrouwde wijziging. De uren zijn al goedgekeurd in de vervangingsplanner.

Dezelfde stappen worden uitgevoerd voor de reiskostenvergoeding.

Voorbeeld van een aanvraag

Codeblok
<pre>{ "Data": { "Source": "ReplacementCompany", "ExternalRequestID": "1002", "DateFrom": "2019-03-15", "DateTo": "2020-05-15", "Initials": "E.D.", "Firstname": "Eduard", "SurnamePrefix": "van der", "Surname": "Woods", "DateOfBirth": "1985-10-06", "PRSI": "12", "Gender": "F", "Street": "Plotterweg", "HouseNr": "12", "HouseNrExt": "a", "ZipCode": "3821BS", "City": "Amersfoort", "PrivateEmail": "EW_TheLumberjack1985@sample.tk", "PayslipOnPrivateEmail": "Y", "WorkEmail": "Eduard.Woods@work.tk", "PayslipOnWorkEmail": "Y", "HomePhoneNr": "033-1234569", "MobilePhoneNr": "06123456", "Department": "Ontwikkeling", "Function": "Ontwikkelaar", "OnDate": "2020-03-15", "WTF": "0.2000", "TravelDistance": "10.89", "TravelAmount": "2.02", "AbsentEmployeeID": "-1", "AbsentContractID": "-1", "AbsentSubContractID": "-1" } }</pre>

10.3 API voor Verzuim

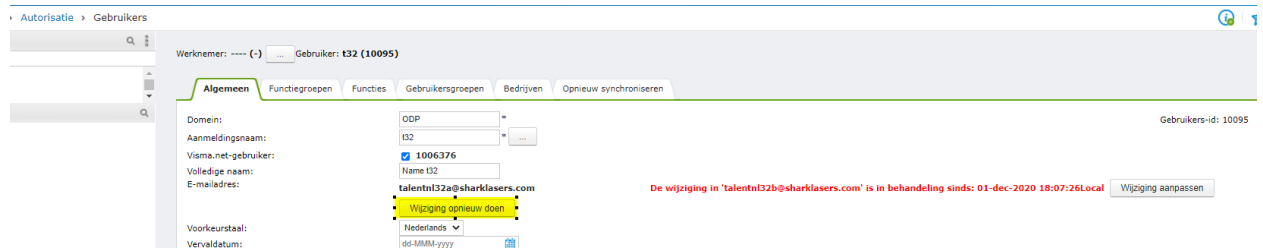
Er is een API voor het rapporteren van Verzuim toegevoegd aan deze release, waarmee het Verzuim van werknemers wordt vastgelegd. Neem contact op met Visma voor meer informatie.

11. Gebruikersbeheer

In Applicatiebeheer > Autorisatie > Gebruikers vind je nu een nieuwe optie om een wijziging opnieuw te verzenden.

In deze situatie wil een gebruiker het e-mailadres van een gebruiker wijzigen terwijl deze wijziging nog in behandeling is. De gebruiker heeft de e-mail echter niet ontvangen of

verwijderd. Met deze knop kan een nieuw bericht worden verzonden, zodat de gebruiker de wijziging kan bevestigen.



Voorbeeld van een e-mailbericht om de gewijzigde account te activeren.

Beste Name t32,

U hebt aangegeven uw account voor Visma te willen wijzigen van talentnl32a@sharklasers.com naar talentnl32b@sharklasers.com.

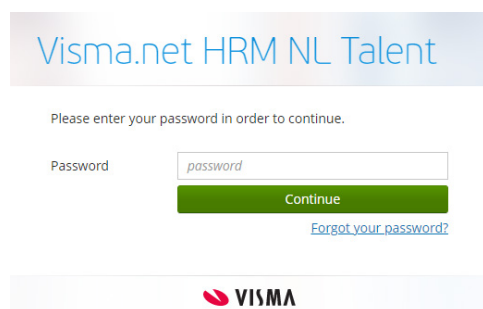
Als u de nieuwe account talentnl32b@sharklasers.com wilt gebruiken, dan moet u dit bevestigen door op onderstaande link te klikken:

[Account voor Visma wijzigen](#)

Deze link is slechts 1 week geldig. Als de link niet werkt, dan kopieert u de link en plakt u deze in uw browser.

Met vriendelijke groet,
Visma

Nadat je het bestaande wachtwoord hebt ingevoerd, kun je je aanmelden met je nieuwe e-mailadres.



De gebruiker ontvangt een e-mail ter bevestiging in zijn nieuwe postvak In.

Email address verified
Your email address has been changed. [Sign in with your new email address](#)

De nieuwe account is direct gereed voor gebruik.

Beste Name t32,

Uw account voor Visma is gewijzigd:

Oud account: talentn32a@sharklasers.com

Nieuw account: talentn32b@sharklasers.com

U moet gebruikmaken van de nieuwe account om toegang te krijgen tot de Vismadiensten.

Met vriendelijke groet,
Visma

12. Toekomstige wijzigingen

12.1 Persoonsgegevens

12.1.1 Diensttijden

Op dit moment kun je alleen de diensttijd van een werknemer registreren. Je kunt nog geen informatie ophalen uit deze registraties om de totale status van de diensttijd of een (komend) jubileum voor werknemers te bekijken. We zijn hard bezig om deze functionaliteit toe te voegen. Deze wordt in de toekomst toegevoegd.

13. Opgeloste casenummers

Casenummers
01005970
01019680
01017603
00994762
01003570
01026626
01018614
01014937
00998029
00938099

01010949
01030772
00935083
01032274
01024348
01022048
01025765
01032910
01030723
01028776
01030377
01038007
01038021
01031688
00971028
01016159
01034390
00974547
00938142
01010998
00786383
01044481
01009204
01034005