



Handleiding
Youforce app & desktop
Uploaden en aanvragen

Inhoudsopgave

Versie informatie	3
1. Algemeen	4
2. Achtergrondinformatie	5
3. Uploaden en declareren Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	6
3.1. Benodigde inrichting Self Service	6
3.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce	7
3.3. Benodigde rechten medewerker	7
4. Aanvraag werkgeversverklaring woning	8
4.1. Benodigde inrichting Self Service	8
4.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce	9
4.3. Benodigde rechten medewerker	9
5. Uploaden diploma of certificaat	10
5.1. Benodigde inrichting Self Service	10
5.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce	11
5.3. Benodigde rechten medewerker	11
6. Uploaden en declareren BIG-(her)registratie	12
6.1. Benodigde inrichting Self Service	12
6.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce	13
6.3. Benodigde rechten medewerker	14
7. Uploaden en declareren SKJ-(her)registratie	15
7.1. Benodigde inrichting Self Service	15
7.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce	17
7.3. Benodigde rechten medewerker	17

Versie informatie

Versie	Datum	Status	Wijzigingen
1.0	4 april 2024		Eerste versie
1.1	14 mei 2024		Uitbreiding met 'werkgeversverklaring woning (hypotheek)'
1.2	29 mei 2024		Uitbreiding met 'uploaden diploma of certificaat'
1.3	31 juli 2024		Uitbreiding met 'uploaden en declareren (her)-registratie BIG'
1.4	10 okt 2024		Uitbreiding met 'uploaden en declareren (her)-registratie SKJ'

1. Algemeen

In de Youforce App en Mijn Youforce is het mogelijk om de functionaliteit 'aanvragen en uploaden' te activeren. Met deze functionaliteit kunnen medewerkers het volgende proces uitvoeren:

- Uploaden en declareren Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- Uploaden en declareren BIG-(her)registratie
- Aanvragen werkgeversverklaring woning
- Uploaden diploma of certificaat

2. Achtergrondinformatie

Met de Youforce App focussen we op de meest voorkomende HR processen die je in 60 seconden kunt uitvoeren. Dit noemen we #HR in 60 seconden.

Veel processen zijn voor een medewerker simpel. Denk bijvoorbeeld aan het aanvragen van een werkgeversverklaring voor een woning of het uploaden van een VOG. Een eenvoudige vraag met een mogelijk complexe handeling voor de HR afdeling.

In dit soort processen biedt Youforce ultieme flexibiliteit. Het proces uit te voeren door de medewerker is volledig door Visma|Raet gestandaardiseerd. Maar het is gekoppeld aan jouw eigen Self Service inrichting.

3. Uploaden en declareren Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

In veel beroepsgroepen is het nodig om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te hebben. Via Justis kan een medewerker dit digitaal aanvragen. Afhankelijk van de keuze van de werknemer ontvangt hij deze:

- Als digitale PDF via de Berichtenbox van de overheid
- Per post (*Deze originele VOG moet de medewerker vervolgens veelal fysiek aanleveren aan de werkgever.*)

Het aanleveren van een (kopie) van de VOG en het declareren van de kosten wordt ondersteund via de Youforce App en Mijn Youforce. Het grote voordeel van de App is het feit dat de medewerker:

- De digitale PDF kan downloaden op zijn smartphone (via de Berichtenbox) en daarna kan uploaden in de App
- Of bij ontvangen van post een foto kan maken met zijn smartphone van het origineel

3.1. Benodigde inrichting Self Service

Bij het activeren van dit proces behoud je de enorme flexibiliteit van Self Service. Je bent als beheerder volledig vrij om eigen templates, e-mails of activiteiten in te richten.

Wat belangrijk is om te beseffen is dat deze functionaliteit de éérste medewerker activiteit van de workflow overneemt. Het scherm in zowel de Youforce App als Mijn Youforce vervangt dat stuk van de workflow uit Self Service. Die is niet meer nodig.

Om dat goed te laten werken zijn er enkele voorwaarden waar de inrichting van je Self Service proces aan moet voldoen. Dit zijn:

Noodzakelijke inrichting workflow

Naam workflow	Uploaden en declareren VOG
Uitsluiten startmenu	<i>Aan (hiermee voorkom je dat de Self Service workflow kan worden opgestart vanuit Mijn Youforce. Dit is ongewenst. Want je gaat in Mijn Youforce de desktop variant van het VOG proces uit de App toevoegen.)</i>
Naam activiteit	Indienen MW
Naam knop	verzenden
	

In activiteit 'Indienen MW' instellingen in 'Bijlagen'	
Voeg bijlage toe	Aan/actief
Beschrijving van bijlagen	Verklaring Omtrent Gedrag
	Betaalbewijs
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">Bijlagen</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voeg bijlagen toe</p> <div style="background-color: #D9D9D9; padding: 5px; margin: 5px 0;">Korte beschrijving van de bijlagen</div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> <input style="border: 1px solid green; width: 150px;" type="text" value="Verklaring Omtrent Gedrag"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> <input style="border: 1px solid green; width: 150px;" type="text" value="Betaalbewijs"/> </div>	

Noodzakelijke inrichting formulier

In Self Service / Beheer / Formulierdefinitie / Definities importeren kan je vanuit de Raet Template 9999999 kan je de volgende dialoog en formulier importeren:

- GEN_D_Uploaden en declareren VOG V01
- GEN_F_Uploaden en declareren VOG V01

Dit formulier heeft de benodigde rubrieken. Maar het is ook een optie om je bestaande formulier en dialoog te gebruiken. De enige voorwaarde in dat geval is dat minimaal de volgende twee rubrieken moeten aanwezig zijn op het formulier:

<u>Rubriekcode</u>	<u>Prompt</u>	<u>Weergave</u>
PI0379	VOG datum uitgifte	datum
P06932	Kosten VOG in €	getal

Note: het is daarnaast mogelijk om allerlei andere rubrieken op te nemen en eventueel ook andere eigen rubrieken via een java-script te laten vullen met de waarde van de rubrieken hierboven. Gebruik je andere velden gebruiken voor 'VOG datum uitgifte' of 'Kosten VOG in €'? Kijk dan of je kunt overstappen op de standaard rubrieken. Wil/kan dat niet? Voeg dat toch de hierboven genoemde velden toe, zet exporteren uit en gebruik een javascript om de waarden over te zetten naar je eigen rubrieken.

3.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce

In Mijn Youforce koppel je via de optie 'Configuratie links Mijn Youforce' onder Persoonlijk de link 'Uploaden en declareren VOG' aan een relevante categorie.

Note: Zie je het proces 'Uploaden en declareren VOG' meermalen? Dan is bij de Self Service workflow 'uitsluiten startmenu' niet aangevinkt. Geen probleem, voeg beide processen toe. Kies voor 'zoekwoorden toevoegen'. Het proces met de zoekwoorden 'screening', 'Verklaring Omtrent Gedrag', 'VOG' & 'justis' is het juiste proces. Dat is het proces wat moet worden toegevoegd.

3.3. Benodigde rechten medewerker

Om toegang te krijgen tot deze functionaliteit dient de gebruiker (veelal de groep alle medewerkers) in 'Autorisatiebeheer' rechten hebben op de applicatie 'Profiel' met rechten:

- Uploaden Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

4. Aanvraag werkgeversverklaring woning

Zowel bij het kopen als het huren van een huis moet een medewerker vaak een werkgeversverklaring aanleveren. In veel gevallen wordt hierbij de standaard van de Nationale Hypotheek Garantie (NHG) gebruikt.

Het aanvragen van een 'werkgeversverklaring woning' wordt ondersteund via de Youforce App en Mijn Youforce. Het grote voordeel van de App is het feit dat de medewerker:

- Het aanvraagproces is voor de medewerker erg eenvoudig
- Als de hypotheekverstrekker eventuele aanvullende formulieren eist kan de medewerker die eenvoudig toevoegen (b.v. te downloaden uit eigen privé mail)
- De medewerker krijgt een push-melding zodra de verklaring in zijn dossier zit en kan hem eenvoudig vanuit de App downloaden.

4.1. Benodigde inrichting Self Service

Bij het activeren van dit proces behoud je de enorme flexibiliteit van Self Service. Je bent als beheerder volledig vrij om eigen templates, e-mails of activiteiten in te richten.

Wat belangrijk is om te beseffen is dat deze functionaliteit de éérste medewerker activiteit van de workflow overneemt. Het scherm in zowel de Youforce App als Mijn Youforce vervangt dat stuk van de workflow uit Self Service. Die is niet meer nodig.

Om dat goed te laten werken zijn er enkele voorwaarden waar de inrichting van je Self Service proces aan moet voldoen. Dit zijn:

Noodzakelijke inrichting workflow

Naam workflow	Werkgeversverklaring hypotheek
Uitsluiten startmenu	Aan <i>(hiermee voorkom je dat de Self Service workflow kan worden opgestart vanuit Mijn Youforce. Dit is ongewenst. Want je gaat in Mijn Youforce de desktop variant van het werkgeversverklaring proces uit de App toevoegen.)</i>
Naam activiteit	Indienen MW
Naam knop	verzenden

Activiteit	Knop	Conditie	Vervolg
Indienen MW	verzenden	P08259 Soort Contrace = 1	Goedkeuren LG
	verzenden		Flatteren SA
	bewaren		Indienen MW
	verwijderen		*verwijderd

In activiteit 'Indienen MW' instellingen in 'Bijlagen'	
Voeg bijlage toe	Aan/actief
Beschrijving van bijlagen	Formulier van hypotheekverstrekker
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">Bijlagen</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voeg bijlagen toe</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">Korte beschrijving van de bijlagen Verplicht</p> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input style="width: 500px;" type="text" value="Formulier van hypotheekverstrekker"/> <input style="margin-left: 10px;" type="checkbox"/> </div> </div>	

Noodzakelijke inrichting formulier

De workflow kan gekoppeld zijn aan zowel een formulier als een dialoog. Veelal zal je een hele uitgebreide dialoog hebben met meerdere formulieren (inclusief scripts, templates en mails). Enige voorwaarde is dat dé standaard rubriek voor toelichting/input op het formulier voorkomt:

<u>Rubriekcode</u>	<u>Prompt</u>	<u>Weergave</u>
FS1700	Wensen voor werkgeversverklaring	tekstblok

Noodzakelijke inrichting dialoog

In deze workflow wordt een document/template gemaakt. Deze wordt gevuld op basis van diverse rubrieken. Zoals de persoonsgegevens van een medewerker en salarisgegevens.

Om te zorgen dat de waarde hiervan wordt opgehaald en het document/template goed wordt gegenereerd moet het formulier onderdeel van een dialoog zijn. Dit kan een dialoog met één formulier zijn. Maar veelal bestaat de dialoog één formulier voor de aanvraag & gegevens, één formulier voor de intentie (bij tijdelijk contract) en één formulier voor salaris & inkomen.

Bijvoorbeeld:

- F_Werkgeversverklaring (aanvraag en gegevens)
- F_Werkgeversverklaring (intentie) V01
- F_Werkgeversverklaring (salaris en inkomen)

4.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce

In Mijn Youforce koppel je via de optie 'Configuratie links Mijn Youforce' onder Persoonlijk de link 'Aanvragen werkgeversverklaring woning' aan een relevante categorie.

Note: Zie je het proces 'Aanvraag werkgeversverklaring woning' meermaals? Dan is bij de Self Service workflow 'uitsluiten startmenu' niet aangevinkt. Geen probleem, voeg beide processen toe. Kies voor 'zoekwoorden toevoegen'. Het proces met de zoekwoorden 'nhg', 'huis kopen' & 'nationale hypotheek garantie' is het juiste proces. Dat is het proces wat moet worden toegevoegd.

4.3. Benodigde rechten medewerker

Om toegang te krijgen tot deze functionaliteit dient de gebruiker (veelal de groep alle medewerkers) in 'Autorisatiebeheer' rechten hebben op de applicatie 'Profiel' met rechten:

- Aanvragen werkgeversverklaring hypotheek

5. Uploaden diploma of certificaat

Zowel bij de indiensttreding van nieuwe medewerkers wil je relevante diploma's en certificaten opnemen in het dossier. Maar ook tijdens het dienstverband ontwikkelen medewerkers zich en wil je de meest actuele diploma's en certificaten opnemen in het dossier.

Het proces 'uploaden diploma of certificaat' is dit eenvoudig te doen via de Youforce App en Mijn Youforce. Het grote voordeel van de App is het feit dat de medewerker:

- Wordt ondersteund en geholpen om zo veel mogelijk originele diploma's vanuit Mijn diploma's (van Duiensst Uitvoering Onderwijs, DUO) toe te voegen
- De datum van het diploma / certificaat in vrijwel alle gevallen automatisch wordt herkend.

5.1. Benodigde inrichting Self Service

Bij het activeren van dit proces behoud je de enorme flexibiliteit van Self Service. Je bent als beheerder volledig vrij om eigen templates, e-mails of activiteiten in te richten.

Wat belangrijk is om te beseffen is dat deze functionaliteit de éérste medewerker activiteit van de workflow overneemt. Het scherm in zowel de Youforce App als Mijn Youforce vervangt dat stuk van de workflow uit Self Service. Die is niet meer nodig.

Om dat goed te laten werken zijn er enkele voorwaarden waar de inrichting van je Self Service proces aan moet voldoen. Dit zijn:

Noodzakelijke inrichting workflow

Naam workflow	Uploaden diploma of certificaat
Uitsluiten startmenu	<i>Aan (hiermee voorkom je dat de Self Service workflow kan worden opgestart vanuit Mijn Youforce. Dit is ongewenst. Want je gaat in Mijn Youforce de desktop variant van het diploma/certificaat uit de App toevoegen.)</i>
Naam activiteit	Indienen MW
Naam knop	verzenden

Workflow Uploaden diploma of certificaat				
Activiteit	Knop	Conditie		Vervolg
Indienen MW	verzenden verwijderen	▼	▼	Behandelen PA
		▼	▼	*verwijderd

In activiteit 'Indienen MW' instellingen in 'Bijlagen'	
Voeg bijlage toe	Aan/actief
Beschrijving van bijlagen	Diploma of certificaat
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">Bijlagen</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Voeg bijlagen toe</p> <div style="background-color: #D9D9D9; padding: 5px; text-align: center;">Korte beschrijving van de bijlagen</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">  <input type="text" value="Diploma of certificaat"/> </div>	

Noodzakelijke inrichting formulier

In Self Service / Beheer / Formulierdefinitie / Definities importeren kan je vanuit de Raet Template 9999999 kan je de volgende dialoog en formulier importeren:

- GEN_D_Uploaden diploma of certificaat V01
- GEN_F_Uploaden diploma of certificaat V01

Dit formulier heeft de benodigde rubrieken. Maar het is ook een optie om je bestaande formulier en dialoog te gebruiken. De enige voorwaarde in dat geval is dat minimaal de volgende rubrieken moet aanwezig moet zijn op het formulier:

<u>Rubriekcode</u>	<u>Prompt</u>	<u>Weergave</u>
FS1701	Datum diploma/certificaat	datum

Note: het is daarnaast mogelijk om allerlei andere rubrieken op te nemen en eventueel ook andere eigen rubrieken via een java-script te laten vullen met de waarde van de rubriek hierboven. De rubriek FS1701 is een standaard Visma/Raet rubriek binnen Self Service. Er vindt géén export plaats naar HR Core Beaufort. Is dat wel gewenst? Voeg dan je eigen rubriek(en) toe die je via een java-script vult.

5.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce

In Mijn Youforce koppel je via de optie 'Configuratie links Mijn Youforce' onder Persoonlijk de link 'Uploaden diploma of certificaat' aan een relevante categorie.

Note: Zie je het proces 'Uploaden diploma of certificaat' meermaals? Dan is bij de Self Service workflow 'uitsluiten startmenu' niet aangevinkt. Geen probleem, voeg beide processen toe. Kies voor 'zoekwoorden toevoegen'. Het proces met de zoekwoorden 'diploma', 'certificaat', 'DUO', 'studie' & 'Opleiding' is het juiste proces. Dat is het proces wat moet worden toegevoegd.

5.3. Benodigde rechten medewerker

Om toegang te krijgen tot deze functionaliteit dient de gebruiker (veelal de groep alle medewerkers) in 'Autorisatiebeheer' rechten hebben op de applicatie 'Profiel' met rechten:

- Uploaden diploma of certificaat

6. Uploaden en declareren BIG-(her)registratie

In veel beroepen is het nodig om BIG geregistreerd te zijn. Medewerkers moeten ook periodiek een herregistratie doen. Het bewijs van (her)registratie kan een medewerker downloaden uit 'Mijn BIG-register'.

Het aanleveren van een (kopie) van de BIG-(her)registratie en het declareren van de kosten wordt ondersteund via de Youforce App en Mijn Youforce. Het grote voordeel van de App is het feit dat de medewerker:

- De digitale PDF kan downloaden op zijn smartphone (via de 'Mijn BIG-register') en daarna kan uploaden in de App
- Of bij ontvangen van post een foto kan maken met zijn smartphone van het origineel
- De relevante gegevens (zoals 'beroep' en 'einddatum') in vrijwel alle gevallen automatisch wordt herkend.

6.1. Benodigde inrichting Self Service

Bij het activeren van dit proces behoud je de enorme flexibiliteit van Self Service. Je bent als beheerder volledig vrij om eigen templates, e-mails of activiteiten in te richten.

Wat belangrijk is om te beseffen is dat deze functionaliteit de éérste medewerker activiteit van de workflow overneemt. Het scherm in zowel de Youforce App als Mijn Youforce vervangt dat stuk van de workflow uit Self Service. Die is niet meer nodig.

Om dat goed te laten werken zijn er enkele voorwaarden waar de inrichting van je Self Service proces aan moet voldoen. Dit zijn:

Noodzakelijke inrichting workflow

Naam workflow	Uploaden en declareren BIG
Uitsluiten startmenu	Aan <i>(hiermee voorkom je dat de Self Service workflow kan worden opgestart vanuit Mijn Youforce. Dit is ongewenst. Want je gaat in Mijn Youforce de desktop variant van het BIG proces uit de App toevoegen.)</i>
Naam activiteit	Indienen MW
Naam knop	verzenden

Activiteit	Knop	Conditie	Vervolg
Indienen MW	verzenden verwijderen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Behandelen PA *verwijderd

In activiteit 'Indienen MW' instellingen in 'Bijlagen'	
Voeg bijlage toe	Aan/actief
Beschrijving van bijlagen	BIG-(her)registratie
	Betaalbewijs

Bijlagen

Voeg bijlagen toe

Korte beschrijving van de bijlagen

	BIG-(her)registratie
	Betaalbewijs

Noodzakelijke inrichting formulier

In Self Service / Beheer / Formulierdefinitie / Definities importeren kan je vanuit de Raet Template 9999999 kan je de volgende dialoog en formulier importeren:

- GEN_D_Uploaden en declareren BIG V01
- GEN_F_Uploaden en declareren BIG V01

Dit formulier heeft de benodigde rubrieken. Maar het is ook een optie om je bestaande formulier en dialoog te gebruiken. De enige voorwaarde in dat geval is dat minimaal de volgende rubrieken moeten aanwezig zijn op het formulier:

<u>Rubriekcode</u>	<u>Prompt</u>	<u>Weergave</u>
P09165	BIG nummer	getal
PI0381	Beroepstitel BIG	Text (met vaste tabel onderhouden door Visma Raet)
PI0106	BIG-registratiedatum	datum
PI0108	BIG-einddatum	datum
PI0110	Datum ingang herregistratie	datum
P06933	Kosten BIG in €	getal

Note: het is daarnaast mogelijk om allerlei andere rubrieken op te nemen en eventueel ook andere eigen rubrieken via een java-script te laten vullen met de waarde van de rubrieken hierboven. Gebruik je andere velden gebruiken voor 'BIG' of 'Kosten BIG in €'? Kijk dan of je kunt overstappen op de standaard rubrieken. Wil/kan dat niet? Voeg dat toch de hierboven genoemde velden toe, zet exporteren uit en gebruik een javascript om de waarden over te zetten naar je eigen rubrieken.

6.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce

In Mijn Youforce koppel je via de optie 'Configuratie links Mijn Youforce' onder Persoonlijk de link 'Uploaden en declareren BIG' aan een relevante categorie.

Note: Zie je het proces 'Uploaden en declareren BIG' meermaals? Dan is bij de Self Service workflow 'uitsluiten startmenu' niet aangevinkt. Geen probleem, voeg beide processen toe. Kies voor 'zoekwoorden toevoegen'. Het proces met de zoekwoorden 'BIG', 'registratie' & 'herregistratie' is het juiste proces. Dat is het proces wat moet worden toegevoegd.

6.3. Benodigde rechten medewerker

Om toegang te krijgen tot deze functionaliteit dient de gebruiker (veelal de groep alle medewerkers) in 'Autorisatiebeheer' rechten hebben op de applicatie 'Profiel' met rechten:

- Uploaden BIG-(her)registratie

7. Uploaden en declareren SKJ-(her)registratie

In veel beroepen waarbij je werkt met jeugd is het nodig SKJ geregistreerd te zijn. Medewerkers moeten ook periodiek een herregistratie doen. Het bewijs van (her)registratie kan een medewerker downloaden uit 'Mijn SKJ'.

Het aanleveren van een (kopie) van de SKJ-(her)registratie en het declareren van de kosten wordt ondersteund via de Youforce App en Mijn Youforce. Het grote voordeel van de App is het feit dat de medewerker:

- De digitale PDF kan downloaden op zijn smartphone (via de 'Mijn SKJ') en daarna kan uploaden in de App
- Of bij ontvangen van post een foto kan maken met zijn smartphone van het origineel
- De relevante gegevens (zoals 'SKJ-nummer' en 'einddatum') in vrijwel alle gevallen automatisch wordt herkend.

7.1. Benodigde inrichting Self Service

Bij het activeren van dit proces behoud je de enorme flexibiliteit van Self Service. Je bent als beheerder volledig vrij om eigen templates, e-mails of activiteiten in te richten.

Wat belangrijk is om te beseffen is dat deze functionaliteit de éérste medewerker activiteit van de workflow overneemt. Het scherm in zowel de Youforce App als Mijn Youforce vervangt dat stuk van de workflow uit Self Service. Die is niet meer nodig.

Om dat goed te laten werken zijn er enkele voorwaarden waar de inrichting van je Self Service proces aan moet voldoen. Dit zijn:

Noodzakelijke inrichting workflow

Naam workflow	Uploaden en declareren SKJ
Uitsluiten startmenu	Aan <i>(hiermee voorkom je dat de Self Service workflow kan worden opgestart vanuit Mijn Youforce. Dit is ongewenst. Want je gaat in Mijn Youforce de desktop variant van het SKJ proces uit de App toevoegen.)</i>
Naam activiteit	Indienen MW
Naam knop	verzenden

Workflow Uploaden en declareren SKJ			
Activiteit	Knop	Conditie	Vervolg
Indienen MW	verzenden verwijderen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Behandelen PA *verwijderd

In activiteit 'Indienen MW' instellingen in 'Bijlagen'	
Voeg bijlage toe	Aan/actief
Beschrijving van bijlagen	SKJ-(her)registratie
	Betaalbewijs
Bijlagen	
<input checked="" type="checkbox"/> Voeg bijlagen toe	
Korte beschrijving van de bijlagen	
	<input type="text" value="SKJ-(her)registratie"/>
	<input type="text" value="Betaalbewijs"/>

Noodzakelijke inrichting formulier

In Self Service / Beheer / Formulierdefinitie / Definities importeren kan je vanuit de Raet Template 9999999 kan je de volgende dialoog en formulier importeren:

- GEN_D_Uploaden en declareren SKJ V01
- GEN_F_Uploaden en declareren SKJ V01

Dit formulier heeft de benodigde rubrieken. Maar het is ook een optie om je bestaande formulier en dialoog te gebruiken. De enige voorwaarde in dat geval is dat minimaal de volgende rubrieken moeten aanwezig zijn op het formulier:

Rubriekcode	Prompt	Weergave
PI0163	BIG nummer	getal
PI0164	SKJ register	Text (met vaste tabel onderhouden door Visma Raet met de volgende waarden: 01: Jeugd- en gezinsprofessional SKJ 02: Jeugdzorgwerker SKJ 03: Master-psycholoog SKJ 04: Master-orthopedagoog SKJ 05: Master-pedagoog SKJ 06: Kinder- en jeugdpsycholoog SKJ 07: Postmaster-orthopedagoog SKJ)
PI0170	SKJ einddatum	datum
P06895	Kosten SKJ in €	getal

Note: het is daarnaast mogelijk om allerlei andere rubrieken op te nemen en eventueel ook andere eigen rubrieken via een java-script te laten vullen met de waarde van de rubrieken hierboven. Gebruik je andere velden gebruiken voor 'SKJ' of 'Kosten SKJ in €'? Kijk dan of je kunt overstappen op de standaard rubrieken. Wil/kan dat niet? Voeg dat toch de hierboven genoemde velden toe, zet exporteren uit en gebruik een javascript om de waarden over te zetten naar je eigen rubrieken.

7.2. Benodigde inrichting Mijn Youforce

In Mijn Youforce koppel je via de optie 'Configuratie links Mijn Youforce' onder Persoonlijk de link 'Uploaden en declareren SKJ' aan een relevante categorie.

Note: Zie je het proces 'Uploaden en declareren SKJ' meermaals? Dan is bij de Self Service workflow 'uitsluiten startmenu' niet aangevinkt. Geen probleem, voeg beide processen toe. Kies voor 'zoekwoorden toevoegen'. Het proces met de zoekwoorden 'SKJ', 'Jeugd- en gezinsprofessional' & 'herregistratie' is het juiste proces. Dat is het proces wat moet worden toegevoegd.

7.3. Benodigde rechten medewerker

Om toegang te krijgen tot deze functionaliteit dient de gebruiker (veelal de groep alle medewerkers) in 'Autorisatiebeheer' rechten hebben op de applicatie 'Profiel' met rechten:

- Uploaden SKJ-(her)registratie

