

Release Notes

Self Service Business

Release 2015-12

5 december 2015

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Algemeen	3
1. Opschonen oude mutaties	3
Nieuw	3
1. Archieflijst	3
2. Werving en Selectie aansluiten op werkgeverniveau	4
Gewijzigd en verbeterd	6
3. Flexibele e-mail op workflow niveau	6
Opgeloste meldingen	6
4. Verlofoverzicht toont vervallen verlof niet	6
Known errors	7

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

Algemeen

1. Opschonen oude mutaties

In de release notes van oktober 2015 hebben we gemeld dat we om performance redenen periodiek de database van Self Service zullen opschonen.

We hebben namelijk in mei geconstateerd dat er klanten zijn die erg veel oude mutaties open hebben staan. Deze vormen een onnodige belasting op Self Service.

Om dit te verminderen zouden we in oktober **alle openstaande** mutaties van vóór 1 januari 2014 verwijderen. Deze actie is nog niet uitgevoerd. Wij zullen de opschoonactie alsnog uitvoeren op 10 december 2015.

Alle mutaties ouder dan 1 januari 2014 zijn hierna niet meer aanwezig en dus niet meer opvraagbaar. **Dit betreft uitsluitend mutaties die niet geheel afgerond zijn.** Afgeronde mutaties staan, omwille van audits, nog in het systeem. **Openstaande** mutaties van na 31 december 2013 kunt u nog terugzien.

Nieuw

1. Archieflijst


Wij zijn continu bezig met het onderzoeken van de performance van Self Service. Een veel gehoorde klacht is de trage archieflijst. De performance van deze lijst laat te wensen over. Een gevolg hiervan is dat de hele applicatie bij andere gebruikers trager reageert omdat de server aan het rekenen is voor de archieflijst.

Bij de professionals bijvoorbeeld is de lijst vaak erg lang, wat veel rekenkracht vraagt. Om deze lijst te verbeteren hebben we de volgende wijzigingen doorgevoerd:

1. De lijst wordt in eerste instantie leeg getoond. U dient de lijst eerst te filteren voordat hij opgehaald wordt. Door filters te gebruiken wordt het resultaat een stuk kleiner en daarmee ook de reactietijd van de lijst en de performance van de server.
2. Het totaal aantal paginanummers en het aantal formulieren (resp. onder en bovenaan de lijst) is niet meteen zichtbaar. U ziet alleen nog op welke pagina u zich bevindt. Om deze cijfers te kunnen berekenen is veel rekenkracht van de server nodig.

Omdat deze cijfers soms nodig zijn om te rapporteren, hebben wij deze onder een knop 'verborgen'. Wanneer u op deze knop drukt, ziet u alsnog hoeveel formulieren er in de lijst aanwezig zijn. Hierdoor wordt de rekenkracht alleen gebruikt wanneer u dit cijfer ook echt nodig heeft en niet voor elke keer dat de lijst zich opent.

Pagina 1 van 10 (241 formulieren)

Pagina 1 

Afb. 1 oude informatie in de archieflijst

Afb. 2 nieuwe informatie in de archieflijst

2. Werving en Selectie aansluiten op werkgeverniveau

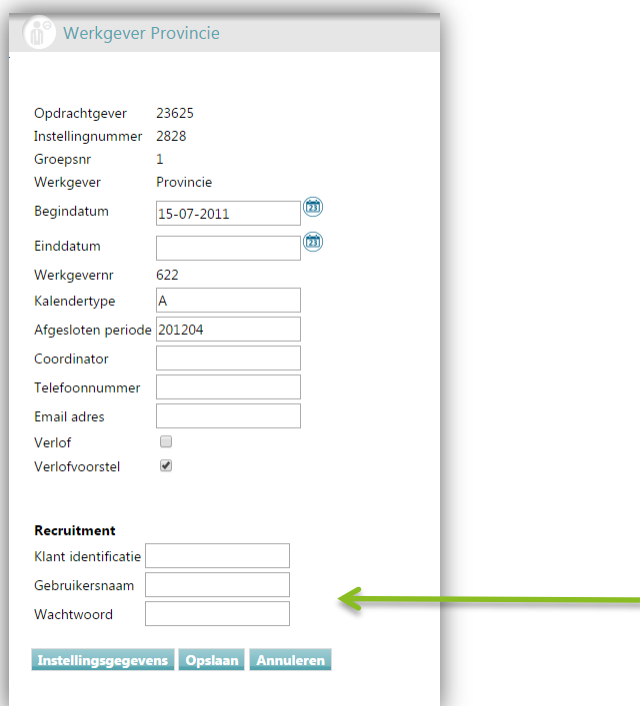
Waarom

Op dit moment is het mogelijk om de Raet applicatie Werving en Selectie aan te sluiten op bedrijfsniveau.

Verschillende klanten hebben verzocht dit ook mogelijk te maken op werkgeverniveau. Hierdoor is het mogelijk om per werkgever een aparte Werving en Selectie applicatie aan te sluiten.

Uw actie

U kunt nu per werkgever de inloggegevens van Werving en Selectie opgeven. Hiervoor selecteert u een werkgever uit de werkgeverlijst in **Beheer > Systeem > Werkgeversgegevens muteren**. U krijgt een scherm te zien waarin u de gegevens kunt invullen.



Afb. 3 Inloggegevens voor Werving en Selectie

Wanneer u geen inloggegevens van een werkgever invult, maar wel de inloggegevens op bedrijfsniveau, dan gebruikt Self Service voor de werkgevers waar geen inloggegevens opgegeven zijn, de inloggegevens op bedrijfsniveau. Het is dus niet noodzakelijk om alle werkgevers op te geven.

Op het formulier voor vacatures moet u de werkgever opnemen. Dit doet u door rubriek VC0020 op te nemen op het formulier. Deze moet op type 'werkgever' staan. U kunt in rubriek VC0020 eventueel een werkgever vooringevuld opgeven. Hiervoor is een nieuwe gebruikersfunctie gecreëerd:

- GF_UserEmployer()

U kunt dit in een javascript opnemen in de rubriek bij pre-bewerking. Hieronder een voorbeeld, die de rubriek alleen vult als er nog niets instaat:

- `var a = v_VC0020#; if(a==""){var a=GF_UserEmployer()} else{a}; return(a);`

Deze functie zoekt de werkgever die hoort bij de gebruiker die de mutatie voor een vacature aanmaakt. Als er geen resultaat komt, dan kunt u de werkgever alsnog invullen door in de keuzelijst de werkgever te kiezen.

Als de werkgever ingevuld is bij de vacature, dan worden in het proces 'aannemen kandidaat' de aan te nemen kandidaten gezocht in Werving en Selectie die bij deze werkgever is ingevuld.

Als de werkgever niet is ingevuld bij de vacature, of wanneer de ingevulde werkgever niet bekend is, dan zal de aan te nemen kandidaten gezocht worden in Werving en Selectie die op bedrijfsniveau is ingericht. Is hier niets ingericht, dan resulteert dit in een lege kandidatenlijst.

Known issues

Voor een professional is het voor ons niet mogelijk om de bijhorende werkgever op te halen via de nieuwe gebruikersfunctie. Deze is alleen bekend bij een medewerker en een manager. Een professional zal de werkgever dus altijd in de keuzelijst moeten selecteren.

Gewijzigd en verbeterd

3. Flexibele e-mail op workflow niveau

Waarom

In de vorige release notes hebben we aangegeven dat het niet mogelijk is om zowel templates voor e-mails als templates voor een document in één workflow te gebruiken. Wij hebben het nu in deze release mogelijk gemaakt om binnen één workflow beide templates te maken.

Uw actie

U kunt in de mergefunctie, het bestandsformaat zetten op het formaat waarop u uw documenten gegenereerd wilt hebben. U hoeft niets in te stellen voor templates die u gebruikt voor e-mails. Deze zetten wij automatisch om naar HTML.

Opgeloste meldingen

4. Verlofoverzicht toont vervallen verlof niet

In de release notes van oktober hebben wij aangegeven dat de meldingen met het vervallen verlof opgelost waren. Hierbij hadden we nog wel enkele openstaande 'known errors':

- Alleen het eerstkomende te vervallen verlof is zichtbaar. Wanneer er verschillende vervaldatum aanwezig zijn, ziet u alleen het eerste saldo dat komt te vervallen.
- Wanneer er geen vervaldatum beschikbaar is in de uitklaplijst, wordt 31-12-9999 getoond. Hier zou geen datum zichtbaar mogen zijn.

Oplossing

Deze zijn met deze release opgelost.

Known errors

Raet voert voor elke release testen uit van nieuwe en vernieuwde functionaliteiten. Ook aangrenzende functies ondergaan soortgelijke tests om te bepalen of deze nog correct werken. Het release team bespreekt deze ervaringen en bevindingen. Bevindingen die wij niet in deze release kunnen oplossen en mogelijk invloed hebben op functionaliteit die u gebruikt, vermelden wij in dit hoofdstuk. Indien nodig vindt u hier de beschrijving van een alternatieve oplossing.

Er zijn geen known errors.

Release Notes

Self Service Business

Release 2015-11

7 november 2015

Inhoudsopgave

Belangrijke mededeling	3
1. Automatisch genereren bestanden en printen mutaties	3
Nieuw	4
2. Flexibele e-mail op workflow niveau	4
Gewijzigd en verbeterd	6
3. Performance verbetering	6
Opgeloste meldingen	7
4. Rol 'manager van de manager' is verdwenen (change 69818)	7
5. Zwangerschapsverlof niet in bezettingsoverzicht	7
6. Weekpatroon zichtbaar in alle verlofformulieren	7
Known errors	8

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

Belangrijke mededeling

1. Automatisch genereren bestanden en printen mutaties

Regelmatig krijgen wij de vraag waarom het genereren van bestanden bij workflows en het printen van mutaties soms zo lang duurt. Om u een beeld te geven hoe dit komt en om uw hulp te vragen dit proces te versnellen, volgt hier een korte uitleg.

Binnen Youforce Document Generator worden documenten gegenereerd voor verschillende modules. Self Service is er hier een van, maar ook bijvoorbeeld Flex Benefits en Verzuim Management maken hier gebruik van.

Self Service maakt gebruik van de Youforce Document Generator voor het genereren van bijlages voor de workflow en e-mails, maar ook voor het printen van de mutaties. Afhankelijk van de grootte van het te genereren bestand duurt dit genereren soms lang en soms kort.

Wanneer er meerdere klanten meerdere grotere bestanden tegelijkertijd willen genereren, dan moet een bestand wachten totdat het wordt verwerkt. Bij grote bestanden kan dit soms wel even duren. Voorheen toonde Self Service een time-out wanneer het genereren en/of het wachten te lang duurde. Nu zorgen we ervoor dat de huidige workflowstap afgerond wordt. De documenten worden nog steeds stuk voor stuk verwerkt, maar er vindt geen time-out meer plaats.

Uit ervaring weten wij dat er vooral aan het einde van het jaar veel documenten worden gegenereerd. Bijvoorbeeld het printen van mutaties wordt dan veelvuldig toegepast.

Wij zijn aan het inventariseren hoe we dit proces kunnen versnellen. Tot die tijd willen wij u vragen om uw verzoeken voor het printen van mutaties te beperken en indien mogelijk niet te groot te maken. Hierdoor verbeteren we het proces zodat u sneller over uw gegevens kunt beschikken.

Alvast hartelijk dank voor uw medewerking.

Nieuw

2. Flexibele e-mail op workflow niveau

Vanaf deze release kunt u flexibele e-mails ook op workflow niveau inrichten. Hiervoor dient u ook Youforce Document Generator af te nemen.

Er zijn nu verschillende mogelijkheden voor het versturen van e-mails:

Bestaand:

1. **Standaard e-mail:** Bij het versturen van informatie -, notificatie - of aanvullende e-mails, wordt een standaard e-mail verstuurd.
2. **Flexibele e-mails op werkgeverniveau:** Bij flexibele e-mails op werkgeverniveau wordt bij het versturen van informatie -, notificatie - of aanvullende e-mails, de ingerichte e-mail verstuurd.

Nieuw:

3. **Flexibele e-mails op workflow niveau:** Bij flexibele e-mails ingericht in een workflow wordt, voor het deel dat u ingericht heeft, de flexibele e-mail verstuurd. Voor alles wat u niet in deze of een andere workflow inricht, wordt de flexibele e-mail op werkgeverniveau of de standaard e-mail verstuurd. U bent dus niet verplicht bij elke workflow een flexibele e-mail in te richten.

U kunt zoals gewoonlijk een template aanmaken voor een formulier of dialoog. Dit doet u in Youforce Document Generator. Wanneer u nu naar de instellingen voor de workflow gaat, dan kunt u e-mails instellen bij de workflow.

Voorheen plaatste u bij de notificatie - en informatie e-mails een vinkje wanneer u deze wilde instellen. Nu krijgt u bij beide opties twee extra velden (Afb.01):

- Kies uw template
- Onderwerp e-mail

U kunt deze velden leeg laten of vullen.

- Wanneer beide velden gevuld zijn, wordt de e-mail op workflow niveau verstuurd.
- Zijn beide velden leeg, dan wordt als deze ingericht is, de e-mail op werkgeverniveau verstuurd. Is de e-mail op werkgeverniveau niet ingericht, dan wordt de standaard e-mail verstuurd.

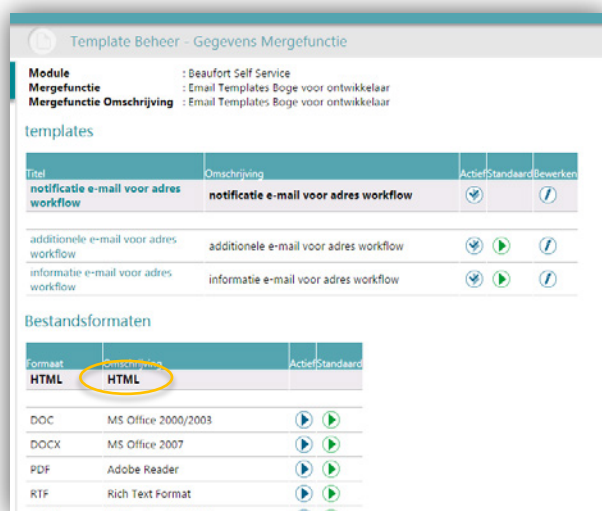
Afb. 01 Nieuwe inrichting met twee extra velden

Ook voor de aanvullende e-mail maakt u gebruik van een template. Als u een template heeft gekozen, wordt het onderwerp veld actief en kunt u een onderwerp voor de e-mail opgeven (Afb. 02).

Afb. 02 Kies een template. Het onderwerp veld wordt vervolgens geactiveerd zodat u deze ook kunt opgeven.

Known issue

Het is nu niet mogelijk om binnen een workflow zowel e-mail templates als gewone templates te gebruiken. Wanneer u een template aanmaakt ten behoeve van e-mail, dan dient u nu het bestandsformaat op 'HTML' te zetten (Afb.03).



Afb. 03 Bestandsformaat HTML in Youforce Document Generator

Wanneer u al templates hebt aangemaakt in een mergefunctie, dan kunt u deze nu niet op 'HTML' zetten omdat dan de bijlagen als .html bestand gemaakt worden. In een volgende release zorgen wij ervoor dat u in alle mergefuncties templates kunt aanmaken en dat deze standaard naar HTML omgezet worden.

Gewijzigd en verbeterd

3. Performance verbetering

We hebben verschillende performance verbeteringen doorgevoerd. Dit zou u onder andere kunnen merken aan de volgende pagina's:

- Import en export logging (zie **Beheer > Import-Export > Import en Beheer > Import-Export > Export**)
- Pop-up lijst met afdelingen

Om de performance van de import en export logging te kunnen verbeteren, hebben wij de paginanummering weggehaald. Het berekenen van de hoeveelheid pagina's vraagt enorm veel van de server. Het is nog steeds mogelijk om te bladeren, maar het is niet meer mogelijk om meteen naar (bijvoorbeeld) pagina 5 te gaan.

Opgeloste meldingen

4. Rol 'manager van de manager' is verdwenen (change 69818)

Melding

In User management kunt u gebruik maken van de naast hogere manager, ook wel bekend als manager van de manager.

In Januari 2015 hebben wij alle 'hard' geprogrammeerde rollen in Self Service vervangen door de automatisch gegenereerde rollen van User management.

Hoewel de persoon met de rol 'naast hogere manager' wel doorgegeven wordt door User management, wordt hij niet specifiek als rol gekenmerkt. Hierdoor kon u deze rol niet meer inrichten binnen het autorisatieprofiel van Self Service.

Oplossing

Omdat deze rol vaak gebruikt wordt bij het afhandelen van HR Processen en dus in de workflows binnen Self Service, hebben wij deze rol opnieuw in Self Service aangemaakt zodat u hem weer kunt gebruiken bij de autorisaties.

De persoon die de rol van 'naast hogere manager' invult, wordt automatisch berekend aan de hand van de organisatorische structuur in uw HR Core systeem.

5. Zwangerschapsverlof niet in bezettingsoverzicht

Melding

Het bezettingsoverzicht toonde zwangerschapsverlof niet.

Oplossing

Vanaf deze release wordt ook zwangerschapsverlof weer in het bezettingsoverzicht weergegeven.

6. Weekpatroon zichtbaar in alle verlofformulieren

Melding

In de verlofformulieren is het veld 'weekpatroon' zichtbaar terwijl dit op het formulier op 'hidden' staat.

Oplossing

Wij hebben in deze release ervoor gezorgd, dat het weekpatroon zich weer gedraagt naar de instellingen op het formulier.

Known errors

Raet voert voor elke release testen uit van nieuwe en vernieuwde functionaliteiten. Ook aangrenzende functies ondergaan soortgelijke tests om te bepalen of deze nog correct werken. Het release team bespreekt deze ervaringen en bevindingen. Bevindingen die wij niet in deze release kunnen oplossen en mogelijk invloed hebben op functionaliteit die u gebruikt, vermelden wij in dit hoofdstuk. Indien nodig vindt u hier de beschrijving van een alternatieve oplossing.

Er zijn geen known errors.

Release Notes

Self Service Business

Release 2015-10

3 oktober 2015

Inhoudsopgave

Gewijzigd	3
1. Oude mutaties opgeschoond	3
Opgeloste meldingen	3
2. Verlof overzicht toont vervallen verlof niet (change 69861)	3
3. Lege Te Doen lijst bij wisselen rol (change 69850)	5
4. Verlofoverzicht toont alleen kruisjes (change 69799)	5
Komende functionaliteit	6
5. Voorbereidingen	6

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

Gewijzigd

1. Oude mutaties opgeschoond

In de release notes van de maand mei 2015 hebben we gemeld dat we om performance redenen periodiek de database van Self Service zullen opschonen. We hebben toen geconstateerd dat er klanten zijn die erg veel oude workflow sessies open hebben staan. Deze vormen een onnodige belasting op Self Service. Om de belasting te verminderen hebben we **alle openstaande** mutaties van vóór 1 januari 2014 verwijderd.

Alle mutaties ouder dan 1 januari 2014 zijn na deze release niet meer aanwezig en dus niet meer opvraagbaar. **Dit betrof uitsluitend mutaties die niet geheel afgerond zijn.** Afgeronde mutaties staan, omwille van audits, nog in het systeem. **Openstaande** mutaties van na 31 december 2013 kunt u nog terugzien. Daarnaast zijn ook alle afgeronde workflow sessies nog beschikbaar.

Opgeloste meldingen

2. Verlof overzicht toont vervallen verlof niet (change 69861)

Melding

Het vervallen verlof opgegeven in HR Core Business werd niet getoond in Self Service. Omdat Self Service zelf het verlofsaldo berekende en het vervallen verlof niet werd meegenomen in de berekening, kwam ook het eindsaldo niet meer overeen met het saldo in HR Core Business.

Oplossing

We hebben de kolom 'vervallen' toegevoegd aan het overzicht. Zowel de waarde in de kolom 'vervallen' als in de kolom 'huidig saldo' worden direct overgenomen uit HR Core Business. Self Service maakt geen eigen berekening meer. Hierdoor komen de waardes op het scherm altijd overeen met de waardes in HR Core Business.

#	Verlofsoort	Basisrecht	Leeftijdsuren	Dienstjaren uren	Extra ind.recht	Overgeheveld	Totaal rechten	Opgenomen	Vervallen	Huidig saldo
1	Wettelijk verlof	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	8.00	0.00	192.00
2	Bovenwettelijk verlof	160.00	2.00	0.00	0.00	189.00	351.00	0.00	117.00	234.00
3	ADV/ATV	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	10.00	0.00	15.00
4	Buitengewoon verlof	10.00	0.00	0.00	0.00	25.00	35.00	0.00	0.00	35.00
5	Ouderschapsverlof	0.00	0.00	0.00	0.00	1208.00	1208.00	0.00	0.00	1208.00
6	Roostervrije dagen	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	16.00
Totaal							1835.00	18.00	117.00	1700.00

Afb. 1 Verlofoverzicht met toegevoegde kolom 'vervallen'

In de uitklaplijst van het verlofoverzicht (het + teken voor een verlof) was voorheen niet alleen de resterende uren zichtbaar met een eventuele verlofdatum, maar ook het vervallen verlofsaldo in het verleden. Dit hebben we ook meegenomen in de aanpassingen van het verlofsaldo. In de uitklaplijst is alleen het daadwerkelijke resterende verlof zichtbaar inclusief een eventuele vervaldatum.

#	Verlofsoort	Basisrecht	Leeftijdsuren	Dienstjaren uren	Extra ind.recht	Overgeheveld	Totaal rechten	Opgenomen	Vervallen	Huidig saldo
1	Wettelijk verlof	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	8.00	0.00	192.00
2	Bovenwettelijk verlof	160.00	2.00	0.00	0.00	189.00	351.00	0.00	117.00	234.00
3	ADV/ATV	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	10.00	0.00	15.00
		Resterende uren		Vervaldatum						
		15.00		1-1-2016						
4	Buitengewoon verlof	10.00	0.00	0.00	0.00	25.00	35.00	0.00	0.00	35.00
5	Ouderschapsverlof	0.00	0.00	0.00	0.00	1208.00	1208.00	0.00	0.00	1208.00
6	Roostervrije dagen	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	16.00
Totaal							1835.00	18.00	117.00	1700.00

Afb. 2 Uitklaplijst met resterende uren

Known errors in de uitklaplijst

Bij deze aanpassingen is de uitklaplijst helaas nog niet helemaal correct:

- Alleen het eerstkomende te vervallen verlof is zichtbaar. Wanneer er verschillende vervaldata aanwezig zijn, ziet u alleen het eerste saldo dat komt te vervallen.

2	Bovenwettelijk verlof	160.00	2.00	0.00	0.00	189.00	351.00	0.00	117.00	234.00
		Resterende uren		Vervaldatum						
		162.00		1-7-2016						

Afb. 3 Totaal van resterende uren zou overeen moeten komen met het huidig saldo

- Wanneer er geen vervaldatum beschikbaar is in de uitklaplijst, wordt 31-12-9999 getoond. Hier zou geen datum zichtbaar mogen zijn.

- Wanneer het saldo 0 is, wordt bij de resterende uren ook een saldo 0 getoond. Omdat er geen resterende uren zijn, zou deze ook niet getoond mogen worden.

3. Lege Te Doen lijst bij wisselen rol (change 69850)

Melding

Als een manager wisselde naar de rol van medewerker en daarna weer naar de rol van manager, kon het voorkomen dat de Te Doen lijst leeg bleef.

Oplossing

Deze wisseling werd in sommige gevallen niet vertaald naar de bijbehorende autorisatie. Dit is in deze release verholpen.

4. Verlofoverzicht toont alleen kruisjes (change 69799)

Melding

Wanneer een medewerker een verlofaanvraag gedeeltelijk invulde en deze opsloeg, maar nog niet naar zijn manager stuurde, dan veroorzaakte deze incomplete aanvragen kruisjes in het verlofoverzicht.

Oplossing

De incomplete verlofaanvragen worden vanaf deze release niet meegenomen in het maken van het verlofoverzicht.

Komende functionaliteit

5. Voorbereidingen

Dit najaar leveren wij de mogelijkheid uit om flexibele e-mails in te richten op workflow niveau. Deze functionaliteit wordt in een volgende release toegelicht. In deze release van oktober wordt al een stukje hiervan uitgeleverd wat u nog niet hoeft te gebruiken. Omdat het wel aanpassingen zijn op een bestaand scherm informeren wij u hierover zodat u niet voor verrassingen komt te staan.

Extra velden in de workflow inrichting

U ziet op het derde scherm bij het inrichten van een workflow twee nieuwe velden verschijnen wanneer u bij 'gebruikers informeren' en 'notificatie verzenden' een vinkje plaatst. U kunt deze velden voorlopig negeren. De komende tijd wordt hier functionaliteit aan toegevoegd.

Workflow: ML R_Adres (D)

Activiteit

- Indienen
- Gegevens wijzigbaar
- Autorisatie2^eAfdeling
- Gebruikers informeren
- Kies uw template
- onderwerp e-mail
- Notificatie ontvangen
- Startactiviteit
- Signalering na inactiviteit (dagen)

Knop - conditie

- happy flow
- Notificatie verzenden
-
- Kies uw template
- onderwerp e-mail
- Aanvullende E-mail 1 **Instellen**
- Confirmatie tekst
- Memo toevoegen
- Bijlage(n) naar dossier

Afb. 4 Inrichting met twee extra velden

Ook voor de aanvullende e-mail is het scherm aangepast. Hier ziet u rechts in het scherm twee extra velden. Ook deze velden kunt u voorlopig negeren.

Template:Aanvullende E-mail

E-mail naar	E-mail vast	Conditie	Waarde	Keuze bijlage	Template	Onderwerp
<input type="text"/>	no-reply@raet.n	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Geen	Kies uw tem	<input type="text"/>

Een e-mail wordt verstuurd naar de e-mailadres(-sen). Indien een conditie is ingevuld, wordt de e-mail alleen verstuurd als aan de conditie voldaan is. Als keuze bijlage is ingevuld, wordt er een bijlage met de e-mail meegestuurd.

Opslaan **Annuleren**

Afb. 5 Inrichting met twee extra velden

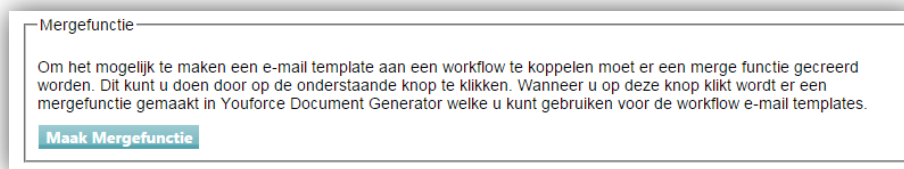
Extra scherm bij e-mail instellingen

Pad: Beheer > Systeem > Instellingen

Onderaan het instellingenschermbij de tab e-mail een knop toegevoegd. U hoeft niets met deze knop te doen, hij verdwijnt weer zodra de rest van de functionaliteit wordt uitgeleverd. Mocht u wel op deze knop drukken, dan ontstaat er een mergefunctie in Youforce Document Generator die daarna nutteloos is.

Let op: Wij adviseren u om deze knop nu niet te gebruiken (zie Afb. 6). Zodra u op de knop klikt, wordt er namelijk een template aangemaakt in Youforce Docs en verschijnt er een melding dat een template is aangemaakt in Template beheer. Dit is echter een 'loze' template die u vervolgens **niet kunt gebruiken** en is daarna ook niet te verwijderen.

Om het goed uitleveren van de volledige functionaliteit te waarborgen, kunnen we niet alle wijzigingen in een keer doen en is het nodig om dit deel nu te releasen om het in een vervolg release weer te verwijderen.



Afb. 6 Knop Maak Mergefunctie niet gebruiken



Release Notes Self Service HR Core Business

Release 2015-08

8 augustus 2015

Inhoudsopgave

Nieuw in deze release	3
1. Melding bij het niet afronden van een mutatie	3
Performance.....	3
2. Performance van statistieken en archief.....	3
Opgeloste meldingen	4
3. Intrekken verlofaanvraag: Ingetrokken verlofuren niet correct (change 68689).....	4
4. Onterecht kunnen leeglaten verplichte memo (change 68749).....	4
Known errors.....	4

Met deze release introduceren wij een oplossing voor onverwerkte mutaties. Daarnaast zijn er performance verbeteringen en opgeloste klantmeldingen (changes).

Nieuw in deze release

1. Melding bij het niet afronden van een mutatie

Als een gebruiker een mutatie start en op de knop *Verder* klikt, of een berekening aanroept in een speciaal formulier, slaat HR Self Service de mutatie op. Dit gebeurt op de achtergrond waardoor de gebruiker dit niet in de gaten heeft. Er kan verwarring ontstaan als de gebruiker een mutatie, om verschillende redenen, niet afgerond maar toch een taak in *Te doen* is aangemaakt. De gebruiker heeft tenslotte niet bewust gekozen om de mutatie op te slaan. In andere gevallen heeft een gebruiker het gevoel de mutatie te hebben afgerond maar is niet bekend dat hij de mutatie moet indienen via de knop *Verzenden*.

Voor beide gevallen hebben wij een waarschuwing ingebouwd. Op het moment dat een mutatie in het systeem is opgeslagen en de gebruiker wil de webpagina verlaten zonder indienen, toont HR Self Service een pop-upschermb. De gebruiker krijgt de vraag of hij zeker weet dat hij de webpagina wil verlaten.

Wij hebben gekozen voor een standaard waarschuwing van de webbrowser. Die is herkenbaar voor de gebruiker: hij weet dat er nog iets moet gebeuren op deze pagina. Als hij ervoor kiest de pagina niet te verlaten, kan hij de mutatie alsnog afronden. Als hij ervoor kiest de pagina wél te verlaten, blijft de functionaliteit zoals deze nu is: de mutatie is opgeslagen in het systeem en alsnog te benaderen via de *Te doen* lijst.

Performance

2. Performance van statistieken en archief

Melding

Om prettig met de applicatie te kunnen werken, is het belangrijk dat deze op een acceptabele manier gegevens weergeeft. Bij grote hoeveelheden gegevens bleek de pagina met statistieken qua performance achter te blijven. Ook de archieffunctie had geen optimale performance.

Oplossing

Dankzij een aantal technische verbeteringen is de performance van de statistieken en van het archief aangepast. Tevens hebben wij een aantal op de achtergrond lopende technische processen aangepast, die de performance over de gehele applicatie verbetert.

Opgeloste meldingen

3. Intrekken verlofaanvraag: Ingetrokken verlofuren niet correct (change 68689)

Melding

Als een gebruiker een verlofaanvraag wil intrekken, klikt hij in het formulier *Intrekken verlofaanvraag* op het prullenbak-pictogram achter de betreffende verlofaanvraag. In de samenvatting die daaronder verscheen, werd niet altijd het juiste aantal verlofuren weergegeven.

Oplossing

Na installatie van deze release is dit issue verholpen en presenteert HR Self Service het juiste aantal verlofuren.

4. Onterecht kunnen leeglaten verplichte memo (change 68749)

Melding

Binnen HR Self Service is het mogelijk om verplicht een memo in te laten vullen bij het terugsturen of afkeuren van een mutatie. De gebruiker kon echter de memo leeg laten en toch verder gaan met de mutatie.

Oplossing

Na installatie van deze release is dit issue verholpen en krijgt de gebruiker als hij verder gaat zonder een tekst in te vullen de melding dat de memo verplicht is.

Known errors

Raet voert voor elke release testen uit van nieuwe en vernieuwde functionaliteiten. Ook aangrenzende functies ondergaan soortgelijke tests om te bepalen of deze nog correct werken. Het release team bespreekt deze ervaringen en bevindingen. Bevindingen die wij niet in deze release kunnen oplossen en mogelijk invloed hebben op functionaliteit die u gebruikt, vermelden wij in dit hoofdstuk. Indien nodig vindt u hier de beschrijving van een alternatieve oplossing.

Er zijn geen known errors.



Release notes Self Service Business

Release 2015-05

12 mei 2015

Inhoudsopgave

Performance verbeteringen Self Service	3
1. Opschoning oude mutaties	3
2. Uw eigen bijdrage aan de optimalisatie	3
Nieuwe functionaliteit	4
3. Koppeling Werving en Selectie.....	4
Opgeloste meldingen	4
4. Documenten uitgesteld maken en e-mailen / uploaden.....	4

Performance verbeteringen Self Service

Al enige tijd hebben we diverse analyses uitgevoerd om de achtergrond van de performance problemen bij Self Service te achterhalen. Hier zijn verschillende resultaten uit gekomen, waarvan er twee voor u belangrijk zijn. Deze zullen wij in deze release notes toelichten.

1. Opschoning oude mutaties

Tijdens de analyse is onder andere geconstateerd dat er klanten zijn die erg veel oude workflow sessies open hebben staan. Deze vormen een onnodige belasting op Self Service.

Om de belasting te verminderen gaan we vanaf 1 juli 2015 de database regelmatig opschonen.

Ook gaan we eerst alle **openstaande** mutaties van voor 1 januari 2014 verwijderen. Alle mutaties ouder dan 1 januari 2014 zullen na 1 juli 2015 niet meer aanwezig zijn in de database en zijn daardoor niet meer opvraagbaar.

Het betreft hier uitsluitend mutaties die niet geheel afgerond zijn. De mutaties die al afgerond zijn blijven, omwille van audits, in het systeem staan.

Uw actie

Wanneer u wilt weten welke mutaties dit betreft, kunt u via de statistieken een rapport maken. Indien nodig kunt u hierdoor intern nog voortijdig actie ondernemen om het proces voor de openstaande mutaties nog af te ronden.

Let op

Deze opschoonactie gaan we elk jaar uitvoeren. Dat betekent dat wij na 1 juli een opschoonactie houden en daarna jaarlijks in januari alle nog openstaande mutaties van het jaar daarvoor zullen opschonen (in januari 2016 verwijderen we alle openstaande mutaties van 2014, in januari 2017 de openstaande mutaties van 2015, etc.).

U kunt dus altijd openstaande mutaties van een jaar oud terugzien. Uiteraard blijven alle **afgeronde** workflow sessies altijd voor u beschikbaar, deze verwijderen wij niet.

2. Uw eigen bijdrage aan de optimalisatie

Tijdens de analyses hebben wij ook geconstateerd dat autorisaties een belangrijke rol spelen in de performance problemen.

Het blijkt dat veel gebruikers, vooral applicatiebeheerders, zichzelf hebben geautoriseerd voor alle mogelijke activiteiten voor alle mogelijke organisatorische eenheden. Veel van deze geautoriseerde activiteiten worden echter nooit door deze gebruikers gebruikt.

Uw actie

U kunt meehelpen uw systeem optimaal te laten presteren door gebruikers (inclusief uzelf) uitsluitend te autoriseren voor wat ze ook daadwerkelijk gebruiken. Op deze manier zorgt u ervoor dat Self Service niet alleen beter presteert, maar maakt u het systeem ook overzichtelijker omdat iedereen alleen gepresenteerd krijgt wat ze daadwerkelijk nodig hebben.

Nieuwe functionaliteit

3. Koppeling Werving en Selectie

Vanaf deze release is de koppeling tussen Werving en Selectie en Self Service technisch gerealiseerd. Hiermee wordt het hele proces, van vacature aanmaken tot kandidaat aannemen, ondersteund. Met deze technische release worden de voorzieningen geleverd waarmee u (indien u de module Werving en Selectie afneemt) hiervan gebruik kunt maken.

Voor het juiste gebruik van deze nieuwe functionaliteit is specifieke inrichting nodig in zowel Self Service als in Werving en Selectie. Deze inrichting wordt door onze consultants ondersteund, zij worden hier op dit moment in getraind.

Opgeloste meldingen

4. Documenten uitgesteld maken en e-mailen / uploaden

Melding

In een workflow is het bij gebruik van de Youforce Documents Generator mogelijk om automatisch een of meerdere documenten te genereren en deze automatisch naar het persoonlijke dossier door te zetten of te e-mailen.

Wanneer er veel documenten gemaakt moeten worden, kan het voorkomen dat niet alle documenten gegenereerd worden. Dit is een technisch probleem dat niet is op te lossen door snellere apparatuur.

Oplossing

Het automatisch aanmaken, opnemen en e-mailen van de documenten wordt vanaf deze release uitgesteld (later) verwerkt.

De gebruiker van Self Service hoeft, in de stap waarin documenten worden aangemaakt, doorgezet en/of ge-e-maild, niet meer te wachten totdat de documentverwerking gereed is. De documentverwerking vindt enige tijd later op de achtergrond plaats.

De eerstvolgende gebruiker van het Self Service formulier wordt mogelijk geconfronteerd met de melding 'documenten nog niet gereed'.

De verwachting is dat het aanmaken, doorzetten en/of e-mailen maximaal enkele minuten zal duren.

Details van de oplossing

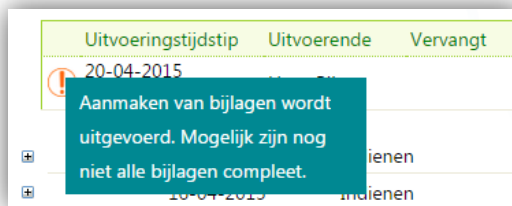
Wanneer documenten in een stap van de workflow aangemaakt, doorgezet en/of ge-e-maild worden, dan wordt dit later gedaan.

Voor de gebruiker lijkt het alsof de stap van de workflow gereed is. Hij krijgt geen melding dat er uitgestelde verwerking plaatsvindt. De gebruiker kan in de uitklaplijst van de mutatie wel zien dat er sprake is van uitgestelde verwerking. In de uitklaplijst verschijnt een uitroepteken (zie Afb. 1).

Wanneer de gebruiker hier overheen beweegt met zijn muis dan ziet hij de tekst 'Aanmaken van bijlagen wordt uitgevoerd. Mogelijk zijn nog niet alle bijlagen compleet.' (zie Afb. 2).

Uitvoeringstijdstip	Uitvoerende	Vervangt	Activiteit	Knop	Memotekst
20-04-2015 12:21:56	Hans Bijen		Indienen	Roldocs genereren en naar Pdol sturen	

Afb. 1 Uitroepteken in uitklaplijst

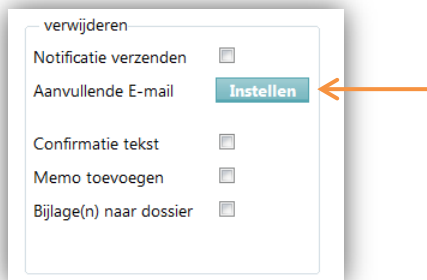


Afb. 2 Melding bij mouse-over op het uitroepteken

Wanneer de uitgestelde verwerking gereed is, dan verdwijnt het oranje uitroepteken vanzelf.

Wanneer een handmatige actie nodig is, bijvoorbeeld bij het handmatig uploaden van documenten naar het dossier of van het zetten van 1 of meer digitale handtekeningen, vindt er geen uitgestelde verwerking plaats. In deze situaties vindt er, zoals in de huidige situatie, directe verwerking plaats.

Het verzenden van notificatie- en informatie e-mails maakt geen deel uit van de uitgestelde verwerking en worden altijd direct uitgevoerd; de notificatie- en informatie e-mails hebben nooit een bijlage. De aanvullende e-mail (zie Afb. 3), zijn wel onderdeel van de uitgestelde verwerking, omdat deze mogelijk een bijlage bevatten.

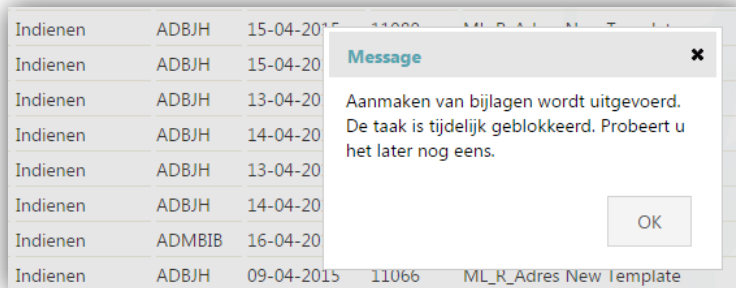


Afb. 3 Aanvullende e-mail naar medewerker, manager, vast adres, etc. specificeren in een workflow

De uitgestelde verwerking vindt plaats op de achtergrond, de gebruiker merkt hier niets van.

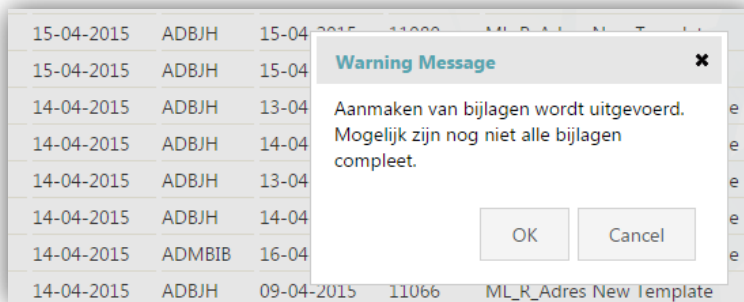
De uitgestelde verwerking vindt binnen enkele minuten plaats en pas dan is de volledige workflow stap geheel afgerond. In de periode dat de verwerking nog niet is afgerond, is er een blokkade op verdere verwerking van de workflow.

Als de eerstvolgende geautoriseerde gebruiker de mutatie wil verwerken vanaf zijn Te Doen lijst, dan verschijnt de volgende mededeling:



Afb. 4 Mededeling bij het aanklikken van een mutatie in de Te Doen lijst waarbij nog documenten in de achtergrond worden verwerkt

Op mutaties die vanaf de Gedaan- of Archief lijst worden opgevraagd, zit geen blokkade. Het raadplegen van de mutatie is vanaf deze lijsten toegestaan, maar als de uitgestelde verwerking nog bezig is, is het mogelijk dat nog niet alle bijlagen zijn gegenereerd. In dat geval krijgt de gebruiker onderstaande waarschuwing:



Afb. 5 Waarschuwing bij het aanklikken van een mutatie in de Gedaan -of Archief lijst, waarbij nog documenten in de achtergrond worden verwerkt

Wanneer de gebruiker kiest voor 'OK', dan kan hij de mutatie alsnog raadplegen.



Release notes Self Service

Release 2015-04 V2

HR Core Business

Inhoudsopgave

Nieuwe functionaliteit	3
1. Foto uploaden in Youforce en Self Service	3
2. Medewerker taken delegeren voor managers	3
Opgeloste meldingen	6
3. Foutmelding bij autorisatie rapportages (change 66698)	6
4. Bijlages worden ten onrechte verwijderd (change 64337)	6
5. Nieuwe gebruikers krijgen niet de juiste huisstijl te zien (change 67837)	6

Nieuwe functionaliteit

1. Foto uploaden in Youforce en Self Service

Raet wil bewerkstelligen dat uw medewerkers voortaan slechts op 1 plek in Youforce hun profielfoto hoeven te uploaden. Dit zal centraal in Youforce plaatsvinden. De foto's die al aanwezig zijn in Self Service worden naar deze centrale plek overgezet. Alle modules van Raet, waaronder Self Service, zullen de foto's gaan gebruiken die centraal in Youforce zijn opgeslagen.

Niet alle aanpassingen die daarvoor nodig zijn worden meteen uitgevoerd. De aanpassing in Self Service die ervoor zorgt dat een foto vanuit de centrale plek wordt opgehaald, wordt later in het jaar doorgevoerd. Tot die tijd kan de gebruiker op twee plekken een foto uploaden: in Youforce en in Self Service. Op het moment dat Self Service overgaat en de profielfoto van Youforce gebruikt, worden de aanwezige foto's in Self Service verwijderd.

Omdat Self Service niet kan controleren waar op het moment van overgang de meest actuele foto staat, zal er geen actie meer plaatsvinden om de foto's opnieuw vanuit Self Service naar Youforce te kopiëren. Daarom adviseren wij u om uw medewerkers die hun profielfoto willen toevoegen of vervangen, te informeren zodat zij hun profielfoto voortaan ook altijd in Youforce uploaden.

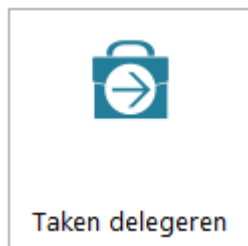
Totdat de wijziging in gaat kan een gebruiker zijn profielfoto uploaden bij zijn medewerkerkaart. Wij houden u via de release notes op de hoogte van de aanpassingen die doorgevoerd worden.

Voor een uitgebreide beschrijving en instructie over het uploaden van de profielfoto in de portal verwijzen wij u naar de release notes 2015-04 van Youforce.

2. Medewerker taken delegeren voor managers

Vaak worden bepaalde medewerker taken (ESS) van een manager door een andere medewerker uitgevoerd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een secretaresse die de declaraties van een manager invoert. In de praktijk gebeurt het vaak dat de manager zijn inloggegevens aan deze secretaresse 'uitleent' zodat zij deze taken voor de manager uit kan voeren. Met deze inloggegevens ziet de medewerker alles in het profiel van de manager, ook gegevens die de manager liever niet met iedereen deelt. Denk hierbij aan salaris, privé contactinformatie, etc. Daarnaast lijkt het alsof de taken die uitgevoerd worden door de secretaresse, door de manager zijn uitgevoerd omdat de medewerker onder het account van de manager is ingelogd en de taken onder de naam van deze manager worden gelogd. Dit is voor veel klanten niet acceptabel en daarom hebben wij een nieuwe functionaliteit ontwikkeld waarmee een manager zijn medewerker taken naar een andere medewerker kan delegeren.

Als u mogelijk wilt maken dat managers hun medewerker taken kunnen delegeren, kunt u een speciale functie inrichten. Hiermee verschijnt de genoemde functionaliteit als tegel (Afb. 1) in het startmenu van de manager. De speciale functie vindt u via *Beheer > Workflowdefinitie > Wijzigen speciale functies > Taken delegeren*.

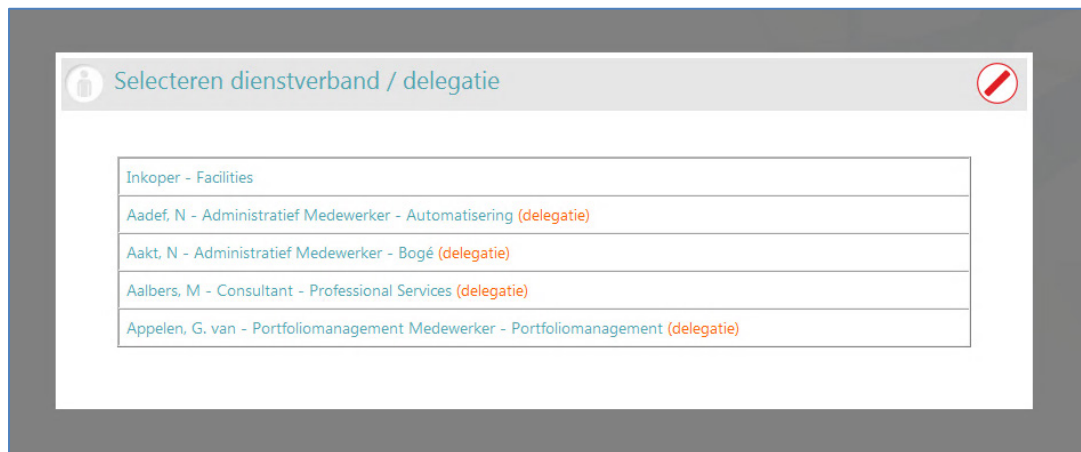


Afb. 1

Voor de beheerder is het ook mogelijk om de medewerker taken van een specifieke manager te delegeren naar een medewerker. Dit vindt u via *Beheer > Autorisatie > ESS Taken delegeren*.

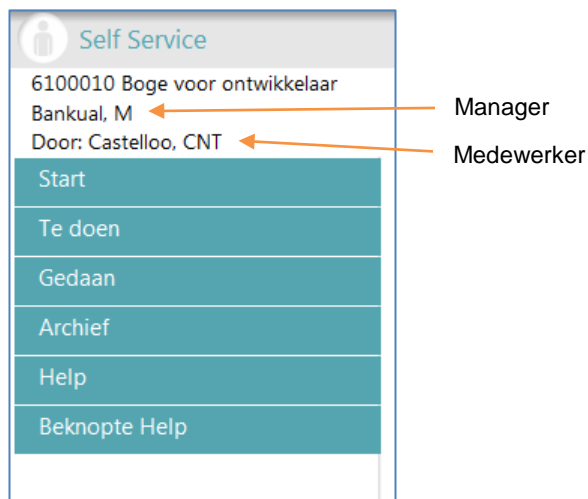
Om de tegel op beide plaatsen te tonen, dient hij voor beide plaatsen geautoriseerd te worden. Een manager kan per activiteitenprofiel delegeren. Het gaat hierbij om de activiteitenprofielen met de verbijzondering *Medewerker* (voorheen ESS).

Als een manager zijn taken heeft gedelegeerd naar een medewerker, dan ziet deze medewerker bij het inloggen in Self Service een keuzemenu. De medewerker kan hier kiezen om Self Service binnen te gaan als zichzelf of als manager (Afb. 2).



Afb. 2

Bij het kiezen voor manager ziet de medewerker alleen de taken van de manager die de manager gedelegeerd heeft. Ook in het startmenu ziet de medewerker alleen de tegels van de workflows waarvan de taken naar hem gedelegeerd zijn. De medewerker kan bovenin het scherm zien dat hij aan het werk is binnen het profiel van de manager (Afb. 3).



Afb. 1

In het logboek van de taken (ook wel de uitklaplijst genoemd) ziet zowel de manager als de medewerker de taak terug. Als een taak is uitgevoerd door de gedelegeerde medewerker, ziet u in de uitklaplijst (onder het + teken) bij *Uitvoerende* de naam van de medewerker staan (Afb. 4).

12-01-2015		Fiatteren		10839	R_Declaratie
Personen, bevoegd voor 'Fiatteren'					
Bankual, M; Manager; manager ADBJH (zenden); Manager Lukavia; manager test; Manager Theo; PSA					
Uitvoeringstijdstip	Uitvoerende	Vervangt	Activiteit	Knop	Memotekst
12-01-2015 13:43:42	Castelloo, CNT	Bankual, M	Indienen	verzenden	
	Medewerker	Manager			

Afb. 4

Als er een informatiemail gestuurd wordt over een taak die de medewerker in naam van de manager uitvoert, zal de medewerker (als uitvoerende van de taak) deze informatiemail ontvangen.

Uw actie

Wij raden u aan het delegeren goed met uw medewerkers te communiceren. Als een manager zijn taken delegeert naar een medewerker, terwijl die medewerker hiervan niet op de hoogte is, kan die medewerker zich wellicht afvragen waarom hij een dienstverbandkeuze krijgt en wat hij hiermee moet

Let op

- Op dit moment is het nog niet mogelijk om de medewerker taken van de manager te delegeren als de gedelegeerde meer dan één rol heeft.
- Heeft de manager geen medewerker taken dan is het delegeren uiteraard niet mogelijk.

Opgeloste meldingen

3. Foutmelding bij autorisatie rapportages (change 66698)

Melding

Er verscheen een 'System error' als onder Beheer – Systeem bij de autorisatierapportages een Excel overzicht werd opgevraagd bij de 'Te Doen-lijst'.

Oplossing

Het Excel overzicht kan weer zonder problemen opgevraagd worden.

4. Bijlages worden ten onrechte verwijderd (change 64337)

Melding

Als bij de workflow nieuwe medewerker op 'Bewerking' werd geklikt werden bijlages ten onrechte verwijderd.

Oplossing

De bijlages worden bij 'Bewerking' niet meer verwijderd.

5. Nieuwe gebruikers krijgen niet de juiste huisstijl te zien (change 67837)

Melding

Nieuwe medewerkers kregen de eigen huisstijl (whitelabeling) niet te zien.

Oplossing

Voor nieuwe medewerkers is de huisstijl weer zichtbaar.



Release notes Self Service

Release 2015-03

HR Core Business

Inhoudsopgave

Nieuwe functionaliteit.....	3
1. Flexibele e-mail ook voor overige rollen uit HR Core Business	3
2. User management - naam knop Manager aangepast	5
3. Aanvullende gebruikersfuncties Org.eenheid en Functie	6
4. Menu Self Service blokkeert tijdelijk.....	6
5. Formuliertype DC - betalingen creditcard.....	7
Opgeloste meldingen.....	7
6. User management - Roltoewijzing van rol <i>X</i> naast de rol <i>Manager</i>	7
7. Verlofoverzicht toont soms geen informatie	8
8. Verbeterde versie scherm Mijn voorkeur.....	9
9. Declaratiescherm geeft een system-error	9
10. Verlofsaldo per afdeling toont verschillende totaal-uren	9
11. Geblokkeerde afdelingen kunnen niet gedeblokkeerd worden	9
12. Inhoud van de audit-regel geeft soms foute informatie bij een vervanging	10

Nieuwe functionaliteit

1. Flexibele e-mail ook voor overige rollen uit HR Core Business

Onlangs werd in Self Service nieuwe functionaliteit toegevoegd waarmee u zelf de tekstuele inhoud van de informatie en notificatie e-mails kunt vormgeven: de zgn. flexibele e-mail. Zie de Release notes Self Service 2014-10, Onderwerp *Flexibele e-mail notificaties*.

In de Release notes Self Service van 2014-11, onderwerp *Gebruikersbeheer – Roltoewijzingen automatisch overnemen uit HR Core* heeft u kunnen lezen dat u gebruikersrollen die u definieert in HR Core Business beschikbaar kunt krijgen in Self Service, zodat u deze kunt toevoegen als actieve deelnemers aan de workflow of kunt opgeven als ontvangers van kennisgevingen (de zogenaamde aanvullende e-mailontvangers).

Voor deze gebruikersrollen uit HR Core Business was het echter nog niet mogelijk om gebruik te maken van de flexibele e-mailfunctionaliteit als ze in de workflow als aanvullende e-mailontvangers werden ingericht. Vanaf deze release is dat wel mogelijk.

Voor het inrichten van flexibele e-mail geldt dezelfde instructie als beschreven in de Release notes Self Service 2014-10, Onderwerp *Flexibele e-mail notificaties*. Wel is het configuratiescherm in deze release enigszins aangepast. De verschillende typen e-mailontvangers zijn gegroepeerd. Hieronder ziet u een schermafbeelding (Afb. 1).

U komt als volgt bij dit configuratiescherm: Kies voor *Beheer > Systeem > Werkgevergegevens*. Een scherm komt dan tevoorschijn met de bedrijfsnaam cq. organisatiennaam (eventueel meerdere). Achteraan de regel ziet u een enveloppe-icoon. Wanneer u hierop klikt, opent het betreffende configuratiescherm zich.

Om u een totaal beeld te geven treft u onderstaand tevens een overzicht aan (Tabel 1) die weergeeft in welke gevallen de standaard e-mail van Self Service wordt ondersteund en in welke gevallen de flexibele e-mail ondersteuning mogelijk is. Ook kunt u zien in welke gevallen bijlages kunnen worden meegezonden.

Opmerking 1: wanneer u geen e-mail template inricht voor een e-mail ontvanger, stuurt Self Service de standaard e-mail van Self Service.

Opmerking 2: voor workflows die betrekking hebben op vacatures stuurt Self Service altijd de standaard e-mail van Self Service.

Bedrijfsnaam RDB Administratie BV - E-mail templates

Basis templates *e-mail templates voor de actieve deelnemers in de workflow*

E-mail type	Template	E-mail onderwerp
Informeren	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Notificeren	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E-mail template voor vast e-mail adres *vast e-mail adres om een groep mensen in kennis te stellen dat er een workflow-activiteit is uitgevoerd.*

E-mail type	Template	E-mail onderwerp
Vast adres	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E-mail template per (usermanagement) rol *hier geeft u bij de verschillende rollen op welke e-mail template u wenst toe te passen (u kunt desgewenst bij alle rollen dezelfde template opgeven). Een persoon met die rol wordt d.m.v. een e-mail in kennis gesteld dat er een workflowactiviteit is uitgevoerd voor een medewerker waarvoor die persoon in die rol verantwoordelijk is.*

Rol	Template	E-mail onderwerp
Bedrijfsdirecteur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CEO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Backup Manager	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hogere manager	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HR Administrateur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HR Adviseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manager	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Medewerker	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recruiter	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Afb. 1

Workflow onderwerp	e-Mail type ontvanger	Standaard e-mail	Flexibele e-mail	e-Mail bijlagen
Werknemer	Notificeren	x	x	
	Informeren	x	x	
	Vast e-mailadres	x	x	x
	Medewerker	x	x	x
	Manager	x	x	x
	Hogere manager	x	x	x
	Rollen uit HR Core	x	x	x
Vacancy	Notificeren	x		
	Informeren	x		
	Vast e-mailadres	x		
	Medewerker	n.v.t.		
	Manager	x		
	Hogere manager	x		
Rollen uit HR Core	x			

x bestaand
x **beschikbaar vanaf februari 2015**

Tabel 1

2. User management - naam knop Manager aangepast

Sinds de release van november 2014 kunt u de rollen en de roltoewijzingen die u definieert voor de mensen in uw organisatie, via de nieuwe functionaliteit voor user management, beschikbaar krijgen in Self Service (zie eventueel de release notes van november 2014, onderwerp *Gebruikersbeheer – Roltoewijzingen automatisch overnemen uit HR Core*).

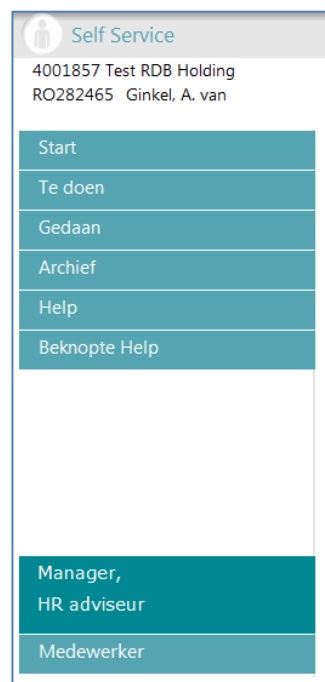
Het kan zijn dat een persoon in uw organisatie meerdere rollen krijgt toegewezen. In dat geval werd in Self Service alleen de knop **Manager** getoond en meestal ook de knop **Medewerker**.

Probleem – Naam op knop niet duidelijk

Het was niet duidelijk voor de gebruiker dat hij de knop **Manager** ook kon gebruiken om bij de autorisaties van de andere rollen te komen.

Oplossing

Om dit te verduidelijken hebben we ook de namen van de andere rollen toegevoegd aan deze knop (Afb. 2).



Afb. 2

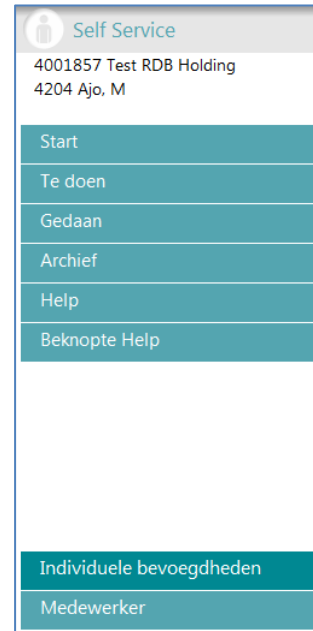
In Self Service is het mogelijk om een eindgebruiker aan te maken en aan deze eindgebruiker een apart activiteitenprofiel toe te wijzen. Om de activiteiten uit te voeren onder dit profiel kreeg hij de knop **Manager** in het menu.

Probleem – Naam op knop niet correct

De tekst op de knop was echter niet correct, omdat deze medewerker geen manager hoeft te zijn. Hij heeft enkel additionele bevoegdheden binnen Self Service.

Oplossing

Daarom is voor medewerkers die geen manager zijn de naam van de knop gewijzigd in **Individuele bevoegdheden** (Afb. 3). Medewerkers met additionele bevoegdheden die ook manager zijn, blijven de naam **Manager** zien.



Afb. 3

3. Aanvullende gebruikersfuncties Org.eenheid en Functie

Met deze release heeft u een aantal nieuwe gebruikersfuncties beschikbaar die u in staat stellen om de omschrijving van de organisatorische eenheid en de functie van de medewerker op te vragen en te presenteren in het formulier.

U gebruikt deze functie(s) voor het bewerken van rubrieken bij het inrichten van een rubriek in het formulier (in de Java script van de pre- of post bewerking).

De volgende gebruikersfuncties zijn beschikbaar:

- Voor ophalen van de verkorte naam van de Org.eenheid: **GF_OENaamKort(<rubriekcode>)**
- Voor ophalen van de omschrijving van de Org.eenheid: **GF_OENaamLang(<rubriekcode>)**
- Voor ophalen van de omschrijving van de Functie: **GF_FunctieNaamLang(<rubriekcode>)**

De <rubriekcode> in de gebruikersfunctie moet een rubriek zijn die voorkomt op het formulier.

Let op

Om het resultaat van de gebruikersfunctie te presenteren gebruikt u bij voorkeur een door u zelf gedefinieerde (FS-)rubriek die u op het formulier plaatst en instelt als niet-muteerbaar. Het is belangrijk dat u de weergave voor deze rubriek instelt op type = *tekst*. In de pre-of postbewerking van deze rubriek neemt u de gebruikersfunctie op (zie voorbeeld hieronder).

Voorbeeld voor het toepassen van de gebruikersfunctie in een pre- of postbewerking

- `return (GF_OENaamLang(v_6000PS#));`
- `return (GF_OENaamKort(v_6000PS#));`
- `return (GF_FunctieNaamLang(v_97DV#));`

In dit voorbeeld is het van belang dat rubriek 6000PS of 97DV op het formulier staan.

4. Menu Self Service blokkeert tijdelijk

Soms duurt het lang voordat een gebruiker een response krijgt, nadat hij een keuze maakt uit het menu aan de linkerkant van het scherm van Self Service. De gebruiker is dan geneigd nogmaals te klikken op dezelfde menu ingang of op een andere optie.

In beide gevallen begint het systeem opnieuw de opdracht uit te voeren, waardoor het systeem nog meer belast wordt en de gebruiker op deze manier ongemerkt bijdraagt aan een nog slechtere performance van het systeem.

Om dit te voorkomen, wordt vanaf deze release het scherm tijdelijk geblokkeerd zodat de gebruiker verplicht moet wachten op een response van het systeem voordat hij/zij een nieuwe keuze uit het menu kan maken. Deze blokkade is herkenbaar aan de deels transparant-grijze kleur die over het scherm heen ligt gedurende de tijd dat het systeem nog bezig is. Mogelijk dat in de toekomst deze oplossing in meer gevallen zal worden toegepast. Wij zullen u daarover dan verder informeren.

5. Formuliertype DC - betalingen creditcard

Versillende klanten gebruiken een bedrijfscreditcard. Het administratieve proces om de privébetalingen via de bedrijfscreditcard te verantwoorden, is een intensief proces.

Na deze release start een pilotfase voor functionaliteit waarmee betalingen met de creditcard in Self Service verantwoord kunnen worden. Voor deze functionaliteit is een nieuw formuliertype aangemaakt: *formuliertype DC*.

Dit formuliertype kunt u nog niet gebruiken, het is voor toekomstig gebruik.

Mocht u zelf interesse hebben in verantwoording voor creditcard betalingen, neemt u dan contact op met uw Raet accountmanager.

Opgeloste meldingen

6. User management - Roltoewijzing van rol X naast de rol *Manager*

In de november release hebben wij usermanagement vrijgegeven voor Self Service. Zie de Release notes van Self Service van november 2014 (Onderwerp Gebruikersbeheer - Roltoewijzingen automatisch overnemen uit HR Core). Dit heeft helaas een paar onvoorziene problemen veroorzaakt die wij de afgelopen maanden hebben gerepareerd. Voor alle duidelijkheid geven wij ze hieronder nog even weer. Deze problemen hebben zich alleen voorgedaan wanneer u de rollen en roltoewijzing, zoals beschreven in de release notes van november 2014, automatisch overneemt vanuit HR Core Business.

Binnen Self Service was het al mogelijk om verschil te maken tussen managers en medewerkers. Voor managers werd hiervoor een activiteitenprofiel toegewezen met de verbijzondering manager (voorheen MSS). In dit profiel kan bijvoorbeeld het tekenen van verlof en het goedkeuren van declaraties zijn opgenomen. Sinds de release van usermanagement is het ook mogelijk om voor de andere rollen uit HR Core Business via de 'verbijzonderingen' activiteitenprofielen toe te wijzen. Hiermee kunt u een rol uit HR Core Business specifieke activiteitenprofielen bijvoorbeeld voor het goedkeuren van een leaseauto. We noemen hieronder deze rol even rol X.

De roltoewijzing van rol X naast de rol *manager* veroorzaakte een paar fouten binnen Self Service, namelijk:

Melding - Te doen lijst

Als een gebruiker rol X toegewezen had gekregen, zag deze gebruiker in zijn *Te doen lijst* niet alleen de taken binnen het activiteitenprofiel van rol X (zoals het goedkeuren van een leaseauto), maar ook alle taken die onder het activiteitenprofiel van de rol manager vielen (zoals het tekenen van verlof en het goedkeuren van declaraties). Dit gold voor alle taken die onder de organisatorische eenheden vielen waarvoor hij in zijn rol X was geautoriseerd. Als hij een van deze taken wilde uitvoeren, kreeg hij een melding dat hij niet geautoriseerd was voor deze taak.

Oplossing

Het tonen van de taak was een presentatiefout. De melding dat de gebruiker in rol X niet geautoriseerd was voor deze taak klopte, alleen had de taak natuurlijk niet bij hem zichtbaar mogen zijn. Deze presentatiefout is op 16 december hersteld.

Melding - Uitklaplijst mutatie bij gebruiker

In de uitklaplijst bij de taken werden verkeerde personen weergegeven als bevoegde voor de taak. De gebruiker in rol X stond bijvoorbeeld genoemd bij taken die niet voor hem bedoeld waren.

Oplossing

Dit was een presentatiefout. De autorisatie zelf werkte correct en voorkwam dat deze taken konden worden uitgevoerd door deze verkeerder gebruikers. Deze presentatiefout is op 16 december 2014 hersteld.

Melding - E-mail naar gebruiker in rol X onterecht verstuurd

De gebruiker in rol X kreeg een e-mail dat er een taak voor hem klaarstond in zijn *Te doen lijst*. Deze taak was inderdaad aanwezig, maar bij het aanklikken van de taak kreeg hij een melding dat hij niet was geautoriseerd voor deze taak.

Oplossing

Deze melding was correct (vergelijkbaar met het presentatieprobleem dat hierboven is vermeld), maar het versturen van de e-mail veroorzaakte hierbij veel verwarring. Het onterecht versturen van de notificatie e-mail is op 9 januari hersteld.

Melding - Lijst organisatorische eenheid toont te veel organisatorische eenheden

Als een gebruiker in zijn rol als manager geautoriseerd was voor de organisatorische eenheden A en B en in zijn rol X geautoriseerd was voor organisatorische eenheid C, dan zag hij bij de activiteiten binnen zijn rol als manager alle drie de organisatorische eenheden: A, B en C. Voor de activiteiten binnen zijn rol X zag hij ook alle drie de organisatorische eenheden: A, B en C.

Als de gebruiker echter een keuze maakte voor een organisatorische eenheid die niet paste bij zijn autorisatie, kreeg hij wel de melding dat hij niet voor deze afdeling geautoriseerd was.

Oplossing

Het tonen van de verkeerde organisatorische eenheden was een presentatiefout. De melding dat de gebruiker, bij het kiezen van een organisatorische eenheid buiten zijn rol, niet geautoriseerd was klopte, maar deze organisatorische eenheden hadden niet bij hem zichtbaar mogen zijn. Deze presentatiefout is vanaf deze release opgelost.

Melding - Selectielijst van rollen

In Self Service zijn er drie plekken waar u een rol kunt kiezen:

1. Bij het toewijzen van een activiteitenprofiel; hier kunt u in een keuzelijst kiezen voor een verbijzondering (= rol uit HR Core).
2. Bij het kiezen van een aanvullende e-mail in de workflow editor; hier kunt u in een keuzelijst kiezen voor het versturen van een e-mail naar een rol.
3. Bij het invullen van de e-mailtemplate; hier kunt u e-mailtemplates inrichten voor een specifieke rol.

Op deze plaatsen was wel een veld zichtbaar waarin een rol getoond moest worden, maar de naam van deze rol bleef leeg. Hierdoor was het lastig om de rollen in te vullen omdat je als gebruiker niet wist welke rol je koos.

Oplossing

Deze presentatiefout is vanaf deze release opgelost.

7. Verlofoverzicht toont soms geen informatie

Melding

Bij het openen van het verlofoverzicht werden de volgende zaken soms niet getoond:

- saldi
- verlofaanvragen
- jaaroverzicht

Oplossing

Met ingang van deze release worden deze zaken weer getoond

8. Verbeterde versie scherm Mijn voorkeur

Op 11 december 2014 is een verbeterde versie geïnstalleerd van het scherm *Mijn voorkeur*. De gebruikersinterface van het scherm is verbeterd, waardoor het er iets anders uitziet dan u gewend was. De functionaliteit van het scherm is niet gewijzigd.



9. Declaratiescherm geeft een system-error

Melding

Bij het invullen van een willekeurige waarde in rubriek 'soort kosten' op het declaratieformulier gaf het systeem een error.

Oplossing

Deze fout is in deze release opgelost, de error verschijnt niet meer.

10. Verlofsaldo per afdeling toont verschillende totaal-uren

Melding

Het verlofsaldo per afdeling toont een overzicht met verlofrechten en verlofopnames per medewerker. Boven- en onderaan het overzicht wordt het totaal van verlofrechten en opnames getoond. Deze totalen gaven een foutieve waarde weer.

Oplossing

De totaalregels worden vanaf deze release weer juist berekend. De getoonde waardes kloppen weer.

11. Geblokkeerde afdelingen kunnen niet gedeblokkeerd worden

Melding

Afdelingen kunnen binnen Self Service geblokkeerd worden, na het blokkeren van een afdeling kon deze niet meer gedeblokkeerd worden.

Oplissing

Met ingang van deze release kunnen geblokkeerde afdelingen weer gedeblokkeerd worden.

12. Inhoud van de audit-regel geeft soms foute informatie bij een vervanging

Melding

De audit-lijst van een mutatie (ook wel genoemd de uitklaplijst, zie Afb. 4) kan worden opgevraagd na het klikken op het plusteken in de Te doen, Gedaan en Archief lijst.

Wanneer een persoon vervangen wordt, dan wordt in de kolom *Uitvoerende* de naam van de vervanger weergegeven. Bij de kolom *Vervangt* wordt de naam van de persoon die vervangen wordt getoond. De naam in de kolom *Vervangt* werd in sommige gevallen foutief of niet weergegeven.

20-02-2015	Indienen	RDB2AUT	04-02-2015	11463	ML Adres
Personen, bevoegd voor 'Indienen'					
Aabraam, A					
Uitvoeringstijdstip	Uitvoerende	Vervangt	Activiteit	Knop	Memotekst
20-02-2015 10:36:42	Poelje, V. van	Groen-Klop, A.	Indienen	opslaan	

Afb. 4

Oplissing

De naam van de persoon die vervangen wordt, wordt vanaf deze release op de juiste wijze getoond in de audit-regel. Als er geen sprake is van vervanging, dan is er in de kolom *Vervangt* geen naam aanwezig.