

# Release Notes Dossier

Release 2016-12

# Inhoudsopgave

<b>Opgeloste meldingen</b>	<b>3</b>
1. De-autoriseren afdelingen (Change 4306)	3
2. E-mailnotificatie salarisspecificaties (Change 3998)	3

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 naar ons interne systeem waarin wij meldingen van klanten registreren.

## Opgeloste meldingen

### 1. De-autoriseren afdelingen (Change 4306)

#### Het de-autoriseren van bepaalde afdelingen lukt niet

##### Melding

Bij het weghalen van het selectievinkje bij een afdeling in de Autorisatiemodule van Personeelsdossier wordt in bepaalde situaties na het opslaan toch weer het vinkje getoond bij de betreffende afdeling. Daardoor is de afdeling niet te de-autoriseren voor een gebruiker.

##### Oplossing

Dit probleem trad alleen op in situaties waarbij er meerdere afdelingen met dezelfde afdelingscode en verschillende omschrijvingen bestaan. Om verwarring te voorkomen werd in de lijst alleen de actuele omschrijving van de afdeling getoond, terwijl er in werkelijkheid dus meerdere omschrijvingen (vooral bij medewerkers die langere tijd uit dienst zijn) beschikbaar waren. Deze niet zichtbare afdelingen werden niet uitgezet, waardoor per saldo de afdeling toch weer aan staat. In deze release is de wijze van verwerken van deze situatie aangepast, zodat de betreffende afdeling uiteindelijk correct wordt gemuteerd.

### 2. E-mailnotificatie salarisspecificaties (Change 3998)

#### Sommige medewerkers ontvangen geen salarisspecificaties

##### Melding

Bij sommige medewerkers die hebben ingesteld om een e-mail te ontvangen na publicatie van een nieuwe salarisspecificatie wordt er toch geen e-mail verstuurd.

##### Oplossing

Bij het bepalen wie een e-mail moet ontvangen wordt gecontroleerd of aan alle voorwaarden is voldaan, waaronder:

- of een salarisspecificatie is goedgekeurd en gepubliceerd
- of de medewerker heeft ingesteld om een e-mail te ontvangen en of het e-mail adres is geverifieerd.

In sommige gevallen werd ondanks dat aan al deze voorwaarden is voldaan toch geen e-mail verstuurd.

In deze release zijn aanpassingen doorgevoerd in het proces die deze controles uitvoert. In de komende maanden worden voor de de ons bekende gevallen gecontroleerd of de e-mails worden verstuurd. Indien dit niet het geval is dan zijn er meer mogelijkheden beschikbaar gekomen voor onze systeembeheerders om te controleren waarom een e-mail niet is verstuurd.

# Release Notes Personeelsdossier

Release 201610

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Gewijzigd en verbeterd</b>	<b>3</b>
1. Initialen niet in naam Dossier Connector	3
2. Afzonderlijke naamvelden in Dossier Connector	3
<b>Opgeloste meldingen</b>	<b>4</b>
3. Omschrijvingen in Dossier Connector (Change 5055)	4
4. Gebruik van Enter bij zoeken (Change 4032)	5
5. 'Documenten'-menu niet zichtbaar (Change 4600)	5

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 naar ons interne systeem waarin wij meldingen van klanten registreren.

## Gewijzigd en verbeterd

### 1. Initialen niet in naam Dossier Connector

De initialen en voorvoegsels zijn niet opgenomen in de naam van de medewerkers in de Dossier Connector.

#### Melding

Volgens de specificaties van de Dossier Connector bevat het veld Name in de resultaatset “de volledige, actuele naam van de werknemer, inclusief voorvoegsels, voorletters en eventueel de naam van de echtgenoot”. Alleen de achternaam werd echter doorgegeven.

#### Oplossing

Binnen Personeelsdossier zijn drie naamdelen bekend van elke medewerker: de initialen, het voorvoegsel en de achternaam. Het hangt van de gebruikte HR-module af hoe deze naamdelen zijn aangeleverd. In sommige gevallen kan het bijvoorbeeld zijn dat het voorvoegsel onderdeel uit maakt van de achternaam, en dat het voorvoegsel dan leeg is. In de Dossier Connector worden de drie naamdelen samengevoegd tot een samengestelde naam: initialen + spatie + voorvoegsels + spatie + achternaam. Als de initialen en/of het voorvoegsel leeg zijn dan wordt ook de spatie weggelaten.

Voorbeelden:

Initialen	Voorvoegsels	Achternaam	Samengestelde naam (Name)
A.B.	van der	Breggen - de Vries	A.B. van der Breggen - de Vries
A.B.		van der Breggen - de Vries	A.B. van der Breggen - de Vries
		A.B. van der Breggen - de Vries	A.B. van der Breggen - de Vries

### 2. Afzonderlijke naamvelden in Dossier Connector

#### Waarom

In de specificaties van de Dossier Connector is beschreven dat alleen de samengestelde naam beschikbaar wordt gesteld bij het uitvragen van de medewerkers. Hierdoor wordt de naam altijd weergegeven zoals in de tabel. Afhankelijk van de oplossing die gebruik maakt van de Dossier Connector (bijvoorbeeld het menu op een Multi Functional Printer) is het in de meeste gevallen mogelijk om op een deel van de naam te zoeken om de lijst met medewerkers te filteren. Soms is het echter wenselijk

om medewerkers anders te tonen om er op te kunnen sorteren, bijvoorbeeld door 'A.B. van der Breggen - de Vries' te tonen als 'Breggen - de Vries, A.B. van der'.

## Hoe

In de specificaties van de Dossier Connector zijn de drie naamdelen als afzonderlijke velden toegevoegd. Dit maakt het mogelijk om binnen de oplossing die de Dossier Connector aanroept te bepalen hoe de naamdelen worden weergegeven. De drie naamdelen zijn toegevoegd aan de resultaatset van de functies *GetEmployees* and *GetEmployeesFiltered*. Om te voorkomen dat bestaande oplossing niet meer werken zijn er geen veranderingen doorgevoerd in de bestaande velden in de resultaatset.

## Uw actie

Om gebruik te kunnen maken van de nieuwe velden kunt u uw bestaande oplossing (laten) aanpassen, zodat deze toegevoegde velden niet worden genegeerd en beschikbaar worden voor gebruik in de oplossing.

Op aanvraag zijn bij uw Account Manager of Professional Service Consultant de specificaties (**Youforce Personeelsdossier - Specificaties Dossier Connector (2016-10).pdf**), een WSDL-bestand en de broncode van een .NET-voorbeeldapplicatie beschikbaar.

# Opgeloste meldingen

## 3. Omschrijvingen in Dossier Connector (Change 5055)

Bij het opvragen van documentsoorten met de Dossier Connector wordt soms alleen de standaardomschrijving getoond.

### Melding

Bij het opvragen van de documentsoorten wordt soms de door Raet toegekende standaardomschrijving getoond, in plaats van de klantspecifieke omschrijving die in de Configuratiemodule van Personeelsdossier is opgegeven. Dit is het geval voor omschrijvingen die meerdere jaren geleden zijn opgeslagen en die sindsdien niet meer zijn gewijzigd.

### Oplossing

Het is mogelijk om dit probleem te omzeilen door in de Configuratiemodule de omschrijving op te vragen en te wijzigen. Het verwijderen van de laatste letter en deze weer toevoegen is voldoende. Na het opslaan zal deze 'gewijzigde' omschrijving worden getoond. Raet is voornemens om alle omschrijvingen waarbij dit probleem zich voordoet aan te passen, zodat deze voortaan correct wordt weergegeven.

Opmerking: omwille van de performance worden omschrijvingen in het geheugen bewaard (caching). Het kan daarom enige uren duren voordat de gewijzigde omschrijving daadwerkelijk wordt getoond.



## 4. Gebruik van Enter bij zoeken (Change 4032)

Het is niet mogelijk om bij het zoeken de Enter-toets te gebruiken.

### Melding

In Personeelsdossier wordt in de linkerbovenhoek een zoekveld getoond. Als er een zoekopdracht wordt ingevoerd dan was het niet mogelijk om het zoeken te starten door op de Enter-toets te drukken. U moest dus altijd op het zoekicoon klikken.

### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd, zodat u ook Enter-toets kan gebruiken om het zoeken te starten.

## 5. 'Documenten'-menu niet zichtbaar (Change 4600)

Bij het openen van Personeelsdossier wordt het 'Documenten'-menu niet getoond.

### Melding

In bepaalde situaties verschijnt geen menu onder de optie 'Documenten' bij het opstarten van Personeelsdossier. Dit gebeurt als er sprake is van grote hoeveelheden medewerkers die zichtbaar zijn voor de gebruiker.

### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd die er voor zorgt dat deze fout niet meer optreedt.

# Release Notes

## Youforce Dossier

Release 2016-06  
30 mei 2016

# Inhoudsopgave

<b>Wijzigingen in wet- en regelgeving</b>	<b>3</b>
1. Gebruik BSN	3
<b>Gewijzigd en verbeterd</b>	<b>5</b>
2. Standaard selectiecriteria in 'Filter'	5
<b>Personeelsdossier</b>	<b>6</b>
3. Kopiëren van documenten	6
4. Recent toegevoegde documenten	7
5. Apart privilege 'Documenten downloaden'	8
6. Documenten afdrukken	8
7. Gebruik prullenbak	9
8. Filteren in Dossier Connector	10
<b>Opgeloste meldingen</b>	<b>11</b>
9. Zichtbare medewerkers voor Manager (change 1472)	11
10. Prullenbak in rol <Medewerker> (change 1303)	11
11. &-teken in een omschrijving afgekapt (change 1190)	12
12. (De-)autoriseren afdelingen (change 1175)	12

Vanaf maandag 30 mei is release 2016-06 van het Youforce Dossier voor u beschikbaar.

Dit document beschrijft de nieuwe functionaliteiten en verbeteringen in deze release. De wijzigingen komen deels voort uit meldingen van onze klanten. Waar dit relevant is, verwijzen wij met een nummer in de paragraaftitel naar de identificatie van de betreffende melding (change .....) in ons systeem.

## Wijzigingen in wet- en regelgeving

### 1. Gebruik BSN

#### Waarom

Sinds 2007 kennen we in Nederland het Burgerservicenummer (BSN) als opvolger van het Sofinummer. Dit BSN is een uniek en tot een persoon herleidbaar nummer, dat bedoeld is voor het contact tussen burger en overheid.

Het BSN is een bijzonder persoonsgegeven waarvoor in verband met privacy, extra strenge regels gelden (zie artikel 24 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)). Alleen organisaties die in de wet zijn genoemd mogen het BSN gebruiken voor doelen die eveneens in de wet zijn vastgelegd.

Werkgevers moeten het BSN in hun HR- en payrollsystemen vastleggen ten behoeve van de communicatie met de belastingdienst (loonaangifte), UWV, pensioenfondsen en die instanties die genoemd zijn in de lijst van het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties. U kunt dit overzicht raadplegen op:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2013/01/23/overzicht-organisaties-die-het-burgerservicenummer-gebruiken>

In de praktijk wordt het BSN echter ook gebruikt in schermen, rapportages, overzichten voor presentatiedoeleinden en om te selecteren of te zoeken. Het gebruik van het BSN is alleen toegestaan ten behoeve van communicatie met die instanties zoals genoemd en in alle andere gevallen niet.

Met ingang van 1 januari 2016 heeft de Autoriteit Persoonsgegevens de bevoegdheid om boetes op te leggen als organisaties de Wet bescherming persoonsgegevens overtreden. De Wetgever heeft besloten de sanctiemogelijkheden te versterken om striktere naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens te bevorderen.

Als sprake is van een overtreding van de Wbp, die opzettelijk is gepleegd of het gevolg is van ernstig verwijtbare nalatigheid, kan de toezichthouder direct een boete opleggen. In andere gevallen gaat hier een bindende aanwijzing aan vooraf.

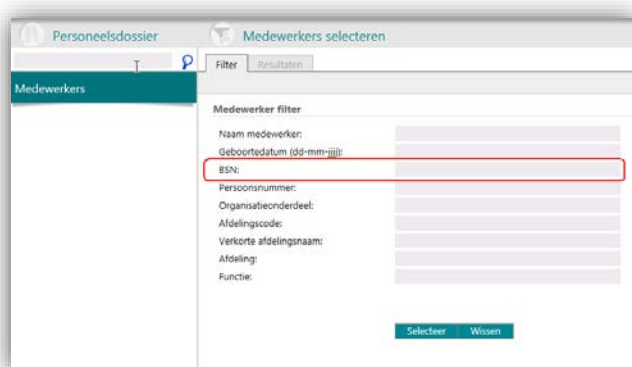
Bovenstaande is aanleiding geweest om het gebruik van het BSN binnen de systemen van Raet te analyseren. Onderzocht is of het gebruik van het BSN in overeenstemming is met de regelgeving. Als gevolg hiervan worden de komende tijd in de systemen van Raet, waar het BSN zonder wettelijke grondslag is gebruikt, aangepast.

Binnen Salarisdossier en Personeelsdossier wordt het BSN beschikbaar gesteld als selectiecriteria op het tabblad 'Filter' en als kolom in de resultatenlijst.

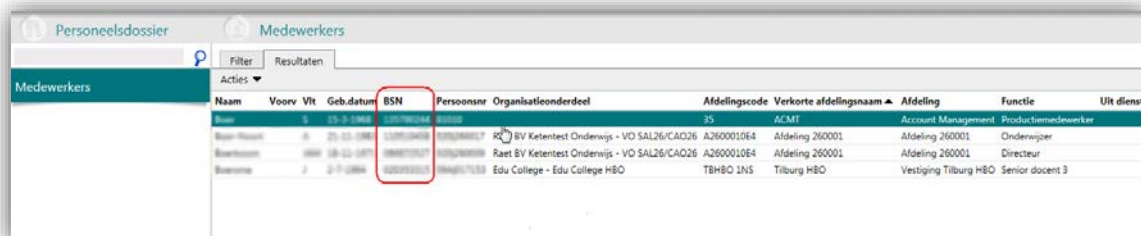
- In het Salarisdossier is dit toegestaan, omdat gegevens op salarisspecificaties en jaarpogaven benodigd zijn bij het vaststellen en controleren van bedragen die aan de Belastingdienst moeten worden betaald.
- In het Personeelsdossier is dit echter niet toegestaan, omdat dit hier geen wettelijk vastgesteld doel betreft.

## Hoe

Vanaf release 2016-06 wordt het BSN verwijderd van het tabblad 'Filter' en de resultatenlijsten in Personeelsdossier.



The screenshot shows the 'Medewerkers selecteren' filter form. The 'BSN' field is highlighted with a red box. The form includes fields for: Naam medewerker, Geboortedatum (dd-mm-ijj), BSN, Persoonsnummer, Organisatieonderdeel, Afdelingscode, Verkorte afdelingsnaam, Afdeling, and Functie. There are 'Selecteer' and 'Wissen' buttons at the bottom.



The screenshot shows the 'Medewerkers' results list. The 'BSN' column is highlighted with a red box. The table has the following columns: Naam, Voorn, Vlt, Geb.datum, BSN, Persoonsnr, Organisatieonderdeel, Afdelingscode, Verkorte afdelingsnaam, Afdeling, Functie, and Uit dienst.

Naam	Voorn	Vlt	Geb.datum	BSN	Persoonsnr	Organisatieonderdeel	Afdelingscode	Verkorte afdelingsnaam	Afdeling	Functie	Uit dienst
Baan	S		25-3-1968	1057962044	84002	BV Ketentest Onderwijs - VD SAL26/CAO26	35	ACMT	Account Management	Productiemedewerker	
Baan	S		25-11-1968	1057962044	84002	BV Ketentest Onderwijs - VD SAL26/CAO26	A2600010E4	Afdeling 260001	Afdeling 260001	Onderwijzer	
Baan	S		28-11-1971	988071027	84002	Raet BV Ketentest Onderwijs - VD SAL26/CAO26	A2600010E4	Afdeling 260001	Afdeling 260001	Directeur	
Baan	J		2-7-1964	482092015	84002	Edu College - Edu College HBO	TBHBO 1NS	Tilburg HBO	Vestiging Tilburg HBO	Senior docent 3	

Het BSN wordt nog wel gebruikt in het koppelbestand en in de import- en exportbestanden. De reden hiervoor is dat deze bestanden mogelijk door u worden gebruikt in geautomatiseerde systemen, zoals het aanleveren van gescande papieren documenten. Het gevolg van het verwijderen van de BSN uit deze bestanden kan zijn dat dergelijke systemen niet meer werken.

**Opmerking:** Het BSN wordt op een later moment uit deze bestanden verwijderd, zodat u voldoende tijd heeft om uw eigen systemen hier op aan te passen. Wij verzoeken U hier alvast rekening mee te houden, omdat deze aanpassing over enkele maanden wordt doorgevoerd. Over het precieze tijdstip wordt u binnenkort nader geïnformeerd.

# Gewijzigd en verbeterd

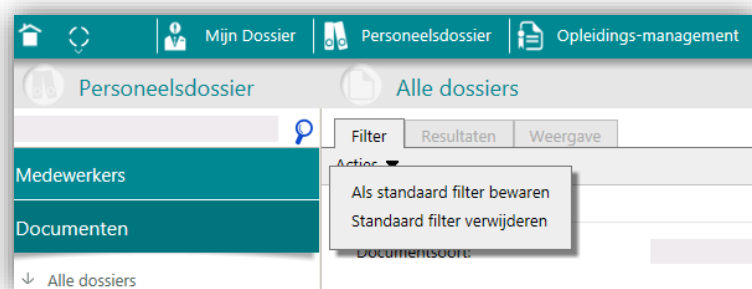
## 2. Standaard selectiecriteria in 'Filter'

### Waarom

In Salarisdossier en Personeelsdossier is de mogelijkheid toegevoegd om een standaard filter in te stellen. Hiermee kunt u veelgebruikte selectiecriteria opslaan, zodat ze steeds opnieuw automatisch worden gevuld als u het betreffende tabblad *Filter* opent. Zo kunt u bijvoorbeeld een jaartal vastleggen, zodat u dit niet steeds weer hoeft te vullen.

### Hoe

Geef bij de gewenste selectiecriteria een waarde op en kies vervolgens voor de optie *Acties > Als standaard filter bewaren*. Hiermee zijn de opgegeven waarden bewaard. Deze waarden worden nu automatisch gevuld op het tabblad *Filter*, tenzij u met de optie *Acties > Standaard filter verwijderen* het filter verwijdert.



Ook als u de standaard waarde automatisch invult, kunt u deze eenmalig leeg maken of wijzigen voor een andere selectie.

Met de optie *Wissen* onderaan in het filterscherm kunt u het standaardfilter herstellen als er eenmalig ook andere waarden zijn ingevuld. Door op *Wissen* te klikken wordt ook het standaardfilter verwijderd. Door nogmaals op *Wissen* te klikken wordt het standaardfilter weer toegepast.

**Tip:** Het gebruik van een standaard filter helpt u ook om de resultatenlijst te filteren op alleen actuele gegevens. Door bijvoorbeeld in Salarisdossier de actuele periode als standaard filter op te slaan wordt telkens de resultatenlijst beperkt tot deze periode. Zodra de nieuwe periode is verwerkt kunt u het standaard filter weer aanpassen naar de nieuwe periode.

# Personeelsdossier

## 3. Kopiëren van documenten

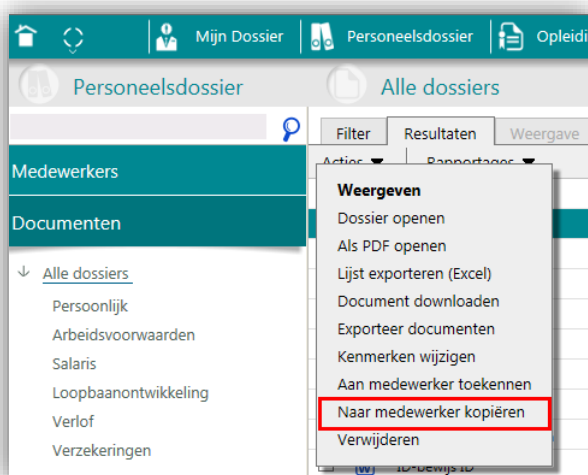
### Waarom

Vanaf deze release kunt u nu één of meerdere documenten kopiëren naar een andere medewerker. Meestal zijn documenten medewerker-specifiek, maar in sommige situaties kan één document betrekking hebben op meerdere medewerkers. Tot op heden konden documenten alleen worden verplaatst, waardoor een dergelijk document meerdere keren werd toegevoegd bij verschillende medewerkers.

**Opmerking:** Wilt u gebruik maken van deze nieuwe functionaliteit dient de betreffende gebruiker geautoriseerd te zijn voor het privilege: *Documenten aan medewerkers toekennen*.

### Hoe

U kunt documenten kopiëren door de betreffende documenten te selecteren in de resultatenlijst en dan *Acties > Naar medewerker kopiëren* te kiezen. Vervolgens selecteert u in het volgende scherm een medewerker.



**Opmerking:** Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens “mogen werkgevers niet meer gegevens in het personeelsdossier vastleggen dan nodig is, en de gegevens moeten ter zake doen”. Een ander belangrijk uitgangspunt is dat werkgevers “daarbij rekening moeten houden met de privacy van hun werknemers”. Het is derhalve niet toegestaan om documenten op te nemen in een personeelsdossier die de privacy van andere medewerkers schenden. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om één algemeen document met de salarissen en/of salarisverhogingen van meerdere medewerkers in de personeelsdossiers van de betreffende medewerkers op te slaan, omdat de medewerkers daardoor elkaars salarissen kunnen zien. Om deze reden dient een document in het personeelsdossier in principe altijd medewerker-specifiek te zijn, tenzij het relevante informatie betreft die niet tot een medewerker is te herleiden.

## 4. Recent toegevoegde documenten

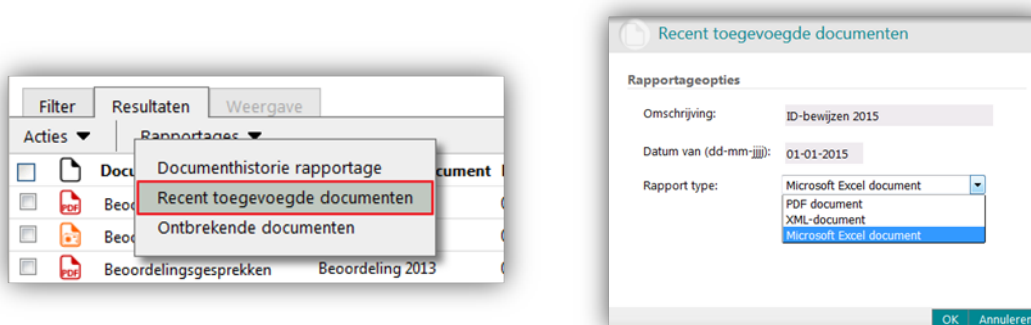
### Waarom

In bepaalde gevallen is het wenselijk om een overzicht van alle recent toegevoegde documenten op te vragen. Dit is indirect al mogelijk door in de menu-optie 'Documenten' te filteren met bijvoorbeeld '>01-01-2015' in het selectie criterium 'Datum laatst gewijzigd'. In deze release is nu ook een rapportage beschikbaar waarmee een overzicht met recent toegevoegde documenten kan worden opgevraagd in Excel-, XML- of PDF-formaat.

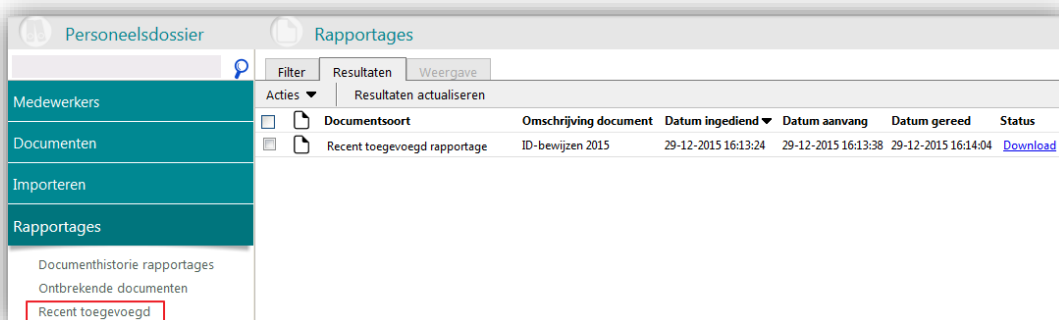
### Hoe

U kunt het rapport opvragen met de nieuwe optie *Rapportages > Recent toegevoegde documenten* in de resultatenlijst van de optie *Documenten*. Met deze optie kunt u een rapportage opvragen van alle documenten die aan het opgegeven filter voldoen en die vanaf een opgegeven datum zijn toegevoegd.

Vervolgens kiest u het gewenste rapport type (Excel-, XML- of PDF).



Het rapport wordt enige minuten later beschikbaar gesteld onder het menu 'Rapportages'.





## 5. Apart privilege ‘Documenten downloaden’

### Waarom

Naar aanleiding van reacties van een aantal klanten blijkt het soms niet wenselijk om elke gebruiker de mogelijkheid te geven om documenten uit Personeelsdossier te laten downloaden. Deze gebruikers kunnen dan wel documenten raadplegen in de Document Viewer van Personeelsdossier, maar het is niet mogelijk om de documenten te downloaden. Downloaden is dan voorbehouden aan gebruikers die dat vanuit hun functie wel moeten kunnen.

### Hoe

In de Autorisatiemodule van Personeelsdossier is een nieuwe optie toegevoegd: *Documenten downloaden*.

**Opmerking:** deze optie staat aan voor de reeds bestaande rollen. De gebruikers met deze rol(len) beschikten immers al over deze functionaliteit. Bij een nieuwe rol staat de optie uit (evenals de andere opties). U moet de optie expliciet aanzetten om gebruikers met de betreffende rol de beschikking over downloaden te geven.

## 6. Documenten afdrukken

### Waarom

Omdat Personeelsdossier binnen een webbrowser draait is het niet mogelijk om documenten af te drukken. Een webbrowser is alleen in staat om HTML-pagina's af te drukken. Enkele browsers (bijvoorbeeld Google Chrome en Mozilla Firefox) kunnen ook PDF-documenten tonen en afdrukken. Echter, in Personeelsdossier zijn nog verschillende andere documentformaten op te slaan die niet afgedrukt kunnen worden. Daarom werd tot nu toe geadviseerd om het betreffende document te downloaden als een PDF, zodat het document wordt geopend in een van de vele beschikbare PDF-viewers. Vanuit deze viewer kan het document wel afgedrukt worden.

In deze release is deze handeling voor documenten toegevoegd als een afzonderlijke optie op de menubalk.

### Hoe

Na het klikken op het icoon ‘Afdrukken’ wordt het getoonde document lokaal geopend binnen de standaard PDF-reader en wordt het afdrukvenster getoond. Vanuit deze PDF-reader kunt u het document afdrukken.



**Opmerking:** de wijze waarop het document getoond wordt is afhankelijk van de bij u geïnstalleerde PDF-reader. Het kan zijn dat het document in een apart venster wordt

getoond, maar het kan ook zijn dat het document in de browser wordt getoond. In het laatste geval kunt u met de 'Back' of 'Terug' knop van uw browser terugkeren naar Personeelsdossier.

**Opmerking:** bij het afdrukken wordt gebruik gemaakt van de integratie tussen de PDF-reader en de webbrowser. Het is daardoor niet in altijd mogelijk om direct de printfunctie van de PDF-reader te starten. In dat geval dient U zelf de printfunctie te kiezen. Bij de meeste PDF-readers, zoals Adobe Reader, Foxit en Nitro werkt deze optie wel naar behoren.

Voor een beperkt aantal bestandstypen; bijvoorbeeld e-mails, wordt nog geen print icoon getoond. Deze functionaliteit zal in een volgende release worden toegevoegd.

## 7. Gebruik prullenbak

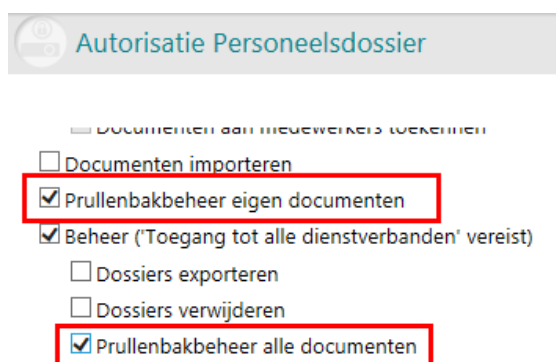
### Waarom

Bij veel klanten staan oude documenten in de prullenbak van Personeelsdossier, zonder dat deze daadwerkelijk verwijderd zijn. De oorzaak hiervan is vaak dat een gebruiker wel rechten heeft om documenten uit het dossier te verwijderen, maar geen rechten om de prullenbak te legen.

Dit is bijvoorbeeld noodzakelijk als een tweede medewerker moet controleren of documenten in de prullenbak ook daadwerkelijk verwijderd mogen worden. Het legen van de prullenbak gebeurt dan vaak niet. In veel gevallen dient een document echter wettelijk definitief verwijderd te worden. In deze gevallen is het extra van belang om de prullenbak op gezette tijden te legen.

### Hoe

In de Autorisatiemodule van Personeelsdossier is per rol in te stellen of de prullenbak beschikbaar is voor documenten die de gebruiker heeft verwijderd (Prullenbakbeheer eigen documenten) of voor alle documenten (Prullenbakbeheer alle documenten). Voor deze laatste optie zijn overigens beheerrechten nodig op alle dossiers.



Autorisatie Personeelsdossier

DOCUMENTEN AAN MEDEWERKERS TOEKENEN

- Documenten importeren
- Prullenbakbeheer eigen documenten
- Beheer ('Toegang tot alle dienstverbanden' vereist)
  - Dossiers exporteren
  - Dossiers verwijderen
  - Prullenbakbeheer alle documenten

## 8. Filteren in Dossier Connector

### Waarom

De Dossier Connector bestaat uit een aantal functies waarmee gegevens kunnen worden uitgevraagd en documenten kunnen worden aangeboden aan Personeelsdossier. Deze functies kunnen worden aangeroepen vanuit software waarmee documenten worden geproduceerd, zoals multi-functional printers, scansoftware of andere gelijksoortige toepassingen

Bij het uitvragen van beschikbare medewerkers via de Dossier Connector werd altijd een volledige lijst met medewerkers gepresenteerd. Vanaf deze release is het ook mogelijk dat u een filter meegeeft. Alleen medewerkers waarbij het opgegeven filter voorkomt in het medewerker nummer, medewerker naam, organisatieonderdeel of afdeling worden teruggegeven als resultaat.

### Hoe

De functie *GetEmployeesFiltered* is beschikbaar waarbij naast de indicatie of er wel of geen inactieve medewerkers moeten worden opgehaald ook een parameter 'filter' kan worden meegegeven. Dit filter wordt vanaf deze release niet alleen toegepast op een medewerker nummer, maar ook op de medewerker naam, organisatieonderdeel en afdeling.

## Opgeloste meldingen

### 9. Zichtbare medewerkers voor Manager (change 1472)

#### Zichtbare medewerkers voor Manager

##### Melding

Het automatisch presenteren van medewerkers voor een gebruiker met de rol '<Manager>' is gebaseerd op de roltoewijzingen van de dienstverbanden van de betreffende gebruiker.

1. Per dienstverband wordt bepaald op welke organisatorische eenheden de gebruiker een actieve roltoewijzing 'Manager' heeft.
2. Voor al deze organisatorische eenheden wordt bepaald welke medewerkers een (actief) dienstverband hebben. Deze medewerkers zijn dan zichtbaar voor de gebruiker in Personeelsdossier.

Bij het bepalen van de zichtbare medewerkers werden in specifieke situaties soms te weinig of soms teveel medewerkers getoond. Het ging in deze gevallen om medewerkers die een inactief dienstverband hebben aan een van de betreffende organisatorische eenheden, of om medewerkers op een organisatorische eenheid zonder een specifiek toegewezen manager.

##### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd, zodat ook in deze specifieke situaties correct wordt bepaald welke medewerkers zichtbaar moeten zijn voor de gebruiker. Lees voor meer informatie over dit onderwerp hoofdstuk 4 'Autorisatie' van de Beheerhandleiding Personeelsdossier.

### 10. Prullenbak in rol <Medewerker> (change 1303)

#### De prullenbak is niet zichtbaar in de rol <Medewerker>

##### Melding

Medewerkers kunnen geautoriseerd worden om documenten toe te voegen aan hun eigen personeelsdossier. Meestal kunnen deze medewerkers deze documenten ook weer verwijderen. Echter in sommige gevallen was de prullenbak dan niet zichtbaar binnen de rol <Medewerker>.

##### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd waardoor de prullenbak ook bij de rol <Medewerker> wordt getoond, afhankelijk van het privilege om documenten te mogen verwijderen.

## 11. &-teken in een omschrijving afgekapt (change 1190)

**Een omschrijving met het &-teken wordt afgekapt**

### Melding

Bij gebruik van Internet Explorer in Compatibility View werden soms omschrijvingen met een ampersand (&-teken) afgekapt.

### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd waardoor omschrijvingen met een ampersand ook in Compatibility View correct worden weergegeven.

## 12. (De-)autoriseren afdelingen (change 1175)

**(De-)autoriseren afdelingen in Autorisatiemodule Personeelsdossier**

### Melding

In bepaalde situaties was het in de autorisatiemodule van Personeelsdossier niet mogelijk om een afdeling te (de-)autoriseren. Bij afdelingen die in de tijd verschillende omschrijvingen hebben gehad werd alleen de laatste omschrijving van de betreffende afdeling getoond. Soms leidde dit er toe dat een autorisatie op een afdeling niet meer aan of uit te zetten was.

### Oplossing

In deze release is een aanpassing doorgevoerd, zodat alleen nog naar de afdelingscode wordt gekeken bij het aan- of uitzetten van de autorisatie op afdelingen.