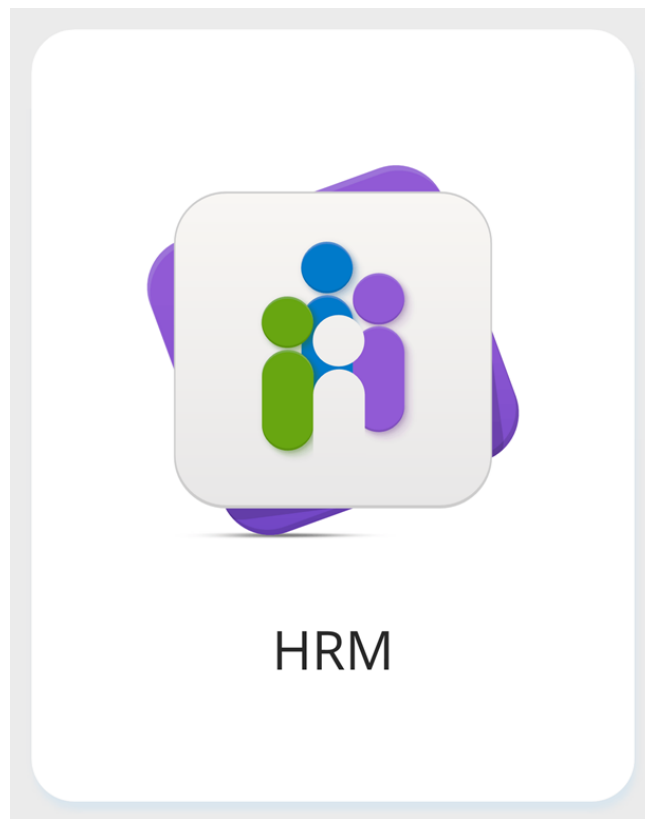


# Releasenotes

## Visma.net HRM

Versie 1.136.00 1 Oktober 2022



Copyright © Visma  
Postbus 747  
3800 AS Amersfoort  
Alle rechten voorbehouden.

Verveelvoudiging of openbaarmaking, geheel of gedeeltelijk, is niet toegestaan dan met schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende.

# Inhoudsopgave

<b>Persoonsgegevens</b>	<b>4</b>
Roosterdagen waarschuwing verduidelijkt	4
Belastingregels - Afwijkende tabellen	5
Belastingregels - Loonheffingnummer	5
Adres startdatum	6
Mutatieformulier nieuw record voor positie	6
Soort aanstelling sortering	6
Actie terugsturen voor correctie	7
Verkorte keuzelijst salariscomponenten	7
Verkorte keuzelijst: Inrichting voor Administratiekantoren	9
Verkorte keuzelijst: Inrichting voor Bedrijven (niet-administratiekantoren)	10
Validatie op vervangingstype (EDU)	11
Veld burgerlijke staat en datum gesplitst	12
Acties - uitleg bij tijdelijke wijziging	13
Actie vragen	14
Startdatum in mutatieformulier niet getoond	18
Contract einddatum niet wijzigbaar bij tijdelijke wijziging	19
Mogelijkheid tot alleen roosterdagen wijzigen en niet totale uren	19
Nieuw contract - afstand berekenen tbv reiskosten	22
Nieuw contract - ook beëindigde contracten getoond als basis voor uitbreiding (EDU)	22
Autorisatie Wijziging: toevoegen ook mogelijk als geen wijzigrechten op de sectie	23
Naam geupload bestand zichtbaar	24
Commentaar verplicht bij afwijzen wijziging	24
Invoernotities sluiten	25
Invoernotities veld ruimer getoond	25
<b>Diensttijd (EDU)</b>	<b>26</b>
Diensttijd synchronisatie - blokkeren voor tijdelijke uitbreidingen	26
Diensttijd jubileum signalen	27
<b>API Vervangingen (EDU)</b>	<b>27</b>
Nieuwe rooster regel bij wijziging uren	27
Workflow start na einddatum contract	29
Nieuwe medewerker bij meerdere vervangingen in 1 week	29
Reiskosten niet verstuurd bij wijziging startdatum	30
Eenvoudig contract goedkeuringsscherm	30
<b>Declaraties</b>	<b>31</b>
Naam geupload bestand zichtbaar	31

<b>Duurzame inzetbaarheid (EDU)</b>	<b>32</b>
Nieuw scherm voor Indienen budgetaanvraag	32
Bestedingsschema voor overhevelen budgetaanspraken	35
Geen payroll transacties vóór de Startdatum Payroll	37
Jaarafsluiting duurzame inzetbaarheid verplaatst naar menu Acties	38
Tekst labels voor schaal aanduiding aangepast	39
Tekst aanduiding tijdvak aangepast	39
<b>Workflow Plus</b>	<b>40</b>
Nieuw type taak: actie nieuw contract	40
Actie vragen vanuit Persoonsgegevens in Workflow Plus	42
Afhandeling van niet uitgevoerde systeemtaken	42
<b>EDossier</b>	<b>43</b>
Document vrijgeven	43
<b>Verzuim</b>	<b>43</b>
Loonkorting bij ziekte mogelijk onjuist	43
Verzuim importeren - kleine aanpassingen	43
Verzuim importeren voor een niet bestaand contract	44
<b>Applicatiebeheer</b>	<b>44</b>
Salarisschalen einddatum	44
Afdelingenlijst	45
Algemene definities - Onderhouden BRIN (EDU)	46
Sector toegevoegd aan onderhouden BRIN (EDU)	46
Bedrijfsinstellingen	47
Toevoegen ondertekenaars	47
Ondertekenaars beschikbaar in samenvoegvelden	48
Gescande handtekeningen en bedrijfslogo beschikbaar als samenvoegvelden	49
Adresgegevens afdeling beschikbaar in samenvoegvelden	50
<b>Autorisatie</b>	<b>51</b>
Naam medewerker getoond bij gebruiker	51
<b>User interface algemeen</b>	<b>52</b>
Module zoekvak	52
Browser PDF view	53
<b>Bedrijfsgegevens onderhoud/Provisioning</b>	<b>53</b>
Bedrijfsnaam	53
Standaard bedrijfstaal	54
<b>Technische zaken</b>	<b>54</b>
Controle-interval berichten niet wijzigbaar	54

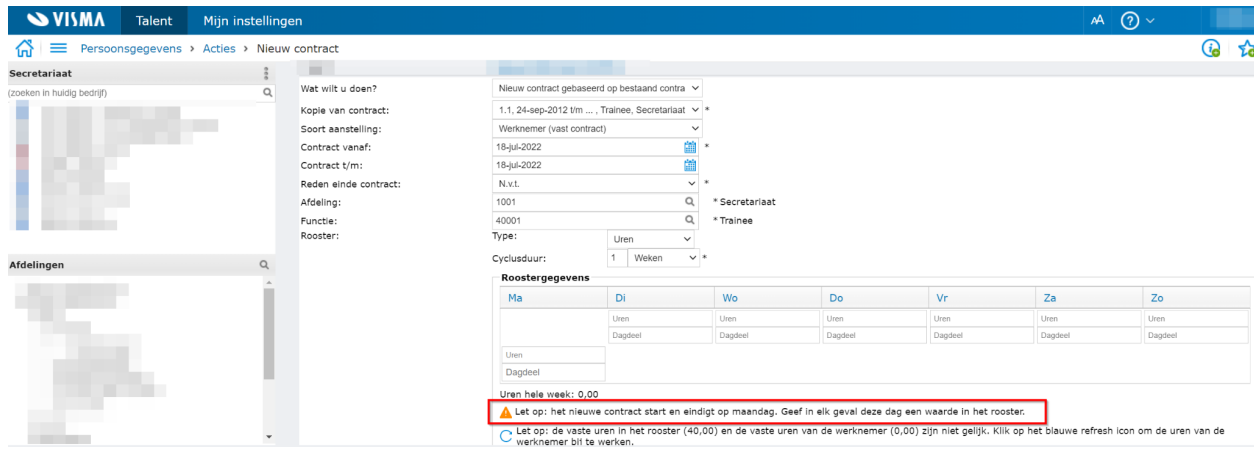
WebFramework-Tracefile downloaden	55
<b>Aankondigingen</b>	<b>55</b>
Toewijzingen soort aanstelling verwijderen	55
Werknemer Roosters functionaliteiten verwijderen	55
NPS en CES enquête	56
<b>Opgeloste meldingen (met vermelding aanvraagnummer)</b>	<b>56</b>

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

# Persoonsgegevens

## Roosterdagen waarschuwing verduidelijkt

In versie 1.135.00 is een waarschuwing toegevoegd bij het rooster. Bij contracten korter dan 7 dagen wordt een waarschuwing getoond als geen van de dagen die zijn ingevuld binnen de contractperiode vallen. Om deze waarschuwing meer op te laten vallen is er een oranje waarschuwingsicoon toegevoegd.

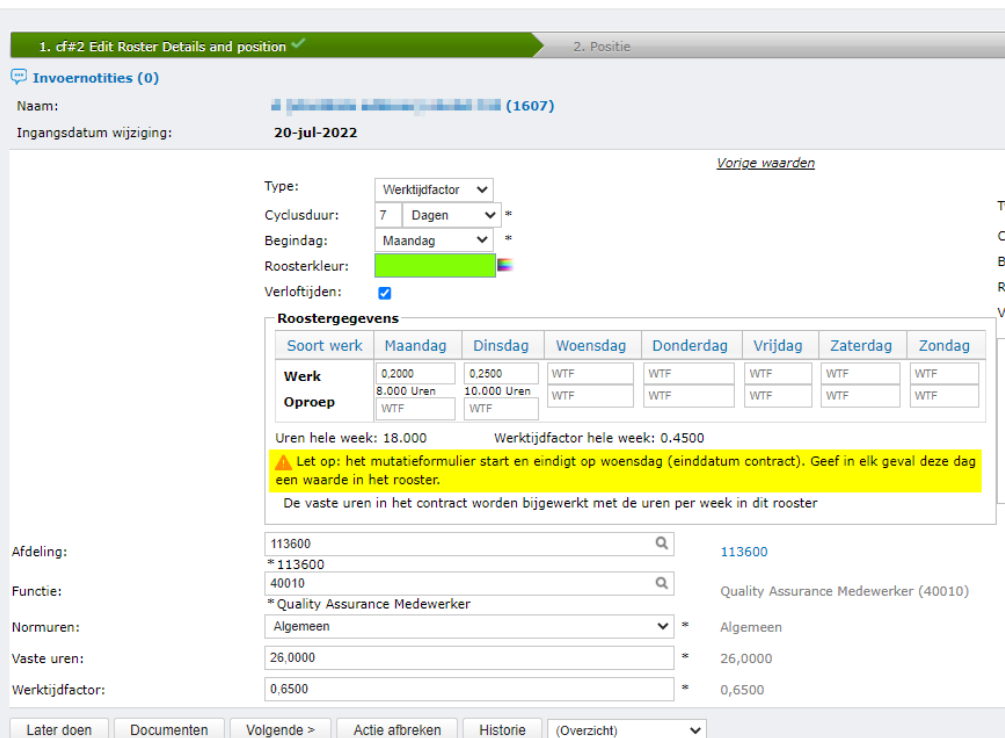


The screenshot shows the 'Nieuw contract' (New contract) form in the VISMA HRM system. The form includes fields for contract type, start/end dates, employee details, and a weekly roster table. A warning message is displayed at the bottom of the roster section:

**Let op: het nieuwe contract start en eindigt op maandag. Geef in elk geval deze dag een waarde in het rooster.**

Below the warning, a note explains: "Let op: de vaste uren in het rooster (40,00) en de vaste uren van de werknemer (0,00) zijn niet gelijk. Klik op het blauwe refresh icoon om de uren van de werknemer bij te werken."

CFWiz#2 Roster details and Position



The screenshot shows the '1. cf#2 Edit Roster Details and position' form. It includes the following details:

- Naam:** [Redacted] (1607)
- Ingangsdatum wijziging:** 20-jul-2022
- Type:** Werktijdfactor
- Cyclusduur:** 7 Dagen
- Begindag:** Maandag
- Roosterkleur:** [Green]
- Verloftijden:**

**Roostergegevens table:**

Soort werk	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Werk	0,2000	0,2500	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF
Oproep	8,000 Uren WTF	10,000 Uren WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF

**Uren hele week: 18,000      Werktijdfactor hele week: 0,4500**

**Let op: het mutatieformulier start en eindigt op woensdag (einddatum contract). Geef in elk geval deze dag een waarde in het rooster.**

De vaste uren in het contract worden bijgewerkt met de uren per week in dit rooster

**Afdeling:** 113600  
\* 113600  
40010

**Functie:** \* Quality Assurance Medewerker

**Normuren:** Algemeen

**Vaste uren:** 26,0000

**Werktijdfactor:** 0,6500

Buttons: Later doen, Documenten, Volgende >, Actie afbreken, Historie, (Overzicht)

## Belastingregels - Afwijkende tabellen

Er is een nieuwe optie beschikbaar voor 'afwijkende tabellen': Altijd bijzonder tarief toepassen. Deze optie is beschikbaar in de Belastingregels per 1 januari 2022.

[Home](#) | [Persoonsgegevens](#) > [Belasting](#) | [IKV belastingregels](#)

Persoonlijk	Belasting	Contract	Salaris overig	Rollen
Naam:	E (system) one (360)			
Bestaande regel:	(387)Onderwijs			
Nummer IKV:	387	*		
Naam:	Onderwijs *			
Loonheffingnummer:	123456782L01(99999999)	*		
Ingangsdatum IKV:	06-MMM-yyyy			
CAO code:	PRIMAIR ONDERWIJS (1494) *			
Soort Contract APG:	Niet van toepassing			
ZVW:	Verzekerd, normaal tarief werkgeversheffing *			
Tijdvak:	Maand *			
Tabel:	Wit *			
Vakantiebonnen:	Geen vakantiebonnen *			
Herleidingsregel:	Geen herleidingsregel *			
Tijdelijke heffingskorting:	N.v.t. *			
Afwijkende tabellen:	Niet van toepassing *			
Vervoer vanwege werkgever:	<b>Niet van toepassing</b> Aannemers, thuis-, sekswerkers en gelijkgestelden Binnenlandse artiesten Buitenlandse artiesten/beroepsporters (verlaagd tar.) Buitenlandse artiestengezelschappen en sportploegen Buitenlandse beroepsporters verlaagd tar. (min. best.) Percentagetarief bijstand of WIJ-uitkering 52%-tarief in verband met anonieme werknemers 52%-tarief i.v.m. met negatieve uitgaven Studenten- en scholierenregeling <b>Altijd bijzonder tarief toepassen</b> * Doorbetaaldloonregeling Geen loonheffing berekenen			
Reden geen bijtelling auto:	Geen *			
Soort inkomen:	15-Overig *			
WAJONG:	Nee *			
Verb. inkomstenverhouding:	WNE - Geen bijzonderheden - APG			
Individuele ontheffing:	(Geen gekozen)			

## Belastingregels - Loonheffingnummer

Wanneer een loonheffingnummer was beëindigd werd het toch nog getoond in de lijst met loonheffing nummers in de dropdown in de belastingregel. Dit is nu opgelost. Alleen actieve loonheffingnummers worden getoond bij het genereren van een nieuwe versie, het aanpassen of het aanmaken van een nieuwe belastingregel.

[Belasting](#) | [IKV belastingregels](#)

Persoonlijk	Belasting	Contract	Salaris overig	Rollen
Naam:	E (new) empl (1287)			
Datum vanaf:	20-jul-2022 *			
Bestaande regel:	(1)Werknemers algemeen			
Nummer IKV:	1			
Loonheffingnummer:	804364102L99(DBS Business Solutions) v <b>804364102L99(DBS Business Solutions)</b> 807102143L01(Visma Software B.V.)			
Ingangsdatum IKV:				

Lh-nummer	Naam	Contactpersoon	Telefoon	Geldig vanaf	Geldig tot	Actief
804364102L99	DBS Business Solutions	W. Topper	0334545111			Ja
807102143L01	Visma Software B.V.	W. Topper	033-4545111			Ja
123456782L01	aaaaaaaa	aaaa	0642414122		04-apr-2022	Ja

Loonheffingennummer toevoegen

## Adres startdatum

Wanneer een nieuw contract wordt toegevoegd waarbij de startdatum vóór de startdatum van het oudste bestaande contract ligt, werd de ingangsdatum van het adres niet aangepast. Daarmee was er geen geldig adres beschikbaar voor de periode voor de startdatum van het eerst ingevoerde contract. We passen in dit geval nu de startdatum van het adres automatisch aan. Hiermee voorkomen we dat er een fout optreedt in Payroll en is er geen handmatige actie nodig.

## Mutatiefomulier nieuw record voor positie

In een mutatieformulier kun je onder andere velden opnemen vanuit de sectie positie en en/of de sectie werktijden. Een gebruiker kan zo in beide secties wijzigingen doorvoeren met behulp van het formulier. Het kan echter ook zo zijn dat er alleen iets wijzigt in de positie of juist alleen in de werktijden. Als er alleen een werktijden wijziging is maar ook positie velden zijn opgenomen in het mutatieformulier, dan werd ook een nieuw positie record aangemaakt. Dit is overbodig en is nu dus opgelost.

## Soort aanstelling sortering

De soorten aanstellingen worden nu gesorteerd op alfabetische volgorde weergegeven. Deze sortering was voorheen in bijvoorbeeld de wizard nieuwe werknemer en nieuw contract op soort aanstellingsnummer. Dit kwam het vinden van de juiste soort aanstelling niet ten goede.

*Tip: na het openen van de soort aanstellingslijst kunt u met het intypen van de eerste letter van de soort aanstelling vlot naar de juiste aanstelling navigeren zonder gebruik van de muis.*

Afdeling:  \*  
 Begindatum:  \*  
 Werknemernr.: **!Auto!** \*  
 Roepnaam:  \*  
 Achternaam:  \*  
 Voorvoegsel achternaam:   
 Soort aanstelling:  \*  
 Werknemersgroep:  \*

(Geen gekozen)  
 (Geen gekozen)  
 Inhuurkracht  
 Oproepkracht met werkverplichting  
 Stagiair  
 Vervanger  
 Werknemer (tijdelijk contract)  
 Werknemer (vast contract)

## Actie terugsturen voor correctie

Tijdens het goedkeuren van een mutatie in een actie is het mogelijk deze terug te sturen voor correctie. Daarmee gaat de taak weer terug naar de gebruiker die de mutatie heeft ingevoerd. De naam van de taak die deze gebruiker op de takenlijst krijgt is nu aangevuld met de tekst 'Correctie vereist:'. Hiermee is het direct duidelijker wat de bedoeling is van deze taak.

<input type="checkbox"/>	Functie	Info	Ingevoerd op	D
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Gegevens wijzigen"/>	Correctie vereist: van Baalen, Annette (96); The Umbrella Academy.	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nieuw contract"/>	Correctie vereist: Nieuw contract; van Baalen, Annette (96) in The Umbrella Academy.	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bericht"/>	[Blurred]	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nieuw contract"/>	[Blurred]	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bericht"/>	[Blurred]	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nieuwe werknemer"/>	Correctie vereist: Nieuwe werknemer; dasd asdas, asdsad (376) in Bulk.	16-aug-2022	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Actie persoonsgegevens"/>	Erwin Borst	15-aug-2022	15

## Verkorte keuzelijst salariscomponenten

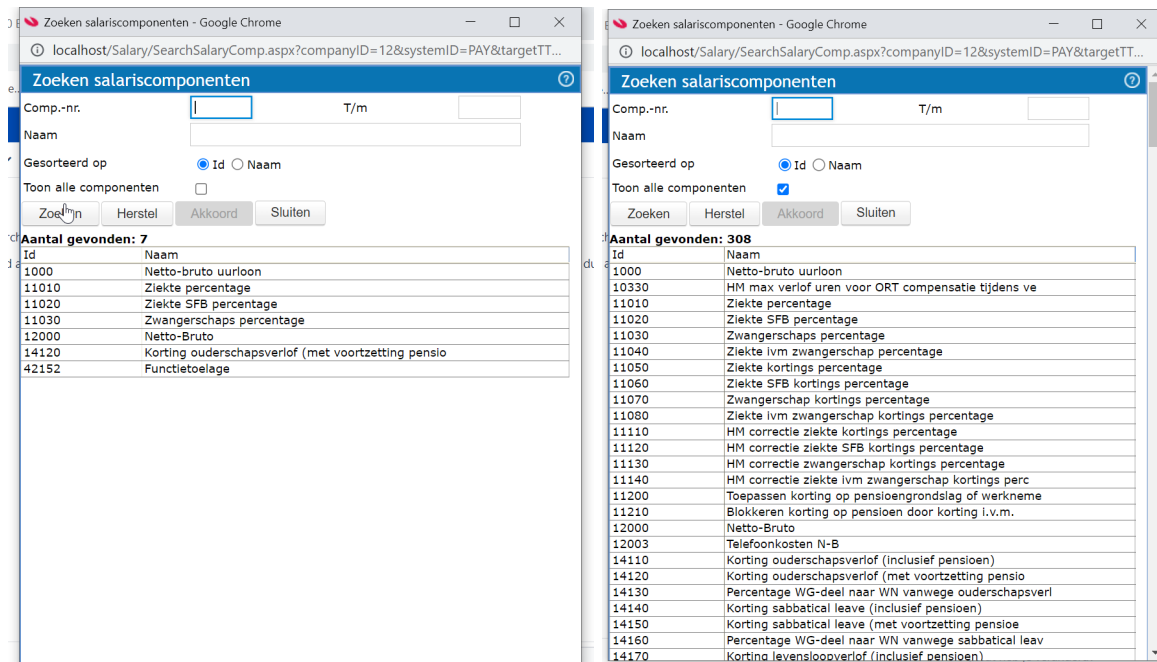
Bij het zoeken naar salariscomponenten in de secties Variabele salariscomponenten, Vaste salariscomponenten en Vaste salariscomponenten Reiskosten kun je gemakkelijk de weg kwijtraken. Vaak komen er honderden resultaten. En welke van de beschikbare componenten moet je nu kiezen? En dat terwijl vaak maar een klein deel van de beschikbare componenten regelmatig handmatig moet worden ingevoerd.

Daarom is er nu de mogelijkheid om een verkorte lijst samen te stellen. Wanneer deze verkorte lijst aanwezig is, worden standaard alleen deze salariscomponenten getoond. Uiteraard blijft het mogelijk in alle beschikbare salariscomponenten te zoeken.

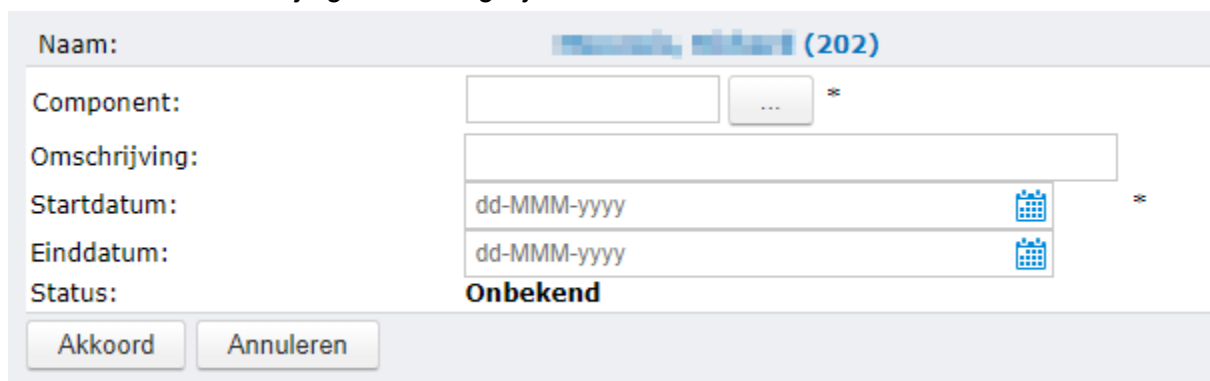


Wanneer de optie is aangezet (zie reguliere [inrichting](#) of voor [administratiekantoren](#)), komt er een nieuwe optie beschikbaar in het zoekscherm van salariscomponenten: Toon alle componenten. Deze staat standaard uitgevinkt. Daarmee zoekt de gebruiker standaard alleen in de voorgeselecteerde salariscomponenten. Een beperkte set aan salariscomponenten is nu zichtbaar.

Door het vinkje aan te zetten bij 'Toon alle salariscomponenten' kiest een gebruiker ervoor om wel te zoeken in alle salariscomponenten. Deze instelling wordt voor de gebruiker onthouden. Het is dus niet nodig dit vinkje elke keer aan of uit te zetten bij het opnieuw openen van het zoekscherm.



Voor gebruikers die gewend waren direct het salariscomponent in het veld in te voeren is er niets veranderd. Dit blijft gewoon mogelijk.

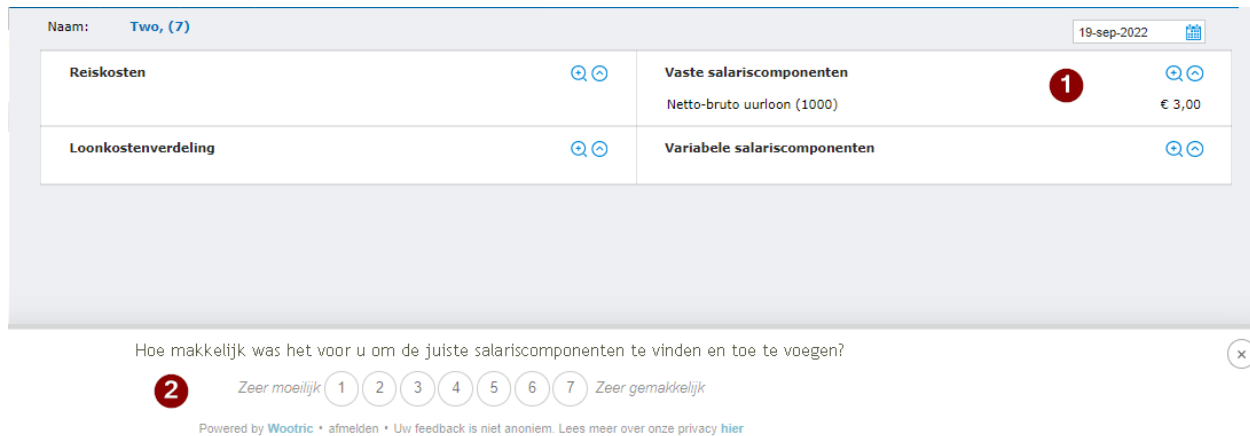


The screenshot shows a form for adding a salary component. The fields are:

- Naam:** [blurred text] (202)
- Component:** [input field] [dropdown menu]
- Omschrijving:** [input field]
- Startdatum:** [calendar icon] dd-MMM-yyyy
- Einddatum:** [calendar icon] dd-MMM-yyyy
- Status:** **Onbekend**

Buttons: **Akkoord** and **Annuleren**

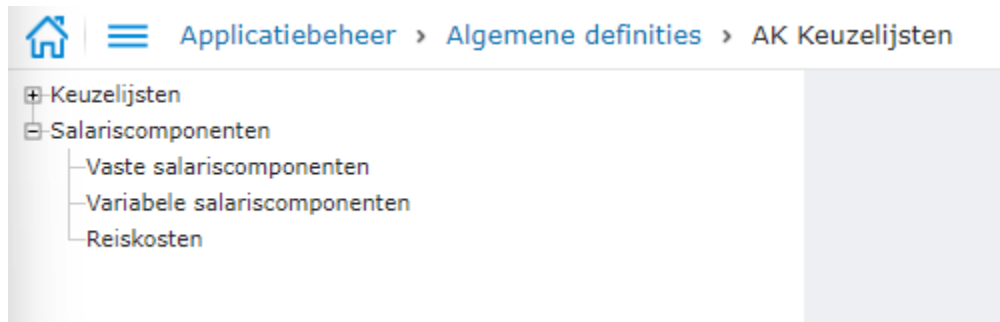
Wanneer de nieuwe verkorte keuzelijst wordt gebruikt in 1 van de secties Vaste salariscomponenten, Variabele salariscomponenten of Reiskosten zal de gebruiker direct na het toevoegen van de component eenmalig een enquête vraag krijgen (zie voorbeeld) om de functionaliteit te beoordelen.



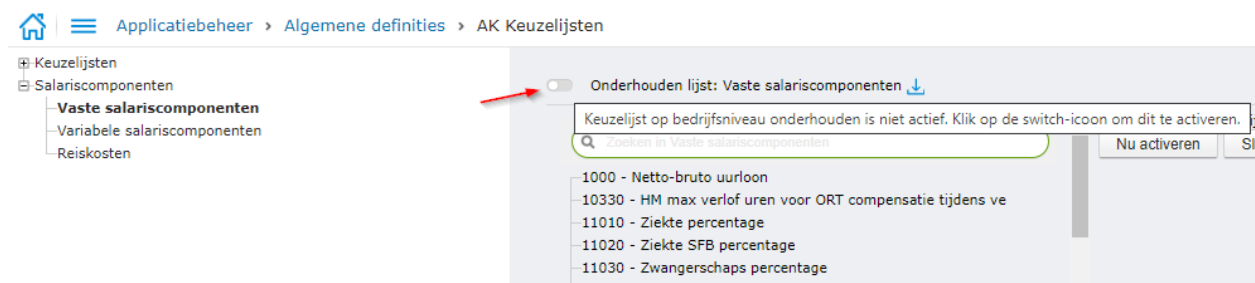
## Verkorte keuzelijst: Inrichting voor Administratiekantoren

In de mastercompany (bedrijf 1) ga je naar Applicatiebeheer - Algemene definities - AK keuzelijsten.

Daar is een apart kopje beschikbaar: Salaris Componenten. Daaronder staan de verschillende soorten salariscomponenten gegroepeerd.

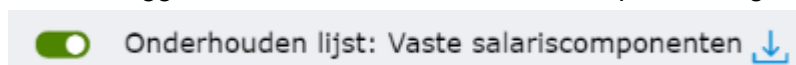


De optie Onderhouden lijst (op bedrijfsniveau) moet aangezet worden.



Het download icoon ernaast maakt het mogelijk de instellingen per component per bedrijf te downloaden zodat je snel overzicht kunt krijgen.

Als deze toggle aan staat worden de salariscomponenten getoond.

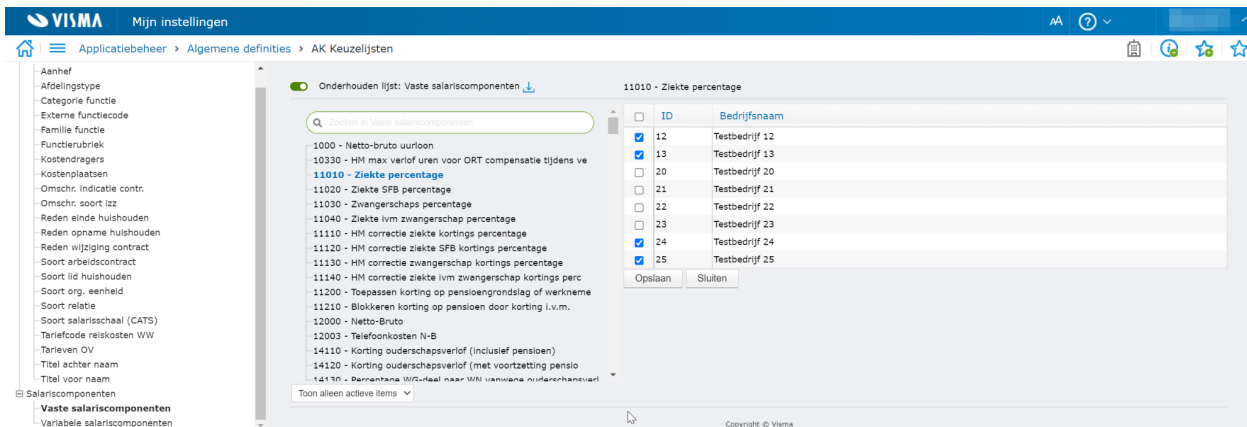


Alleen salariscomponenten die op dit moment of in de toekomst actief zijn worden hier getoond.

Vink 'toon alle items' aan om ook salariscomponenten te tonen die niet meer actief zijn. Kies een lijst, bijvoorbeeld vaste salariscomponenten. Dan komt de lijst met beschikbare salariscomponenten naar voren. Ook kan er worden gezocht naar een specifiek salariscomponent.

Vink per component de bedrijven aan waarin het component in de verkorte lijst terecht moet komen.

Vink alleen de salariscomponenten aan die in de verkorte lijst naar voren moeten komen.



Als er voor een bedrijf bij geen van de salariscomponenten een vinkje aanstaat is er dus geen inrichting voor de verkorte lijst voor dat bedrijf. De optie wordt dan ook niet getoond in het zoekscherm van het salariscomponent in de betreffende sectie.

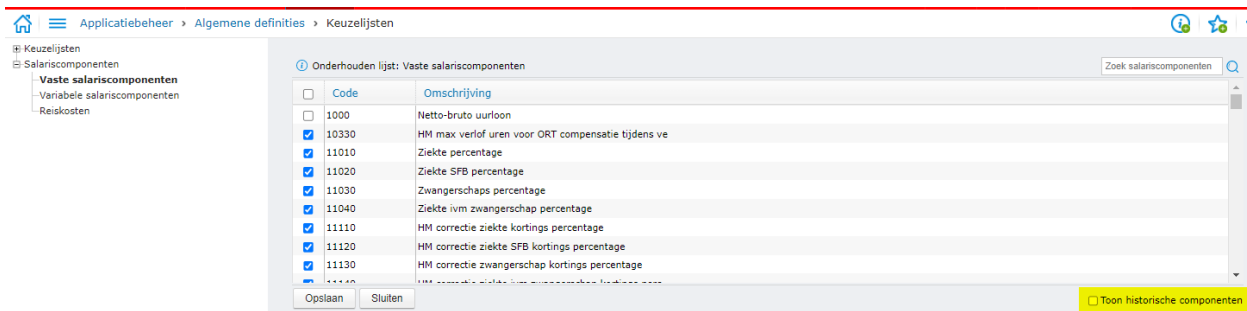
## Verkorte keuzelijst: Inrichting voor Bedrijven (niet-administratiekantoren)

Ga naar Applicatiebeheer - Algemene definities - Keuzelijsten.

Hier is een apart kopje beschikbaar: Salaris Componenten. Daaronder staan de verschillende soorten salariscomponenten gegroepeerd.

Alleen salariscomponenten die op dit moment of in de toekomst actief zijn worden hier getoond.

Vink 'toon historische salariscomponenten' aan om ook salariscomponenten te tonen die niet meer actief zijn.

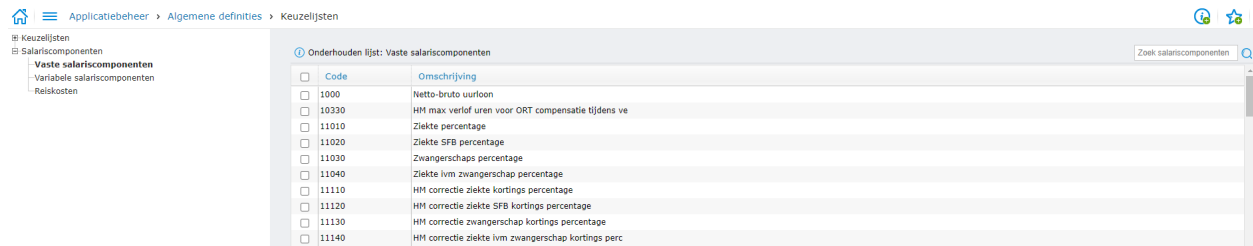


Kies een lijst, bijvoorbeeld vaste salariscomponenten. Dan komt de lijst met beschikbare salariscomponenten naar voren. Ook kan er worden gezocht naar een specifiek salariscomponent.

Vink elk component aan die in de verkorte lijst terecht moet komen.

Alleen de salariscomponenten die in de verkorte lijst naar voren moeten komen hoeven te worden aangevinkt.

Als er bij geen van de salariscomponenten een vinkje aanstaat is er dus geen inrichting voor de verkorte lijst. De optie wordt dan ook niet getoond in het zoekscherm van het salariscomponent.



## Validatie op vervangingstype (EDU)

Bij het registreren van een nieuwe vervanging (Persoonsgegevens - Acties - nieuw contract of Persoonsgegevens - Contract - Vervangingen) is de Soort Vervanging alleen verplicht als de school/afdeling een BRIN bevat met de waarde PO of Onbekend.

Naam	A (Contract) General (1580)	
The New ContractIDs will be:	1.2	
Wat wilt u doen?	Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract	
Kopie van contract:	1.1, 06-apr-2022 t/m ... , jobfunction one expertis	
Soort aanstelling:	<b>Werknemer (vast contract) everyone</b>	
Contract vanaf:	13-sep-2022	
Contract t/m:	dd-MMM-yyyy	
Indicatie contract:	N.v.t.	
Type:	Vervanging vanwege ziekte	
Vervangen werknemer:	1008	R (Eddy the Eagle,) Bos
<b>Overzicht werktijden en roosters van afwezige werknemer</b>		
Soort vervanging:	(Geen gekozen)	
Afdeling:	(Geen gekozen)	
Functie:	Tijdelijk in dienst nemen van personeel	
Afstand ww enkele r.:	Tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel tot max 120% van een full-time dienstverband	
Reisdagen p.w.:	Het inzetten van personeel aangesteld in een vervangingspool als bedoeld in het reglement Vervangingsfonds	
Kostenplaats nummer:	Vervanging door eigen personeel binnen de eigen betrekking	
	Vervanging onder Min-Max Contract	
	Vervanging onder Vervangingscontract	

De sector wordt vastgelegd op de Brin. Deze wordt onderhouden bij Applicatiebeheer - Algemene definities - Onderhoud BRIN.

**Gegevens BRIN**

BRIN/Vestigingnummer: **9999**

Soort onderwijs: **081 - Basisonderwijs, regulier**

Sector: **PO**

Verkorte naam: **BasisOnderwijs - PO**

Volledige naam: **BasisOnderwijs**

De Brin wordt vastgelegd per afdeling. Vaak is een afdeling gelijk aan een school.

## Veld burgerlijke staat en datum gesplitst

Het veld Burgerlijke staat en Burgerlijke staat gewijzigd op is nu gesplitst bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Metadata . Daardoor is het nu mogelijk om bijvoorbeeld burgerlijke staat op verplicht te zetten, maar de datum waarop dit is gebeurd is niet verplicht.

Persoonsgegevens > Onderhoud > Metadata

Sectie: **Persoonlijke gegevens**  
 Veld: **Burgelijke staat gewijzigd op**

Sector: **Onderwijs**  
 Bedrijf: **TalentNL33 visma co1**

Sectie-attributen | Meer kenmerken... | Workflow Plus | **Velden**

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

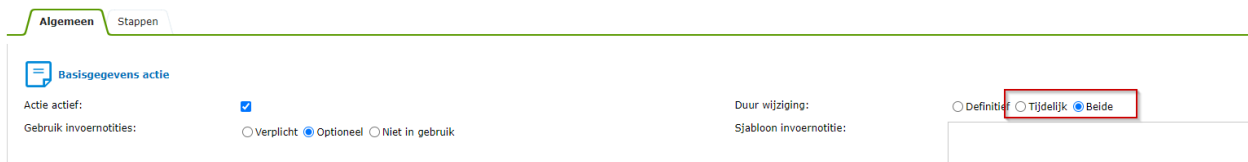
Burgelijke staat gewijzigd op

Het nieuwe veld Burgerlijke staat gewijzigd op wordt vanaf 1.136 ingesteld met de instellingen van het veld Burgerlijke staat muv de kolom verplicht. Het veld wordt standaard op niet verplicht gezet. Als dit veld namelijk op verplicht wordt gezet zou bij alle mutaties in de persoonlijke

gegevens direct een foutmelding komen op het moment dat het veld niet is gevuld. Pas wanneer jullie zeker weten dat het bij alle medewerkers is gevuld is het aan te raden dit op verplicht te zetten. Anders is het advies het op optioneel te laten staan.

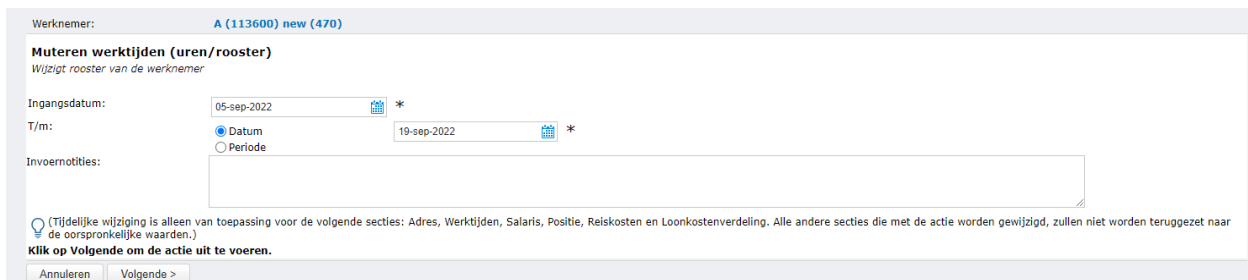
## Acties - uitleg bij tijdelijke wijziging

Bij de start van een actie in Persoonsgegevens wordt een uitleg getoond die hoort bij een tijdelijke wijziging. Die wordt alleen getoond als in de actie is aangegeven dat een tijdelijke wijziging mogelijk is - bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties



Omdat de waarschuwing alleen van toepassing is bij een tijdelijke wijziging, tonen we deze alleen zodra het vinkje aanstaat bij Tijdelijke wijziging.

[Acties](#) > [Muteren positie & werktijden](#) [Gegevens wijzigen](#)

## Actie vragen

Bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties is het mogelijk om zelf acties te definiëren. Daarbij was het al mogelijk om de invoer notitie te gebruiken. Daarin kun je ook vragen meegeven aan de eindgebruiker.



Deze vragen kunnen onder elkaar worden gezet in hetzelfde grote veld. Maar het is niet mogelijk een antwoord als verplicht in te stellen of te forceren wat het antwoord zou moeten zijn: een datum, ja/nee, een code, etc.

Daarom zijn nu de vrije vragen als optie toegevoegd. Daarmee is het mogelijk de vragen apart weer te geven en wel te forceren dat het juiste antwoord wordt gegeven.

Bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties kunnen de vrije vragen worden toegevoegd.

Als de actie op Alle bedrijven niveau is gedefinieerd en de vragen worden op dit niveau toegevoegd, zijn de vragen automatisch beschikbaar in de onderliggende bedrijven. Als er een inrichting op bedrijfsniveau is, zal de vraag per bedrijf moeten worden toegevoegd.



Als er geen vraag is ingesteld is een korte uitleg zichtbaar.

Zodra er vragen zijn toegevoegd verdwijnt de uitleg.

Klik op Nieuwe vraag op een vraag toe te voegen.

Dan opent het volgende scherm:

Voeg een bestaande vraag toe

(Geen gekozen) ▼

Voeg een nieuwe vraag toe

Vraag:

Omschrijving:

Taal:

Nederlands  Engels

Verplicht:

Type:

Tekst  Nummer  Datum  Lijst

Maximum lengte:

100

Voeg een bestaande vraag toe: Wanneer er eerder vragen zijn aangemaakt is het mogelijk diezelfde vraag te selecteren en toe te voegen.

Wanneer de inhoud van de vraag wordt aangepast, wordt het op alle plekken gewijzigd waar deze vraag is toegevoegd.

Kies voor Voeg een nieuwe vraag toe om zelf een nieuwe vraag te definiëren.

Vraag: de vraag zoals deze wordt getoond aan de eindgebruiker

Omschrijving: Deze is zichtbaar wanneer met de muis over de vraag wordt 'gehooverd'.

Taal: wanneer 2 talen actief zijn wordt het veld als 2 talig aangeboden

Verplicht: Wanneer het veld verplicht is kan de gebruiker niet doorgaan voor het antwoord is gegeven

Type: Kies het type veld. De keuze bestaat uit vrije tekst, nummer, datum of lijst. De lijst opties zijn zelf te definiëren. Afhankelijk van het type veld zijn additionele instellingen mogelijk.

Bijvoorbeeld een minimale en maximale waarde bij nummer.



Vraag:

Omschrijving:

Taal:  Nederlands  Engels

Verplicht:

Type:  Tekst  Nummer  Datum  Lijst

Lijst items:

Waarde (Nederlands)	Waarde (Engels)		
Meer werken	Meer werken		
Andere dagen werken	Andere dagen werken		
Minder werken	Minder werken		

Onderaan de pagina moet ook op Opslaan worden geklikt voordat de vragen daadwerkelijk zijn toegevoegd aan de actie.

De vragen zijn te bewerken door het klikken op het wijzigings icoontje of te verwijderen door middel van de prullenbak.

[Vrije vragen](#)

Volgorde	Vraag	Type	Verplicht	
1	Waarom wil je het rooster wijzigen?	Lijst (3 items)	Y	
2	2 - nummer - verplicht	Nummer (van 0 tot 9)	Y	

Bij het klikken op wijzigen zal het voorheen getoonde scherm weer naar voren komen en de vraag kan worden aangepast.

Wanneer de actie wordt geopend zijn de vragen zichtbaar.

Werknemer:
van de Kamp, Anna (50087)

**Mutenen positie & werktijden & salaris**  
*Wijzigt positie, rooster en salaris van de werknemer in één actie*

Ingangsdatum:  \*

Tijdelijke wijziging:

Nieuwe afdeling:

Waarom wil je het rooster wijzigen? (Geen gekozen) =

Welke datum...?  =

Hoeveel thuiswerkdagen?  =

1 - tekst  =

Invoernotities:

**Klik op Volgende om de actie uit te voeren.**

Nadat de actie is gestart zijn zowel de vragen als antwoorden in het invoer notitiescherm beschikbaar gedurende de hele actie.

Mutenen positie & werktijden & salaris

1. Positie
2. Werktijden

**Invoernotities (1)**

**Ingevoerd door Marinka Eweg op 09-aug-2022**

*Waarom wil je het rooster wijzigen?*  
*Meer werken*

*2 - nummer - verplicht:*  
*3*

**Kostendrager:**

**Notitie:**

(Overzicht)

N.b. De opmaak van de actie is ook gewijzigd. De naam is groter en dikgedrukt zodat dat deze beter in beeld komt. De omschrijving van de actie wordt er cursief onder getoond.

## Startdatum in mutatieformulier niet getoond

Wanneer er in een mutatieformulier alleen velden van de sectie Contract Algemeen aanwezig zijn tonen we nu niet meer het veld Ingangsdatum wijziging.

Deze datum is dan namelijk niet van toepassing.

Alleen het bewerkingsicoon en niet meer het plus icoontje is nu zichtbaar.

Naam:	
Contract vanaf:	<b>06-jan-2009</b>
Contract t/m:	<b>n.v.t.</b>
Reden einde contract:	<b>(Geen gekozen)</b>


Bovenaan is ook geen datum zichtbaar wanneer het mutatieformulier is geopend:



Naam:	
Contract vanaf:	<b>06-jan-2009</b> *
Contract t/m:	dd- <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 
Reden einde contract:	(Geen gekozen) ▼

Opslaan    Annuleren

Ook wanneer dit mutatieformulier is opgenomen in een actie wordt de datum niet getoond:

1. MF5: Alleen contract

 Invoermotities (1)

Naam:	
Contract vanaf:	<b>06-jan-2009</b> *
Contract t/m:	dd- <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 
Reden einde contract:	(Geen gekozen) ▼

Later doen    Documenten    Overslaan & Voltooien    Voltooien    Actie afbreken    (Overzicht) ▼

## Contract einddatum niet wijzigbaar bij tijdelijke wijziging

In de actie bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen & acties is het mogelijk om aan te geven of een tijdelijke wijziging van toepassing is. Als een gebruiker een tijdelijke actie start met daarin de sectie Contract algemeen was het in sommige gevallen mogelijk de einddatum van het contract te wijzigen. Dit kon fouten tot gevolg hebben.


Voorbeeld:

De tijdelijke wijziging is van 8 juni - 9 juni. De gebruiker geeft dat in bij het startscherm van de actie. Vervolgens komt de stap Contract algemeen naar voren. De einddatum van het tijdelijke contract wordt gewijzigd naar 31 december. De einddatum van de mutatie van de overige secties is nu niet 9 juni maar 31 december. Dat is onjuist en daarom is dit nu geblokkeerd.

Ingangsdatum:  \*

Tijdelijke wijziging:

T/m:  Datum  \*  Periode

 (Tijdelijke wijziging is alleen van toepassing voor de volgende secties: Adres, Werktijden, Salaris, Positie, Reiskosten en Loonkostenverdeling.)

**Klik op Volgende om de actie uit te voeren.**

Wanneer er een einddatum op het contract staat wordt deze als alleen lezen getoond. Wanneer er geen einddatum in het contract is zal dit veld niet zichtbaar zijn.

**1. Contract - Algemeen**

**Invoernotities (0)**

**Naam:** A (temp) contract new emp (1604)

**Dienstverband:** 1

**Contract:** 1

**Contract vanaf:**  \*

**Proeftijd t/m:**

**Contract t/m:** **10-jun-2022**

**Reden einde contract:**

Dit is zowel in het mutatieformulier als in de sectie Contract algemeen aangepast.

## Mogelijkheid tot alleen roosterdagen wijzigen en niet totale uren

In het mutatieformulier is het nu mogelijk om aan te geven dat er een roosterwijziging gedaan kan worden, maar dat daarbij niet de totale uren mogen veranderen.

Hierdoor is het mogelijk een apart proces in te richten voor alleen een roosterdagen wijziging en een daadwerkelijke uren wijziging waarbij de deeltijdfactor wijzigt.

Dit kan dus wel:

*Marleen wijzigt haar roosteruren van:*

*Maandag 8, Dinsdag 8, Donderdag 8 = totaal 24 uur naar*

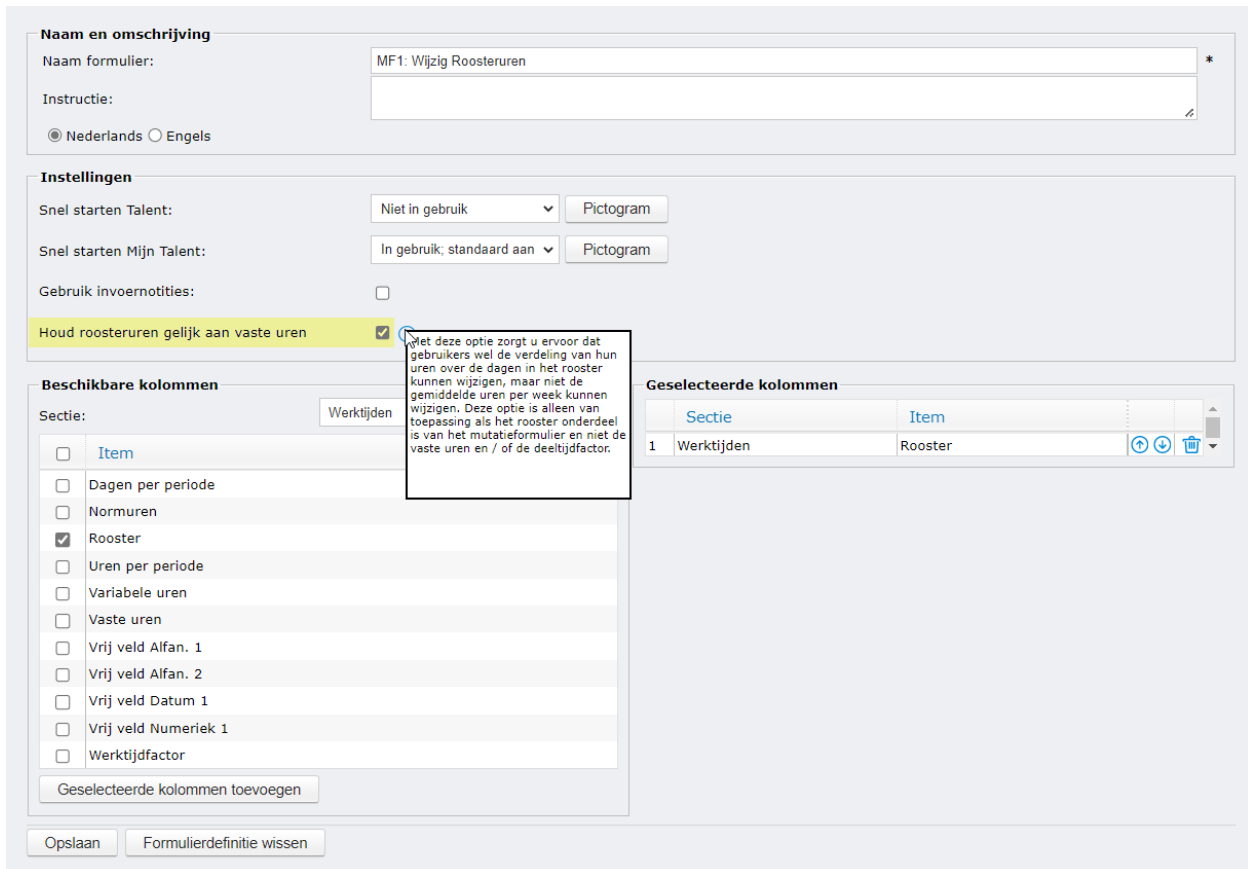
*Maandag 8, Dinsdag 8, Vrijdag 8 = totaal 24 uur*

Dit kan dan niet:

Marleen wijzigt haar roosteruren van:  
 Maandag 8, Dinsdag 8, Donderdag 8 = totaal 24 uur naar  
 Maandag 8, Dinsdag 8, Donderdag 8, Vrijdag 8 = totaal 32 uur

Er is een nieuwe optie toegevoegd aan het inrichtings scherm van het mutatieformulier om deze restrictie in het formulier mogelijk te maken. Deze optie is alleen beschikbaar als alleen het rooster is toegevoegd aan het mutatieformulier. Als de vaste uren en/of deeltijdfactor/werktijdfactor is geselecteerd is de optie niet beschikbaar.

Als het vinkje is aangezet en later worden de vaste uren en of deeltijdfactor aan het mutatieformulier toegevoegd dan zal de instelling alsnog genegeerd worden. Het is dan wel mogelijk om de totale uren aan te passen.



**Naam en omschrijving**

Naam formulier: MF1: Wijzig Roosteruren \*

Instructie:

Nederlands  Engels

**Instellingen**

Snel starten Talent: Niet in gebruik

Snel starten Mijn Talent: In gebruik, standaard aan

Gebruik invoermotities:

**Houd roosteruren gelijk aan vaste uren**

**Beschikbare kolommen**

Sectie: Werktijden

Item

Dagen per periode

Normuren

Rooster

Uren per periode

Variabele uren

Vaste uren

Vrij veld Alf. 1

Vrij veld Alf. 2

Vrij veld Datum 1

Vrij veld Numeriek 1

Werktijdfactor

**Geselecteerde kolommen**

Sectie	Item
1	Werktijden
	Rooster

Wanneer deze optie aanstaat wordt er een blokkerende melding getoond wanneer de gebruiker uren probeert op te slaan die niet overeenkomen met het totaal aantal uren in het rooster.

Naam: **E. (Stroom) Vredenburg (100000)**  
 Ingangsdatum wijziging: 24-aug-2022

Type: Uren  
 Begindag: Maandag \*

**Roostergegevens**

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
8,0000	8,0000	8,0000	8,0000	8,0000	Uren	Uren

Uren hele week: 40,0000

**U heeft 40,0000 uren per week in uw rooster ingevuld, maar uw contractuele uren zijn 38,0000 per week. Pas het rooster aan zodat het 38,0000 uren per week heeft.**

Opslaan Annuleren

Dit werkt ook als het mutatieformulier onderdeel is van een actie:

1. MF1: Wijzig Roosteruren 2. Loonkostenverdeling 3. Dienstitijden

Invoernotities (0)

Naam: **E. (Stroom) Vredenburg (100000)**  
 Ingangsdatum wijziging: **10-okt-2022**

Type: Uren  
 Begindag: Maandag \*

**Roostergegevens**

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
8,0000	8,0000	8,0000	8,0000	8,0000	Uren	Uren

Uren hele week: 40,0000

**U heeft 40,0000 uren per week in uw rooster ingevuld, maar uw contractuele uren zijn 38,0000 per week. Pas het rooster aan zodat het 38,0000 uren per week heeft.**

Later doen Overslaan Documenten Volgende > Actie afbreken (Overzicht)

De optie overschrijft de mogelijkheid in de rooster instellingen op vaste uren per week bij te werken naar aanleiding van de totaal uren in het rooster.

Algemeen Kleuren Verwijzingen Bankrekeningen Loonaangifte **Rooster** A

**Rooster**

Standaard rooster: ... **40 Uur Per Week** \*

Aantal decimalen voor uren: 4 decimalen

Type:  Extra instellingen  Klassiek

**Extra instellingen**


Roosters maken per werknemer:

Bedrijfsroosters toestaan op werknemerniveau:

Oroepuren toestaan:

Dagdelen toestaan:

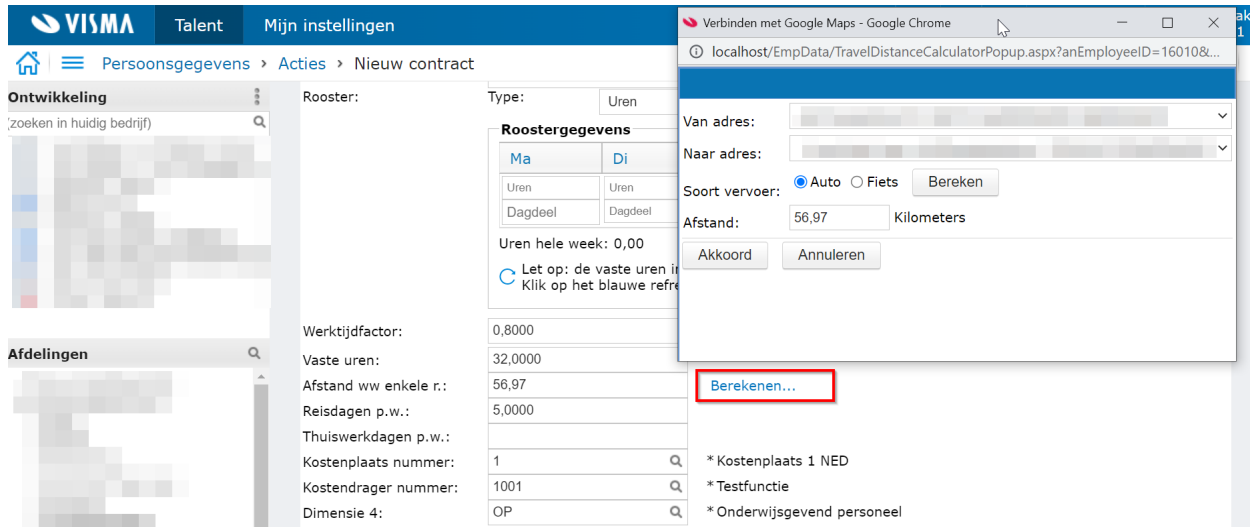
Werk vaste uren in contract bij met de uren per week in rooster

Standaard roosterkleur: 

Standaard cyclusduur: 7 Dagen \*

## Nieuw contract - afstand berekenen tbv reiskosten

Bij het aanmaken van een nieuw contract via het nieuw contract scherm is nu ook mogelijk de reisafstand gemakkelijk te berekenen. Wanneer de sectie reiskosten is opgenomen in de actie nieuw contract verschijnen de reiskosten velden in het scherm. Achter het veld 'Afstand ww enkele reis' is nu de berekenen knop beschikbaar. Als je daarop klikt verschijnt het van adres: hier staat standaard het thuisadres van de medewerker. Het Naar adres wordt standaard gevuld met het adres dat op de afdeling is vastgelegd. Is deze niet gevuld dan wordt het adres van het bedrijf gebruikt.



## Nieuw contract - ook beëindigde contracten getoond als basis voor uitbreiding (EDU)

Bij het aanmaken van een nieuw contract kun je kiezen voor:

- Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract
- Nieuwe uitbreiding

Wanneer je kiest voor 'Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract' kun je kiezen uit alle voorgaande contracten om deze als basis contract te kopiëren.

Wanneer je kiest voor Nieuwe uitbreiding kon je alleen kiezen uit contracten die 'vandaag' actief zijn voor het basis contract. Als je een uitbreiding in het verleden wilt vastleggen is dit niet logisch, want wellicht is het basiscontract inmiddels beëindigd maar wel basiscontract voor de vast te leggen tijdelijke uitbreiding. Daarom laten we nu alle contracten zien die actief zijn op de geselecteerde contract datum.

Voorbeeld:

Werknemer heeft een open contract 1.1 dat start op 10-juni-22.

Contract 1.2 is geldig van 1 tm 31-aug-22.

De actie Nieuwe uitbreiding start vandaag 1-sept. Dit betekent dat contract 1.2 niet te selecteren is als basis contract om de gegevens voor in te vullen.

Selecteer je 31-aug-22 als startdatum voor de uitbreiding dan toont contract 1.2 nu ook voor de optie 'Nieuwe uitbreiding'. Dit was voorheen alleen het geval voor de optie 'Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract'.

Wat wilt u doen?	Nieuwe uitbreiding	
Uitbreiding van contract:	1.1, 10-jun-2022 t/m ... , _Leraar2, 113600	*
Soort aanstelling:	(Geen gekozen)	
Contract vanaf:	1.1, 10-jun-2022 t/m ... , _Leraar2, 113600	*
Contract t/m:	1.2, 01-aug-2022 t/m 31-aug-2022 , _Leraar2, 113600	*
Roosterniveau:	dd-MMM-yyyy	
Rooster:	<input type="radio"/> Bedrijf <input type="radio"/> Werknemer	
Werktijdfactor:	0,7750	*
Vaste uren:	31,0000	*

## Autorisatie Wijziging: toevoegen ook mogelijk als geen wijzigrechten op de sectie

In Applicatiebeheer - Autorisatie - Functiegroep worden de rechten ingesteld voor o.a. De module Persoonsgegevens. Hier wordt aangegeven of gebruikers inzage en/of wijzig rechten hebben. Er wordt onderscheid gemaakt tussen: inzien, wijzigen, toevoegen en verwijderen. Wanneer je wilt dat een gebruiker alleen mag inzien en toevoegen, maar niet wijzigen, was dat bij een aantal secties nog niet mogelijk. Ook de wijzig rechten waren nodig om te kunnen toevoegen. Dit is nu ook voor de volgende secties gesplitst:

- Telefoon
- Email
- Familie
- Officiële documenten
- Werktijden
- Positie
- Periode salaris

Het is dus mogelijk om nu aan te kunnen geven dat medewerkers bijvoorbeeld wel een telefoonnummer mogen toevoegen maar daarbij niet hun zakelijke telefoonnummer kunnen wijzigen.



## Naam geupload bestand zichtbaar

In de acties is het mogelijk een document te uploaden. Na de upload toonden we een prullenbakje, wat ook een indicatie is dat de upload is geslaagd. Als extra toevoeging wordt nu de naam van het geuploade bestand erachter getoond.



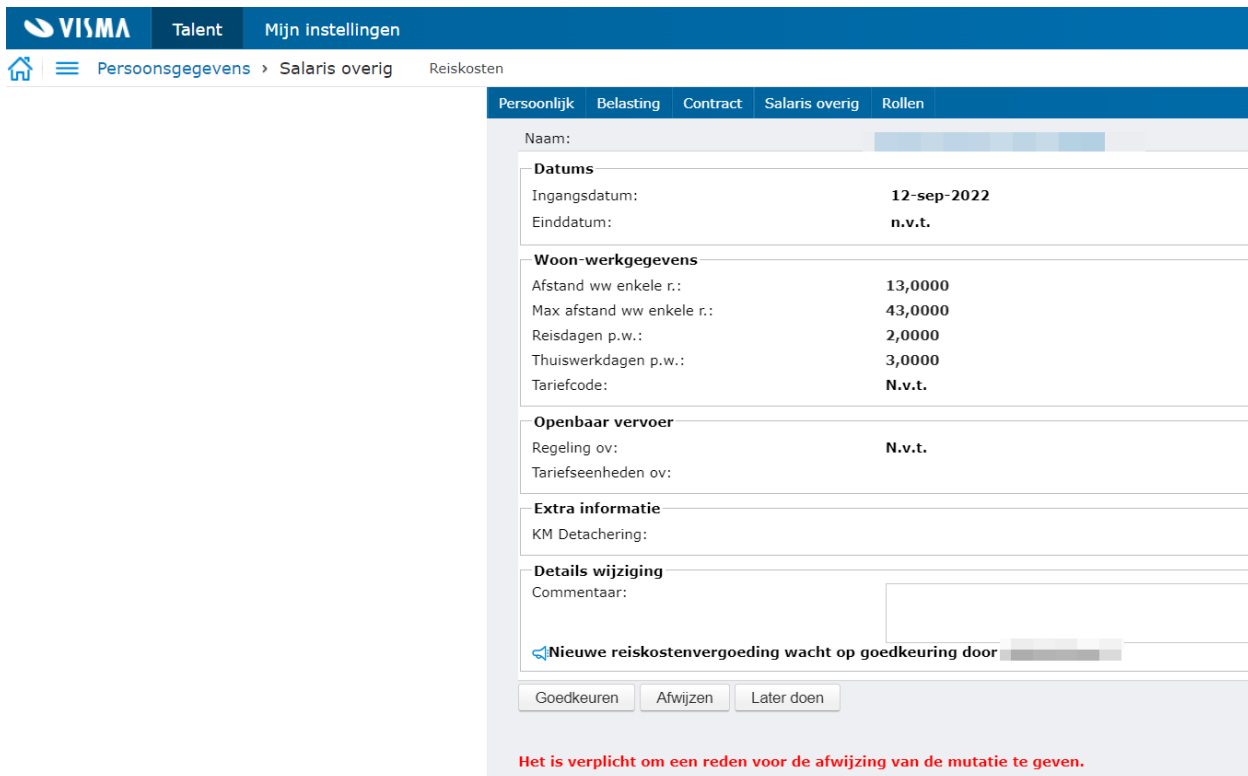
The screenshot shows a navigation path: Home > Persoonsgegevens > Acties > Nieuwe werknemer. The main content area displays a document upload form with the following fields:

- Naam:** upload docs (1625)
- Document:** jumbo visma.png (with a trash icon and asterisk)
- Omschrijving:** The Best Team Ever
- Referentie:** 3534

At the bottom of the form are two buttons: "Akkoord" and "Annuleren".

## Commentaar verplicht bij afwijzen wijziging

Voor een wijziging in de secties in Persoonsgegevens is het mogelijk een goedkeurder in te richten. Als de goedkeurder de wijziging afwijst was het niet verplicht om een commentaar in te geven. Dit is nu wel verplicht. Het commentaar wordt getoond in het afwijzingsbericht en in diverse overzichten.



The screenshot shows the navigation path: Home > Persoonsgegevens > Salaris overig > Reiskosten. The main content area displays a form for "Reiskosten" with the following sections:

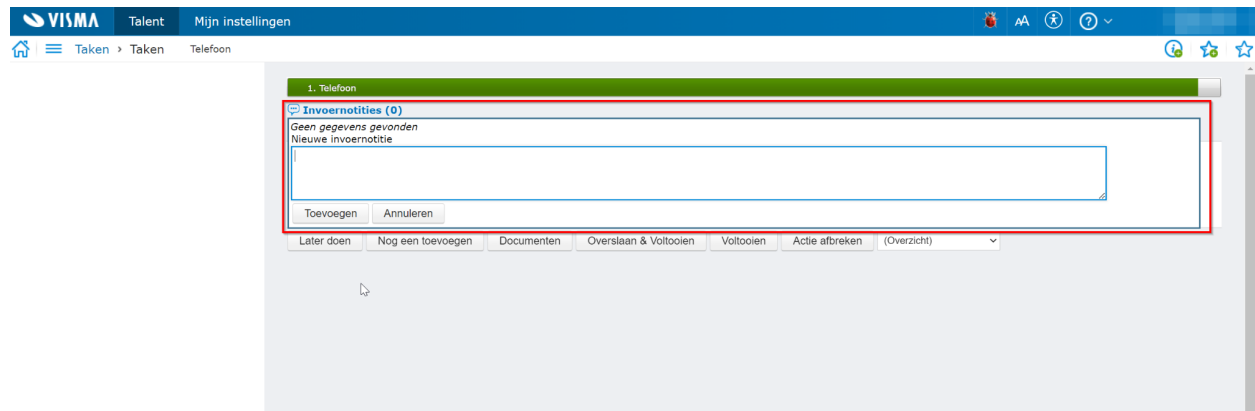
- Datums:**
  - Ingangsdatum: 12-sep-2022
  - Einddatum: n.v.t.
- Woon-werkgegevens:**
  - Afstand ww enkele r.: 13,0000
  - Max afstand ww enkele r.: 43,0000
  - Reisdagen p.w.: 2,0000
  - Thuiswerkdagen p.w.: 3,0000
  - Tariefcode: N.v.t.
- Openbaar vervoer:**
  - Regeling ov: N.v.t.
  - Tariefseenheden ov: N.v.t.
- Extra informatie:**
  - KM Detachering:
- Details wijziging:**
  - Commentaar: (text input field)

At the bottom of the form, there is a notification: "Nieuwe reiskostenvergoeding wacht op goedkeuring door" and three buttons: "Goedkeuren", "Afwijzen", and "Later doen".

Below the form, a red message states: "Het is verplicht om een reden voor de afwijzing van de mutatie te geven."

## Invoernotities sluiten

De popup voor invoernotities sluit automatisch wanneer je naast de pop up klikt. Je hoeft als gebruiker niet perse op de Sluiten knop te klikken.




## Invoernotities veld ruimer getoond

Bij de invoernotities kun je een sjabloon ingeven. Dit kan uit meerdere regels bestaan. Eerst werden niet meer dan 3 regels getoond. Dit is eerder al aangepast dat de volledige tekst getoond werd. Soms werd de laatste regel niet helemaal in beeld gebracht. De tekst is nu wel volledig in beeld, ook de laatste regel.

Werknemer: **K. (Jansen) O'Neilsson (10000)**


**Muteren positie & werktijden & salaris**  
*Wijzig positie, rooster en salaris van de werknemer in één actie*

Ingangsdatum:   \*

Tijdelijke wijziging:

Naar welk land gaat u?  \*

Welke plaats gaat u bezoeken?

Vanaf wanneer bent u afwezig?   \*

Invoernotities:

Dit is regel 1.  
 Dit is regel 2.  
 Dit is regel 3.  
 Dit is regel 4.  
 Dit is regel 5.  
 Dit is regel 6.  
 Dit is regel 7.  
 Dit is regel 8.  
 Dit is regel 9.  
 Dit is regel 10.

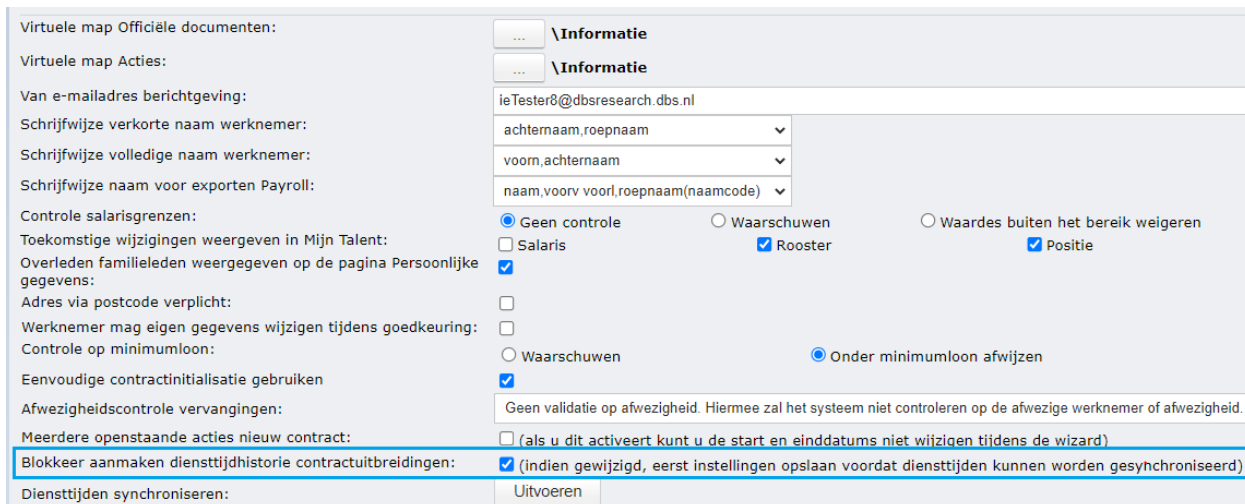
**Klik op Volgende om de actie uit te voeren.**

## Diensttijd (EDU)

### Diensttijd synchronisatie - blokkeren voor tijdelijke uitbreidingen

Zie Persoonsgegevens > Onderhoud > Instellingen

Wanneer er is ingesteld dat de diensttijden moeten worden gesynchroniseerd met de contracten, dan wordt er door het systeem voor elk contract automatisch een diensttijdregel aangemaakt. In geval van een contract voor een tijdelijke uitbreiding kan dat ongewenst zijn. Je kunt dit voortaan voorkomen door het vinkje aan te zetten voor Blokkeer aanmaken diensttijd historie voor tijdelijke uitbreiding. Zie onderstaande schermafdruck.



Virtuele map Officiële documenten: \Informatie

Virtuele map Acties: \Informatie

Van e-mailadres berichtgeving: ieTester@dbresearch.dbs.nl

Schrijfwijze verkorte naam werknemer: achternaam,roepnaam

Schrijfwijze volledige naam werknemer: voorn,achternaam

Schrijfwijze naam voor exporten Payroll: naam,voorv,voorl,roepnaam(naamcode)

Controle salarissen:  Geen controle  Waarschuwen  Waardes buiten het bereik weigeren

Toekomstige wijzigingen weergeven in Mijn Talent:  Salaris  Rooster  Positie

Overleden familieleden weergegeven op de pagina Persoonlijke gegevens:

Adres via postcode verplicht:

Werknemer mag eigen gegevens wijzigen tijdens goedkeuring:

Controle op minimumloon:  Waarschuwen  Onder minimumloon afwijzen

Eenvoudige contractinitialisatie gebruiken:

Afwezigheidscontrole vervangingen:  Geen validatie op afwezigheid. Hiermee zal het systeem niet controleren op de afwezige werknemer of afwezigheid.

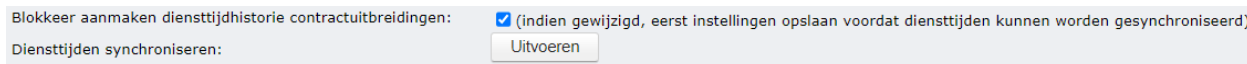
Meerdere openstaande acties nieuw contract:  (als u dit activeert kunt u de start en einddatums niet wijzigen tijdens de wizard)

**Blokkeer aanmaken diensttijd historie contractuitbreidingen:  (indien gewijzigd, eerst instellingen opslaan voordat diensttijden kunnen worden gesynchroniseerd)**

Diensttijden synchroniseren:

Bij Uitvoeren van Diensttijden synchroniseren terwijl het selectievakje Blokkeren voor tijdelijke uitbreidingen is aangevinkt, zal het systeem tevens voor het huidige bedrijf alle bestaande diensttijdregels voor tijdelijke uitbreidingen verwijderen.

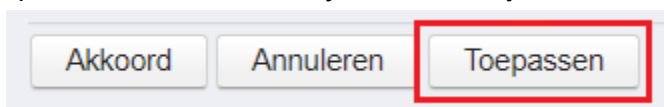
NB: voor medewerkers met een tijdelijke uitbreiding controleert het systeem eerst of er lopende wijzigingen in de diensttijd in behandeling zijn. Zo ja, dan volgt er een melding die aangeeft dat die taken eerst moeten worden afgehandeld.



Blokkeer aanmaken diensttijd historie contractuitbreidingen:  (indien gewijzigd, eerst instellingen opslaan voordat diensttijden kunnen worden gesynchroniseerd)

Diensttijden synchroniseren:

Er is een extra knop aan de pagina toegevoegd om het mogelijk te maken de instellingen eerst op te slaan en de diensttijd daarna te synchroniseren zonder het scherm te hoeven verlaten.

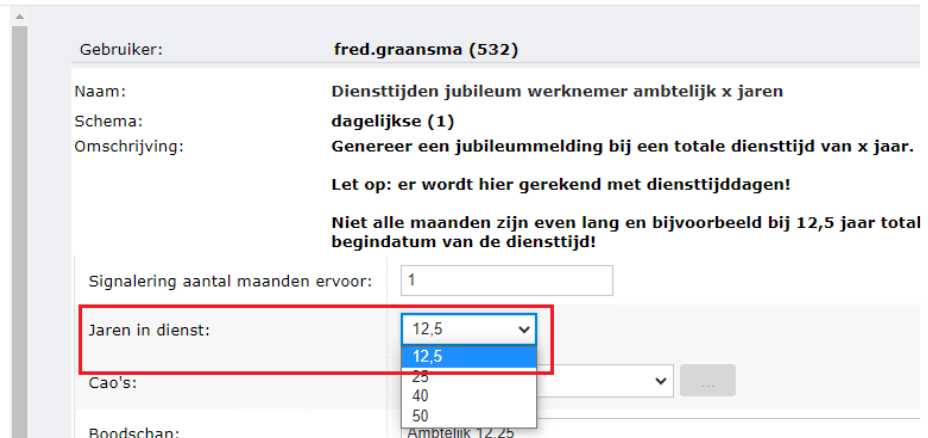


Bij het aanmaken van een nieuw contract voor een tijdelijke uitbreiding (Persoonsgegevens > Acties > Nieuw contract) of bij het kopiëren van een medewerker (Applicatiebeheer > Kopiëren gegevens > Kopieer medewerker), terwijl de instelling Blokkeren aanmaken diensttijd voor tijdelijke uitbreidingen is aangevinkt, worden er geen diensttijdregels aangemaakt voor deze contracten.

## Diensttijd jubileum signalen

De twee soorten signalen voor diensttijd jubilea (onderwijs en ambtelijk) kunnen nu alleen worden geactiveerd voor de officiële jubilea (25, 40 & 50 jaar) alsmede het 12,5 jaar jubileum. Daarom is het tekstvak "Jaren in dienst" vervangen door een keuzelijst waarin je alleen kunt kiezen voor een van deze jubileumjaren.

Taken > Signalen



Gebruiker: fred.graansma (532)

Naam: Diensttijden jubileum werknemer ambtelijk x jaren

Schema: dagelijkse (1)

Omschrijving: Genereer een jubileummelding bij een totale diensttijd van x jaar.

Let op: er wordt hier gerekend met diensttijdagen!

Niet alle maanden zijn even lang en bijvoorbeeld bij 12,5 jaar total begindatum van de diensttijd!

Signalering aantal maanden ervoor: 1

Jaren in dienst: 12,5

Ca'o's: 25, 40, 50

Boodschap: Ambtelijk 12,25

**LET OP:** Heb je eerder een signaal ingesteld met een aantal jubileumjaren die niet voorkomt in de nieuwe keuzelijst, dan is die definitie **niet** langer geldig en zal er daarvoor geen melding of workflow meer worden geactiveerd.

## API Vervangingen (EDU)

### Nieuwe rooster regel bij wijziging uren

De API voor vervangingen krijgt elke week het rooster binnen vanuit de Vervanging Software. Elke nieuwe week zorgde voor een nieuwe regel in het rooster. Hierdoor kon het aantal regels behoorlijk oplopen bij een langdurige vervanging. Dat is niet overzichtelijk. Daarnaast klopte de totale werktijdfactor die werd getoond niet. De berekeningen in Payroll waren wel juist.

Persoonlijk Belasting Contract Salaris overig Rollen

Naam: (103)

Ingangsdatum: 01-aug-2022

Rooster: Cyclusduur: 28 Dagen

**Roostergegevens**

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
8,00	8,00	Uren	8,00	Uren	Uren	Uren
Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel
Uren	8,00	Uren	8,00	Uren	Uren	Uren
Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel
8,00	8,00	Uren	8,00	Uren	Uren	Uren
Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel
Uren	8,00	Uren	8,00	Uren	Uren	Uren
Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel

Gemiddelde uren per week: 20,00

Dit is nu verbeterd door bij een wijziging een nieuw rooster record aan te maken. Zijn de uren elke week gelijk dan blijft er 1 rooster record staan met de betreffende uren.

### Voorbeeld

Een medewerker heeft een vervangingscontract van 2 april 2022 - 31 dec 2022 met het volgende rooster: Maandag, Dinsdag, Donderdag en Vrijdag 8 uur, werktijdfactor 0,2. De werktijdfactor per week is dan 0,8.

#### Roostergegevens

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
8	8	Uren	8	8	Uren	Uren

Als elke week dezelfde uren worden doorgegeven vanuit het planningssysteem zullen we geen wijzigingen doorvoeren. Het rooster record blijft zo staan.

Ook als er geen uren worden doorgegeven loopt het rooster door gedurende de vervangingsperiode.

In dit voorbeeld komen deze uren hetzelfde binnen in week 1 t/m 4.

In week 5 komen er andere roostergegevens binnen. Op de vrijdag zijn geen uren geboekt. Er wordt een nieuw rooster record aangemaakt:

Ingangsdatum: 02-mei-2022

Rooster: Type: Uren

Beginndag: Maandag

**Roostergegevens**

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
8,00	8,00	Uren	8,00	Uren	Uren	Uren

Er zijn nu 2 roosterregels:

Ingangsdatum	Vaste uren	Variabele uren	Werkijdfactor
02-mei-2022	24,0000	0,00	0,6000
02-apr-2022	32,0000	0,00	0,8000

In week 6 wordt de vrijdag wel weer gewerkt. Dit resulteert weer een extra regel:

Ingangsdatum	Vaste uren	Variabele uren	Werkijdfactor
09-mei-2022	32,0000	0,00	0,8000
02-mei-2022	24,0000	0,00	0,6000
02-apr-2022	32,0000	0,00	0,8000

In week 7 worden er alleen uren voor de maandag geleverd. Nu wordt er een regel toegevoegd met 8 uren.

In week 8 worden wel weer de 32 uur aangeleverd. Er wordt weer een nieuwe regel toegevoegd.

Ingangsdatum	Vaste uren	Variabele uren	Werktijdfactor
23-mei-2022	32,0000	0,00	0,8000
16-mei-2022	8,0000	0,00	0,2000
09-mei-2022	32,0000	0,00	0,8000
02-mei-2022	24,0000	0,00	0,6000
02-apr-2022	32,0000	0,00	0,8000
01-sep-2020	36,0000	0,00	0,9000

Dit voorbeeld is ter illustratie hoe het systeem nu omgaat met roosters. Of het inderdaad wenselijk is om

- Bij meer uren dit op hetzelfde contract / vervanging te boeken
- Geen uren te laten sturen en dus ook niet uitbetalen in bijvoorbeeld een schoolvakantie

Dat is aan de klant en dit zal bij de invoer in het planningssysteem besproken moeten worden. In de praktijk zal het aantal rooster records wellicht niet zo groot zijn als in bovenstaande voorbeeld.

## Workflow start na einddatum contract

Een Workflow Plus proces kan worden ingesteld met een signaal gebaseerd op de einddatum van een contract. Elke dag controleert de service of er een contract eindigt over x dagen en dan zal het proces gestart worden.

Wanneer de einddatum wordt ingevuld met een datum in het verleden zal het Workflow Plus proces niet starten.

Om dit op te lossen is een nieuwe optie toegevoegd aan de pagina Applicatiebeheer - API - Onderhoud API - Vervangingen. Hier kan een workflow geselecteerd worden. Dit proces zal gestart worden als een einddatum van een contract via de API binnenkomt en die datum is VOOR 'vandaag'. Op die manier kunnen alsnog de acties in gang worden gezet om de juiste communicatie en documenten op orde te krijgen.

## Nieuwe medewerker bij meerdere vervangingen in 1 week

Elke week, of elke dag afhankelijk van de instellingen bij het vervangingssysteem, ontvangen we data over nieuwe vervangingen.

Het scenario kan voorkomen dat we voor 1 persoon meerdere verschillende vervangingen krijgen terwijl er nog geen vervanging is goedgekeurd en deze persoon nog niet bekend is in Visma.net HRM. Voor elke nieuwe vervanging zou in de oude situatie een nieuwe medewerker worden aangemaakt.

In de nieuwe situatie bekijken we of er openstaande nieuwe medewerker acties zijn.

Als dit het geval is wordt de nieuwe vervanging on hold gezet totdat de eerste vervanging is goedgekeurd en de medewerker is aangemaakt. Daarna kan alsnog de nieuwe vervanging worden goedgekeurd en wordt dit een nieuw contract bij de bestaande medewerker.

Wordt de eerste vervanging afgekeurd dan wordt alsnog de nieuwe vervanging opengezet en kan deze worden goedgekeurd. Dan wordt alsnog een nieuwe medewerker aangemaakt.

### **Voorbeeld**

Sophie Peters is nog niet bekend in Visma.net HRM.

Zij vervangt maandag 22 augustus haar zieke collega Petra. Dit komt door naar Visma.net HRM. Omdat Sophie nog niet bekend is wordt er een actie nieuwe medewerker gestart. Deze is nog niet goedgekeurd op het moment dat er een nieuw bericht binnenkomt:

Sophie heeft dinsdag 23 augustus haar afwezige collega Thom vervangen. Sophie is op dat moment nog niet bekend in Visma.net HRM en dus zou weer de actie nieuwe werknemer zijn gestart. Dit zou dan resulteren in 2 medewerkers voor 1 persoon.

We houden de invoer van de vervanging van Thom on hold. Pas als Sophie is aangemaakt en de vervanging van Petra is geregistreerd laten we ook de vervanging van Thom doorkomen en wordt hiervoor een nieuw contract aangemaakt.

## **Reiskosten niet verstuurd bij wijziging startdatum**

Wanneer de startdatum van de vervanging wordt gewijzigd naar een datum in de toekomst - voor of tijdens de goedkeuring - worden eventuele reiskosten niet toegevoegd. Wanneer dit gebeurt zullen de reiskosten handmatig moeten worden toegevoegd met de juiste waarden en startdatum.

## **Eenvoudig contract goedkeuringsscherm**

Bij een nieuwe contract actie die binnenkomt vanuit de API wordt nu het eenvoudige contractscherm getoond. Dit wordt alleen gedaan als deze optie is ingeschakeld bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Instellingen 'Eenvoudige contractinitialisatie gebruiken'.

# Declaraties

## Naam geupload bestand zichtbaar

Bij het uploaden van een bestand bij een declaratie werd er feedback getoond door middel van een prullenbakje naast het paperclip icoon. Ook de automatisch ingelezen velden datum, bedrag en btw waren reeds een indicatie dat het bonnetje was gescand. Door een survey onder onze gebruikers bleek dat dit niet altijd bij iedereen even duidelijk was. Daarom wordt nu ook de naam getoond van het geuploade bestand als een extra indicatie dat het bestand succesvol geupload is.

**Declaratieinvoer**

 Scan een bon en voeg toe als bijlage   \* **Tankbon.jpg**

Datum: 31-aug-2022  \*

Item: Brandstof declaratie (bd1)

Bedrag: 39,62 \*

Btw-bedrag: 6,88 \*

Kostendrager: 1 \* 

Bij het openen van de declaratie in de alleen lezen modus wordt de naam ook getoond, samen met de declaratiegroep en het item naam.

	Datum item	Declaratie-item	Omschrijving	Van	Naar	Kostenplaats	Kostendrager	Bedrag
1	01-jan-2022	Openbaar vervoer Nederland	a	as	as		wer	€
2	08-jan-2022	Openbaar vervoer Nederland	asc	drf	df		wer	€
Totalen								178

**Declaratieinvoer**

Bijlage:  **Bijart.jpg (Algemene groep - Openbaar vervoer Nederland)**

Datum: **08-jan-2022**

Item: **Openbaar vervoer Nederland**

Routeselectie: **Handmatige invoer**



# Duurzame inzetbaarheid (EDU)

## Nieuw scherm voor Indienen budgetaanvraag

Voor het indienen van een nieuwe Aanvraag is een nieuw scherm ontwikkeld. Naast de gegevens van de aanvraag toont dit scherm (wanneer van toepassing) ook de periodegegevens uit het bestedingsschema. Hiermee is het consistent met de schermen voor Bewerken Aanvraag en Beëindigen Aanvraag en heb je in een oogopslag alle relevante gegevens in beeld.

Wanneer je nu in het onderstaande scherm kiest voor Budgetaanvraag indienen verschijnt het nieuwe scherm.

Duurzame inzetbaarheid > Persoonlijke budgetten



Naam: [Bewerken, Bewerken budget](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

< 2021/2022 **01-aug-2022 T/m 31-jul-2023** 2023/2024 >

**Beschikbaar persoonlijk budget**

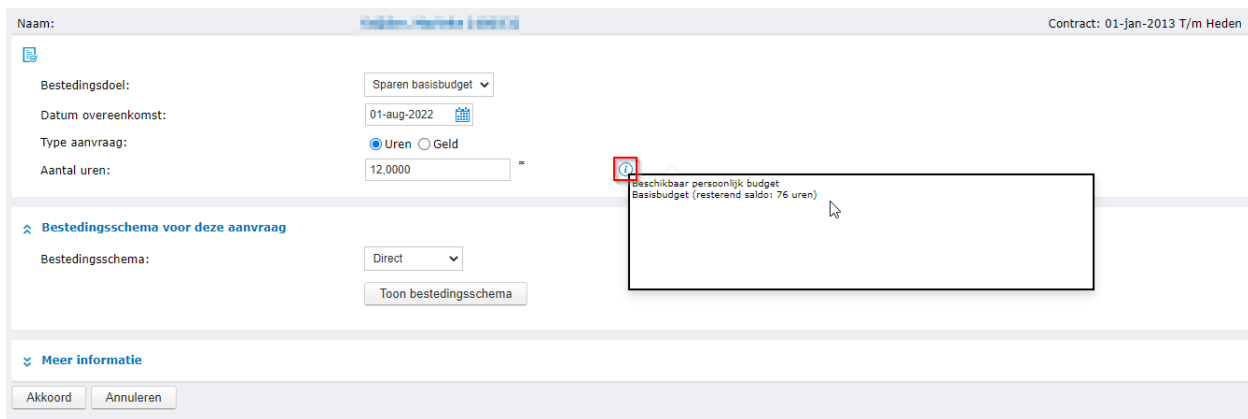
Naam	Balanssaldo (uren)	Dit jaar gekregen (uren)	Dit jaar uitgegeven (uren)	Saldo (uren)	Balanssaldo (geld)	Dit jaar gekregen (geld)	Dit jaar uitgegeven (geld)	Saldo (geld)
Basisbudget	38	50	12	76				
Uren Gespaard	10	4	0	14				

Toon budget ook in de andere eenheid

Het volgende scherm dat verschijnt toont bovenaan de in te vullen gegevens van de aanvraag (zoals je gewend bent). Je maakt als eerste een keuze voor het bestedingsdoel.

Door op de info-knop te klikken zie je het budget saldo dat je beschikbaar hebt om in te zetten voor het bestedingsdoel.

In het tweede deel van het scherm zie je informatie over het bestedingsschema, o.a. welk bestedingsschema van toepassing is. Meestal is dat er 1 en kun je hier geen verdere keuze maken (maar er kunnen voor het doel meerdere schema's zijn gedefinieerd en dan kun je hier kiezen welke je voor deze aanvraag wilt toepassen).



Naam: [Bewerken, Bewerken budget](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Bestedingsdoel:

Datum overeenkomst:

Type aanvraag:  Uren  Geld

Aantal uren:

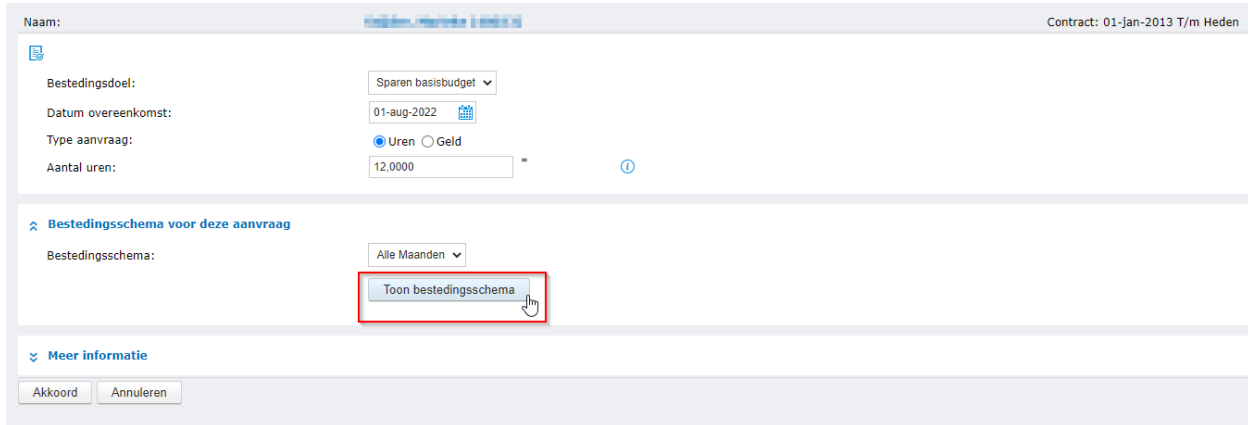
**Bestedingsschema voor deze aanvraag**

Bestedingsschema:


**Meer informatie**


Beschikbaar persoonlijk budget  
Basisbudget (resterend saldo: 76 uren)

Door op de knop “Toon bestedingsschema” te klikken, toont het scherm de maanden met eventueel de door het systeem voor-ingevulde waarden per maand. Volgens het schema dat je dan ziet, zal het systeem de waarde voor elke maand gaan verwerken wanneer de betreffende maand aan de beurt is.



Naam: [Middelmeerwerken \(100000\)](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

 Bestedingsdoel: Sparen basisbudget ▾


Datum overeenkomst: 01-aug-2022 

Type aanvraag:  Uren  Geld

Aantal uren: 12.0000 \*

Bestedingsschema voor deze aanvraag

Bestedingsschema: Alle Maanden ▾

**Toon bestedingsschema** 

Meer informatie

Akkoord Annuleren

De maanden en de waarden per maand worden niet altijd getoond. Dat is afhankelijk van hoe het bestedingsschema (dat hoort bij het bestedingsdoel) is ingericht. Bijv. in geval van een bestedingsschema dat is ingericht als Direct, zal het systeem de opgegeven aantal uren (of bedrag) direct gaan verwerken (eventueel in de eerstvolgende salarisverwerking).

In onderstaande schermafdruck zie je een voorbeeld van hoe een bestedingsschema eruit kan zien.

Let op: dit is afhankelijk van de inrichting. Soms heeft het schema bijv. maar 1 of 2 maanden. Ook afhankelijk van de inrichting wordt het aantal aangevraagde uren (of bedrag) al dan niet gelijkmatig verdeeld over de beschikbare maanden.

Naam: [Probleem, Waarden \(2022\)](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Bestedingsdoel:

Datum overeenkomst:

Type aanvraag:  Uren  Geld

Aantal uren:  \*

Bestedingsschema voor deze aanvraag

Bestedingsschema:

Periode	Gepland bedrag/aantal
Augustus 2022	1,0000
September 2022	1,0000
Oktober 2022	1,0000
November 2022	1,0000
December 2022	1,0000
Januari 2023	1,0000
Februari 2023	1,0000
Maart 2023	1,0000
April 2023	1,0000
Mei 2023	1,0000
Juni 2023	1,0000
Juli 2023	1,0000

Je kunt de door het systeem gegenereerde waarden (uren of bedragen) per maand desgewenst aanpassen. Het totaal van het bestedingsschema moet echter wel overeenkomen met het aantal uren (of het bedrag) dat je hebt opgegeven in de Aanvraag (bovenin het scherm).

Naam: [Probleem, Waarden \(2022\)](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Bestedingsdoel:

Datum overeenkomst:

Type aanvraag:  Uren  Geld

Aantal uren:  \*

Bestedingsschema voor deze aanvraag

Bestedingsschema:

Periode	Gepland bedrag/aantal
Augustus 2022	1,0000
September 2022	1,0000
Oktober 2022	1,0000
November 2022	1,0000
December 2022	0,8
Januari 2023	1,2
Februari 2023	1,0000
Maart 2023	1,0000
April 2023	1,0000
Mei 2023	1,0000
Juni 2023	1,0000
Juli 2023	1,0000

## Bestedingsschema voor overhevelen budgetaanspraken

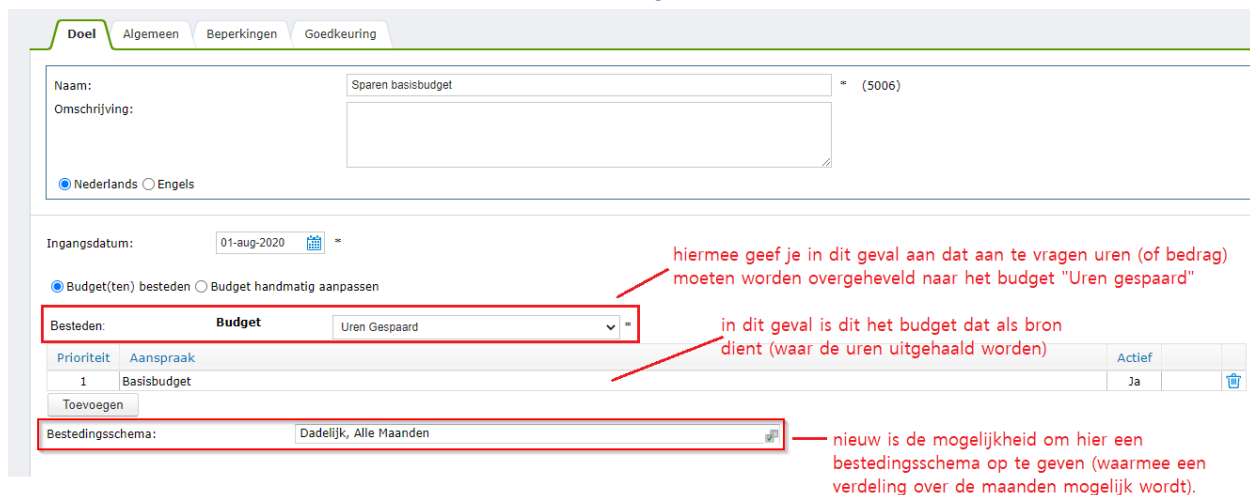
Bij het inrichten van een bestedingsdoel kun je ervoor kiezen dat de uren (of een bedrag) van een aanvraag overgeheveld moet worden naar een andere budgetaanspraak. Bijvoorbeeld wanneer de uren uit een basisbudget gespaard worden. Dan moeten de uren afgeboekt worden van het ene budget en bijgeboekt worden bij het andere budget.

Tot nu verliep dat ineens: direct na indienen van de aanvraag werden alle uren (of bedrag) bijgeboekt op het andere budget. Dat is niet altijd gewenst.

Vanaf nu kun je gebruik maken van een bestedingsschema zodat je zelf kunt bepalen wanneer de aangevraagde uren worden omgeboekt. Bijvoorbeeld evenredig verspreid over elke maand van het jaar.

Let op: alleen bestedingsschema's waarvoor in de inrichting "Automatisch berekenen" is ingesteld, kunnen in deze situatie worden gebruikt.

### Duurzame inzetbaarheid > Onderhoud > Bestedingsdoelen



hiermee geef je in dit geval aan dat aan te vragen uren (of bedrag) moeten worden overgeheveld naar het budget "Uren gespaard"

in dit geval is dit het budget dat als bron dient (waar de uren uitgehaald worden)

nieuw is de mogelijkheid om hier een bestedingsschema op te geven (waarmee een verdeling over de maanden mogelijk wordt).

Bij het indienen van de aanvraag kan een van beschikbare bestedingsschema's worden geselecteerd (doorgaans zal er voor het bestedingsdoel maar één bestedingsschema zijn ingericht, die wordt dan automatisch toegepast).

Duurzame inzetbaarheid > Persoonlijke budgetten > Knop Budgetaanvraag indienen

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

Bestedingsdoel: Sparen basisbudget

Datum overeenkomst: 01-aug-2021

Aantal uren: 12,0000

Type aanvraag:  Uren  Geld

---

Bestedingsschema voor deze aanvraag

Bestedingsschema: Dadelijk

Meer informatie

Akkoord Annuleren

Naarmate de periodes uit het bestedingsschema worden verwerkt en afgerond, worden de bijbehorende aanspraken overgeheveld naar het eraan gekoppelde budget.

Een wijziging die je bijv later handmatig aanbrengt in het periodebedrag heeft ook gevolgen voor de eraan gekoppelde budgetaanspraken die worden opgebouwd.

Inzicht in de periodieke verwerking van de aanvragen van een werknemer:  
 Duurzame inzetbaarheid > Acties > Bestedingsschema werknemer

Naam: 01-aug-2021 to 31-jul-2022 2022/2023 >

Bestedingsschema Alle Maanden - 12 ure Status Alle Vernieuwen

Periode	Doel	Gepland bedrag/aantal (uren)	Huidig bedrag/aantal (uren)	Status	Details
Aug 2021	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Completed	
Sep 2021	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Completed	
Okt 2021	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Completed	
Nov 2021	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Completed	
Dec 2021	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Completed	
Jan 2022	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Approve Spending Payment	
Feb 2022	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Approve Spending Payment	
Maart 2022	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Approve Spending Payment	
April 2022	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Approve Spending Payment	
Mei 2022	Sparen basisbudget	1 uren	1 uren	Approve Spending Payment	

Totaal aangevraagde uren 12      Totaal geplande uren 12      Geselecteerde betalingen goedkeuren

Bewerken

Inzicht in de overeenkomstige opbouw van de eraan gekoppelde budgetaanspraken (in dit voorbeeld Uren gespaard).

Duurzame inzetbaarheid > Persoonlijke budgetten >> Betreffende Budget regel aanklikken

01-aug-2021 T/m 31-Jul-2022

Naam: [Begroten](#) [Werkdagen](#) [Werkdagen](#) Contract: 01-Jan-2013 T/m Heden Totaal beschikbare uren:5

Budgetoverzicht								
Naam budget	Balanssaldo (uren)	Dit jaar gekregen (uren)	Dit jaar uitgegeven (uren)	Saldo (uren)	Balanssaldo (euro)	Dit jaar gekregen (euro)	Dit jaar uitgegeven (euro)	Saldo (euro)
Uren Gespaard	0	5	0	5				

Gegeneerde aanspraken en handmatige aanpassingen					
Bestedingsdoel	Datum	Uren	Bedrag	Status	
Sparen basisbudget	01-aug-2021	1		Actief	
Sparen basisbudget	01-sep-2021	1		Actief	
Sparen basisbudget	01-okt-2021	1		Actief	
Sparen basisbudget	01-nov-2021	1		Actief	
Sparen basisbudget	01-dec-2021	1		Actief	

Ingediende aanvragen					
Bestedingsdoel	Datum	Uren	Bedrag	Status	
Er zijn geen aanvragen om weer te geven					

## Geen payroll transacties vóór de Startdatum Payroll

Voor Duurzame inzetbaarheid controleren we voortaan bij het verzenden van transacties naar Payroll op de Startdatum Payroll. Als een transactie in een periode vóór de Startdatum Payroll valt, sturen we de transactie(s) niet naar Payroll. In onderstaand schermafdruk zie je waar deze startdatum wordt ingesteld.

Applicatiebeheer > Organisatie > Bedrijf

Algemeen
Kleuren
Verwijzingen
Bankrekeningen
Loonaangifte
Rooster
Adressenlijst
Cao

**Algemeen**

Bedrijfsnaam:  \*

Volledige bedrijfsnaam:

Adres:  \*  \*

Postcode / Plaats:  \*  \*

Telefoonnummer:

Bestuursnummer:  \*

Gebruik routeplanner van:  ▼

Afstand niet te wijzigen bij geïntegreerde Google Maps:

HTML-e-mails toestaan:

Weer te geven soorten dagen:  Kalenderdagen  Werkdagen \*

**Startdatum Payroll:**   \*

Cockpit:  Gesprekscyclus weergeven  Opleidingen weergeven  Verlof weergeven

Instructies einde dienstverband:

Wanneer, bij een nieuwe aanvraag of bij het wijzigen van een aanvraag, een van de periodes in de aanvraag betrekking heeft op een periode voorafgaand aan de Startdatum Payroll, dan wordt er voortaan een waarschuwing gegeven.

Naam: [Wijzig...](#) Contract: 01-jan-2013 T/m Heden

Bestedingsdoel: Sparen basisbudget

Datum overeenkomst: 01-aug-2021

Aantal uren: 0

Type aanvraag:  Uren  Geld

Bestedingsschema voor deze aanvraag

Bestedingsschema: Dadelijk

Voorbeeld bestedingsschema

Meer informatie

Budgetaanvraag indienen Annuleren

De wijziging raakt perioden die liggen voor de datum waarop de Payroll actief werd (1-1-2022). Voor deze perioden worden er geen transacties naar payroll gestuurd.

## Jaarafsluiting duurzame inzetbaarheid verplaatst naar menu Acties

Jaarafsluiting duurzame inzetbaarheid is nu beschikbaar onder het Acties menu.

**Duurzame inzetbaarheid**

Persoonlijke budgetten

**Acties**

Bestedingsschema werknemer

Periodiek bestedingsschema

Jaarafsluiting duurzame inzetbaarheid

Overzichten

**Onderhoud**

Budgetaanspraken

Bestedingsschema's

Bestedingsdoelen

Arbeidsvoorwaarden

Berichten

Instellingen

## Tekst labels voor schaal aanduiding aangepast

In Onderhoud > Bestedingsdoelen zijn de labelteksten voor de schaal aanduiding aangepast. Ze zijn nu consistent met de labelteksten zoals ze elders binnen het systeem worden gebruikt.

Onderhoud > Bestedingsdoelen

Doel Algemeen Beperkingen Goedkeuring

Naam:  (7)

Omschrijving:

Nederlands

Ingangsdatum:

Budget(ten) besteden  Budget handmatig aanpassen

Besteden: **Salariscomponent**

Prioriteit	Aanspraak	Salariscomponent betaling	Salariscomponent journalisering	Actief
1	Ma budget (7) (7)	Eigen bijdrage/bestedingsdoel (7) (7)	(Geen gekozen)	Ja
2	Ma budget (7) (7)	Eigen bijdrage/bestedingsdoel (7) (7)	(Geen gekozen)	Ja

Omrekening:

Factor (Payroll):

Overschrijven factor: **234 overschrijving(en)**

↳ **Onderhoud overschrijvingen**

Schaalcategorie:  Factor:  Toepassen

Schaal:

Trede	Factor
1	<input type="text" value="1"/>
2	<input type="text" value="1"/>
3	<input type="text" value="1"/>

## Tekst aanduiding tijdvak aangepast

In Onderhoud > Bestedingsschema's is de aanduiding voor Tijdvak aangepast. Deze is veranderd van Maandelijks in **Maand** (met Tijdvak wordt aangeduid wat de omvang van een period is; vooralsnog kent het systeem alleen maand-periodes).

Onderhoud > Bestedingsschema's Bestedingsschema's

Algemeen **Bestedingsschema** Workflow Cao

Wanneer besteden:

Taak verwerken op: Dag  van de

Automatisch berekenen:

Berekeningsmethode voor aantal per maand:

Naar rato van de start-/einddatum aanvraag:

Naar rato van de deeltijdfactor:

Jaarlijkse besteding mag kleiner zijn dan aanvraag:

Tijdvak:

Laatste wijziging 10-mei-2022 door

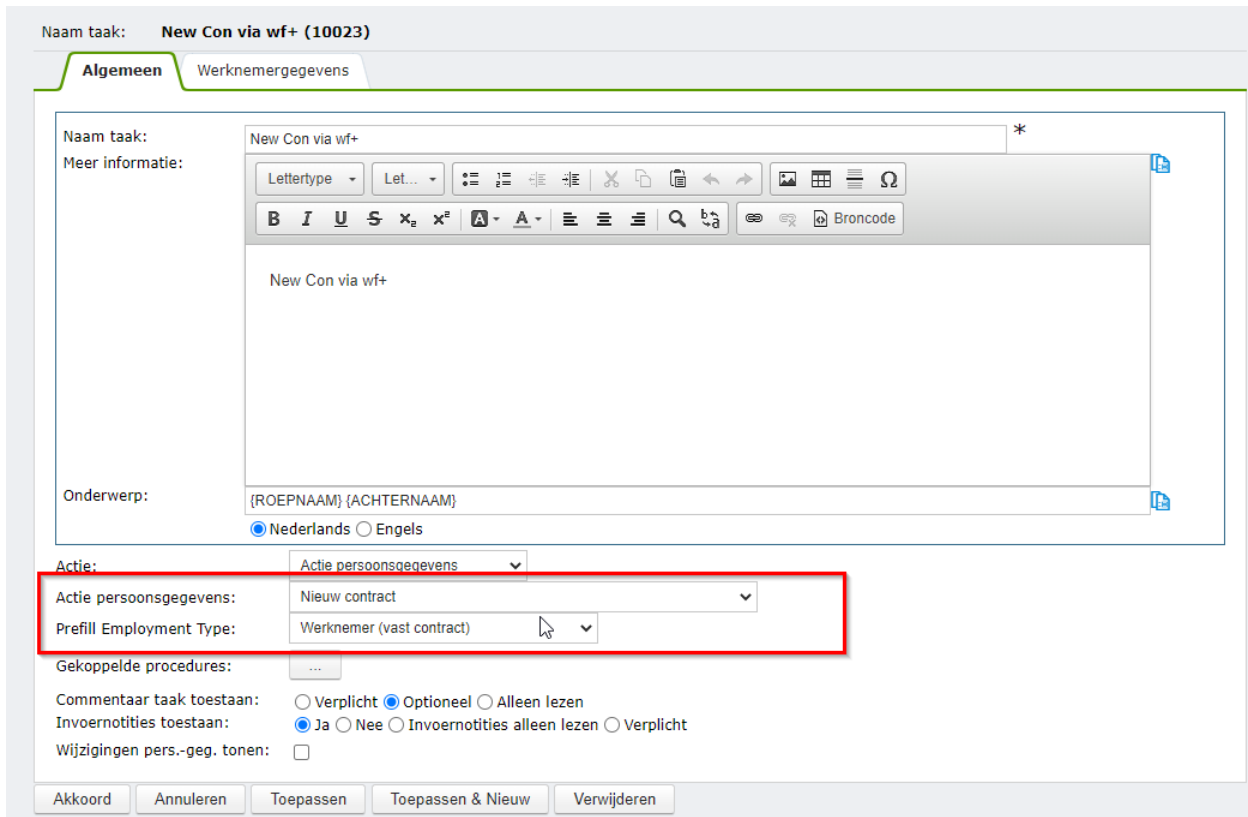
Akkoord Annuleren Toepassen Verwijderen



# Workflow Plus

## Nieuw type taak: actie nieuw contract

Het was in Workflow Plus al mogelijk om een actie in persoonsgegevens te laten starten om gegevens binnen een contract te wijzigen. Het is nu ook mogelijk om een nieuw contract actie te starten vanuit Workflow Plus.



Naam taak: **New Con via wf+ (10023)**

Algemeen | Werknemergegevens

Naam taak: New Con via wf+ \*

Meer informatie:

Lettertype: Let... | [Rich Text Editor Icons]

New Con via wf+

Onderwerp: {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM}

Nederlands  Engels

Actie: Actie persoonsgegevens

Actie persoonsgegevens: Nieuw contract

Prefill Employment Type: Werknemer (vast contract)

Gekoppelde procedures: ...

Commentaar taak toestaan:  Verplicht  Optioneel  Alleen lezen

Invoernotities toestaan:  Ja  Nee  Invoernotities alleen lezen  Verplicht

Wijzigingen pers.-geg. tonen:

Akkoord | Annuleren | Toepassen | Toepassen & Nieuw | Verwijderen

Er is een nieuw Workflow Plus taak type beschikbaar. Binnen de taak is het mogelijk een soort aanstelling te selecteren. Dit wordt dan ingevuld in de nieuwe contract taak. Dit is een voorselectie. De gebruiker kan er nog van afwijken en een andere soort aanstelling kiezen.

**Invoernotities (2)**

**Ingevoerd door Nelleke (PM) Overgaauw op 15-aug-2022**  
*This is an input note entered on launch of the action new contract*

---

**Ingevoerd door Nelleke (PM) Overgaauw op 15-aug-2022**  
*This is an input note entered in the launch screen of workflow +*

---

Soort aanstelling: Werknemer (vast contract)

Contract vanaf: 28-aug-2022  \*

Contract t/m: dd-MMM-yyyy  \*

Indicatie contract: N.v.t.  \*

Afdeling: 40  \* Ontwikkeling

Functie: 1  \* Commercieel Directe

Roosterniveau:  Bedrijf  Werknemer

Rooster: Cyclusduur: 7  Dagen  \*

**Roostergegevens**

Ma	Di	Wo	Do
0,2000	0,2000	0,2000	0,2000
8,000 Uren	8,000 Uren	8,000 Uren	8,000 Uren

Uren hele week: 40,000      Werktijdfactor hele week:

Werktijdfactor: 1,0000  \*

Vaste uren: 40,0000  \*

Afstand ww enkele r.:

Reisdagen n w :

De gebruiker die de taak op de lijst krijgt, ziet eerst het startscherm. Dit werkt hetzelfde als bij de taak actie persoonsgegevens wijzigen. Zodra dit is gestart komt het eenvoudige contract scherm naar voren.

De invoer notities die tijdens het voorafgaande Workflow Plus proces zijn ingevuld zijn ook in dit scherm beschikbaar.

Een voorbeeld van hoe je dit kunt gebruiken:

Een Workflow Plus proces start 2 maanden voor het einde van een (tijdelijk) contract). Via de Workflow Plus taken wordt besloten wat er moet gebeuren: moet het contract worden verlengd. Of gaat de medewerker uit dienst en moet er een extra contract en ikv worden aangemaakt tbv de transitievergoeding. Als dit via een beslissingstaak is besloten kan de vervolgtak starten: actie nieuw contract. Zie voor meer informatie over het proces inrichten transitievergoeding [de handleiding](#) op de community.

## Actie vragen vanuit Persoonsgegevens in Workflow Plus

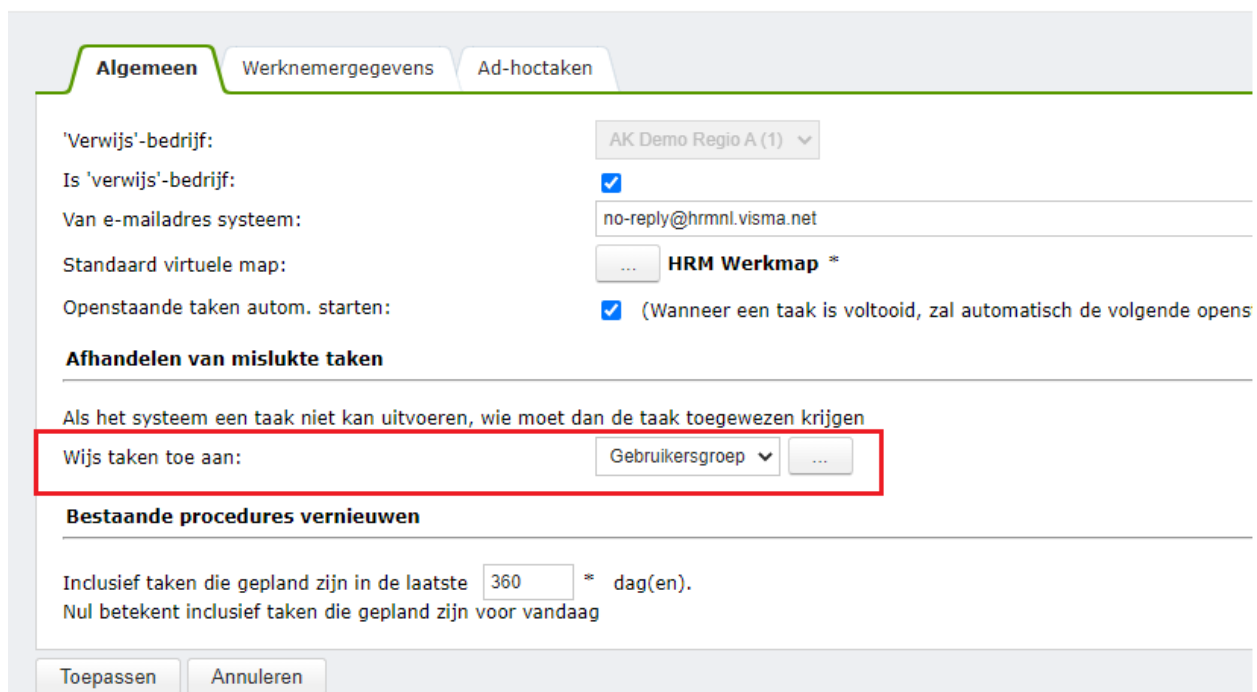
Wanneer er vragen zijn gedefinieerd in een actie in Persoonsgegevens en de actie start vanuit Workflow Plus, worden ook deze vragen getoond.

Het is de bedoeling dat op termijn ook de actie vragen in Workflow Plus beschikbaar komen.

## Afhandeling van niet uitgevoerde systeemtaken

Als een systeemtaak niet succesvol kan worden uitgevoerd, wordt de taak toegewezen aan degene die je daar speciaal voor deze situaties hebt ingericht:

[Workflow Plus](#) > [Onderhoud](#) > [Instellingen](#)



The screenshot shows the 'Instellingen' page with three tabs: 'Algemeen', 'Werknemergegevens', and 'Ad-hoectaken'. The 'Algemeen' tab is active. The 'Afhandelen van mislukte taken' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- 'Verwijs'-bedrijf: AK Demo Regio A (1) (dropdown)
- Is 'verwijs'-bedrijf:
- Van e-mailadres systeem: no-reply@hrmnl.visma.net
- Standaard virtuele map: ... HRM Werkmap \*
- Openstaande taken autom. starten:  (Wanneer een taak is voltooid, zal automatisch de volgende opens)

The 'Afhandelen van mislukte taken' section has the heading: 'Als het systeem een taak niet kan uitvoeren, wie moet dan de taak toegewezen krijgen'. Below this is the field 'Wijs taken toe aan:' with a dropdown menu set to 'Gebruikersgroep' and a button with three dots. Below this is the section 'Bestaande procedures vernieuwen' with a field for 'Inclusief taken die gepland zijn in de laatste' set to '360' and a note: 'Nul betekent inclusief taken die gepland zijn voor vandaag'. At the bottom are buttons for 'Toepassen' and 'Annuleren'.

Echter indien er hier geen taaktoewijzing is opgegeven dan wordt voortaan het volgende proces gevolgd wanneer een systeemtaak niet succesvol kan worden uitgevoerd:

1. De betreffende taak krijgt de status "Error".
2. De workflow wordt pas voortgezet als de fout is opgelost.

Om de fout op te lossen moet je eerst de taaktoewijzing voor niet uitgevoerde taken definiëren (zie scherm hierboven).

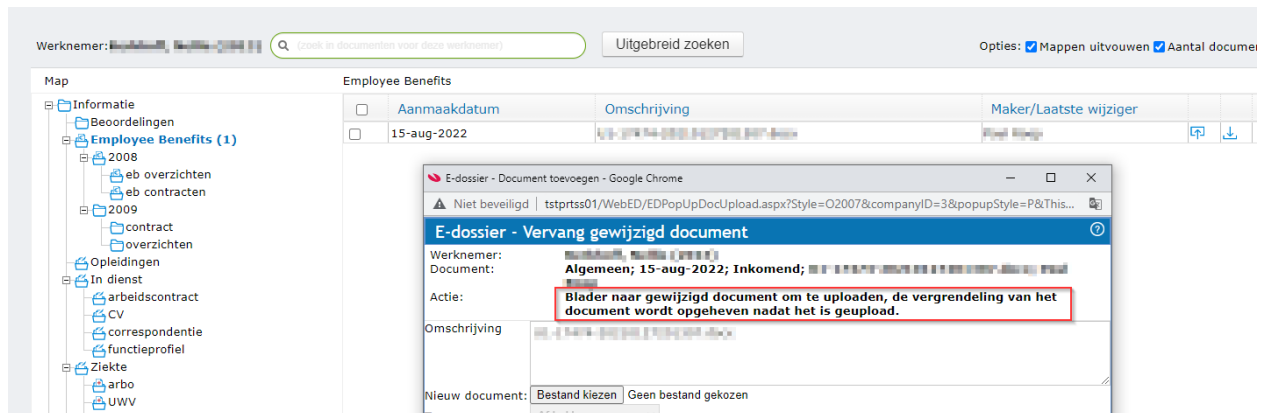
Een nieuwe knop "Mislukte taken opnieuw toewijzen" is toegevoegd aan het gedeelte voor foutafhandeling (in ditzelfde scherm). Als je op deze knop klikt, worden de taken met de status "Fout" toegewezen aan de opgegeven toegewezen persoon voor voltooiing.

**NB:** Deze knop verschijnt alleen als er taken zijn met de status "Error"

# EDossier

## Document vrijgeven

Bij het uploaden van een geblokkeerd document in het elektronisch dossier wordt nu een melding gegeven dat het document weer wordt vrijgegeven na het uploaden.



## Verzuim

### Loonkorting bij ziekte mogelijk onjuist

Soms werd er een onjuiste Loonkorting bij ziekte naar Payroll gestuurd. Dit gebeurde wanneer twee ziektegevallen eerst aan elkaar waren gekoppeld maar vervolgens werd het 2e ziektegeval aangepast waardoor ze niet meer gekoppeld waren. Dit is nu opgelost.

LET OP: **Met deze aanpassing voorkomen we alleen dat het probleem in nieuwe gevallen optreedt.** Dit betekent dat dit probleem al kan voorkomen en alsnog kan leiden tot onjuiste kortingen bij ziekte (ook als er momenteel geen korting is). Om dit op te lossen kun je na het beschikbaar komen van deze release (1.136.00) een massa-herberekening uitvoeren Dit zal alle eventuele bestaande problemen oplossen. Je kunt de massa-herberekening starten in Ziekte > Onderhoud > Instellingen in het tabblad Taakservice voor verzuim met de knop 'Loonkortingen herberekenen'.

### Verzuim importeren - kleine aanpassingen

Bij importeren van verzuim is het toegestaan om een veld met spaties te importeren. Het ziet er dan leeg uit in het Excel-bestand, maar is het niet. Het importeren zelf werkte prima, maar in het logbestand kreeg je fouten. Dit is gewijzigd zodat je deze verwarrende fouten niet langer in het logbestand ziet.

Het was ook toegestaan om een tekst in een datumveld te importeren. Deze werd dan

geïmporteerd alsof er geen datum in stond. Dit is nu geblokkeerd. Voortaan zijn alleen datums toegestaan in een datumveld. Als er iets anders in staat wordt er voortaan een fout geregistreerd in het logbestand.

## Verzuim importeren voor een niet bestaand contract

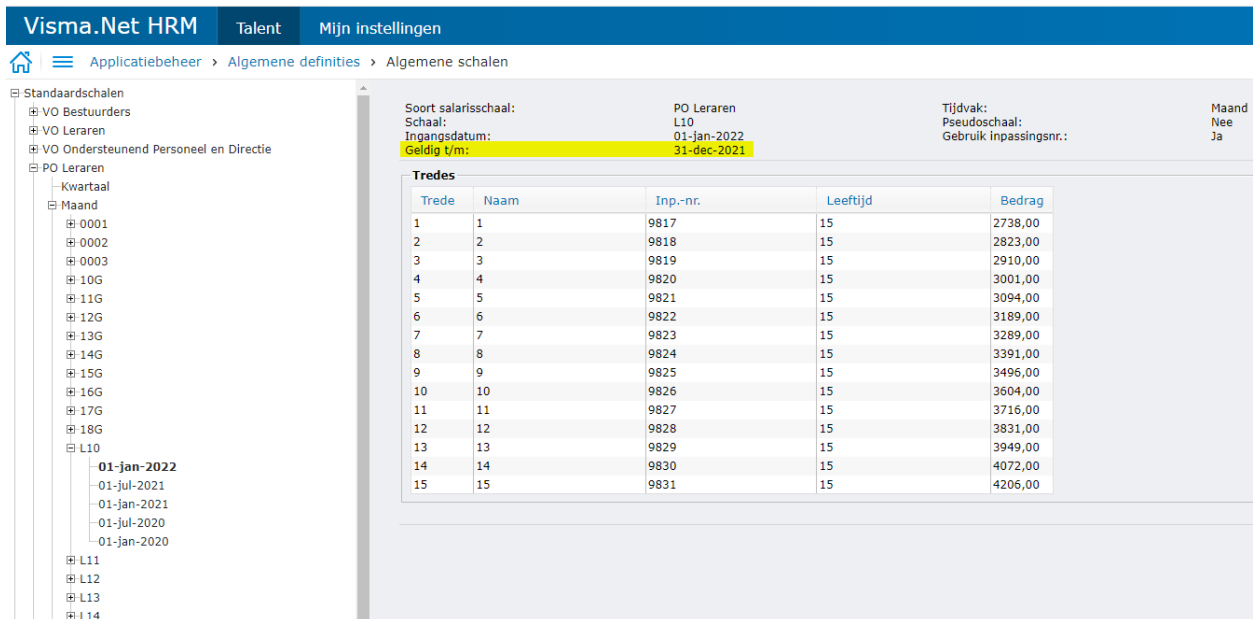
Het was mogelijk om verzuim te importeren voor een niet bestaand contract. Dit is nu geblokkeerd en wordt voortaan als een fout gelogd in het logbestand.

# Applicatiebeheer

## Salarisschalen einddatum

We hebben een einddatum veld geïntroduceerd op salarisschalen. Wanneer de salarisschaal een einddatum bevat zal deze schaal niet meer geselecteerd kunnen worden na die einddatum. Dit veld is (nog) niet beschikbaar voor alle klanten. Hij kan op dit moment alleen gevuld worden door Visma.

Voor de onderwijssector is de einddatum toegevoegd voor de PO schalen L10 t/m L14. De getoonde ingangsdatum kan in dit geval worden genegeerd.



The screenshot shows the 'Algemene schalen' (General Scales) configuration page in Visma.Net HRM. The left sidebar shows a tree view of 'Standaardschalen' (Standard Scales) with 'PO Leraren' (PO Teachers) expanded to show scales L10 through L14. Scale L10 is selected, showing its configuration details.

Configuration details for PO Leraren L10:

- Soort salarisschaal: PO Leraren
- Schaal: L10
- Ingangsdatum: 01-jan-2022
- Geldig t/m: 31-dec-2021
- Tijdvak: Pseudoschaal: Gebruik inpassingsnr. (Month: Ja)

The 'Tredes' (Steps) table is displayed below the configuration:

Trede	Naam	Inp.-nr.	Leeftijd	Bedrag
1	1	9817	15	2738,00
2	2	9818	15	2823,00
3	3	9819	15	2910,00
4	4	9820	15	3001,00
5	5	9821	15	3094,00
6	6	9822	15	3189,00
7	7	9823	15	3289,00
8	8	9824	15	3391,00
9	9	9825	15	3495,00
10	10	9826	15	3604,00
11	11	9827	15	3716,00
12	12	9828	15	3831,00
13	13	9829	15	3949,00
14	14	9830	15	4072,00
15	15	9831	15	4206,00

Algemene schalen

Persoonlijk | Belasting | Contract | Salaris overig | Rollen

Naam:

Ingangsdatum: 31-dec-2021  Minimumloon:

Soort salarisschaal: Algemeen  Soort salaris:

Schaalcategorie: PO Leraren

Salarisschaal: 0001  \*

Trede: 0001  \* Max. trede:

Salaris (100%): 1701,00 \* 0,8000 (Werktijd)

Overw.-uurloon:  Uurloon:

Ort-uurloon:

**Garantieschalen**

Gar. schaalcat.:

Notitie:

Reden van wijziging:

Gewijzigd door:

Goedgekeurd door:

Akkoord | Annuleren

Ingangsdatum: 01-jan-2022

Soort salarisschaal: Algemeen

Schaalcategorie: PO Leraren

Salarisschaal: 0001  \*

Trede: 0001  \*

Salaris (100%): 1782,00 \* 0,8000 (Werktijd)

Overw.-uurloon:

**Garantieschalen**

Gar. schaalcat.:

Notitie:

Reden van wijziging:

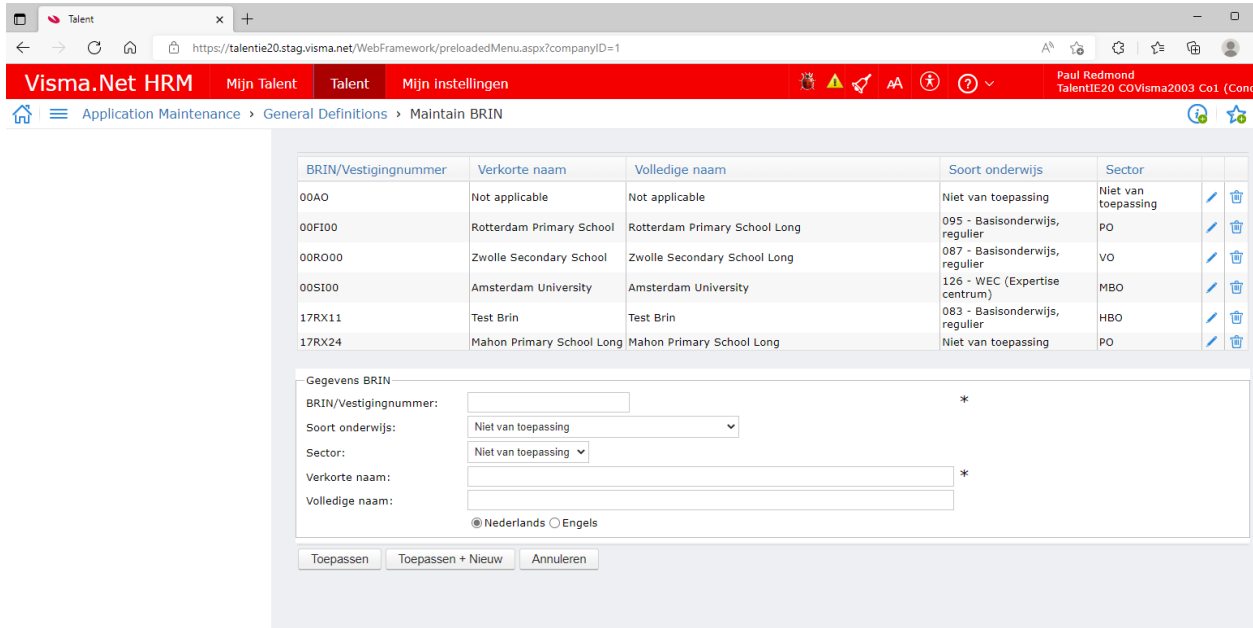
## Afdelingenlijst

De lijst laat nu ook zien of een afdeling 'verlopen' of 'toekomstig' is. Zie in de schermafdruk de voorbeelden in de linkerkolom waar deze aanduiding tussen de haakjes staat achter de code. De lijst zal altijd de volledige eenvoudige lijst tonen van wat is gedefinieerd voor een bedrijf.

Overview		
OrgUnitID	Parent OrgUnitID	
3004	30	S
3005 (exp.)	30	T
3006 (exp.)	30	F
3007 (exp.)	30	E
3008	30	L
4001	40	F
4002	40	T
4003 (exp.)	40	T
4004	40	C
4010	1	F
4015	1	F
4020	4010	T
5003 (exp.)	90	S
20000	2000	S
20002	2000	M
20020	2000	T
20031	2003	C
20032 (future)	2003	C
123456	1	T
405220111	1	T

## Algemene definities - Onderhouden BRIN (EDU)

Aangezien het niet duidelijk genoeg was dat in het veld Brin-nummer ook het vestigingsnummer kan worden vastgelegd, hebben wij de omschrijving van het menu item BRIN - nummers gewijzigd. Daarnaast zijn alle labels binnen dit menu item op dezelfde wijze aangepast.



BRIN/Vestigingnummer	Verkorte naam	Volledige naam	Soort onderwijs	Sector		
00AO	Not applicable	Not applicable	Niet van toepassing	Niet van toepassing		
00FI00	Rotterdam Primary School	Rotterdam Primary School Long	095 - Basisonderwijs, regulier	PO		
00RO00	Zwolle Secondary School	Zwolle Secondary School Long	087 - Basisonderwijs, regulier	VO		
00SI00	Amsterdam University	Amsterdam University	126 - WEC (Expertise centrum)	MBO		
17RX11	Test Brin	Test Brin	083 - Basisonderwijs, regulier	HBO		
17RX24	Mahon Primary School Long	Mahon Primary School Long	Niet van toepassing	PO		

Gegevens BRIN

BRIN/Vestigingnummer:  \*

Soort onderwijs:

Sector:

Verkorte naam:  \*

Volledige naam:

Nederlands  Engels

## Sector toegevoegd aan onderhouden BRIN (EDU)

Bij het onderhouden van het Brinnummer kun je nu ook de sector toevoegen. De opties zijn 'PO', 'VO', 'MBO' and 'HBO' & 'Onbekend'















Dit veld wordt gebruikt om diverse sector afhankelijke controles aan te sturen in de applicatie.

Voor een BRIN waarbij PO als sector is opgegeven zullen bepaalde controles gedaan worden die van belang zijn voor het correct aanleveren van declaraties aan het Vervangingsfonds. Zonder deze controles kan het zijn dat de declaratie ongeldig is en/of misschien niet kan worden aangeleverd.

Voor een BRIN waarbij VO als sector is opgegeven zal het systeem zorgen voor het jaarlijks aan DUO aanleveren van de IPTO-gegevens. Zonder deze aanduiding worden er voor de BRIN geen IPTO gegevens aangeleverd.

Visma.net HRM | Mijn Talent | Talent | Mijn instellingen | Paul Redmond | TalentIE20 COVisma2003 Co1 (Conor)

Applicatiebeheer > Algemene definities > BRIN-nummers

BRIN/Vestigingnummer	Verkorte naam	Volledige naam	Soort onderwijs	Sector	
00AO	Not applicable	Not applicable	Niet van toepassing	Onbekend	 
00FI00	Rotterdam Primary School	Rotterdam Primary School Long	095 - Basisonderwijs, regulier	PO	 
00RO00	Zwolle Secondary School	Zwolle Secondary School Long	087 - Basisonderwijs, regulier	VO	 
00SI00	Amsterdam University	Amsterdam University	126 - WEC (Expertise centrum)	MBO	 
17RX11	Test Brin	Test Brin	083 - Basisonderwijs, regulier	HBO	 
17RX24	Mahon Primary School Long	Mahon Primary School Long	Niet van toepassing	PO	 
81CH01	Cork	Cork	085 - Basisonderwijs, regulier	PO	 

Gegevens BRIN

BRIN/Vestigingnummer:  \*

Soort onderwijs:

Sector:  \*

Verkorte naam:  \*

Volledige naam:

Engels

## Bedrijfsinstellingen

### Toevoegen ondertekenaars

Een nieuw tabblad is toegevoegd aan de bedrijfsinstellingen; “Ondertekenaars”

Hier kunnen personen worden toegevoegd die verantwoordelijk zijn voor het ondertekenen van officiële documenten in naam van het bedrijf. Er kunnen maximaal 5 ondertekenaars worden opgegeven.



Algemeen Kleuren Verwijzingen Bankrekeningen Loonaangifte Rooster Adressenlijst Cao **Ondertekenaars**

**Bedrijf Ondertekenaar 1**  
 Naam: Brett Cooper  
 Functie: Manager 1

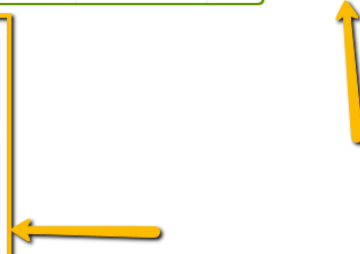
**Bedrijf Ondertekenaar 2**  
 Naam: Olivia Cooke  
 Functie: Board Member 2

**Bedrijf Ondertekenaar 3**  
 Naam: Miles-Teller  
 Functie: Signer 3

**Bedrijf Ondertekenaar 4**  
 Naam: Alexander Skarsgård  
 Functie: DOF & COF

**Bedrijf Ondertekenaar 5**  
 Naam: Emma D'Arcy  
 Functie: Chief Executive

Toepassen Annuleren



## Ondertekenaars beschikbaar in samenvoegvelden

De volgende samenvoegvelden zijn beschikbaar voor het gebruik van ondertekenaars in sjablonen:


Samenvoegvelden selecteren - Work - Microsoft Edge

<https://talentie20.stag.visma.net/WebED/EDPopUpSelectTags.aspx?objectRef=1&Style=O2007&companyID=1&popup>

### Samenvoegvelden selecteren

Naam: ONDERTEKENAAR

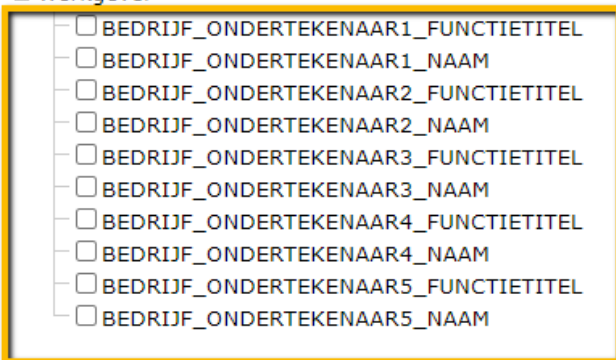
Omschrijving:

Groep: Werkgever 

Zoeken OK Annuleren Alles selecteren Alles deselecteren

### 10 samenvoegvelden gevonden.

Werkgever

- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_NAAM
- 

## Gescande handtekeningen en bedrijfslogo beschikbaar als samenvoegvelden

**Note:** deze nieuwe functionaliteit wordt op dit moment als pilot beschikbaar gesteld aan een beperkt aantal klanten. Tenzij je deelneemt aan de pilot, zie je opties ook niet verschijnen in het scherm.

**We streven er naar deze functionaliteit op korte termijn voor iedereen vrij te geven.**

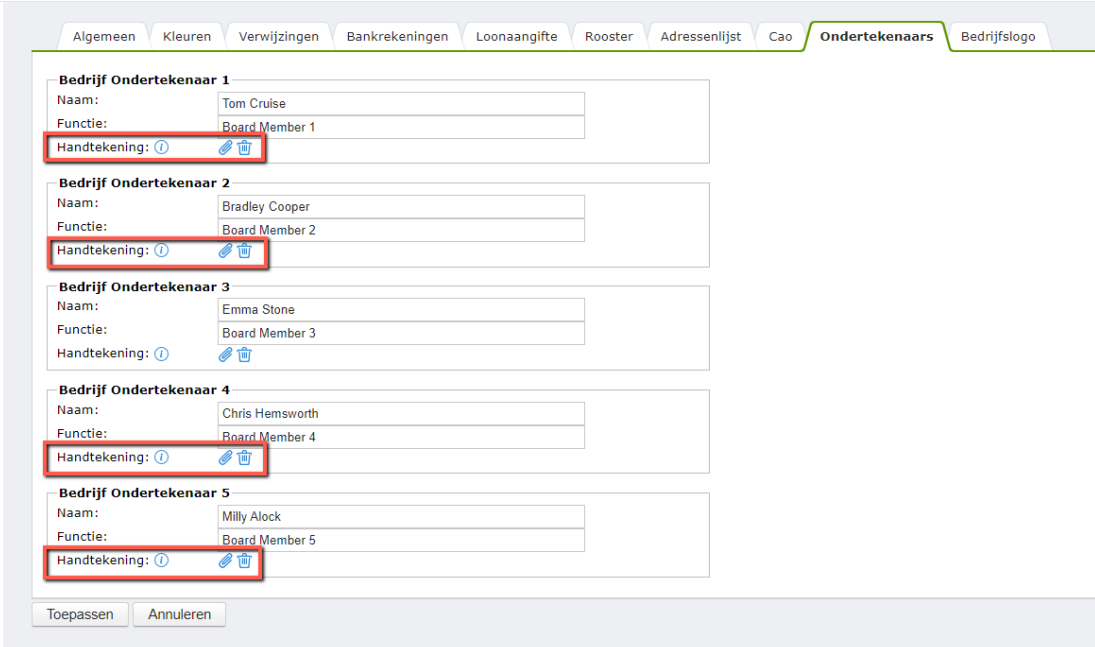
In aanvulling op de hiervoor beschreven functionaliteit is het nu ook mogelijk om een gescande handtekening toe te voegen aan een ondertekenaar en deze vervolgens te gebruiken in sjablonen.

Tevens is het mogelijk om een bedrijfslogo op te nemen op het tabblad Bedrijfslogo.




De toegestane bestandsformaten zijn




.png, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .bmp, .pdf, .dib, .heic, .gif




> [Organisatie](#) > [Bedrijf](#)









Algemeen Kleuren Verwijzingen Bankrekeningen Loonaangifte Rooster Adressenlijst Cao **Ondertekenaars** Bedrijfslogo

**Bedrijf Ondertekenaar 1**  
 Naam: Tom Cruise  
 Functie: Board Member 1  
 Handtekening:   

**Bedrijf Ondertekenaar 2**  
 Naam: Bradley Cooper  
 Functie: Board Member 2  
 Handtekening:   

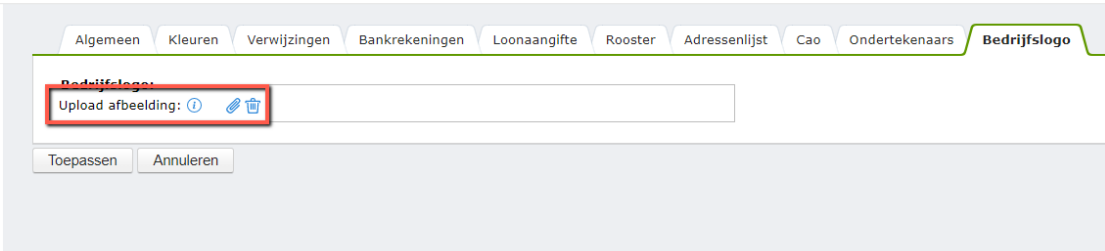
**Bedrijf Ondertekenaar 3**  
 Naam: Emma Stone  
 Functie: Board Member 3  
 Handtekening:   

**Bedrijf Ondertekenaar 4**  
 Naam: Chris Hemsworth  
 Functie: Board Member 4  
 Handtekening:   




**Bedrijf Ondertekenaar 5**  
 Naam: Milly Alock  
 Functie: Board Member 5  
 Handtekening:   

Toepassen Annuleren

[Organisatie](#) > [Bedrijf](#)



Algemeen Kleuren Verwijzingen Bankrekeningen Loonaangifte Rooster Adressenlijst Cao Ondertekenaars **Bedrijfslogo**

**Bedrijfslogo:**  
 Upload afbeelding:   

Toepassen Annuleren

De handtekeningen en het bedrijfslogo zijn beschikbaar via de volgende samenvoegvelden;

Let op Deze samenvoegvelden werken alleen in sjablonen en niet in notificaties.

- BEDRIJF\_LOGO
- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_HANDTEKENING
- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_HANDTEKENING
- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_HANDTEKENING
- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_HANDTEKENING
- BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_HANDTEKENING

**Samenvoegvelden selecteren**

Naam:

Omschrijving:

Groep:

**20 samenvoegvelden gevonden.**

- Werknemer
  - BEDRIJFSARTS\_NAAM
- Ziekte
  - ZIEKTE\_IS\_BEDRIJFS\_ONGEVAL
- Werkgever
  - BEDRIJF\_LOGO
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_HANDTEKENING
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR1\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_HANDTEKENING
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR2\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_HANDTEKENING
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR3\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_HANDTEKENING
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR4\_NAAM
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_FUNCTIETITEL
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_HANDTEKENING
  - BEDRIJF\_ONDERTEKENAAR5\_NAAM
  - HUIDIG\_BEDRIJF\_ID
- ARBO
  - ARBO\_BEDRIJFSARTS

Groep	Naam samenvoegveld	
Werkgever	BEDRIJF_LOGO	
Werkgever	BEDRIJF_ONDERTEKENAAR1_HANDTEKENING	
Werkgever	BEDRIJF_ONDERTEKENAAR2_HANDTEKENING	
Werkgever	BEDRIJF_ONDERTEKENAAR3_HANDTEKENING	
Werkgever	BEDRIJF_ONDERTEKENAAR4_HANDTEKENING	
Werkgever	BEDRIJF_ONDERTEKENAAR5_HANDTEKENING	

## Adresgegevens afdeling beschikbaar in samenvoegvelden

Er zijn nieuwe samenvoegvelden gemaakt voor het gebruik van een afdeling adres in sjablonen. Dit zijn:

- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_HUISNUMMER
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_HUISNUMMERTOEV
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_LAND
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_LANDCODE
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_PLAATS
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_POSTCODE
- AFDELINGADRES\_STANDAARD\_STRAAT

Afdelingsnr.: 4020

Naam: Ontw. T&S Cork

Omschrijving:

Nederlands  Engels

Bovenliggende afdeling: 40 ... Ontwikkeling

Afdelingstype: N.v.t. Rapportagetype

Kostenplaats: Kostenplaats 1 NED (1) BRIN

Manager: 10025 ... Joram Teste

**Standaard Adres:** headQuarterStreet 2, 1000AJ Amsterdam

Adres 1 (bezoekadres): Dept Street1 POBox1, 1 Dept Street 2, Cork ZIPCode1

E-mail:

Telefoonnr.: +353-21-45550033 Fax:

Afdeling bestaat sinds: 01-apr-2000 Tot en met:

Rol	Datum vanaf	Datum t/m	Gedaan door
Goedkeurder	01-jan-2013		Paul Bradley
Sickness Coordinator	01-jan-2009		Paul Bradley
***NEW*** Human Resources			HR Group

Samenvoegvelden selecteren - Work - Microsoft Edge

https://talentie20.stag.visma.net/WebED/EDPopUpSelectTags.aspx?objectRef=1&Style=O2007&companyID=1&popupStyle=D&ThisEmployeeID=...

### Samenvoegvelden selecteren

Naam: AFDELINGADRES\_STANDAARD

Omschrijving:

Groep: (Geen gekozen)

Zoeken OK Annuleren Alles selecteren Alles deselecteren

**7 samenvoegvelden gevonden.**

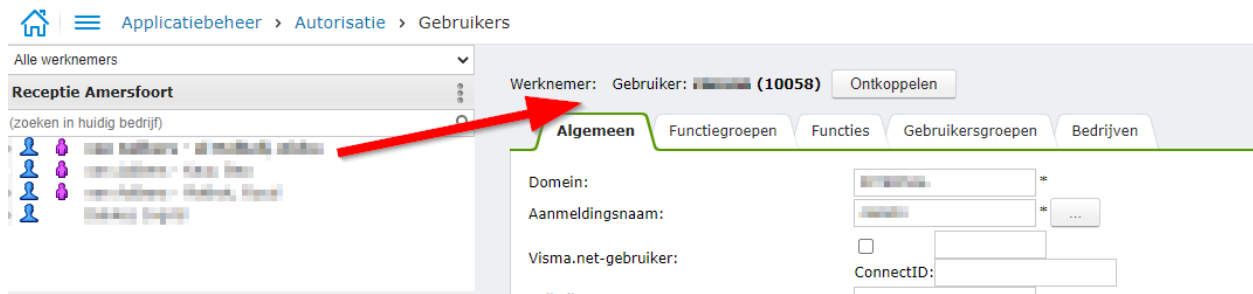
- Contract
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_HUISNUMMER
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_HUISNUMMERTOEV
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_LAND
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_LANDCODE
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_PLAATS
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_POSTCODE
  - AFDELINGADRES\_STANDAARD\_STRAAT

Groep	Naam samenvoegveld		
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_HUISNUMMER	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_HUISNUMMERTOEV	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_LAND	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_LANDCODE	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_PLAATS	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_POSTCODE	?	🗑️
Contract	AFDELINGADRES_STANDAARD_STRAAT	?	🗑️

## Autorisatie

### Naam medewerker getoond bij gebruiker

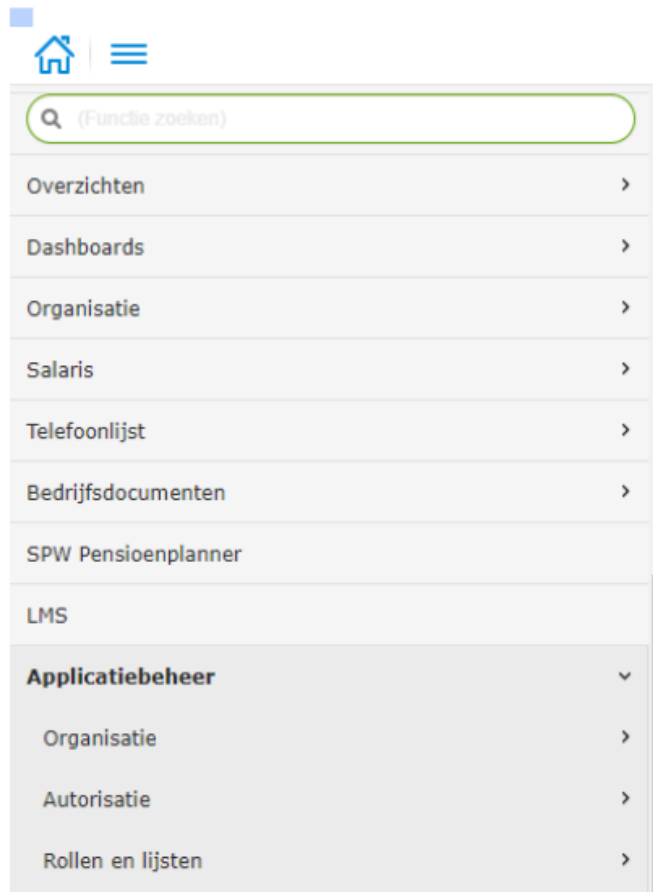
Bij Applicatiebeheer > Autorisatie > Gebruikers werd achter de label "Werknemer:" de naam van de werknemer in sommige gevallen niet getoond. Nu wordt de (lange) naam van de medewerker wel getoond.



## User interface algemeen

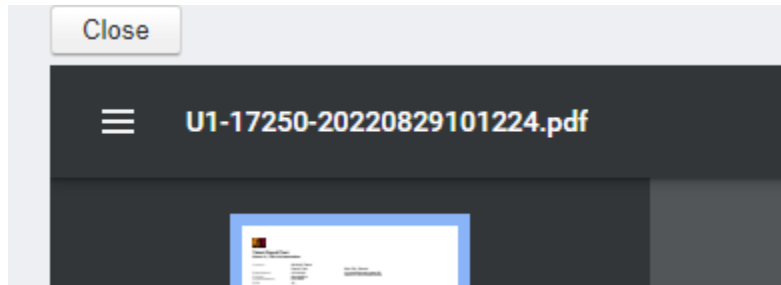
### Module zoekvak

Het Module zoekvak, waar je een te zoeken tekst kunt invullen, blijft voortaan bovenaan staan als je in het menu scrolt.

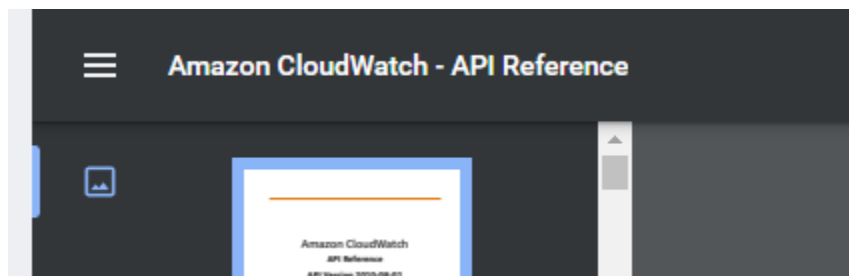


## Browser PDF view

In Chrome werd het PDF bestandsnaam weergegeven als 'download.aspx'. Dit is nu vervangen door de Visma.Net HRM bestandsnaam.



Of (afhankelijk van de inhoud van het PDF bestand) kan dit voortaan ook de titel attribuut zijn van het bestand:



## Bedrijfsgegevens onderhoud/Provisioning

### Bedrijfsnaam

Het is niet meer mogelijk om de bedrijfsnaam lokaal te wijzigen. De naam vanuit de provisioning/VLS is leidend.

Bedrijfsnr:	<b>1 *</b>
Naam:	<b>TestCompany NL-A-C *</b>

## Standaard bedrijfstaal

De geselecteerde primaire bedrijfstaal wordt niet meer overschreven door de provisioning wanneer een bedrijf opnieuw wordt ingericht.

Bedrijfstaal:	<input checked="" type="checkbox"/> Nederlands*
Standaard taal:	<input checked="" type="checkbox"/> Engels
Lengte afdelingsnummer:	Engels*
Pop-up werknemerinfo:	(onbepaald)
	Nederlands
	Engels

## Technische zaken

### Controle-interval berichten niet wijzigbaar

In Applicatiebeheer > Systeeminstellingen > Berichtgeving zijn de instellingen voor het scaninterval uitgeschakeld. Voortaan wordt deze instelling door Visma beheerd. Dit is gedaan zodat Visma de systeemprestaties kan optimaliseren.

[Home](#) | [Applicatiebeheer](#) > [Systeeminstellingen](#) > Berichtgeving

**Status WF Notifier service**

Status van de service: **Stopped**

Laatste meldingen: 2022-aug-11 22:37:19 E; Catch error: The SMTP server requires a secure connection o SMTP authentication is required. MailServer: 10.100.6.6 From: 'joe.hennessy@visma.cc  
2022-aug-11 22:37:18 E; Catch error: The SMTP server requires a secure connection o SMTP authentication is required. MailServer: 10.100.6.6 From: 'joe.hennessy@visma.cc  
2022-aug-11 22:35:13 E; Catch error: The SMTP server requires a secure connection o SMTP authentication is required. MailServer: 10.100.6.6 From: 'joe.hennessy@visma.cc  
2022-aug-11 22:35:13 E; Catch error: The SMTP server requires a secure connection o SMTP authentication is required. MailServer: 10.100.6.6 From: 'joe.hennessy@visma.cc  
2022-aug-11 22:34:09 E; Catch error: The SMTP server requires a secure connection o SMTP authentication is required. MailServer: 10.100.6.6 From: 'joe.hennessy@visma.cc

[Laatste meldingen wissen](#)

---

**Instellingen**

Berichtgeving geactiveerd:

Controle-interval:  (10..3600 seconden)

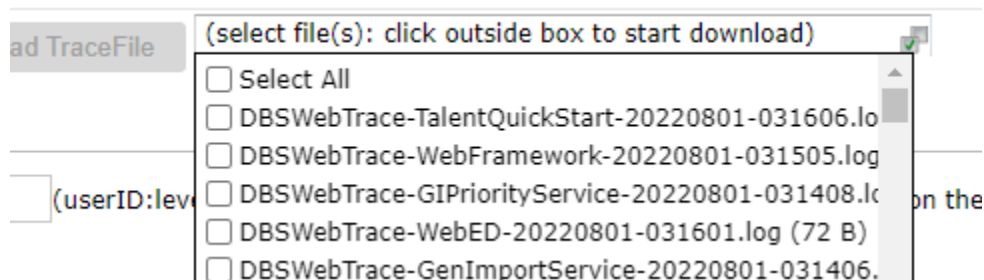
Managers x?:  Verschillende gebruikers  Volgens afdelingsboom

[Bijwerken](#) [Inhoud van e-mail wijzigen](#) [Bovengrenzen](#) [Afdelingsroltoewijzingen herstellen](#)

## WebFramework-Tracefile downloaden

Note: Aangepast op technisch verzoek van de ontwikkelaar.

Je kunt nu bestanden selecteren uit een vervolgkeuzelijst met meerdere selecties. De download start zodra je buiten het vakje (box) klikt (dit is een automatische postback-multiselectie).



Als je slechts één bestand selecteert, wordt het gedownload zoals nu wordt gedaan: je krijgt een enkel tekstbestand. Als je meerdere bestanden selecteert, wordt een zip gedownload met de geselecteerde bestanden erin.

## Aankondigingen

### Toewijzingen soort aanstelling verwijderen

In de volgende release 1.137.00 willen we het onderhoudsmenu Persoonsgegevens - Onderhoud - Toewijzingen soort aanstelling verwijderen.

Deze functionaliteit werd in het verleden gebruikt om een medewerker aan de juiste soort aanstelling te koppelen als deze in de Client werd aangemaakt. Dit menu is niet meer nodig.

### Werknemer Roosters functionaliteiten verwijderen

Op dit moment wordt bij werknemer roosters ondersteund dat je hierbij een kleur kunt kiezen per rooster. Ook kun je kiezen voor 'tijden' roosters.

Om de functionaliteit te vereenvoudigen zijn we voornemens deze 2 functionaliteiten niet meer te ondersteunen vanaf release 1.137.

Bij de bedrijfs roosters is het nog wel mogelijk een kleur per rooster te kiezen en een tijden rooster in te stellen.



## NPS en CES enquête

In deze release zetten we de CES enquête (1 gerichte vraag om een functionaliteit te beoordelen van schaal 1-7) uit op de nieuwe functionaliteit Verkorte keuzelijst salariscomponenten. We gebruiken de feedback om inzichten te krijgen op hoe functionaliteiten ervaren worden en waar mogelijk brengen we verbeteringen aan.

Voor zowel de NPS (vraag om ons product als geheel te beoordelen van schaal 0-10) als de CES geldt dat deze niet vaker dan 1 keer in de 180 dagen voren komt per gebruiken. Dit geldt nu ook als er niet wordt gereageerd op de enquêtevraag. In eerdere releases kwam de enquêtevraag meerdere keren naar voren, ook als die eerder weggeklikt was.

## Opgeloste meldingen (met vermelding aanvraagnummer)

3789628

Bij de automatische salarisaanpassing kwam er in een specifiek geval een foutmelding naar voren wanneer er geen wijziging kon plaatsvinden doordat de maximale trede in de garantieschaal reeds was bereikt in combinatie met de leeftijd.

3764148

De stappen 17 en 18 zijn nu volledig verwijderd uit de OOP11 schalen vanaf 1 januari 2022.

3737085

Op de AK-keuzelijsten pagina was het mogelijk om voor numerieke keuzelijsten een Code met voorloopnullen op te slaan, bijvoorbeeld voor de keuzelijst 'Kostenplaatsen'. Dit leidde tot foutmeldingen elders in de applicatie, omdat voorloopnullen niet worden ondersteund voor numerieke keuzelijsten. Het is nu niet meer mogelijk om een Code met voorloopnullen op te slaan voor numerieke keuzelijsten.

3623468

Bij een toekomstige afdeling wijziging en een openstaande declaratie ter goedkeuring kwam de taak zowel op de takenlijst van de huidige als nieuwe manager. Nu komt de taak alleen op de takenlijst van de huidige manager.

3679432

Als een keuzelijst al was ingeschakeld voor onderhoud op AK-niveau en er vervolgens een nieuw kindbedrijf werd toegevoegd aan de AK-structuur, dan trad er een foutmelding op als je bij de desbetreffende keuzelijst een optie activeerde voor het nieuw toegevoegde kindbedrijf. Deze foutmelding is verholpen.

3658037

Dit is al gereleased in 1.135.08. In release 1.135 is een nieuwe validatie geïntroduceerd op einddatum contract. Deze was te strikt waardoor contracten niet meer beëindigd konden worden via een uitdienst wizard. Dit is opgelost.

3654688

Dit is al gereleased in 1.135.08. Er was een probleem met het verversen van de status van een Actietype op het niveau van 'alle bedrijven' maar in sommige gevallen ook op bedrijfsniveau en in bepaalde gevallen bij het wisselen van niveau of bij het verwijderen van een actie definitie. Dit is nu opgelost. Bij het activeren of deactiveren en/of wisselen van niveau van een Actietype wordt de status nu correct getoond.

3648530

Dit is al gereleased in 1.135.02. Wanneer de verlof arbeidsvoorwaarden in bedrijf 1 waren ingericht en in een ander bedrijf werd hiernaar verwezen, werden de arbeidsvoorwaarden niet automatisch toegekend bij de indienst wizard.

3646293

De medewerker popup toonde niet de verwachte informatie en toonde een melding. Dit werd veroorzaakt door verschillende inrichting in de soort aanstelling tov de inrichting in de telefoonlijst voor een eigen te definiëren veld.

3630228

In de lijst van nationaliteiten houden we de originele benaming aan, maar de Duitse nationaliteit was daardoor lastig te vinden: Burger van de Bondsrepubliek Duitsland. Dit is nu gewijzigd naar: Duitse, Burger van de Bondsrepubliek Duitsland. Daardoor is deze nationaliteit nu wel bij de letter D te vinden.

3588177

Bij het tonen van treden in de salarisschalen werd naar de nieuwste versie gekeken. Treden die pas in de toekomst worden verwijderd waren daarmee nu niet meer zichtbaar. Nu wordt er gekeken naar de datum waarop de salarisregel ingaat.

3683287

Soms werd er een onjuiste Loonkorting bij ziekte naar Payroll gestuurd. Dit is nu opgelost. NB: dit geval is nader beschreven onder hoofdstuk Verzuim.

3820062

De inhouding voor duurzame inzetbaarheid gebeurde voor een bepaalde maand dubbel. Dit werd veroorzaakt door een fout in de nieuwe functionaliteit om een maand vooruit te kunnen werken. Dit probleem is opgelost.

3677880

Bij het verwijderen van een budgetaanvraag werden niet alle onderliggende periodes uit het bijbehorende bestedingsschema verwijderd. Hierdoor werd een negatief saldo berekend door het systeem. Dit probleem is opgelost.

3685917

Er is een probleem opgelost waarbij ook geannuleerde bestedingsschema periodes werden meegeteld bij het controleren op voldoende saldo bij een budgetaanvraag.

3657499

Bij het persoonlijke budgetten verscheen bij nieuwe contracten een foutmelding: (rValue=RetNotFound). Het probleem trad op wanneer het contract begon op een andere dag dan de 1e van de maand. Dit probleem is opgelost.

3762941

Het probleem is verholpen waarbij in bepaalde gevallen een hoog bedrag aan aanspraken voor het persoonlijk budget berekend werd na de eindejaarsverwerking voor duurzame inzetbaarheid.

2857732

Bij het importeren van ziektegegevens werden onterecht fouten gerapporteerd. Lees meer onder het hoofdstuk Verzuim voor de gemaakte aanpassingen.

3651398

Er is een probleem opgelost waarbij de pop-up 'ziektepercentage' en 'therapeutisch percentage' altijd in de alleen-lezen modus verscheen.

3654864

Er is een probleem opgelost in de wizard voor het instellen van verzuim waarbij de optie "Wizard snel beginnen" in stap 4 (Definities maken) niet werd geopend.

2658871

Soms werd op het startscherm van Talent overbodige witte ruimte getoond. Dit is nu opgelost.

2546555

Op de verlofkaart werd soms een afdeling getoond waar de medewerker voorheen op werkte. Dit is nu gewijzigd waardoor de actuele afdeling van de medewerker wordt getoond.

2661525

Als een medewerker een verzoek tot uitbetaling van verlof wilde verwijderen bleef de prullenbak beschikbaar. Hiermee kon de aanvraag alsnog verwijderd worden terwijl na de eerste keer al een taak was aangemaakt voor een andere rol. Nu is na de eerste "verwijdering" de prullenbak niet meer beschikbaar.