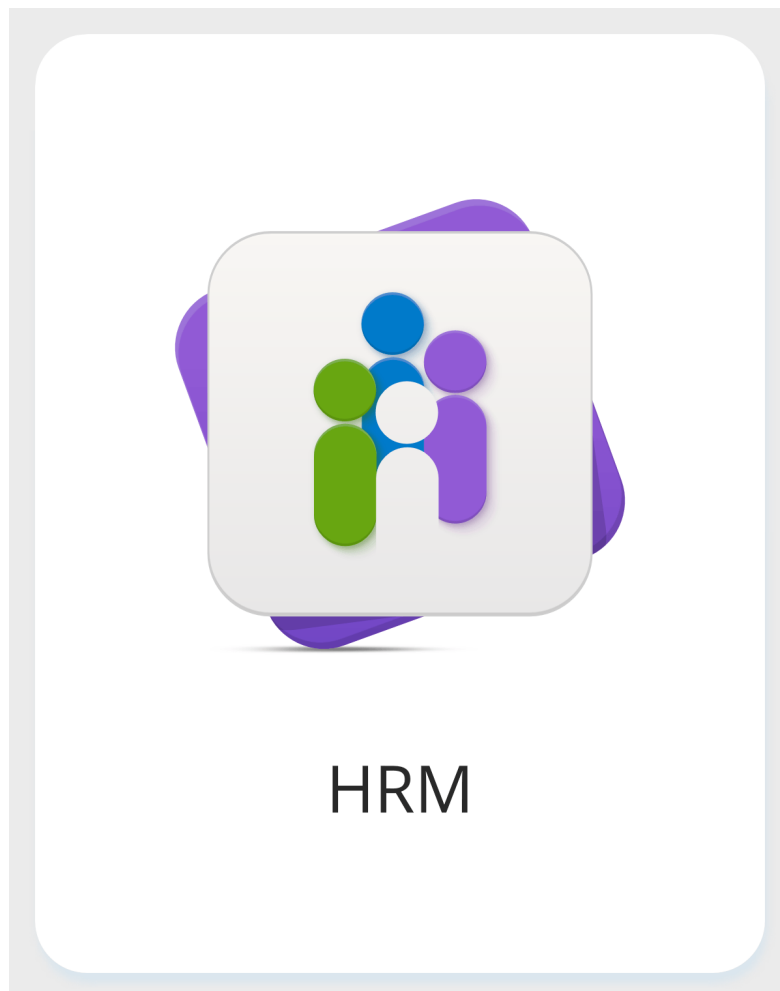


Releasenotes HRM Talent versie 1.131.00 (3 juli 2021)



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.

Inhoud

1.	Persoonsgegevens	4
1.1.	Contract verwijderen.....	4
1.2.	Mutatieformulieren	6
1.3.	Deskundigheidsniveau datum gebaseerd.....	9
1.4.	Werknemer roosters	9
1.5.	Eenvoudig contract scherm - Indicatie Contract.....	12
1.6.	Eenvoudig contract scherm - Rooster van afwezige werknemer	12
1.7.	Waarschuwing max werktijdfactor (WTF) / max deeltijdfactor	13
1.8.	Zoeken te vervangen werknemer	15
1.9.	Soort vervanging - lengte vergroot en alleen relevante soorten zichtbaar	15
1.10.	Maximale waarde uitgebreid voor indicatie contract.....	16
1.11.	ANWB routeplanner	16
2.	Minimum salaris.....	16
3.	Kopieer werknemers.....	17
3.1.	Extra controles op startdatum.....	17
3.2.	Kopiëren werknemer - Toekomstige contracten	18
3.3.	Kopiëren werknemer - Diensttijd.....	18
4.	Filter soort aanstelling in overzichten	19
5.	Diensttijden	19
5.1.	Jubileumoverzicht - Groeperen op BRIN	19
5.2.	Jubileumoverzicht - Verzameldiensttijden.....	20
5.3.	Performance OLAP berekeningen	20
5.4.	Registreren van Rechtsvoorgangers.....	21
5.5.	Diensttijd rechtsvoorgangers meetellen	22
5.6.	Jubileumoverzicht - nieuwe optie voor Soort diensttijd	22
5.7.	Jubileumoverzicht - 12,5 jarig jubileum	24
6.	Duurzame inzetbaarheid	24
6.1.	Verwijderen ingediende aanvraag.....	24
6.2.	Afsluiten van een duurzame inzetbaarheidsjaar	25
6.3.	Berichten.....	26
7.	Lerarenportfolio toegevoegd aan overzichten	26
8.	Vervangingsfonds overzicht	26
9.	SIVI export: Nieuwe parameter voor BSN	27
10.	Opleidingen	27
10.1.	Verwijderen certificaat	27
10.2.	Opleidingen werknemer	27
10.3.	Notificaties voor vervallen certificaten niet altijd zoals verwacht	28
11.	Verzuim	28
11.1.	Zwangerschapsverlof: UWV WAZO Bericht	28
12.	Import.....	28
12.1.	Meerdere bedrijven.....	28

12.2. Importeren Medewerkers	30
12.3. Importeren Soort aanstelling	30
13. Vervangings API.....	32
13.1. Afdelingsselectie	32
14. HRM & Payroll API	33
15. Workflow plus i.c.m. Signalen.....	33
16. Indicatie nummers voor functierubriek	34
17. Salarisschalen PO	34
18. Kenteken en fiscale bijtellingspercentage in Onderhoud Voorraadbeheer	35

1. Persoonsgegevens

1.1. Contract verwijderen

Vanaf release 1.131 is het mogelijk om een contract te verwijderen, mits er aan bepaalde voorwaarden voldaan wordt.

Autorisatie:

Het is alleen mogelijk voor een gebruiker een contract te verwijderen als de rechten hiervoor ook zijn toegekend.

Hiervoor gelden de gebruikelijke autorisatie rechten.

De gebruiker is superuser, of de gebruiker heeft onderstaande autorisatie via een functiegroep. Via een gebruikersgroep wordt aangegeven voor welke afdelingen deze rechten gelden.

Functies in module Verwijder gegevens											Filteren op:			
Funcienaam	ID	Autorisatie	Zelf inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra	Anderen inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra		
Verwijder werknemers	PAY.31572	<input type="checkbox"/>												
Verwijder één werknemer	PAY.31573	<input type="checkbox"/>												
Verwijder contract	PAY.31857.+					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			
Bekijk log voor verwijderde contracten	PAY.31857											<input type="checkbox"/>		

De voorwaarden om een contract te kunnen verwijderen zijn:

- Het contract is geen onderdeel van een betaalde (bevestigde) salarisrun
- Er zijn geen openstaande wijzigingen op het contract
- Er staan geen declaratie items open ter goedkeuring, of uitbetaling. Deze kunnen indien nodig eerst op een ander contract geboekt worden voor het contract wordt verwijderd en de uitbetaling daarmee geen plaats zou kunnen vinden.
- Er staat geen ziekmelding open op het contract. Wanneer er een niet bevestigd verzuim openstaat zal het contract en verzuim wel verwijderd worden.

Workflows en taken gekoppeld aan het contract zullen ook verwijderd worden.

Hoe verwijder je een contract:

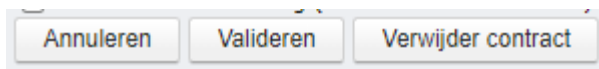
Ga naar het scherm Applicatiebeheer - Verwijder gegevens - Verwijder contract.

Geef het werknemernummer en de geboortedatum in.

Selecteer het te verwijderen contract.

Om extra te controleren of het juiste contract is ingegeven moet het contractnummer overgenomen worden in het veld Bevestig contract.

Klik daarna op Valideren.



Deze validatie gaat bovenstaande voorwaarden controleren. Wanneer er openstaande wijzigingen zijn, declaraties of ziekmeldingen kan het contract niet verwijderd worden.

Op verlof, verstrekkingen of andere transacties zoals variabele en vaste salariscomponenten wordt geen validatie gedaan. Deze zullen automatisch worden verwijderd als deze zijn vastgelegd op het betreffende contract.

[Applicatiebeheer](#) > [Verwijder gegevens](#) > Verwijder contract

Verwijder contract
Log

Werknemernr.: ... E (Delete Company item) contract7 < 365

Geboortedatum:

Selecteer contract: ▼

Bevestig contract:

Om inzicht te hebben in welke contracten zijn verwijderd wordt ook een log pagina beschikbaar gesteld.

Deze pagina is alleen zichtbaar voor gebruikers die de extra autorisatie PAY.31837 hebben.

Functies in module Verwijder gegevens												Filteren op:		
Funcienaam	ID	Autorisatie	Zelf inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra	Anderen inzien	Wijz.	Toev.	Verw.	Extra		
Verwijder werknemers	PAY.31572	<input type="checkbox"/>												
Verwijder één werknemer	PAY.31573	<input type="checkbox"/>												
Verwijder contract	PAY.31857.+					<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			
Bekijk log voor verwijderde contracten	PAY.31857						<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>		

In de log zijn de volgende gegevens zichtbaar:

Verwijderd contract			Verwijderd door		Verwijderd op	
Werknemer: E (Delete Company item) contract7 < 365 (1203) Contract: 1.3			Eduard Bos (221)		8-4-2021 15:08:58	
Werknemer: E (Delete Company item) contract7 < 365 (1203) Contract: 2.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 14:58:43	
Werknemer: E (Delete extension 1d) contract6 < 365 (1202) Contract: 1.2			Eduard Bos (221)		8-4-2021 14:45:34	
Werknemer: E (Delete extension 1d) contract6 < 365 (1202) Contract: 2.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 14:44:45	
Werknemer: E (Delete extension 1d) contract6 < 365 (1202) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 14:34:47	
Werknemer: E (Delete emplevel WTF) contract8 < 365 (1209) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 14:33:16	
Werknemer: E (Delete replacement) contract8 < 365 (1204) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 12:59:22	
Werknemer: E (Delete extension 1d) contract6 < 365 (1202) Contract: 1.3			Eduard Bos (221)		8-4-2021 12:56:00	
Werknemer: E (Delete emplevel Time) contract5 < 365 (1201) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 12:55:06	
Werknemer: E (Delete emplevel WTF) contract4 < 365 (1209) Contract: 1.3			Eduard Bos (221)		8-4-2021 12:50:31	
Werknemer: E (Delete emplevel WTF) contract4 < 365 (1200) Contract: 1.2			Eduard Bos (221)		8-4-2021 12:36:40	
Werknemer: E (Delete emplevel WTF) contract4 < 365 (1200) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		8-4-2021 11:56:47	
Werknemer: E (Delete) Pending (1205) Contract: 1.2			Eduard Bos (221)		7-4-2021 15:12:27	
Werknemer: E (Delete) Pending (1205) Contract: 1.2			Eduard Bos (221)		7-4-2021 15:08:51	
Werknemer: E (Delete) Leave (1199) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		7-4-2021 15:02:55	
Werknemer: E (Delete) Pending (1205) Contract: 1.2			Eduard Bos (221)		7-4-2021 11:20:10	
Werknemer: E (Delete) contract < 365 (1196) Contract: 1.1			Eduard Bos (221)		6-4-2021 09:34:06	

1.2. Mutatieformulieren

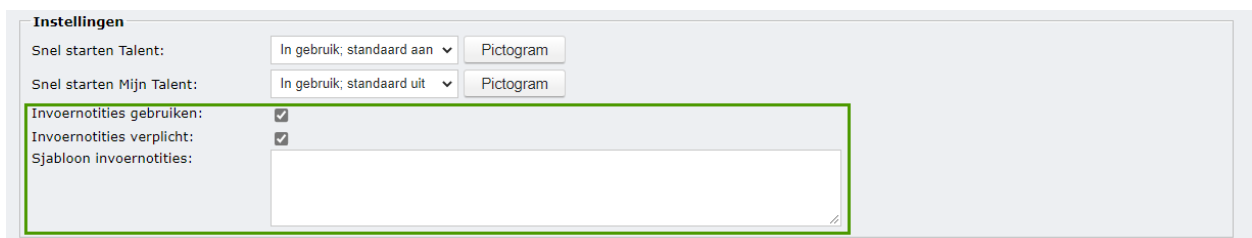
Invoernotities op basis van sjabloon in Mutatieformulieren

Het is nu mogelijk om invoernotities te gebruiken in mutatieformulieren, zoals dit ook beschikbaar is in de acties en workflows. Het was al mogelijk voor een gebruiker om een notitie in te geven in een invoernotitie, maar niet om hiervoor ook een sjabloon in te richten.

De gebruiker die een mutatieformulier aanmaakt heeft nu de optie om aan geven of invoernotities gebruikt worden, verplicht ingevuld moeten worden en een sjabloon in te geven.

Hiermee kunnen er extra vragen gesteld worden of extra informatie worden opgevraagd aan de gebruiker die een mutatie wil doorgeven via een mutatieformulier.

De onderhoudspagina voor mutatieformulieren bevat nu extra velden om dit in te kunnen richten.



Instellingen

Snel starten Talent:

Snel starten Mijn Talent:

Invoernotities gebruiken:

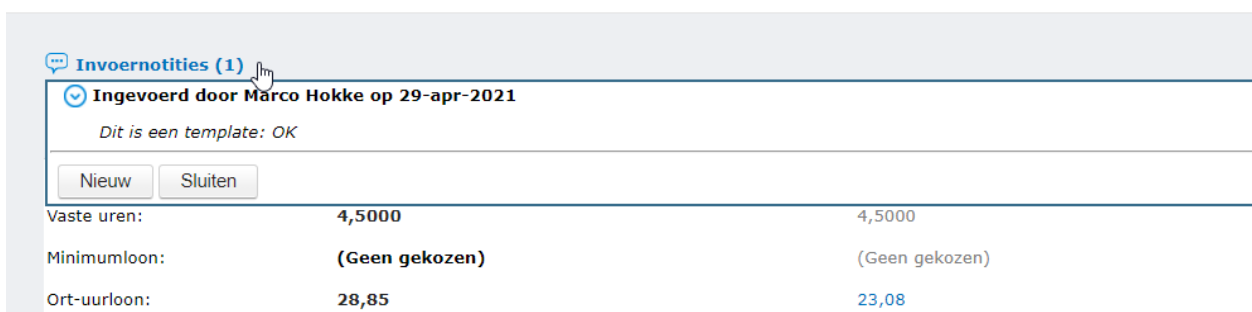
Invoernotities verplicht:

Sjabloon invoernotities:

Als er tekst in het sjabloon is ingegeven, zal deze tekst worden weergegeven wanneer een gebruiker het mutatieformulier voor een medewerker opent.

Het vinkje bij Invoernotities verplicht zal erop controleren dat de gebruiker een wijziging heeft doorgevoerd in de invoernotitie.

De invoernotitie - het sjabloon incl. de aanvullingen - zijn beschikbaar bij de goedkeuring(en) en in de berichten voor goedkeuring/afkeuring. Elke gebruiker kan gedurende de mutatie en goedkeuring een notitie toevoegen.



Invoernotities (1)

Ingevoerd door Marco Hokke op 29-apr-2021

Dit is een template: OK

Vaste uren:	4,5000	4,5000
Minimumloon:	(Geen gekozen)	(Geen gekozen)
Ort-uurloon:	28,85	23,08

Knop op startscherm voor (Mijn) Talent

Het is nu mogelijk om bij het mutatieformulier een startknop in te richten. Dit is zowel voor Talent als Mijn Talent apart in te richten. De eindgebruiker kan dan het mutatieformulier starten met behulp van de knop op het startscherm.

Instellingen

Snel starten Talent:

Snel starten Mijn Talent:

Invoernotities gebruiken:

Invoernotities verplicht:

Sjabloon invoernotities:

'Sluiten' knop

Er is een knop 'Sluiten' toegevoegd aan de mutatieformulieren. Deze knop is beschikbaar wanneer het opslaan van een mutatie in een mutatieformulier succesvol is verlopen. De knop is ook beschikbaar als de gebruiker een mutatieformulier opent waar openstaande wijzigingen voor zijn.

De knop leidt je terug naar de algemene pagina voor persoonlijke gegevens.

Invoernotities (1)

Naam: **A (General) Scale (1227)**

Ingangsdatum wijziging: **26-mei-2021**

Normuren:	Algemeen	Ierland 39 uur
Rooster:	Rooster op werknemerniveau	Rooster op werknemerniveau
Vaste uren:	37,0003	37,0003
Werktijdfactor:	1,0000	0,9610
Vrij veld Alfa. 1:	vrij veld alfa1 edit	
Vrij veld Numeriek 3:	2	

i De wijzigingen zijn opgeslagen.

Rooster:	Rooster op werknemerniveau
Uren per periode:	0,00
Variabele uren:	0,00
Vaste uren:	37,0003
Werktijdfactor:	0,9610
Afdeling:	Custom Forms (88888)
Functie:	1e Lijn Supportmedewerker (2)
Vrij veld Alfa. 1:	
Vrij veld Alfa. 2:	(Geen gekozen)
Vrij veld Numeriek 3:	(Geen gekozen)
Vrij veld Alfa. 1:	
Vrij veld Datum 1:	n.v.t.
Vrij veld Numeriek 1:	0,00000
Vrij veld Alfa. 5:	
Vrij veld Datum 1:	n.v.t.

i Dit formulier is geblokkeerd omdat er onderhanden wijzigingen zijn in sections Werktijden en Positie. Deze moeten worden voltooid voordat het weer mogelijk wordt om wijzigingen toe te passen.

Sectie Periode salaris - Algemene schalen toegevoegd

Het is nu mogelijk om velden uit de sectie Periode salaris op te nemen in een mutatieformulier.

Voorheen waren de secties Positie, Werktijden, Contract Algemeen en Periode salaris - Geen schalen al beschikbaar.

Ook voor de organisaties die salarisschalen gebruiken is het hiermee mogelijk een mutatieformulier te maken waarbij bijvoorbeeld de functie en het salaris aangepast kan worden.

Dit hoeft nu niet meer via een eigen te definiëren actie ingericht te worden. Het voordeel is dat er geen overbodige velden tijdens de mutatie zichtbaar zullen zijn.

Beschikbare kolommen

Sectie: Periode salaris - Algemene schalen

<input type="checkbox"/>	Item
<input checked="" type="checkbox"/>	Max. trede
<input checked="" type="checkbox"/>	Minimumloon
<input checked="" type="checkbox"/>	Ort-uurloon
<input checked="" type="checkbox"/>	Overw.-uurloon
<input checked="" type="checkbox"/>	Reis-uurloon
<input checked="" type="checkbox"/>	Salaris (100%)
<input checked="" type="checkbox"/>	Salaris per periode
<input checked="" type="checkbox"/>	Salarisschaal
<input checked="" type="checkbox"/>	Schaalcategorie
<input checked="" type="checkbox"/>	Trede
<input checked="" type="checkbox"/>	Uurloon
<input checked="" type="checkbox"/>	Verlof kopen
<input checked="" type="checkbox"/>	Verlof verkopen

Geselecteerde kolommen toevoegen

Wanneer er velden uit zowel Periode salaris - Geen schalen als - Algemene schalen geselecteerd worden, zal er een foutmelding komen. Deze combinatie is niet mogelijk in het mutatieformulier.

Geselecteerde kolommen

	Sectie	Item			
1	Periode salaris - Geen schalen	Minimumloon	↑	↓	🗑️
2	Periode salaris - Geen schalen	Ort-uurloon	↑	↓	🗑️
3	Periode salaris - Geen schalen	Overw.-uurloon	↑	↓	🗑️
4	Periode salaris - Geen schalen	Reis-uurloon	↑	↓	🗑️
5	Periode salaris - Geen schalen	Salaris (100%)	↑	↓	🗑️
19	Periode salaris - Algemene schalen	Trede	↺	↻	🗑️
20	Periode salaris - Algemene schalen	Uurloon	↑	↓	🗑️
21	Periode salaris - Algemene schalen	Verlof kopen	↑	↓	🗑️
22	Periode salaris - Algemene schalen	Verlof verkopen	↑	↓	🗑️
23	Werktijden	Vrij veld Alfa. 1	↑	↓	🗑️
24	Werktijden	Vrij veld Alfa. 2	↑	↓	🗑️
25	Positie	Vrij veld Numeriek 3	↑	↓	🗑️

Let op: u heeft meerdere schaal-secties geselecteerd. Het mutatieformulier zal alleen die sectie tonen die op de werknemer van toepassing is.

In het mutatieformulier is nu de salarisschaal categorie, de schaal, de trede en de maximale trede beschikbaar. Wijzigingen zijn direct zichtbaar en het salaris wordt direct berekend op de pagina.

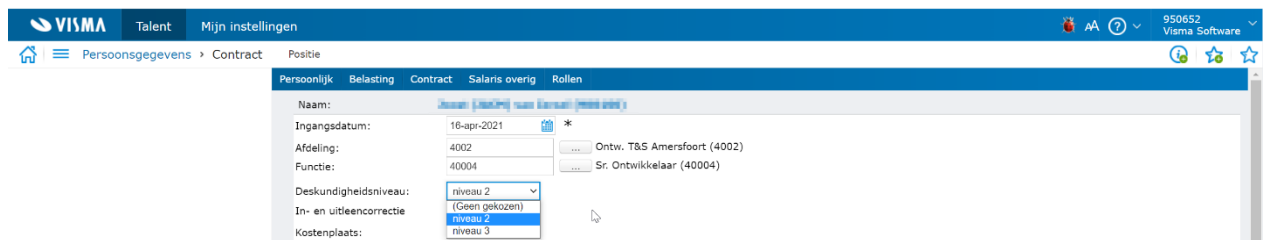
Met het mutatieformulier is het niet mogelijk een wijziging door te geven van Geen schalen naar Algemene schalen.

1.3. Deskundigheidsniveau datum gebaseerd

Het deskundigheidsniveau kan nu vastgelegd worden per datum in plaats van per periode.

Voorheen had een medewerker in 1 salarisperiode 1 deskundigheidsniveau. Nu kunnen er in 1 periode dus meerdere opvolgende deskundigheidsniveaus worden vastgelegd.

In de setup worden van alle bestaande registraties periodes omgezet naar datums.



The screenshot shows the 'Persoonlijk' tab of a contract form in the VISMA HRM system. The form includes fields for 'Naam', 'Ingangsdatum', 'Afdeling', 'Functie', 'Deskundigheidsniveau', 'In- en uitleencorrectie', and 'Kostenplaats'. The 'Deskundigheidsniveau' dropdown menu is open, showing the following options: 'niveau 2', '(Geen gekozen)', 'niveau 2', and 'niveau 3'. The 'niveau 2' option is selected.

1.4. Werknemer roosters

In deze release is de functionaliteit om roosters op medewerker niveau aan te kunnen maken beschikbaar voor alle klanten.

Op dit moment worden de Bedrijfsroosters gebruikt. Om een rooster bij een medewerker vast te leggen moet deze eerst zijn aangemaakt als bedrijfsrooster.

Medewerker roosters kunnen op medewerker niveau worden vastgelegd.

Om deze nieuwe functionaliteit in gebruik te nemen moet het vinkje aanstaan bij 'Roosters maken per werknemer' op het Rooster tab van de Bedrijfsinstellingen.

Zie print screen hieronder.

Deze knop is beschikbaar als het vinkje bij Type bij Extra instellingen aanstaat:

Applicatiebeheer > Organisatie > Bedrijf

Algemeen Kleuren Verwijzingen Bankrekeningen Loonaangifte **Rooster** Cao

Rooster

Type: Extra instellingen Klassiek

Standaard rooster: 40 Uur Per Week *

Extra instellingen

Roosters maken per werknemer:

Bedrijfsroosters toestaan op werknemerniveau:

Oroepuren toestaan:

Dagdelen toestaan:

Standaard roosterkleur:

Standaard cyclusduur: 7 Dagen *

Standaard begindag cyclus: Maandag *

Roostertypes:

Uren *

Tijd

Werktijdfactor

Inschakelen in roosterdefinities

Inschakelen in roosterdefinities

Inschakelen in roosterdefinities

Inschakelen in werknemerroosters

Inschakelen in werknemerroosters

Inschakelen in werknemerroosters

Toepassen Annuleren

Wanneer beide vinkjes aanstaan is de nieuwe functionaliteit beschikbaar.

Het is mogelijk om ook het vinkje Bedrijfsroosters toestaan op werknemer niveau aan te laten staan. Daarmee blijft de huidige rooster functionaliteit ook beschikbaar.

In dit onderhoudsscherm is de mogelijkheid aanwezig om bepaalde velden te overschrijven bij het medewerker rooster, zoals kleur en lengte van de cyclus.

Per optie kan dit worden aangevinkt bij Inschakelen in werknemerroosters.

We adviseren het vinkje uit te laten bij Standaard begindag cyclus en deze op Maandag te zetten. Het vinkje bij Standaard cyclusduur zet u alleen aan als een rooster uit een cyclus van meer dan 7 dagen mag bestaan (voorbeeld: 14 dagen cyclus; om de week vrijdag vrij).

In onderstaande print screen is zichtbaar hoe de sectie werktijden eruit ziet wanneer zowel roosters op werknemer als bedrijfsniveau zijn aangevinkt.

Persoonsgegevens > Contract Werktijden

Persoonlijk	Belasting	Contract	Salaris overig	Rollen
Naam: E (Company Roster) Time (1434)				
Ingangsdatum: 01-sep-2020 *				
Roosterniveau: <input checked="" type="radio"/> Bedrijf <input type="radio"/> Werknemer				
Rooster: <input type="text" value="..."/> Comp Time Roster				
(Gem. aantal roosteruren/week: 35,000)				
Vaste uren: 35,000 *				
Variabele uren: 0,00 *				

Het rooster op werknemer niveau neem je in gebruik door een roosterrecord te wijzigen (alleen dit kalenderjaar) of toevoegen in de sectie Werktijden.

Kies Werknemer voor het werknemer rooster niveau. Nu komt er een tabel beschikbaar waarin het rooster ingegeven kunnen worden.

Naam: **E (Comp plus Emp Roster) Times (1016)**

Ingangsdatum: 16-jun-2021 *

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster: Type: Uren

Cyclusduur: 1 Weken

Verloftijden:

Roostergegevens

Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Werk	8,000	8,000	7,000	7,000	Uren	Uren	Uren
	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel
Oproep	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren
	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel	Dagdeel

Uren hele week: 30.000

Let op: de vaste uren in het rooster (30.000) en de vaste uren van de werknemer (35.000) zijn niet gelijk. Klik op het blauwe refresh icon om de uren van de werknemer bij te werken.

Waarschuwing: overschakelen van een rooster naar geen rooster zal alle bestaande werkurenrecords voor dit contract bijwerken. Alle roosters op historische werkurenrecords worden verwijderd. Hiermee worden de verlofaanspraken voor dit contract opnieuw berekend. Vink het vakje aan om te bevestigen dat u het eens bent met deze wijziging.

Vaste uren: 35,0000 * *Andere contracten*

Variabele uren: 0,00 *

Normuren: Algemeen *

Afhankelijk van het type rooster moeten hier uren, tijden of werktijdfactoren ingegeven worden. Afhankelijk van de instelling wordt in het veld aangegeven wat er verwacht wordt. In bovenstaande print screen zijn dat uren.

Het totaal van het aantal ingevoerde uren wordt berekend zodra er een aantal uren wordt ingevoerd. Wanneer het totaal aantal ingevoerde uren niet overeenkomt met het aantal ingevoerde Vaste uren, wordt er een waarschuwing gegeven (groen omlijnd in print screen).

Door op het Refresh teken (oranje omlijnd) te klikken worden de vaste uren herberekend op basis van de ingevoerde uren in het rooster. Ook de blauw omlijnde opmerking komt dan in beeld, indien van toepassing.

Roosters op medewerker niveau is beschikbaar in de sectie werktijden, het eenvoudige nieuw contractscherm en in de acties waarin de sectie werktijden voorkomen.

Acties > Nieuw contract

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

Wat wilt u doen? Nieuw contract gebaseerd op bestaand o

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

Soort aanstelling: Werknemer (vast contract)

Contract vanaf: 12-nov-2020 *

Contract t/m: dd-MMM-yyyy *

Afdeling: 8012 * Team 2

Functie: 20020 * Web-site. Beheerder/oud

Roster type: Bedrijf Werknemer

Roster details: Type: Uren

Roostergegevens

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

Uren hele week: 0,0000

Werktijdfactor: 1,0000 *

Vaste uren: 40,0000 *

Invoernotities:

Annuleren Volgende >

1.5. Eenvoudig contract scherm - Indicatie Contract

Op verzoek hebben we het veld 'Indicatie Contract' toegevoegd aan het scherm van de Contract Wizard. Dit veld komt uit de sectie Contract Algemeen en is te configureren (zichtbaar, muteerbaar, read-only, standaardwaarde etc.) via de metadata.

Als er voor dit veld een standaardwaarde is gezet in de metadata, dan wordt deze waarde voorgeselecteerd in de keuzelijst. Zo niet, dan wordt de waarde van het basiscontract voorgeselecteerd.

Wat wilt u doen?	Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract	
Kopie van contract:	1.3, 26-mei-2021 t/m ... , 1e Lijn Supportmedewerker,	*
Soort aanstelling:	replacement optional with approval	
Contract vanaf:	26-mei-2021	*
Contract t/m:	dd-MMM-yyyy	
Indicatie contract:	i.v.m. Tijdelijke vervanging	*
Arbeidscontract:	Tijdelijk contract	*
Type:	Vervanging vanwege ziekte	
Vervangen werknemer:	789	E (pietje) tijdelijk
Soort vervanging:	Tijdelijk in dienst nemen van personeel	

1.6. Eenvoudig contract scherm - Rooster van afwezige werknemer

In het nieuwe eenvoudige contract scherm wordt bij het invoeren van een vervanging ook het rooster van de afwezige werknemer getoond. Dit werkt nu hetzelfde als in de sectie vervangingen.

Hiermee is het eenvoudiger voor de eindgebruiker om het juiste rooster in te vullen voor de vervanger van de afwezige collega.

Standaard zal dit rooster 'ingeklapt' worden. Door op het te klikken wordt het rooster zichtbaar.

Naam	[(Nieuw) contract afwezig werknemer]																														
Wat wilt u doen?	Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract																														
Kopie van contract:	1.1, 01-mrt-1998 t/m ... , Developer, exists only today																														
Soort aanstelling:	replacement no approval																														
Contract vanaf:	01-jun-2021																														
Contract t/m:	01-jun-2021																														
Reden einde contract:	N.v.t.																														
Indicatie contract:	Tijdelijke vervanging onder vervangingscontract																														
Arbeidscontract:	Tijdelijk contract t.b.v. vervanging																														
Type:	Vervanging vanwege ziekte																														
Vervangen werknemer:	19009																														
Overzicht werktijden en roosters van afwezige werknemer																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ma</th> <th>Di</th> <th>Wo</th> <th>Do</th> <th>Vr</th> <th>Za</th> <th>Zo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>7,400</td> <td>7,400</td> <td>3,700</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo		7,400	7,400	3,700												
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo																								
	7,400	7,400	3,700																												
Soort vervanging:	Vervanging door eigen personeel binnen de eigen bi																														
Afdeling:	4002																														
Functie:	40034																														
Roosterniveau:	<input type="radio"/> Bedrijf <input checked="" type="radio"/> Werknemer																														
Rooster:	Type: <input type="text" value="Werktijdfactor"/> Cyclusduur: <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Weken"/> Verloftijden: <input checked="" type="checkbox"/>																														
Roostergegevens <table border="1"> <thead> <tr> <th>Soort werk</th> <th>Ma</th> <th>Di</th> <th>Wo</th> <th>Do</th> <th>Vr</th> <th>Za</th> <th>Zo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Werk</td> <td>WTF</td> <td>0,2000</td> <td>7,400 Uren</td> <td>0,2000</td> <td>7,400 Uren</td> <td>WTF</td> <td>WTF</td> </tr> <tr> <td>Oproep</td> <td>0,2000</td> <td>7,400 Uren</td> <td>WTF</td> <td>WTF</td> <td>WTF</td> <td>WTF</td> <td>WTF</td> </tr> </tbody> </table> Uren hele week: 22,200 Werktijdfactor hele week: 0,6000								Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Werk	WTF	0,2000	7,400 Uren	0,2000	7,400 Uren	WTF	WTF	Oproep	0,2000	7,400 Uren	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF
Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo																								
Werk	WTF	0,2000	7,400 Uren	0,2000	7,400 Uren	WTF	WTF																								
Oproep	0,2000	7,400 Uren	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF																								

1.7. Waarschuwing max werktijdfactor (WTF) / max deeltijdfactor

NB: in het Onderwijs is de werktijdfactor de aanduiding voor het aantal uren dat men moet werken. Dit is vergelijkbaar met de deeltijdfactor zoals die in andere marktsectoren wordt gehanteerd.

Wanneer er een contract wordt vastgelegd via het eenvoudige contractscherm wordt er een waarschuwing gegenereerd als de totale werktijdfactor wordt overschreden. Op werknemer niveau wordt deze controle uitgevoerd. Wanneer op een datum binnen de start en einddatum van het ingevoerde contract de totale som van de werktijdfactoren op alle aanwezige contracten te hoog is wordt de waarschuwing weergegeven. De maximale werktijdfactor wordt gedefinieerd in de Normuren (Applicatiebeheer - Organisatie - Normuren). Deze waarschuwing is niet blokkerend, het is dus mogelijk om het contract alsnog met de ingevoerde uren te registreren. Deze waarschuwing wordt ook weergegeven tijdens de goedkeuring. De goedkeurder zal daarmee ook op de hoogte zijn van de mogelijk te hoge werktijdfactor. De waarschuwing is ook toegevoegd aan de sectie Werktijden.

Een voorbeeld:

De maximale werktijdfactor is ingesteld op 1.1

> [Organisatie](#) > Normuren

Let op: normuren zijn van invloed op deeltijdfactor en uurloon. Als de normuren worden gewijzigd, dan worden de deeltijdfactor en het uurloon v

Naam:	Algemeen
Tijdvak:	Maand
Datum:	01-feb-2021

Reguliere uren per week:	37,00
Max. deeltijdfactor:	1,1000

Normuren	Per periode	Per jaar	Uurtarief
Normaal:	173,33		Uren per periode bij berekenen uurtarief
Overwerk:	173,33		Uren per periode bij berekenen uurtarief
ORT:	173,33		Uren per periode bij berekenen uurtarief
Reisuren:	173,33		Uren per periode bij berekenen uurtarief

Een reeds aanwezig contract (die actief is zonder einddatum) heeft een WTF van 0,9

Registreer nu een nieuw contract vanaf vandaag met WTF = 0.25

Bij het verversen van het rooster met de refresh-knop wordt een waarschuwing gegeven dat de totale WTF = 1,15 en het maximum overschrijdt.

Naam: A (Worktime) Factor Warning (1315)

Wat wilt u doen? Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract

Kopie van contract: 1.1, 01-apr-2021 t/m ..., Tester, 113100

Soort aanstelling: Werknemer (vast contract) everyone

Contract vanaf: 09-jun-2021

Contract t/m: dd-MMM-yyyy

Indicatie contract: **Leraar zij-instroom**

Arbeidscontract: Onbepaalde duur

Type: (Geen gekozen)

Vervangen werknemer: (Geen gekozen)

Soort vervanging: (Geen gekozen)

Afdeling: 113100

Functie: 1001

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster: Type: Werktijdfactor

Cyclusduur: 1 Weken

Verloftijden:

Roostergegevens

Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo					
Werk	0,2500 Uren	9,250 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	3,700 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	WTF
Oproep	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF

Uren hele week: 9,250
Werktijdfactor hele week: 0,2500

Werktijdfactor: 0,2500

Vaste uren: 9,2500

Invoernotities:

Let op: totale Werktijdfactor voor werknemer is 1,1500. Dat overschrijdt het maximum (1,1000).

Annuleren Voltoeien

Bij het invoeren van een rooster op medewerker niveau was het voor de gebruiker niet duidelijk of er uren of WTF ingevuld moest worden. Vanaf nu tonen we WTF of Uren in de lege dagen zodat het duidelijk is wat er ingevuld moet worden.

Naam: A (Worktime) Factor Warning (1315)

Wat wilt u doen? Nieuw contract gebaseerd op bestaand contract

Kopie van contract: 1.1, 01-apr-2021 t/m ..., Tester, 113100

Soort aanstelling: Werknemer (vast contract) everyone

Contract vanaf: 09-jun-2021

Contract t/m: dd-MMM-yyyy

Indicatie contract: **Leraar zij-instroom**

Arbeidscontract: Onbepaalde duur

Type: (Geen gekozen)

Vervangen werknemer: (Geen gekozen)

Soort vervanging: (Geen gekozen)

Afdeling: 113100

Functie: 1001

Roosterniveau: Bedrijf Werknemer

Rooster: Type: Werktijdfactor

Cyclusduur: 1 Weken

Verloftijden:

Roostergegevens

Soort werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo					
Werk	0,2500 Uren	9,250 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	3,700 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	7,400 Uren	WTF	WTF
Oproep	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF	WTF

Uren hele week: 9,250
Werktijdfactor hele week: 0,2500

Werktijdfactor: 0,2500

Vaste uren: 9,2500

Invoernotities:

Let op: totale Werktijdfactor voor werknemer is 1,1500. Dat overschrijdt het maximum (1,1000).

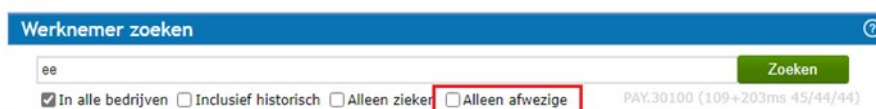
Annuleren Voltoeien

1.8. Zoeken te vervangen werknemer

Bij het toevoegen van een contract t.b.v. vervanging moet je zoeken naar de werknemer die wordt vervangen.

Daar had je al de mogelijkheid om te filteren op werknemers die ziek zijn.

Het is vanaf deze release ook mogelijk om te filteren op medewerkers die momenteel met verlof zijn. Hiervoor is een apart selectievakje toegevoegd: "Alleen afwezige".



1.9. Soort vervanging - lengte vergroot en alleen relevante soorten zichtbaar

Het veld soort vervanging, dat van belang is voor het vervangingsfonds, is uitgebreid naar 254 tekens zodat de omschrijvingen nu volledig leesbaar zijn.

Wanneer een nieuw contract wordt aangemaakt wordt de waarde van dit veld als eerste opgehaald uit de metadata -standaardwaarde. Is deze niet gevuld dan wordt de waarde uit het basiscontract opgehaald.

Hierdoor is het nu (in de meeste gevallen) mogelijk om deze waarde standaard goed te laten vullen bij het vastleggen van een uitbreiding op een contract.

Daarnaast zijn voor de inzichtelijkheid de volgende opties voor het veld Soort vervanging **standaard verborgen**:

- Detachering van personeel vanuit een andere bevoegd gezogeg aangesloten bij het Vervangingsfonds (SV4)
- Inhuren personeel via uitzendbureau / payroll-organisatie met een SNA keurmerk (SV5)
- Inhuren extern personeel waarop de CAO-PO niet van toepassing is (SV6)
- Vervanging onder Bindingscontract (SV9)

Hierdoor ziet de lijst waaruit gekozen kan worden er standaard als volgt uit:

Soort vervanging:	(Geen gekozen) ▼
Afdeling:	(Geen gekozen)
Functie:	Tijdelijk in dienst nemen van personeel
Roosterniveau:	Tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel tot max 120% van een full-time dienstverband
Rooster:	Het inzetten van personeel aangesteld in een vervangingspool als bedoeld in het reglement Vervangingsfonds
Werktijdfactor:	Vervanging door eigen personeel binnen de eigen betrekking
	Vervanging onder Min-Max Contract
	Vervanging onder Vervangingscontract

1.10. Maximale waarde uitgebreid voor indicatie contract

De maximale waarde in de keuzelijst voor Code en Volgorde was 25. Dit gaf problemen in de sectie Contract Algemeen en dus hebben we dit verhoogd naar 32767. Het veld Indicatie Contract kan t/m 50 karakters bevatten.

Keuzelijsten

Onderhouden lijst: Omschr. indicatie contr.			Lijstcode: [k_indicatie_con]
Code	Volgorde	Waarde	
0	0	N.v.t.	
1	1	Wlz	
2	2	Wmo	
3	3	i.v.m. Tijdelijke vervanging	
4	4	Leraar zij-instroom	
32767	32767	Tijdelijke vervanging onder vervangingscontract 50	

Nieuw...

Indicatie contract: i.v.m. Tijdelijke vervanging *

Omschrijving:

Fiscale ruimte:

Vrij veld Alfa. 1:

N.v.t.
 Wlz
 Wmo
 i.v.m. Tijdelijke vervanging
 Leraar zij-instroom
Tijdelijke vervanging onder vervangingscontract 50

1.11. ANWB routeplanner

De afstand Woon-Werk berekenen met de ANWB routeplanner werkt niet meer.

De ANWB routeplanner heeft de manier veranderd waarop een adres van buitenaf moet worden aangeleverd. Het accepteert geen adres meer. In plaats daarvan accepteert het GPS-coördinaten die naar een adres verwijzen. Wanneer de ANWB routeplanner wordt geopend met een adres zonder GPS-coördinaten, werkt het niet meer, zelfs niet na het handmatig invoeren van een adres.

Visma kan geen GPS-coördinaten aanleveren en kan daarom de ANWB-routeplanner niet instrueren om direct de reisafstand tussen twee adressen te berekenen.

We hebben ervoor gekozen om voorlopig geen adresgegevens in de url op te nemen bij het openen van de routeplanner. We onderzoeken of en hoe we dit probleem kunnen oplossen.

De consequenties zijn dat voor reiskostenvergoedingen, reiskostenposten en het onderhoud van vaste routes de ANWB-routeplanner bij het openen van het scherm de adressen niet meer ingevuld heeft.

2. Minimum salaris

De minimum salarisbedragen die gelden vanaf 01-07-2021 zijn beschikbaar gemaakt op 17 mei 2021.

Denk eraan om tijdig de verwerking te draaien die ervoor zorgdraagt dat de wijziging daadwerkelijk bij de betreffende medewerkers wordt doorgevoerd.

Deze verwerking start u via Persoonsgegevens > Acties > Automatische salarisaanpassing

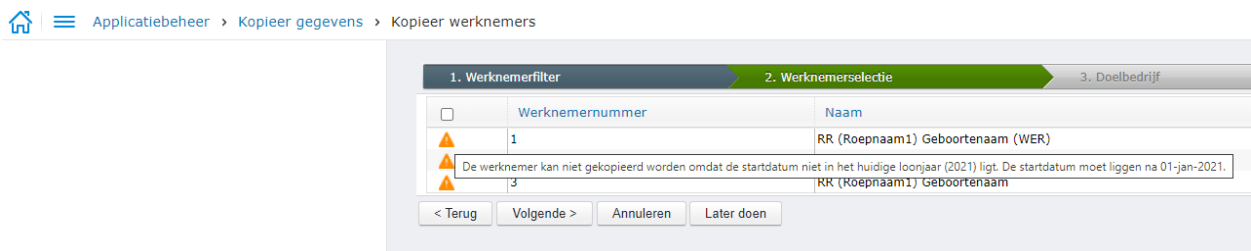
3. Kopieer werknemers

3.1. Extra controles op startdatum

Vanaf deze versie is het niet meer toegestaan om werknemers te kopiëren en te laten starten VOOR het huidige loonjaar. Dit gaf problemen bij het kopiëren van mappen in het Elektronisch Dossier.

Voor elke geselecteerde werknemer wordt nu de startdatum van de wizard vergeleken met de startdatum van het loonjaar van het bronbedrijf volgens het tijdvak van de werknemer.

Als de startdatum van de wizard vóór de startdatum van het loonjaar van het bronbedrijf ligt, kan de werknemer niet worden geselecteerd. Het systeem geeft in dat geval via een tool tip uitleg hierover.



1. Werknemerfilter 2. Werknemersselectie 3. Doelbedrijf

<input type="checkbox"/>	Werknemernummer	Naam
<input checked="" type="checkbox"/>	1	RR (Roepnaam1) Geboortenaam (WER)
<input type="checkbox"/>	3	RR (Roepnaam1) Geboortenaam

De werknemer kan niet gekopieerd worden omdat de startdatum niet in het huidige loonjaar (2021) ligt. De startdatum moet liggen na 01-jan-2021.

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

Wanneer het doelbedrijf afwijkt van het bronbedrijf en het doelbedrijf een ander loonjaar heeft, vindt verderop in de wizard een aanvullende controle plaats.

Wanneer de gebruiker de pagina Werknemersgroep in de kopieerwizard voltooit, wordt de startdatum van de wizard vergeleken met de startdatum van het loonjaar op basis van het tijdvak van de geselecteerde werknemersgroepen in het doelbedrijf. Als de startdatum van de wizard ligt voor de startdatum van het loonjaar in het doelbedrijf wordt een melding weergegeven en wordt de voortgang geblokkeerd.

4. Loonheffingenn... > 5. Soorten aanstel... > **6. Werknemersgro...** > 7. Afdelingen >> 9

Toewijzen werknemersgroep: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan
Werknemers algemeen	Project
Werknemers amsterdam	Project
Werknemers Ierland	Project

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

De startdatum van de kopieer wizard ligt voor het huidige loonjaar van deze werknemersgroep(en): Project (01-jan-2020). U kunt niet verder gaan voor de startdatum is aangepast.

Copyright © Visma

4. Loonheffingennummers > 5. Soorten aanstellingen > **6. Werknemersgroepen** > 7. Afdelingen >> 9

Toewijzen werknemersgroep: Standaard overeenkomst

Waarde	Toewijzen aan
4-weekly	Werknemers algemeen

< Terug Volgende > Annuleren Later doen

De startdatum van de kopieer wizard ligt voor het huidige loonjaar van deze werknemersgroep(en): Werknemers algemeen (01-jan-2021). U kunt niet verder gaan voor de startdatum is aangepast.

Copyright © Visma

3.2. Kopiëren werknemer - Toekomstige contracten

Bij het kopiëren van een werknemer worden er geen contracten meer gekopieerd die ingaan na de peildatum van de kopieerwizard. Voor deze gevallen wordt een melding gegeven:

- Contract 1.2 van werknemer 1227 wordt niet gekopieerd omdat het na de peildatum begint
- Contract 1.3 van werknemer 1227 wordt niet gekopieerd omdat het na de peildatum begint
- Contract 1.4 van werknemer 1227 wordt niet gekopieerd omdat het na de peildatum begint
- Contract 1.5 van werknemer 1227 wordt niet gekopieerd omdat het na de peildatum begint
- Contract 1.6 van werknemer 1227 wordt niet gekopieerd omdat het na de peildatum begint

3.3. Kopiëren werknemer - Diensttijd

Om de geregistreerde diensttijd van de medewerkers te behouden wordt vanaf nu bij het kopiëren van een werknemer (binnen hetzelfde bedrijf of van het ene bedrijf naar het andere) de geregistreerde diensttijd ook gekopieerd.

In het doelbedrijf wordt automatisch een nieuw Diensttijdrecord aangemaakt, gekoppeld aan de

(nieuwe) functie die hoort bij het contract van de nieuwe werknemer.

De mee gekopieerde nog lopende diensttijden worden afgesloten (ze krijgen een einddatum gelijk aan de startdatum van de wizard - 1 dag).

Reeds beëindigde diensttijden (die al een einddatum hebben) worden één op één gekopieerd.

Diensttijdrecords die ingaan na de startdatum van de wizard worden niet gekopieerd.

4. Filter soort aanstelling in overzichten

Code	Oplossing
VHNLB-188	Fixed
VHNLB-187	Fixed
VHNLB-186	Fixed
VHNLB-185	Fixed
VHNLB-184	Fixed
VHNLB-183	Fixed

In de overzichten In dienst, Uit dienst, Einde proeftijd, Instroom, Doorstroom en Uitstroom is het filter voor soort aanstelling toegevoegd.



Van: 01-jan-2021 

T/m: 31-dec-2021 

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Werknemersgroep: Alle werknemersgroepen

Soort contract: Alle contractvormen

Gesorteerd op: Afdeling

Inclusief onderafdelingen

5. Diensttijden

5.1. Jubileumoverzicht - Groeperen op BRIN

We hebben een extra optie toegevoegd aan het overzicht. Het is nu mogelijk de resultaten te groeperen op BRIN nummer.

Overzichten > Diensttijden jubileumoverzicht

Datum vanaf: 01-jan-2021
 Datum t/m: 31-dec-2021
 Soort diensttijd: Toon alles
 Jubileumjaren: Alle jaren
 Soort aanstelling: Alle Selecteren
 Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen)
 Gegroepeerd op: BRIN

Diensttijdjubileum overzicht - Soort diensttijd: Toon alles - Alle jaren
 Visma Software B.V.
 Datum vanaf: 01-jan-2021, Datum t/m: 31-dec-2021, Jubileumjaren: Alle jaren
 Geselecteerde werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen), Inclusief onderafdelingen

Soort diensttijd	BRIN Id - Naam /Naam werknemer	Werkn.-nr.	12.5jr	25jr	40jr
Bestuur	19CH01 - Bs. Flevopark (2)				
	E (25 years) of service	1186			04-mrt-2021
	E (25 years) of service	1185			05-mrt-2021
Onderwijs	00SI00 - School De Horst (1)				
	PB (Paul) Bradley	30025			05-sep-2021
	19CH01 - Bs. Flevopark (3)				

5.2. Jubileumoverzicht - Verzameldiensttijden

Sommige werknemers hebben veel kortdurende arbeidsovereenkomsten. Deze arbeidsovereenkomsten zijn niet altijd afzonderlijk geregistreerd in het systeem, maar zijn als "Verzameldiensttijd" vastgelegd. Meerdere individuele arbeidscontracten zijn hierbij samengevoegd tot 1 diensttijd, waarbij handmatig het totaal aantal jaren, maanden en dagen is berekend en ingevoerd in het systeem om de (samengetelde) diensttijd weer te geven.

Een verzameldiensttijd wordt anders afgehandeld dan een 'normale' diensttijd.

Door nieuwe inzichten is verandering gekomen in de manier waarop in de berekeningen moet worden omgegaan met verzameldiensttijden.

De berekeningen volgen nu de volgende regels in geval van een verzameldiensttijd:

- Een verzameldiensttijd **telt volledig mee** als er qua periode geen overlap is met andere normale diensttijdregistraties.
- Als een verzameldiensttijd qua periode overlapt met een (of meer) normale diensttijdregistratie(s), dan telt van de verzameldiensttijd **alleen het deel dat niet overlapt** mee (het aantal jaren, maanden en dagen tellen dan naar rato mee).
- Een normale diensttijdregistratie heeft altijd voorrang op een eventuele verzameldiensttijd, wat betekent dat bij overlap met een verzameldiensttijd de normale diensttijd altijd geheel wordt meegeteld.

5.3. Performance OLAP berekeningen

Het duurde soms erg lang voordat het systeem klaar was met het uitvoeren van de berekeningen voor de diensttijden. Dit is geoptimaliseerd waardoor een OLAP-run, die voorheen bijv. 5 uur duurde nu teruggebracht is tot 40 minuten.

5.4. Registreren van Rechtsvoorgangers

In de sector Onderwijs komt het voor dat scholen fuseren en/of worden overgenomen door andere besturen. In dat geval verhuizen ook de medewerkers mee. De diensttijd van deze medewerkers blijft meetellen voor de diensttijd bij het nieuwe Schoolbestuur. Het is dus voor de bepaling van bijvoorbeeld het (bestuurlijk) jubileum belangrijk om de diensttijd doorgebracht bij de rechtsvoorganger(s) mee te tellen.

We hebben het mogelijk gemaakt om rechtsvoorgangers te registreren in het systeem. Omdat niet alleen besturen rechtsvoorgangers kunnen hebben, maar ook onderwijsinstellingen (BRIN's), kun je bij registreren op het scherm met *Type rechtsvoorganger* aangeven wat van toepassing is.

Applicatiebeheer > Algemene definities > Rechtsvoorgangers



Gegevens Rechtsvoorgangers

Type *
 Nummer *
 Naam
 Nummer Rechtsvoorganger *
 Naam Rechtsvoorganger
 Omschrijving

Type	Nummer	Naam	Nummer Rechtsvoorganger	Naam Rechtsvoorganger	Omschrijving	
Bestuur	00001	Bestuur 1	00002	Bestuur 00002		
Bestuur	00002		5555	Bestuur 5555		
Bestuur	1234	Bestuur 1234	5678	Bestuur 5678		
Bestuur	1234	Bestuur B	6666	Bestuur A		
Bestuur	6666		1122			
Bestuur	77777		88888			
BRIN	1222		1446			
BRIN	8888	School 8888	9999	School 9999		
BRIN	AA11	School AA11	BB22	School BB22		
BRIN	AA55		BB55			

Bij het toevoegen van een nieuwe vermelding voor een rechtsvoorganger van het type 'Bestuur', moet het nummer en de naam van het huidige bestuur opgegeven worden en daaronder het nummer en de naam van de betreffende rechtsvoorganger.

Let op: het bestuursnummer wordt reeds voor je ingevuld. Deze wordt door het systeem opgehaald uit de bedrijfsinstellingen.

Als het een rechtsvoorganger van een onderwijsinstelling betreft, vul je de BRIN en de naam van de huidige onderwijsinstelling in en daaronder de BRIN en de naam van de betreffende rechtsvoorganger.

Gegevens Rechtsvoorgangers



Type *
 Nummer *
 Naam
 Nummer Rechtsvoorganger *
 Naam Rechtsvoorganger
 Omschrijving

5.5. Diensttijd rechtsvoorgangers meetellen

Bij het berekenen van de diensttijd van een medewerker wordt nu ook rekening gehouden met de rechtsvoorgangers. Dit is met name van belang voor de diensttijd op Bestuur en BRIN.

Een voorbeeld, uitgaande van de volgende situatie:

Type	Nummer	Naam	Nummer Rechtsvoorganger	Naam Rechtsvoorganger
Be_uur	00002	this is the new Boardid for predecessor 00001	00001	Predecessor for 00002

Ingangsdatum:	06-nov-1981		*
Einddatum:	01-jun-2021		
Bestuursnr.:	00001		
Bestuursnaam:	bestuursnaam		
BRIN:	BRIN01		
BRIN naam:	BRIN		
Verzamel diensttijd:	<input type="checkbox"/>		
Jaren:	39		
Maanden:	6		
Dagen:	26		
Ind. Onderwijs:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ind. Bestuur:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ind. School:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ind. Overheid:	<input type="checkbox"/>		
Ind. Ambtelijk:	<input type="checkbox"/>		
Ind. Militairedienst:	<input type="checkbox"/>		
Ind. Directie:	<input type="checkbox"/>		
Ind. Verzorgende functie:	<input type="checkbox"/>		
Ind. Uitkering:	<input type="checkbox"/>		

Het systeem telt nu alle diensttijdregistraties van rechtsvoorgangers (meestal historische gegevens) samen met de huidige diensttijdregistraties. Het berekende aantal dagen wordt geregistreerd onder het huidige bestuur, in ons voorbeeld bestuur 00002.

5.6. Jubileumoverzicht - nieuwe optie voor Soort diensttijd

In het diensttijd jubileumoverzicht ontbrak de mogelijkheid om te kunnen kiezen voor een bepaald soort diensttijd.

In de verschillende onderwijs sectoren (PO, VO, MBO, HBO) zijn de officiële jubileums volgens de CAO (25, 40 en 50 jaar) gebaseerd op specifieke soorten diensttijd.

Voor bijvoorbeeld PO is dat Ambtelijk en voor VO is dat Onderwijs. Naast deze officiële CAO-jubileum zijn er ook andere belangrijke jubilea, zoals op Bestuur en BRIN.

Het jubileumrapport heeft nu de mogelijkheid om specifiek een Soort diensttijd te selecteren, zoals te zien is in de schermafbeelding. Alleen de diensttijdregels waarbij de betreffende soort diensttijd is aangevinkt worden dan beschouwd.

De keuze voor 'Toon alles' is ook beschikbaar. Dan worden de jubileums voor alle indicaties getoond.

Overzichten > Diensttijden jubileumoverzicht

Datum vanaf: 01-jan-2021 | Datum t/m: 31-dec-2021 | Werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen) | Gegroepeerd op: Werknemernummer

Soort diensttijd: **Toon alles** (dropdown menu open)

Inclusief onderafdelingen | Downloaden als pdf-bestand | Downloaden als

Diensttijdjubileum overzicht - Soort diensttijd: Toon alles - Alle jaren - EmpServiceTime

Datum vanaf: 01-jan-2021, Datum t/m: 31-dec-2021, Jubileumjaren: Alle jaren
Geselecteerde werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen), Inclusief onderafdelingen

Soort diensttijd	Selectie	Naam werknemer	Werkn.-nr.	12.5jr	25jr	40jr	50jr
Bestuur	Selectie (1)	12.5 Years Jubilea,	1342	05-jun-2021			
		TC09 Overlap, 40 years jubilea	1331		06-nov-2021		
Militaire dienst	Selectie (1)	12.5 Years Jubilea,	1342	09-jul-2021			
		TC09 Overlap, 40 years jubilea	1331		06-nov-2021		
Onderwijs	Selectie (2)	12.5 Years Jubilea,	1342	09-jul-2021			
		TC09 Overlap, 40 years jubilea	1331		06-nov-2021		
School	Selectie (1)	12.5 Years Jubilea,	1342	09-jul-2021			
		TC09 Overlap, 40 years jubilea	1331		06-nov-2021		
Totaal generaal		2					

Overzichten > Diensttijden jubileumoverzicht

Datum vanaf: 01-jan-2021 | Datum t/m: 31-dec-2021 | Werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen) | Gegroepeerd op: Werknemernummer

Soort diensttijd: **Onderwijs** (dropdown menu open)

Inclusief onderafdelingen | Downloaden als pdf-bestand | Downloaden als

Diensttijdjubileum overzicht - Soort diensttijd: Onderwijs - Alle jaren - EmpServiceTime



Datum vanaf: 01-jan-2021, Datum t/m: 31-dec-2021, Jubileumjaren: Alle jaren
Geselecteerde werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen), Inclusief onderafdelingen



Soort diensttijd	Selectie	Naam werknemer	Werkn.-nr.	12.5jr	25jr	40jr	50jr
Onderwijs	Selectie (2)	12.5 Years Jubilea,	1342	09-jul-2021			
		TC09 Overlap, 40 years jubilea	1331		06-nov-2021		
Totaal generaal		2					



LET OP: Voorheen was er op dit scherm al een veld genaamd Soort diensttijd waarmee u kon aanduiden welk jubileum u wilde zien in het overzicht. Om verwarring te voorkomen is dit veld nu hernoemd naar "Jubileumjaren". U ziet dit terug in onderstaande schermafdrukken.


5.7. Jubileumoverzicht - 12,5 jarig jubileum


Naast de officiële CAO-jubileums voor het Onderwijs is het 12,5-jarig jubileum vaak ook erg belangrijk. Vanaf deze release wordt het 12,5 jarig jubileum ook inzichtelijk gemaakt. De jubileums die op het rapport worden getoond, zijn nu 12,5 / 25 / 40 en 50 jaar.



 Persoonsgegevens > Overzichten > Diensttijden jubileumoverzicht


Datum vanaf: 01-jan-2021 
 Werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen) 


Datum t/m: 31-dec-2021 
 Gegroepeerd op: Werknemernummer 


Soort diensttijd: Onderwijs 




Jubileumjaren: 12,5 jaar 

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Afdelingsfilter: Geen Selecteren  ST

[Downloaden als pdf-bestand](#)  [Downloaden al](#)


 1 of 1

100% 


 Find | Next

eTalentNL33 co2 **Diensttijdjubileum overzicht - Soort diensttijd: Onderwijs - 12,5 jaar -** 21-jun-2021
Afdelingsfilter: ST
 Datum vanaf: 01-jan-2021, Datum t/m: 31-dec-2021, Jubileumjaren: 12,5 jaar
 Geselecteerde werknemersgroep: (Alle werknemersgroepen)

Soort diensttijd	Afdelingsfilter /Naam werknemer	Werkn.-nr.	Jubileumdatum
Onderwijs	<input type="checkbox"/> ST (1) 12.5 Years Jubilea.	1342	09-jul-2021
Totaal generaal 1			

1 van 1

6. Duurzame inzetbaarheid

6.1. Verwijderen ingediende aanvraag

De verwijder-optie is nu beschikbaar in zowel het bestedingsplan als bij de losse bestedingsaanvragen. Dit zorgt ervoor dat het bestedingsplan of de betreffende aanvraag wordt geannuleerd en zorgt er ook voor dat alle transacties naar de Payroll ook worden verwijderd. Dit kan dus ook bij reeds goedgekeurde aanvragen worden toegepast.

Elke open taak met betrekking tot dat item wordt ook verwijderd.

Onderstaand zie je een voorbeeld van de verwijder-optie bij een aanvraag die reeds is goedgekeurd.

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

Naam: Totaal beschikbaar uren: 0,000000 Totaal beschikbaar geldbedrag: €0,00

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)
Basisbudget (VO)	0	50	50	0,000000	€0,00	€654,00	€654,00	€0,00

Gegenereerde aanspraken en handmatige aanpassingen			
Datum	Uren	Bedrag	Status
01-aug-2021	4,247	€55,55	Actief
01-sep-2021	4,11	€53,76	Actief
01-okt-2021	4,247	€55,55	Actief
01-nov-2021	4,11	€53,76	Actief
01-dec-2021	4,247	€55,55	Actief
01-jan-2022	4,247	€55,55	Actief
01-feb-2022	3,836	€50,17	Actief
01-mrt-2022	4,247	€55,55	Actief
01-apr-2022	4,11	€53,76	Actief
01-mei-2022	4,247	€55,55	Actief
01-jun-2022	4,11	€53,76	Actief
01-jul-2022	4,242	€55,49	Actief

Ingediende aanvragen				
Bestedingsdoel	Datum	Uren	Bedrag	Status
Verlofopname Basisbudget (VO)	01-aug-2021	50	€654,00	Goedgekeurd

6.2. Afsluiten van een duurzame inzetbaarheidsjaar

In het segment Onderwijs wordt gebruik gemaakt van de module Duurzame inzetbaarheid voor het persoonlijk budget en/of het seniorenverlof (of BAPO verlof).

Aan het einde van het duurzame inzetbaarheidsjaar moet er een eindejaarsverwerking opgestart worden om het jaar af te sluiten.

Hierin zullen onder andere de rechten en bestedingen en de saldi herberekend worden. In voorkomende situaties wordt het saldo doorgezet naar het volgende duurzame inzetbaarheidsjaar.

Helaas is de functionaliteit om deze verwerking uit te voeren op het moment van deze release nog niet gereed.

Spoedig na deze release zal dat wel het geval zijn. Je wordt daarover geïnformeerd via aanvullende release notes.

Op donderdag 15 juli is er speciaal voor de klanten in het onderwijs een online bijeenkomst gepland waarin de ins en outs van deze functionaliteit aan de orde komt.

De uitnodiging hiervoor is inmiddels verstuurd of zal binnenkort verstuurd worden.

Maak je gebruik van de module duurzame inzetbaarheid dan **adviseren we je met nadruk om hierbij aanwezig te zijn**. Dan heb je uiteraard ook de gelegenheid om vragen te stellen over het proces van de jaarsafsluiting.

Opmerking: de eindejaarsverwerking zelf, inclusief het onderdeel Doorzetten keuzes (zie hieronder), heeft geen gevolgen voor het salaris van de medewerkers. Dat wil zeggen dat je de eindejaarsverwerking onafhankelijk van de salarisverwerking kunt uitvoeren.

Doorzetten keuzes naar volgend jaar

Onderdeel van de eindejaarsverwerking voor het afsluiten van het duurzame inzetbaarheidsjaar is het automatisch doorzetten van de eerdere keuzes van de medewerkers (=de bestedingsaanvragen) naar het volgende duurzame inzetbaarheidsjaar. Je moet vooraf inrichten voor welke bestedingskeuzes je wilt dat dit gebeurt. Je hoeft dan niet voor alle medewerkers de bestedingsaanvragen opnieuw op te voeren

voor het nieuwe jaar.

Op deze manier lopen de eerder ingevoerde keuzes als het ware gewoon door in het nieuwe jaar.

Omdat deze functionaliteit onderdeel is van de eindejaarsverwerking komt deze functionaliteit daarom ook pas later beschikbaar.

Ook hieraan zal uitgebreid aandacht besteed worden in de geplande online bijeenkomst.

6.3. Berichten

Er zijn opties beschikbaar voor de notificaties die moeten verschijnen in het geval dat het bestedingsschema niet op tijd is voltooid.

Je kunt nu zelf bepalen wanneer het systeem deze moet genereren.

7. Lerarenportfolio toegevoegd aan overzichten

De gegevens van het lerarenportfolio zijn toegevoegd aan de volgende drie overzichten:

- Eigen overzichten

Beschikbare kolommen

Sectie: Lerarenportfolio

Kolommen
<input checked="" type="checkbox"/> Benoemingsgrondslag
<input checked="" type="checkbox"/> BRIN
<input checked="" type="checkbox"/> BRIN volgnummer
<input type="checkbox"/> Details wijziging
<input checked="" type="checkbox"/> Einddatum
<input type="checkbox"/> Gewijzigd door
<input type="checkbox"/> Goedgekeurd door
<input checked="" type="checkbox"/> Ingangsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Onderwijssterrein
<input type="checkbox"/> Reden
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij veld Alfa. 1
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij veld Alfa. 2
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij veld Datum 1
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij veld Datum 2
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij veld Numeriek 1

Geselecteerde kolommen

Selectie wissen

Volgorde	Sectie	Kolommen
1	Lerarenportfolio	Ingangsdatum
2	Lerarenportfolio	Einddatum
3	Lerarenportfolio	Onderwijssterrein
4	Lerarenportfolio	Benoemingsgrondslag
5	Lerarenportfolio	BRIN volgnummer
6	Lerarenportfolio	BRIN
7	Lerarenportfolio	Vrij veld Alfa. 1
8	Lerarenportfolio	Vrij veld Alfa. 2

Secties die meerdere rijen kunnen hebben

Alle records weergeven van: Lerarenportfolio

Selecteer hier de sectie waarvan alle beschikbare gegevens moeten worden weergegeven. In het overzicht kan slechts één sectie meerdere records per werknemer/contract hebben. Uw selectie bevat één of meer secties die meerdere records per werknemer/contract kunnen opleveren.

Merk op dat de velden "Gewijzigd door / Goedgekeurd door / Reden wijziging" in deze sectie geen unieke waarden toont. Dit is hetzelfde als bij alle andere secties. Wanneer u informatie over deze gegeven nodig heeft adviseren we u om het Mutatieoverzicht te gebruiken.

- Mutatieoverzicht
- Totaaloverzicht werknemergegevens

8. Vervangingsfonds overzicht

Dit rapport geeft inzicht in de aan het Vervangingsfonds geleverde gegevens. Vanaf nu heeft het rapport ook een exportversie.

Als je dit rapport exporteert naar Excel worden de volgende vier Excel-tabbladen aangemaakt en gevuld met de betreffende gegevens:

- Alle gegevens
- Contractgegevens
- Ziektegegevens
- Vervangingsgegevens

9. SIVI export: Nieuwe parameter voor BSN

Standaard wordt het BSN niet opgenomen in de SIVI export.

Omdat de afnemers van de SIVI export steeds vaker softwareleveranciers zijn die het BSN mogen gebruiken, hebben we het mogelijk gemaakt om het BSN toe te voegen aan de SIVI export.

Je kunt dit echter niet zelf activeren, maar dien je contact op te nemen met Visma support, die voor jou de parameter kan aanzetten.

10. Opleidingen

10.1. Verwijderen certificaat

Wanneer een document (certificaat) is toegevoegd in een opleiding die is vastgelegd bij een medewerker, wordt dit ook opgeslagen in het EDossier. Als dit document later direct in het EDossier wordt verwijderd, ook uit de map verwijderde documenten, kan de opleiding niet meer getoond worden.

Bij het openen van de opleiding werd een foutmelding getoond. Dit is nu opgelost.



10.2. Opleidingen werknemer

In de tabel van het Werknemer Opleidingen overzicht zijn 2 kolommen toegevoegd: Groep en Datum t/m (datum tot wanneer de opleiding geldig is).

Start	Einde	Naam opleiding	Instituut	Groep	Geldig t/m	Resultaat	Richting	Goedkeuring status
01-okt-2005	01-jun-2006	MBS Business Information Systems	University College Cork				IT	Voltooid
01-okt-1998	01-jun-2002	Bsc Business Information Systems	University College Cork				IT	Voltooid
01-dec-2020	31-jan-2021	MCTS .NET Framework 2.0 Windows Applications	PFH Computers	Microsoft Certification	17-jun-2021		IT	Wacht op goedkeuring

10.3. Notificaties voor vervallen certificaten niet altijd zoals verwacht

Door een bug in het verleden kan het zijn dat vanuit de module Opleidingen notificaties in verband met het komen te vervallen van opleidingscertificaten niet of niet juist werden ingepland. Het gaat hier om geregistreerde opleidingen zonder workflow en zonder eigen instellingen voor certificaten. Er zou in die gevallen gebruik moeten worden gemaakt van de algemene instellingen van de module, wat echter niet altijd gebeurde.

Onterecht niet ingeplande notificaties worden nu door een script in de Setup alsnog aangemaakt voor opleidingen waarvan de vervaldatum ligt na het tijdstip van uitvoeren van dit script.

Daarnaast is het eventueel mogelijk een onjuiste planningsdatum automatisch te corrigeren door de geldigheidsdatum van de cursus te wijzigen (en terug te wijzigen).

Mocht blijken dat notificaties alsnog niet verzonden worden of indien u ook ontbrekende notificaties met een vervaldatum in het verleden alsnog wilt aanmaken, neem dan contact op met Support.

11. Verzuim

11.1. Zwangerschapsverlof: UWV WAZO Bericht

Bij het verzenden van de WAZO melding naar het UWV wordt er nu gecheckt op het vinkje Meerlingen.

Wanneer dit aanstaat wordt "04" (Meerlingenverlof) ingevuld bij "CODE REDEN AANVRAAG WAZO".

Zwangerschapsverlof details

Huidige status:	Niet ziek.	
Definitie:	Zwangerschapsverlof	i
Verwachte bevallingsdatum:	<input type="text" value="dd-MMM-yyyy"/> 	*
Begin zwangerschapsverlof:	<input type="text" value="dd-MMM-yyyy"/> 	*
Laatste dag zwangerschapsverlof:	n.v.t.	<input type="checkbox"/> Andere einddatum
Meerling:	<input type="checkbox"/>	

12. Import

12.1. Meerdere bedrijven

Importeren gebeurt normaal gesproken op bedrijfsniveau. Voor de hierna genoemde gegevensgroepen is de functionaliteit uitgebreid om de gegevens voor meerdere bedrijven ineens te kunnen importeren.

Zie de menu opties **Persoonsgegevens > Acties > import** en **Persoonsgegevens > Overzichten > Import status**.

Importeren Diensttijd

Het importeren van de diensttijden kan nu voor meerdere bedrijven ineens.

Je voegt hiertoe in het importbestand de kolom "bed nr" toe (zie hieronder voor een voorbeeld). In deze kolom vul je het betreffende bedrijfsnummer in.

Als deze kolom ontbreekt in het importbestand dan wordt in plaats daarvan het huidige bedrijfsnummer gebruikt.

Importeren:		Diensttijden
Importparameters		
Import:	Diensttijden (83)	
Te importeren bestand selecteren:	<input type="button" value="Choose File"/>	import servicetime met bed nr.xlsx

	A	B	C	D
1	bed nr	wnr	startdatum	einddatum
2	1	1000	25/03/2007	07/06/2021
3	1	1000	25/03/2000	
4	2	1400	26/03/2007	07/06/2021
5	3	21050	27/03/2007	07/06/2021

Importeren Variabele transacties

Het importeren van variabele transacties kan nu voor meerdere bedrijven ineens.

Je voegt hiertoe in het importbestand de kolom "bed nr" toe (zie hieronder voor een voorbeeld). In deze kolom vul je het betreffende bedrijfsnummer in.

Als deze kolom ontbreekt in het importbestand dan wordt in plaats daarvan het huidige bedrijfsnummer gebruikt.

Importeren:		Variabele salariscomponenten
Importparameters		
Import:	Variabele salariscomponenten (31)	
Te importeren bestand selecteren:	<input type="button" value="Choose File"/>	Import Var Trans met bednr.xlsx

	A	B	C	D	E	F
1	bed nr	wnr	dvb nr	con nr	comp	oms
2	1	30081	1	1	41120	Import in bedrijf 1
3	2	1200	1	1	41650	Import in bedrijf 2

Importeren Vaste transacties

Het importeren van vaste transacties kan nu voor meerdere bedrijven ineens.

Je voegt hiertoe in het importbestand de kolom "bed nr" toe (zie hieronder voor een voorbeeld). In deze kolom vul je het betreffende bedrijfsnummer in.

Als deze kolom ontbreekt in het importbestand dan wordt in plaats daarvan het huidige bedrijfsnummer gebruikt.

Importeren:	Vaste salariscomponenten
Importparameters	
Import:	Vaste salariscomponenten (51)
Te importeren bestand selecteren:	<input type="button" value="Choose File"/> Vastesalariscomponenten met bed nr.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G
1	bed nr	wnr	dvb nr	con nr	actie	transactie nr	comp
2	1	1007	1	2	toevoegen		40450
3	2	1045	1	2	toevoegen	22	40450
4	1	1008	1	1	verwijderen	23	12000
5	2	20000	1	1	wijzigen	20	40450

12.2. Importeren Medewerkers

Meerdere bedrijven

Medewerkers importeren gebeurt normaal gesproken op bedrijfsniveau. Om het migratieproces te ondersteunen hebben we de functionaliteit uitgebreid om meerdere bedrijven in 1 bestand te ondersteunen.

In het CSV-bestand kun je het veld **CompanyID als kolom toevoegen** en daarin het bedrijfsnummer invullen waarin de werknemer moet worden aangemaakt.

Alle ingevulde gegevens, zoals Employment Type ID, afdelings-ID, functie-ID, andere codes, etc. **moeten reeds bestaan in het opgegeven doelbedrijf-ID**, anders mislukt de import en wordt er een taak gemaakt in het doelbedrijf.

Om dit proces op AO-niveau te ondersteunen worden menu-opties **Personeelsgegevens > Acties > import** en **Personeelsgegevens > overzicht > importstatus** toegevoegd.

12.3. Importeren Soort aanstelling

Vanaf deze release is het mogelijk om de soort aanstelling voor meerdere medewerkers tegelijk aan te passen. Dit kan worden uitgevoerd door middel van een nieuwe Export en Import functionaliteit.

Export

Via Persoonsgegevens - Acties - Massa mutaties kunnen de huidige soorten aanstellingen geëxporteerd worden. Hiervoor is een nieuwe export optie beschikbaar gemaakt. Deze export zal de benodigde data in een excel bestand zetten. Dit bestand kan worden aangepast en gebruikt als importformaat.

Import

Via Persoonsgegevens - Acties - Massa mutaties kunnen de nieuwe soorten aanstellingen geïmporteerd worden. Deze import moet eerst geactiveerd worden bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Importdefinities. Het formaat voor de import kan worden opgehaald door de export te draaien. Het formaat bevat de volgende velden:

Veld	Field name in the file	type	Voorbeeld	Beschrijving
------	------------------------	------	-----------	--------------

Bedrijfsnummer	bed nr	<integer>	1	When companyid passed in it must be used to save the data. Vul hier het bedrijfsnummer in. Het is mogelijk om 1 importbestand te maken voor meerdere bedrijven.
Werknemer nummer	wnr nr	<integer>	12345	
ContractID (Dienstverbandnummer)	dvb nr	<integer>	1	Wanneer het contractnummer 1.2 is, vul je de 1 in de kolom dvb nr
SubContractID (Contractnummer)	con nr	<integer>	2	Wanneer het contractnummer 1.2 is, vul je de 2 in de kolom con nr
Datum vanaf	startdatum	<date>	2020-01-01	
Soort aanstelling nummer	srt aanstelling id	<integer>	901	Bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen en acties zijn de beschikbare soorten aanstellingen zichtbaar. Hier is vanaf deze release ook het nummer aan toegevoegd.
Omschrijving	oms	string	Werknemer vast contract	Dit veld mag leeggelaten worden. We gebruiken de omschrijving uit de soort aanstelling als deze niet gevuld is. Is deze omschrijving ook niet beschikbaar dan vullen we de omschrijving met de naam van de soort aanstelling.

Deze import zal een wijziging of toevoeging doen. Wanneer de startdatum gelijk is aan de startdatum die al gebruikt wordt, zal de soort aanstelling per die datum gewijzigd worden. Wanneer er geen bestaand record is op de datum die in het importbestand vermeld staat, wordt er een toevoeging gedaan.

Tijdens de import doen we de volgende validatie:

1. Het werknemernummer moet bestaan en numeriek zijn
2. Het Dienstverbandnummer moet een bestaand nummer zijn bij de betreffende werknemer
3. Het Contractnummer moet een bestaand nummer zijn bij de betreffende werknemer
4. De code voor de soort aanstelling moet een bestaand nummer zijn (zie uitleg hierboven hoe deze op te halen is)
5. De Datum vanaf moet tussen de startdatum en einddatum van het contract vallen.

Voorbeeld van een importbestand:

	A	B	C	D	E	F
1	wnr nr	dvb nr	con nr	startdatum	Soort aanstelling nr	oms
2	6	1	1	05-Jan-2021	1	Vast contract
3	9	1	1	05-Jan-2021	1	
4	19	1	1	05-Jan-2021	901	
5	20	1	1	05-Jan-2021	1	
6	6002	1	1	05-Jan-2021	901	
7	4010	1	1	05-Jan-2021	2	

Bij Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen en acties zijn de beschikbare soorten aanstellingen zichtbaar. Hier is vanaf deze release ook het nummer aan toegevoegd. Deze code is tussen haakjes toegevoegd achter de naam.



13. Vervangings API

In de vervangings API kunnen externe partijen nu informatie doorgeven via de invoernotities. Zij kunnen hiervoor het veld InputNote (alfanumeriek) gebruiken.

Wanneer er onvoldoende gegevens zijn om de wizard te starten, zal de invoernotitie worden getoond op de initiële nieuwe medewerker en nieuwe contract actie. De invoernotitie wordt getoond op het invoernotitie scherm in de wizard. Wanneer de wizard een sjabloontekst heeft, wordt de tekst toegevoegd aan de sjabloontekst.

Als er wel voldoende gegevens zijn om de wizard te starten, zal de invoernotitie in de actie worden toegevoegd aan de invoernotitie pop up, links bovenin de actie.

13.1. Afdelingsselectie

Wanneer de afdeling van de medewerker niet meekomt in de API, maar de afwezige medewerker die vervangen wordt is wel aangeleverd, zullen we de afdeling van de afwezige medewerker vullen in de nieuwe medewerker actie.

Daarmee zou de gebruiker die de medewerker invoert de afdeling niet meer hoeven selecteren.

Als het BRIN via de invoernotitie is meegekomen kan de gebruiker dit ingevulde BRIN nummer controleren en verder gaan met de actie nieuwe medewerker.

14. HRM & Payroll API

Vanaf deze release is de [Visma.net](https://visma.net) HRM & Payroll API beschikbaar. Neem contact op met uw CSM voor meer informatie over prijzen.

API technologie is moderner en makkelijker om mee te integreren dan de technologie die gebruikt wordt voor de bestaande exports. Daarom is de [Visma.net](https://visma.net) HRM & Payroll API het moderne antwoord op bestaande exports als de Generieke Medewerker Export.

Met deze REST API kunt u bulk HRM- en salarisgegevens ophalen. U kunt wijzigingen in gegevens volgen of alleen die gegevens ophalen die zijn gewijzigd.

Onder andere zijn alle gegevens uit de Generieke Medewerker Export, Journaalpost en Jaarstaat beschikbaar. In volgende releases zullen wij de API verrijken met nog meer gegevens uit [Visma.net](https://visma.net) HRM & Payroll.

Meer informatie over de configuratie van de API vindt u op developer.visma.com

15. Workflow plus i.c.m. Signalen

Een workflow plus proces kan worden ingericht op het Master bedrijf. Vervolgens kunnen andere bedrijven naar deze inrichting verwijzen. Een proces kan starten op basis van een signaal.

Dit proces werd niet automatisch gestart, maar vanaf deze release is dit aangepast.

De signalen hoeven hiervoor niet op de onderliggende bedrijven te worden ingericht. Voor het schema van de signalen zal naar de inrichting gekeken worden op het Master bedrijf.

- Het schema voor signalen moet ingericht zijn op het master bedrijf
- De triggers voor de signalen moeten ingericht zijn op het master bedrijf (is waarschijnlijk al het geval, anders kun je het ook niet inrichten)
- Het proces zal vanuit de master gestart worden
- Vanuit dit proces wordt er gekeken in welke bedrijven de verwijzing aanstaat
- Wanneer van toepassing zullen de taken in het betreffende bedrijf worden aangemaakt

Wanneer een proces ook is ingericht op het betreffende onderliggende bedrijf worden taken mogelijk dubbel aangemaakt. Dit zou in principe niet mogelijk moeten zijn omdat je geen inrichting kunt doen op bedrijfsniveau als de verwijzing aanstaat.

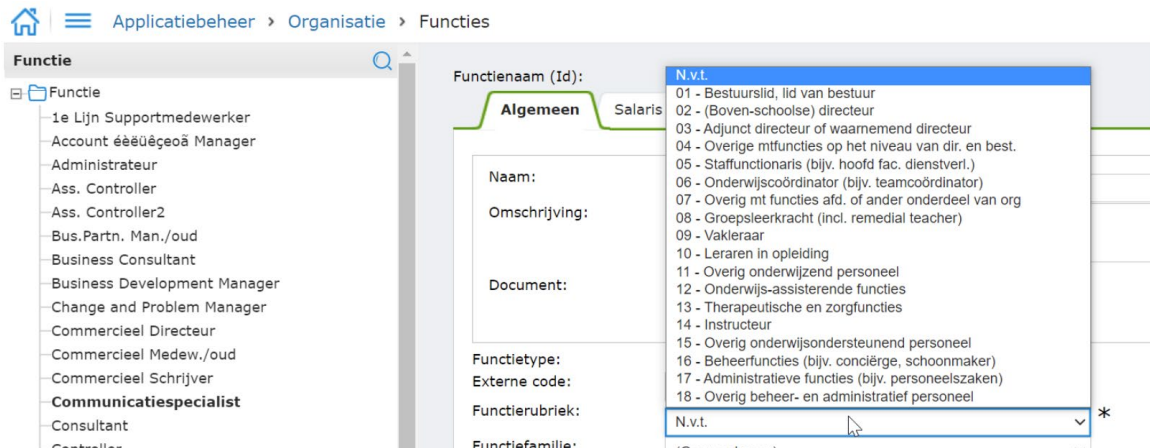
Signalen kunnen ook nog steeds op bedrijfsniveau worden ingesteld. Let op: wanneer je signalen wilt gebruiken zonder workflow plus is het niet mogelijk dit in het master bedrijf in te richten. Dit werkt alleen op bedrijfsniveau.

Op de overzichten kun je op bedrijfsniveau controleren of een signaal is verzonden. Processen die in onderliggende bedrijven vanuit Workflow plus zijn gestart zijn hierop niet zichtbaar.

Je kunt wel zien in het Master bedrijf bij Workflow plus - Onderhoud - Procedures of het signaal gecontroleerd is.

16. Indicatie nummers voor functierubriek

Op verzoek hebben we de identificatiecodes weer toegevoegd aan de lijst functierubriek, op de onderhoudspagina van de functies.



The screenshot shows the 'Functies' page in the application management system. On the left, there is a tree view of functions. On the right, a detailed view of a function is shown, including a search bar, a list of functions, and a form with fields for 'Functienaam (Id)', 'Algemeen', 'Salaris', 'Naam', 'Omschrijving', 'Document', 'Functietype', 'Externe code', 'Functierubriek', and 'Functiefamilie'. The 'Functierubriek' dropdown menu is open, showing a list of 18 options, with 'N.v.t.' selected.

17. Salarisschalen PO

De salarisschalen voor primair onderwijs zijn aangepast. De nieuwe schalen zijn geldig vanaf 01-07-2021. De grootste verandering is het nieuwe minimumsalaris.

Bijlage 3b: salaristabellen onderwijsondersteunend personeel (oop)

Salaristabel behorende bij de functiecategorie oop, per 1-7-2021 obv nieuw minimumloon per 1-7-2021

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1733	1733	1733	1733	1750	1816	1939	2192	2534	2516	2643	3549	4302	4925	5169	5604
2	1733	1750	1816	1784	1784	1890	1995	2254	2661	2766	2766	3682	4431	5050	5294	5760
3	1784	1816	1890	1853	1890	2128	2128	2374	2919	2901	2901	3798	4553	5294	5448	5914
4	1816	1890	1995	1939	1995	2254	2374	2618	3066	3048	3048	3920	4678	5448	5760	6237
5	1853	1939	2063	2063	2128	2315	2491	2739	3193	3175	3175	4038	4796	5604	5914	6404
6	1890	1995	2128	2128	2192	2374	2557	2873	3323	3305	3305	4171	5050	5760	6071	6578
7	1939	2063	2192	2192	2254	2434	2618	2949	3445	3427	3427	4431	5169	5914	6237	6785
8		2128	2254	2254	2315	2491	2677	3018	3567	3549	3682	4553	5294	6071	6404	7003
9			2315	2315	2374	2557	2739	3080	3700	3682	3798	4678	5448	6237	6578	7225

Bijlage 3c: salaristabellen instroom-, doorstroom-, participatiebaan en minimum(jeugd)loontabel

Salaristabel behorende bij instroom-, doorstroom-, participatiebaan en minimum(jeugd)loontabel, per 1-7-2021

	Instroomb aan schaal 1	Doorstroomb aan schaal 2	Doorstroomba an schaal 3	Participatie baan
a1	1701,00	1	1701,00	1701,00
a2	1701,00	2	1718	1758
1	1701,00	3	1784	1814
2	1701,00	4	1858	1871
3	1752	5	1907	2031
4	1784	6	1963	2096
5	1820	7	2031	2160
6	1858	8	2096	
7	1907			

NB: voor de periodiekstappen in de schaal participatiebaan geldt een eigen ophogingspercentage los van de generieke loonstijging.

Denk eraan om tijdig de verwerking te draaien die ervoor zorgdraagt dat de wijziging daadwerkelijk bij de betreffende medewerkers wordt doorgevoerd.

Deze verwerking start u via Persoonsgegevens > Acties > Automatische salarisaanpassing

18. Kenteken en fiscale bijtellingspercentage in Onderhoud Voorraadbeheer

Voor de leaseauto zijn twee kolommen toegevoegd op de de pagina Onderhoud Voorraadbeheer: een kolom voor het kenteken en een kolom voor het fiscale bijtellingspercentage.

Status	Kenmerken	Kenteken	Waarde	Fiscale bijtelling	Opmerkingen
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model 3	AA-BB-22	58980,00	4%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model 3	AA-BB-33	58980,00	4%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model 3	AA-BB-44	58980,00	8%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model S	AA-BB-55	90418,00	4%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model S	AA-BB-66	90418,00	4%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model S	AA-BB-77	90418,00	8%	
Beschikbaar	Merk auto: Tesla; Type auto: Model S	AA-BB-77	90418,00	8%	
Beschikbaar	Merk auto: BMW; Type auto: 520i Touring Executive	AA-BB-77	60825,00	22%	
Beschikbaar	Merk auto: BMW; Type auto: 520i Touring Executive	AA-BB-88	60825,00	22%	

Voor de leasefiets is één kolom toegevoegd: alleen een kolom voor het fiscale bijtellingspercentage.

Status	Kenmerken	Waarde	Fiscale bijtelling	Opmerkingen
In gebruik	Aanschafdatum: 1-7-2021; Sleutelnummer: 1641681	1500,00	7%	
In gebruik	Aanschafdatum: 1-4-2021; Sleutelnummer: 46184469	1980,00	7%	
In reparatie	Aanschafdatum: 1-3-2021; Sleutelnummer: 1564165	2550,00	7%	