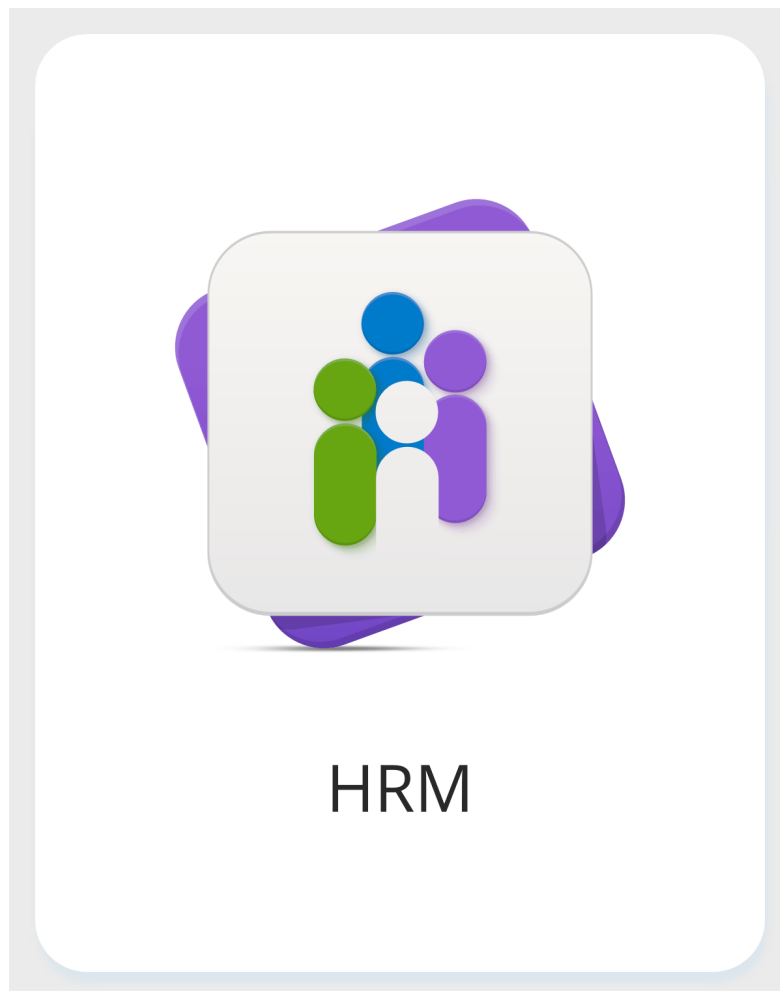


# Releasenotes HRM Talent versie 1.132.00 (2 okt 2021)



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

Mutatieformulieren in Acties .....	4
Persoonsgegevens .....	8
Positie.....	8
Contracten .....	8
Contract Salaris.....	9
Nieuw Contract API .....	9
Autorisatie.....	9
Onderhoud Nieuw contract scherm.....	10
Kopiëren werknemer gegevens .....	11
Visma (Connect) Notificaties .....	11
Toon de medewerker eenmaal in de organisatie boom.....	11
Contactinformatie op medewerker niveau.....	12
Diensttijd.....	13
Diensttijd onderhoudsscherm.....	13
Diensttijd - automatisch vullen van Bestuur en BRIN.....	14
Table tags voor de Staat van Dienst.....	15
Diensttijdjubileumrapport versus Sjabloon tags.....	16
Workflow.....	17
Openstaande Workflow Rapport .....	17
Verstrekkingen .....	17
Blokkeren bewerking van Verstrekkingen .....	17
Automatisch vullen van de Payroll componenten voor de verstrekking.....	18
Mogelijkheid om de waarde te wijzingen.....	19
Mogelijkheid om de leaseauto velden te wijzingen.....	19
Beperkingen toegevoegd bij melden verloren en getourneerde artikelen .....	19
Kenmerken in menu default opengeklapt.....	20
Ontbrekende pictogrammen toegevoegd .....	20
Algemene definities.....	21
Aantal posities uitgebreid voor Externe functiecode en Familie functie.....	21
Opleidingen .....	21
Cursus/opleiding voor toekomstige medewerker.....	21
Notificaties voor niet-aflopende opleidingen.....	22
Notificatie niet goed bijgewerkt bij wijzingen opleiding medewerker .....	22
Zoek opties ook in middenin het scherm.....	22
Import .....	23
Medewerkerrooster import .....	23
Export naar Analytics .....	23
Loonkostenverdeling.....	23
Vervangingsfonds.....	23

E-Dossier Document zoeken.....	23
E-Dossier Sjabloon voor alleen MS Word.....	25
E-Dossier Ongeldige e-mailadres .....	25
Workflow Plus.....	26
Tags	26
Mail Server Updates .....	26
Verlofjaar instellen .....	27

## Mutatieformulieren in Acties

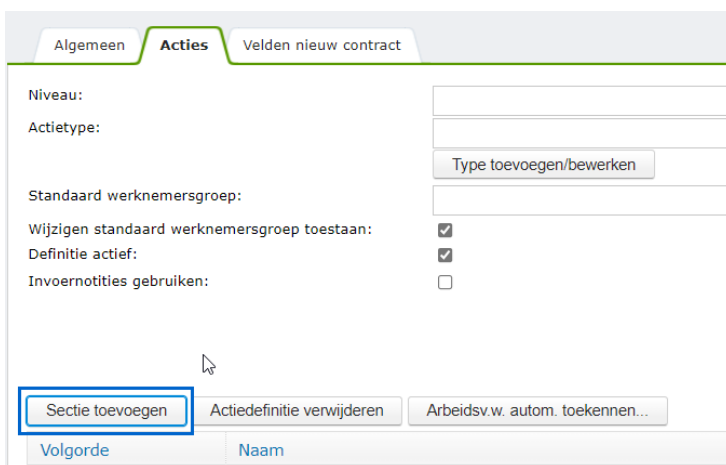
Het is nu mogelijk om een Mutatieformulier in een actie op te nemen. Ga naar **Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten aanstellingen** en ga naar het **tabblad Acties**. Op deze pagina kun je per aanstelling de acties configureren die beschikbaar zijn voor uw gebruikers.

Vanaf Talent 1.132.00 is het mogelijk om een Mutatieformulier op te nemen in elk van deze acties, met enkele beperkingen.

Dit maakt de volgende functies voor Mutatieformulieren mogelijk:

- Bepaal wie het Mutatieformulier kan initiëren, goedkeuren en invullen;
- **Wijzigingen door Centrale invoerder worden automatisch goedgekeurd;**
- Start een WF+ procedure nadat de wijzigingen zijn goedgekeurd;
- Via een Actie een Mutatieformulier opnemen in een WF+ procedure;
- Notificaties versturen na goedkeuring of afwijzing;
- Schakel een Mutatieformulier uit (zonder de configuratie te verwijderen);
- Beheer al deze opties vanaf één pagina.

De beschikbare Mutatieformulieren zijn zichtbaar wanneer het dialoogvenster, waarin je kunt selecteren welke secties je in een actie wilt opnemen, wordt geopend,



The screenshot shows the 'Acties' configuration page. The 'Acties' tab is selected, and the 'Velden nieuw contract' sub-tab is active. The page contains several input fields and checkboxes for configuration. A blue box highlights the 'Sectie toevoegen' button, which is used to select which sections to include in an action. Other buttons include 'Actiedefinitie verwijderen' and 'Arbeidsv.w. autom. toekennen...'. The bottom of the page shows a table with columns for 'Volgorde' and 'Naam'.

Sectie toevoegen - Microsoft Edge

Sectie toevoegen	
Nr.	Naam
<input type="checkbox"/> 3	Adres
<input type="checkbox"/> 5	E-mail
<input type="checkbox"/> 6	Telefoon
<input type="checkbox"/> 7	Familie
<input type="checkbox"/> 8	Werktijden
<input type="checkbox"/> 9	Officiële documenten
<input type="checkbox"/> 11	Periode salaris
<input type="checkbox"/> 12	Arbeidsvoorwaarden
<input type="checkbox"/> 22	Arbeidsongeschiktheidsregistratie
<input type="checkbox"/> 26	Werknemernotities
<input type="checkbox"/> 45	Contractnotities
<input type="checkbox"/> 69	Vaste salariscomponenten
<input type="checkbox"/> 72	Reiskosten (Vaste salariscomponenten)
<input type="checkbox"/> 74	Vervangingen
<input type="checkbox"/> 75	Diensttijden
<input type="checkbox"/> 76	Lerarenportfolio
<input type="checkbox"/> 9000	Mutatieformulier 1: Positie
<input type="checkbox"/> 9001	Mutatieformulier 2: Salaris en werktijden
<input type="checkbox"/> 9002	Mutatieformulier 3: Wijzig salaris
<input type="checkbox"/> 9003	Mutatieformulier 4: Contract algemeen, invoernotie
<input type="checkbox"/> 9004	Mutatieformulier 5: Periode salaris

Akkoord

De onderhoudspagina voor Acties per soort Aanstelling (**Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten aanstellingen**) open het **tabblad Acties**) beperkt wat je kunt configureren nadat je een Mutatieformulier hebt opgenomen in de secties van een Actie.

- U kunt niet meerdere Mutatieformulieren combineren in dezelfde actie;
- U kunt een Mutatieformulier niet combineren met de secties die in een Mutatieformulier kunnen worden opgenomen (Werktijden, Werknemer positie, Contract - Algemeen, Periodesalaris - Geen schalen, Periodesalaris - Algemene schalen);
- U kunt geen tijdelijke wijziging maken voor een actie met een Mutatieformulier. De optie is uitgeschakeld en ingesteld op Definitief als de actie een Mutatieformulier bevat.

In Talent 1.131.00 hebben we de functionaliteit geleverd om een Snelstart-knop te maken voor een Mutatieformulier (**Persoonsgegevens > Onderhoud > Mutatieformulieren**). Door een Mutatieformulier in een Actie op te nemen, is het nu ook mogelijk om een Snelstart-knop voor een Mutatieformulier aan te maken met behulp van de configuratie van de Actie (**Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten aanstellingen**, open het **tabblad Acties**).

De optie om een Snelstart-knop te gebruiken om direct naar een Mutatieformulier te gaan, blijft beschikbaar. In beide gevallen kun je dit voor Talent en Mijn Talent apart configureren.

Velden nieuw contract

TalentNL33 visma co1

Actie met mutatieformulier 1

Type toevoegen/bewerken

Definitief  Tijdelijk  Beide

Wie kunnen initiëren (Talent): ledereen

Snel starten Talent: In gebruik; standaard aan Pictogram

Wie kunnen initiëren (Mijn Talent): ledereen

Snel starten Mijn Talent: In gebruik; standaard aan Pictogram

Goedkeurder:  Oude manager (Geen gekozen)

Rol centrale invoer: (Geen gekozen)

Centrale invoer automatisch goedkeuren:

Goedgekeurd melden aan: (Geen gekozen)

De acties zijn dan beschikbaar in de lijst met Snelstart-opties in **Mijn instellingen**.

In Talent 1.131.00 hebben we de functionaliteit geleverd om invoernotities te gebruiken bij een Mutatieformulier, deze verplicht te maken en een sjabloon te gebruiken (**Persoonlijke gegevens > Onderhoud > Mutatieformulieren**).

Dit kan nu ook voor een Actie met een Mutatieformulier via de Actie configuratie (**Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten aanstellingen**, open het **tabblad Acties**).

Algemeen **Acties** Velden nieuw contract

Niveau: TalentNL33 visma co1

Actietype: Actie met mutatieformulier 1

Type toevoegen/bewerken

Definitie actief:

Duur wijziging:  Definitief  Tijdelijk  Beide

Invoernotities gebruiken:

Invoernotities verplicht:

Sjabloon invoernotities: Moet de reiskosten ook worden aangepast (J/N):

De mogelijkheid om dit te configureren voor een individueel Mutatieformulier buiten een actie blijft beschikbaar.

Bij het aanleveren van input of het anderszins verwerken van wijzigingen via een Actie, kun je Documenten voor Actie uploaden en bekijken. De knop Documenten opent een aparte pagina met alle documenten voor de instantie van deze actie. De gebruiker kan ze vanaf deze pagina uploaden en bekijken. Deze documenten worden na goedkeuring opgenomen in het Elektronisch Dossier van de werknemer. Bij het beoordelen van de wijzigingen voor goedkeuring zijn de documenten beschikbaar voor weergave door de goedkeurder.

Deze functie is niet nieuw voor Acties, maar is verder niet beschikbaar voor Mutatieformulieren. Alleen wanneer een Mutatieformulier deel uitmaakt van een Actie, is de knop Documenten beschikbaar voor Mutatieformulieren.

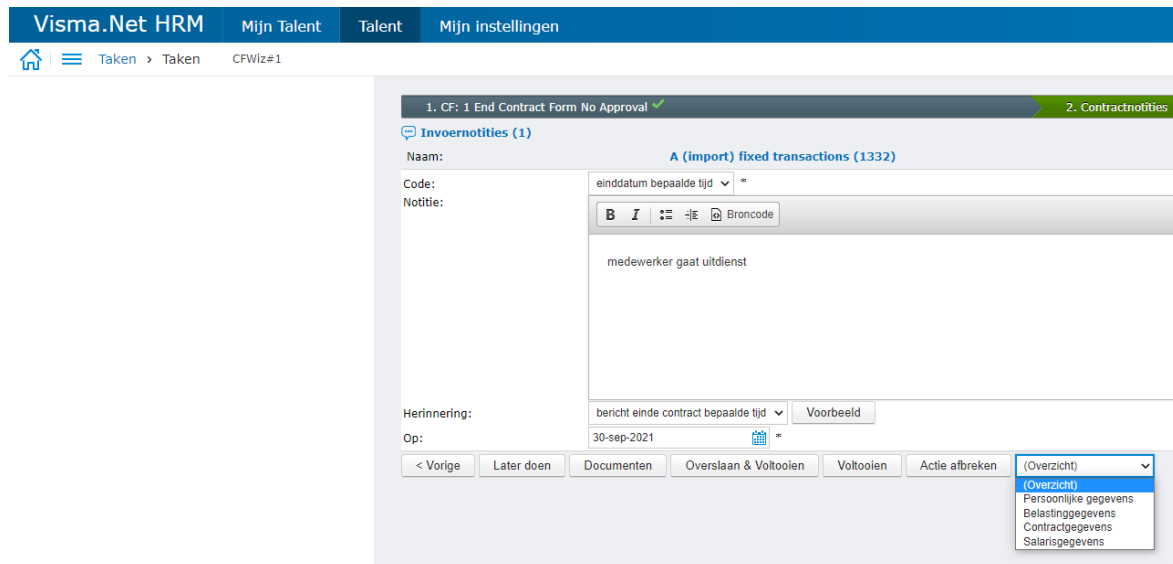
Net als bij andere acties, is het, als de gebruiker gegevens invoert in een Mutatieformulier in een actie, mogelijk om de invoer tot dan toe op te slaan en op een later tijdstip door te gaan met de actie. De knop **Later doen** slaat alle wijzigingen op in het Mutatieformulier en maakt een taak aan op de takenlijst van de huidige gebruiker. Als de taak wordt geopend, haalt het Mutatieformulier de laatste wijzigingen op die in de waarden zijn aangebracht.

Deze functie is niet nieuw voor *Acties*, maar is verder niet beschikbaar voor Mutatieformulieren. Alleen als een Mutatieformulier deel uitmaakt van een actie, is de knop **Later doen** beschikbaar voor Mutatieformulieren.

De gebruiker krijgt een taak op haar takenlijst wanneer ze op de knop Later doen klikt. Met deze taak wordt de actie geopend en worden de wijzigingen opgehaald die bewaard zijn op het moment dat er op Later doen werd geklikt.

Bij het bewerken van een Mutatieformulier in een actie is de dropdown keuzelijst *Overzicht* beschikbaar. Dit brengt de gebruiker naar de overzichtspagina van de gegevens van de werknemer en weer terug naar het Mutatieformulier. Alle wijzigingen die tot dan toe in de velden van het Mutatieformulier zijn aangebracht worden bewaard zodat de gebruiker bij terugkeer door kan gaan waar hij was gebleven.

Deze functie is niet nieuw voor *Acties*, maar is verder niet beschikbaar voor Mutatieformulieren. Alleen wanneer een Mutatieformulier onderdeel is van een Actie is de dropdown keuzelijst *Overzicht* beschikbaar voor Mutatieformulieren.



The screenshot shows the Visma.Net HRM interface. At the top, there is a navigation bar with 'Visma.Net HRM', 'Mijn Talent', 'Talent', and 'Mijn instellingen'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Taken > Taken' and 'CFWiz#1'. The main content area is divided into two sections: '1. CF: 1 End Contract Form No Approval' and '2. Contractnotities'. Under '1. CF: 1 End Contract Form No Approval', there is a sub-section 'Invoernotities (1)'. The main form area is titled 'A (import) fixed transactions (1332)'. It contains several fields: 'Naam:' (empty), 'Code:' (empty), 'Notitie:' (containing 'medewerker gaat uitdienst'), 'Herinnering:' (containing 'bericht einde contract bepaalde tijd'), and 'Op:' (containing '30-sep-2021'). At the bottom of the form, there are several buttons: '< Vorige', 'Later doen', 'Documenten', 'Overslaan & Voltooien', 'Voltooien', 'Actie afbreken', and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: '(Overzicht)', 'Persoonlijke gegevens', 'Belastinggegevens', 'Contractgegevens', and 'Salarisgegevens'.

Als een Mutatieformulier deel uitmaakt van een actie zijn de meeste knoppen en hun functies beschikbaar. Als het Mutatieformulier niet is ingesteld op *Verplicht* in de configuratie van de secties van de actie, heeft de gebruiker de optie **Overslaan & Voltooien**. Als de sectie verplicht is, is alleen **Voltooien** beschikbaar. Volgende en vorige slaan de huidige inhoud van het Mutatieformulier op voordat je naar de volgende of vorige sectie gaat.

De enige knop die niet beschikbaar is voor acties met een Mutatieformulier is **Vraag om correctie** tijdens de goedkeuringsfase.

Als goedkeurder kun je de waarden van een wijziging bewerken terwijl je goedkeurt. Dit geldt ook voor de waarden in een Mutatieformulier. Het is dus mogelijk om waarden te corrigeren die de eerste gebruiker heeft ingevoerd.

Alle wijzigingen die via een Mutatieformulier in een actie worden gemaakt kunnen zo worden ingesteld dat ze moeten worden goedgekeurd, net als elke andere actie in Talent. De goedkeurder kan de details van de wijzigingen zien voordat hij ze goedkeurt of afwijst, inclusief eventuele invoernotities en documenten.

## Persoonsgegevens

### Positie


Het veld Aanvullende functie-indicatie bevat nu ook de optie "Geen gekozen".

De waarde "Geen gekozen" was voorheen niet zichtbaar wanneer het veld verplicht was. Wanneer de gebruiker geen keuze maakte, werd default de eerste optie uit de keuzelijst genomen.

Nu kan de standaard worden ingesteld op "Geen gekozen" waardoor de gebruiker altijd een keuze moet maken wanneer dit veld is ingesteld op verplicht.

Als het veld niet verplicht is, wordt de optie 'Geen geselecteerd' uiteraard wel als geldige waarde geaccepteerd.

#### Persoonsgegevens > Contract > datasetctie Positie > positie toevoegen

Ingangsdatum:	30-jun-2021		*
Afdeling:	8082	...	School Nr 1
Functie:	20020	...	Web-site Behe
Deskundigheidsniveau:	<b>(Geen gekozen)</b>		
In- en uitleencorrectie	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aanvullende functie-indicatie:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">             Geen gekozen <span style="float: right;">▼</span>              Geen gekozen              Onderwijskundig teamleider              Afdelingsleider           </div>		
Kostenplaats:			
Kostendrager:			

### Deskundigheidsniveau

In de vorige release (versie 1.131) hebben we het veld waarin het deskundigheidsniveau van een medewerker wordt opgeslagen, verplaatst van de CSA-tabel naar de EmpPosition-tabel, waardoor het veld voortaan datumgebaseerd is in plaats van periodegebaseerd.

De installatie van versie 1.131 verzorgde ook de conversie. Echter na de conversie bleek bij sommige klanten dat een aantal medewerkers met verkeerde waarden waren geconverteerd. We hebben dit probleem opgelost voor alle betrokken klanten.

### Contracten

Het was niet mogelijk om een contract aan te maken dat, qua ingangsdatum en einddatum, valt tussen 2 andere contracten. Het kan nu wel zolang het nieuwe contract niet overlapt met de andere contracten. Bijvoorbeeld als een werknemer de volgende contracten heeft:

contract	from	to
1.1	01-jan-2021	15-mrt-2021
1.2	01-jun-2021	<no end date>



Dit voorbeeld toont een tussenliggend contract dat ligt in de periode van 16-mrt-2021 t/m 31-mei-2021. Uitgaande van dit voorbeeld zal het nieuwe contract het nummer 1.2. krijgen.

Voorwaarden:

- De einddatum van het nieuwe tussenliggende contract is verplicht.
- De einddatum mag een ander bestaand contract niet overlappen.

## Contract Salaris

Als er geen waarden aanwezig waren, toonde het overzichtsvenster in Persoonsgegevens > Contract wel de januari situatie. Dit kon gebeuren wanneer het onderdeel werd overgeslagen tijdens het aanmaken van een nieuw contract of een nieuwe medewerker.

Vanaf nu toont het systeem geen waarden voor Eerstvolgende verhoging en Periode verhoging als er geen waarden aanwezig zijn voor deze velden.



Persoonlijk		Belasting		Contract		Salaris overig		Rollen	
Naam:		P P, P (616)		W (tijdelijk contract) no service time app 1.2 (01-sep-2021 - 30-sep-2021)		01-sep-2021			
<b>Contract - Algemeen</b>				<b>Contract - Salaris</b>					
Datum:	01-sep-2021 - 30-sep-2021			Eerstvolgende verhoging:					
Proeftijd t/m:				Periode verhoging:					
Soort contract:	Arbeidscontract			Datum begin ervaring:					
Arbeidscontract:	Onbepaalde duur								
Indicatie contract:	N.v.t.								

## Nieuw Contract API

Ook de Nieuw Contract API kan voortaan nieuwe tussenliggende contracten aanmaken. Validaties hiervoor zijn dezelfde als voor de nieuwe contractwizards (zie hierboven bij de paragraaf Contracten).

## Autorisatie

De autorisatie voor het menu-item '**Persoonlijke details > Onderhoud > Metagegevens > Werktypes**' is gewijzigd om weer te geven wat het systeem doet.

Dus:

-Met 31293 kunt u metadata bewerken EN bekijken

Algemeen **Funcies** Gebruikers

Modules: Alle

- Talent & Salaris web
  - Taken
  - Verlof
  - Opties T&S web
  - Overzichten
  - Verzuim
  - Telefoonlijst
  - Employee Benefits
  - Organisatie
  - Persoonsgegevens
    - Persoonlijk
    - Belasting
    - Contract
    - Salaris overig
    - Rollen
    - SW
    - SW-functies
    - Acties
    - Overzichten
    - Onderhoud**

Funcies in module Onderhoud

Funcienaam	ID	Autorisatie	Zelf inzien	Wijz.	To
Metadata	PAY.31293	<input type="checkbox"/>			
Vrije velden	PAY.30502				
Officiële documenttypen	PAY.30501				
Massamutatie arbeidsvoorwaarden	PAY.31120				
Soorten aanstellingen & acties	PAY.31124.+				
Type toevoegen/bewerken	PAY.31124				
Toewijzingen soort aanstelling	PAY.31333				
Notiecodes	PAY.31164				
Import arbeidsongeschiktheid	PAY.31188				
Conversie officiële documenten T&S client	PAY.36168				
Salarisinstellingen	PAY.30703				
Importdefinitie	PAY.31306				

## Onderhoud Nieuw contract scherm

In Onderhoud Soort Aanstellingen & Acties (**Persoonsgegevens > Onderhoud > Soorten Aanstellingen & Acties**) kunt u de zichtbare velden configureren en de standaardwaarden instellen voor de actie Nieuw contract.

Naam: **Werknemer (vast contract) (1)**

Algemeen **Acties** **Velden nieuw contract**

Sectie	Veld	Zichtbaar	Standaardwaarde
Werktijden	Vaste uren	<input checked="" type="checkbox"/>	Basiscontract
Werktijden	Deeltijdfactor	<input checked="" type="checkbox"/>	Basiscontract
Werktijden	Rooster	<input checked="" type="checkbox"/>	Basiscontract
Positie	Afdeling	<input type="checkbox"/>	Basiscontract, bij geen waarde metadata
Positie	Functie	<input type="checkbox"/>	Basiscontract, bij geen waarde metadata
Contract - Algemeen	Arbeidscontract	<input type="checkbox"/>	Metadata, bij geen waarde basiscontract
Contract - Algemeen	Indicatie contract	<input type="checkbox"/>	Basiscontract

Opslaan

Dit tabblad is alleen zichtbaar als de Vereenvoudigde Contracten is ingeschakeld (Instelling in Persoonsgegevens > Onderhoud > Instellingen).

Als een sectie is opgenomen in de nieuwe contractactie kan de gebruiker de velden hiervoor configureren.

Als een veld niet zichtbaar is moet de gebruiker selecteren hoe de standaardwaarde wordt opgehaald. Het nieuwe contract werkt op veel velden. Met dit onderhoudsscherm kan de gebruiker de optionele velden configureren. De verplichte velden zoals start- of einddatum zijn niet configureerbaar.

De standaard kan worden ingesteld op:

- Geen: er wordt geen standaard ingesteld
- Basiscontract: waarde wordt gekopieerd van het basiscontract
- Metadata: waarde voor het veld wordt gebruikt uit de metadataconfiguratie
- Basiscontract, bij geen waarde metadata: de standaardwaarde voor het veld wordt gebruikt uit het geselecteerde basiscontract. Als het basiscontract geen waarde heeft, wordt waarde uit de metadata gebruikt

- Metadata, bij geen waarde basiscontract: Standaardwaarde voor het veld zal worden gebruikt uit de metadata. Als de metadata geen waarde heeft, wordt de waarde uit het basiscontract gebruikt

## Kopiëren werknemer gegevens

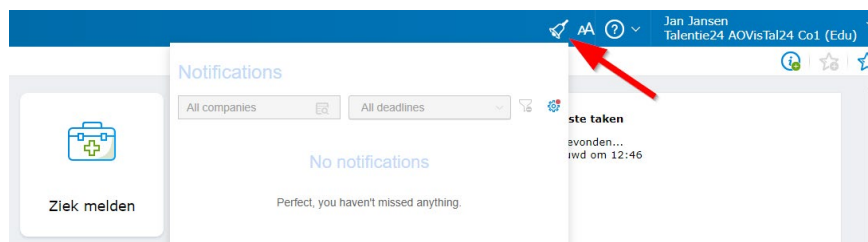
Om een aantal problemen met start- en peildatums op te lossen, kopieert de wizard Werknemer kopiëren voortaan alleen die records die geldig zijn op de peildatum die u invoert op de eerste pagina van de wizard.

Toekomstige records worden niet meer gekopieerd. De problemen, onder andere ongedocumenteerde problemen, kunnen leiden tot verkeerde startdata en hiaten tussen contract en functie/rooster/belasting/salaris startdata.

## Visma (Connect) Notificaties

Dit zijn Algemene Connect meldingen van andere toepassingen in Connect (Visma.Net) (salaris, financiën, ...). Het betreft NIET de Talent-meldingen.

Inhoud en afhandeling wordt gecontroleerd door Connect, niet door Talent.



If there are authorisation or other issues, this message will be displayed

**Oops, something went wrong.**

An error occurred while trying to display the notifications.

Please refresh the page and try again.

If the problem persists, please contact support.

## Toon de medewerker eenmaal in de organisatie boom

In de huidige situatie wordt elk contract wordt afzonderlijk weergegeven (meerdere posities in hetzelfde contract worden al als één item weergegeven).

In de nieuwe situatie kunnen, via de gebruikersinstelling, de contracten ook op één regel worden

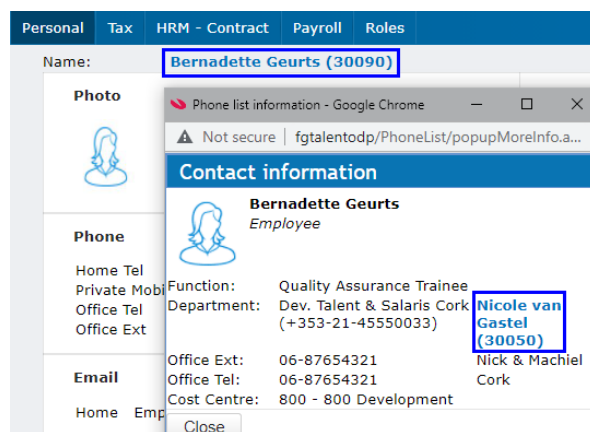
gecomprimeerd. Het werknemerspictogram vertegenwoordigt de waarde van het laatste contract zoals nu ook wordt gedaan met de empPosition.


De instelling waarmee je dit kunt aanduiden in Mijn Instellingen is:

Werknemer:	<input checked="" type="checkbox"/> Werknemersselectie weergeven <input checked="" type="checkbox"/> Werknemernummers weergeven <input type="checkbox"/> Laat toekomstige werknemers zien <input type="checkbox"/> Historische werknemers weergeven <input type="checkbox"/> Laat werknemer eenmalig zien <b>Zoeken werknemer wordt altijd weergegeven</b>
------------	---

## Contactinformatie op medewerker niveau

Het Contactinformatiescherm is uitgebreid met een eerste versie van een overzicht van alle historische, huidige en toekomstige contracten. Dit scherm verschijnt wanneer u op de naam van de medewerker klikt.



Personal	Tax	HRM - Contract	Payroll	Roles
Name: <b>Bernadette Geurts (30090)</b>				
<b>Photo</b> 				
<b>Phone</b> Home Tel Private Mobil Office Tel Office Ext				
<b>Email</b> Home Emp				
<b>Contact information</b> <b>Bernadette Geurts</b> <i>Employee</i> Function: Quality Assurance Trainee Department: Dev. Talent & Salaris Cork (+353-21-45550033) Office Ext: 06-87654321 Office Tel: 06-87654321 Cost Centre: 800 - 800 Development				
Nicole van Gastel (30050) Nick & Machiel Cork				
Close				

Om toegang te krijgen tot het overzichtsgedeelte met de contractgegevens moet de gebruiker geautoriseerd zijn voor deze nieuw aangemaakte functie **Contractdetails tonen (31869)**.

De volgorde van de weergegeven gegevens is als volgt: historische contracten worden bovenaan weergegeven, gevolgd door huidige actieve contracten en ten slotte door toekomstige contracten. De focus ligt in eerste instantie op de huidige actieve contracten. U ziet nu ook wat de totale werktijd is van de actieve contracten bij elkaar opgeteld.



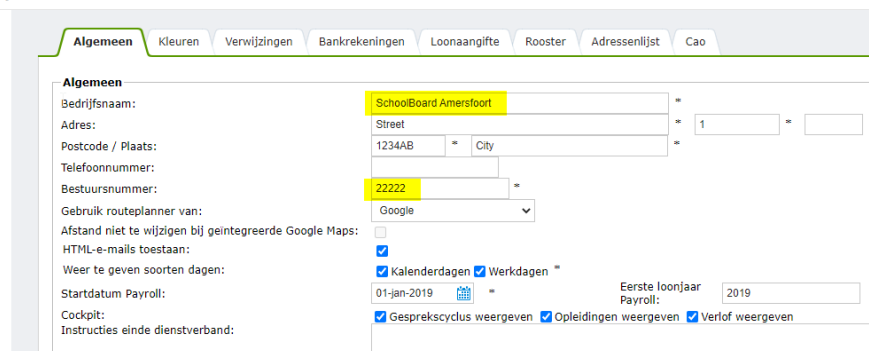
## Diensttijd - automatisch vullen van Bestuur en BRIN

Het is nu mogelijk om **automatisch** het Bestuur (nummer en naam) en de school (BRIN en BRIN-naam) ingevuld te krijgen, wanneer een nieuwe diensttijd regel wordt aangemaakt of bijgewerkt. Dit gebeurt in de volgende gevallen:

- er wordt een nieuw contract toegevoegd (en er dus een positie- en diensttijd record wordt toegevoegd).
- er wordt een nieuwe positie toegevoegd (en er dus een nieuw diensttijd record wordt toegevoegd).
- er is een wijziging van de positie (en daarom het gekoppelde diensttijd record wordt bijgewerkt)
- de Synchronisatie van Diensttijd wordt uitgevoerd (menu Persoonsgegevens > Onderhoud > Instellingen). Eerder ingevoerde diensttijdregistraties worden dan gesynchroniseerd met een bestaand contract/positie. Alleen wanneer voor een diensttijd de Bestuur- en/of BRIN-gegevens ontbreken worden deze automatisch ingevuld.
- wanneer op een diensttijd of op de positie een wijziging nog in behandeling is, dan worden de Bestuur- en BRIN-gegevens niet gesynchroniseerd voor dat specifieke diensttijd record.

Het Bestuursnummer wordt overgenomen uit de bedrijfsinstellingen; de Bestuursnaam wordt gevuld met de bedrijfsnaam. Zie schermafdruk (via menu **Applicatiebeheer > Organisatie > Bedrijf**)

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



Synchronisatie van Diensttijd met de contracten (feitelijk met de positie in het contract) kan via de knop 'Uitvoeren'. Zie schermafdruk (via menu **Persoonsgegevens > Onderhoud > Instellingen**).

Virtuele map Officiële documenten:

Virtuele map Acties:

Van e-mailadres berichtgeving:

Schrijfwijze verkorte naam werknemer:

Schrijfwijze volledige naam werknemer:

Schrijfwijze naam voor exporten Payroll:

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:

Diensttijden synchroniseren:

**Ketenregeling tijdelijke contracten**

Max. aantal arbeidsovereenkomsten:

Max. totale duur tijdelijke contracten:  maanden

Standaard verlengingsregel:  Kommagescheiden lijst (bijv.: 7,8,8) in maanden

De diensttijdregistratie toont de automatisch ingevulde gegevens als volgt:

<b>Naam:</b>	<b>Kees Vervangt (19)</b>
<b>Ingangsdatum:</b>	<b>30-aug-2021</b>
<b>Einddatum:</b>	<b>n.v.t.</b>
<b>Bestuursnr.:</b>	<b>22222</b>
<b>Bestuursnaam:</b>	<b>SchoolBoard Amersfoort</b>
<b>BRIN:</b>	<b>34cd</b>
<b>BRIN naam:</b>	<b>The Tree Primary Education of The Netherlands</b>
<b>Verzamel diensttijd:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Jaren:</b>	<b>0</b>
<b>Maanden:</b>	<b>0</b>
<b>Dagen:</b>	<b>1</b>
<b>Ind. Onderwijs:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Bestuur:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ind. School:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Overheid:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Ambtelijk:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Militaire dienst:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Directie:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Verzorgende functie:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Ind. Uitkering:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Reden:</b>	<input type="checkbox"/>

## Table tags voor de Staat van Dienst

Voor een medewerker is een overzicht nodig van zijn Staat van Dienst. Je kunt voortaan dit overzicht beschikbaar krijgen door gebruik te maken van een sjabloon.

Voor deze sjabloonoplossing zijn enkele nieuwe tabel-tags toegevoegd. Deze tags representeren de gegevens zoals ze geregistreerd worden in de diensttijdregistratie.

Deze tabel-tags kun je in een sjabloon opnemen. Dit sjabloon gebruik je vervolgens als basis om (bijvoorbeeld) een Staat van Dienst rapport te maken.

Voorbeeld van een sjabloon configuratie:

#### Staat van Dienst Overzicht

Werknemer: «ACHTERNAAM», «VOORNAAM»  
 Functie: «Positie\_Functien» / «Positie\_Functie»  
 Afdeling: «Positie\_Afdelingsnr» / «Positie\_Afdeling»

Diensttijden:

Best.Nr	Best.Naam	BRINnr	BRINnaam	Ing.datu m	Einddatum	Jr	Mnd	Dgn	Soort diensttijd
«TBLEmp ServTime _Bestuurs nr»	«TBLEmpServTime_Bestuursnaa m»	«TBLEmp ServTime _BRIN»	«TBLEmpServTime_B RINNaam»	«TBLEmpS ervTime_I ngangsdat um»	«TBLEmpS ervTime_Ei nddatum»	«TBL Emp Serv Time _Aan tjare n»	«TBLE mpSer vTime _Aant Maan den»	«TBL EmpS ervTi me_ Aant Dage n»	«TBLEmpServTime_Soorte nDiensttijd»

Totaal:

Jaren: «Diensttijd\_Totaal\_AantJaren» Maanden: «Diensttijd\_Totaal\_AantMaanden» Dagen: «Diensttijd\_Totaal\_AantDagen»

tableName:EmpServiceTime  
DATA

Voorbeeld van het rapport dat gecreeërd is op basis van het sjabloon. De tags worden tijdens het genereren van het rapport door het systeem gevuld met de (diensttijd-)gegevens van de medewerker.

#### Staat van Dienst Overzicht

Werknemer: Leraar Jubileum, Jan  
 Functie: 1 / Commercieel Directeur  
 Afdeling: 126 / Import with BRINnames

Diensttijden:

Best.Nr	Best.Naam	BRINnr	BRINnaam	Ing.datum	Einddatum	Jr	Mnd	Dgn	Soort diensttijd
				4-3-2021		0	5	2	B
00001	samenwerkingsstichting scholengroep voortgezet onderwijs noordoostpolder en Iemsterland	999999	Gem. Amsterdam Dienst Welzijn AmsterdamGem.Amster dam Dienst Welzijn Amsterdam	4-3-1996		25	5	2	OBS

Totaal:

Jaren: 25 Maanden: 5 Dagen: 3

## Diensttijdjubileumrapport versus Sjabloon tags

Het diensttijdjubileumrapport toonde voor de datum voor het 40-jarige jubileum een verschil van 1 dag met de datum in de sjabloon-tag voor het 40-jarig jubileum.

Dit werd veroorzaakt door een onjuiste afronding van het aantal jubileumdagen.

Bijv. een jubileum van 25 jaar wordt als volgt berekend:  $25 * 365,25 \text{ dagen} = 9131,25 \text{ dagen}$  (365,25 is het gemiddelde aantal dagen in een jaar).

Omdat **9131.25** een gebroken getal is, wordt de jubileum pas werkelijk bereikt op de dag NA de 9131ste dag. De datum van het 25-jarige jubileum is dus op de **9132ste dag**.

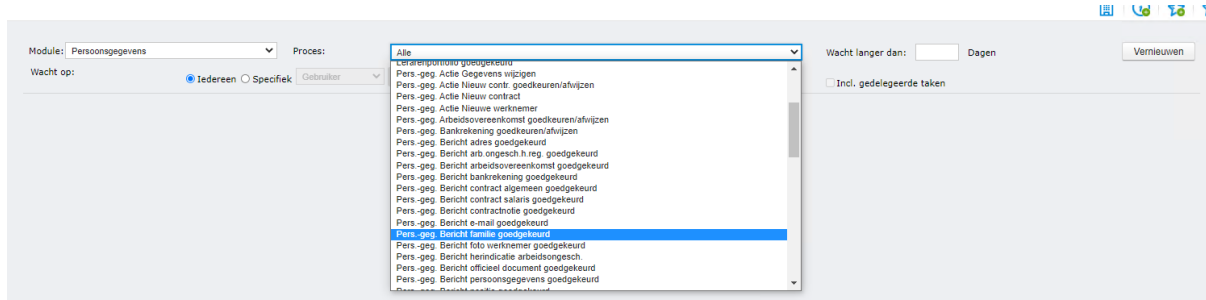
Dit geldt evenzo voor alle andere jubilea.

In het diensttijdjubileumrapport werden de jubileumdagen echter naar OMLAAG afgerond in plaats van naar OMHOOG. Dit is gewijzigd en is de afronding nu ook in overeenstemming met de sjabloon-tags voor de diensttijdjubilea.



## Workflow

### Openstaande Workflow Rapport



Het openstaande workflowrapport is uitgebreid met de goedkeuringsmeldingen van Persoonsgegevens. Met dit rapport kunnen openstaande taken opnieuw worden toegewezen aan een andere gebruiker.

[Home](#) | [Overzichten](#) > [Taken](#) > [Openstaande taken](#)

Het openstaande workflow rapport voor de nieuwe opties is toegankelijk via de menuoptie **Overzichten > Taken > Openstaande taken**

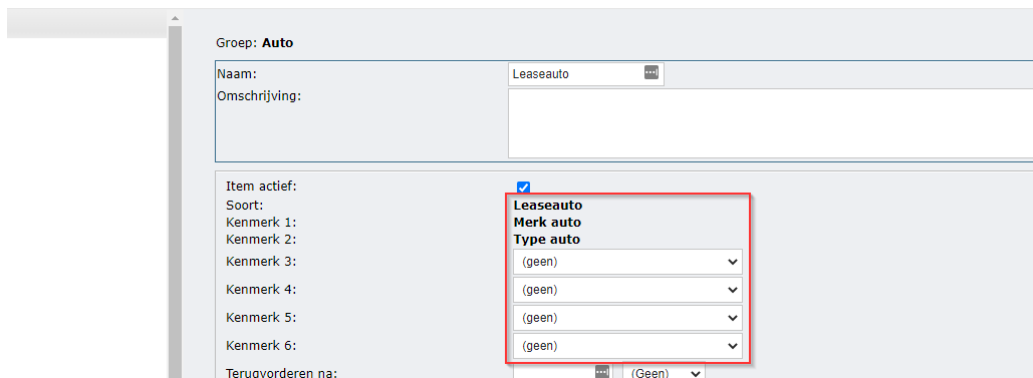
Het openstaande workflowrapport is niet beschikbaar in Persoonsgegevens

## Verstrekingen

### Blokkeren bewerking van Verstrekingen

Het was mogelijk om het soort of de kenmerken van een verstreking te wijzigen (**Verstrekingen > Onderhoud > Verstrekingen**) terwijl de verstreking al in gebruik was. Dit veroorzaakte problemen bij al vastgelegde verstrekingen van de werknemer of een artikel. Daarom worden deze velden nu geblokkeerd wanneer de verstreking al aan een medewerker is uitgegeven of een artikel is vastgelegd.

Onderhoud > Verstrekkingen



Groep: **Auto**

Naam: Leaseauto

Omschrijving:

Item actief:

Soort: **Leaseauto**

Kenmerk 1: **Merk auto**

Kenmerk 2: **Type auto**

Kenmerk 3: (geen)

Kenmerk 4: (geen)

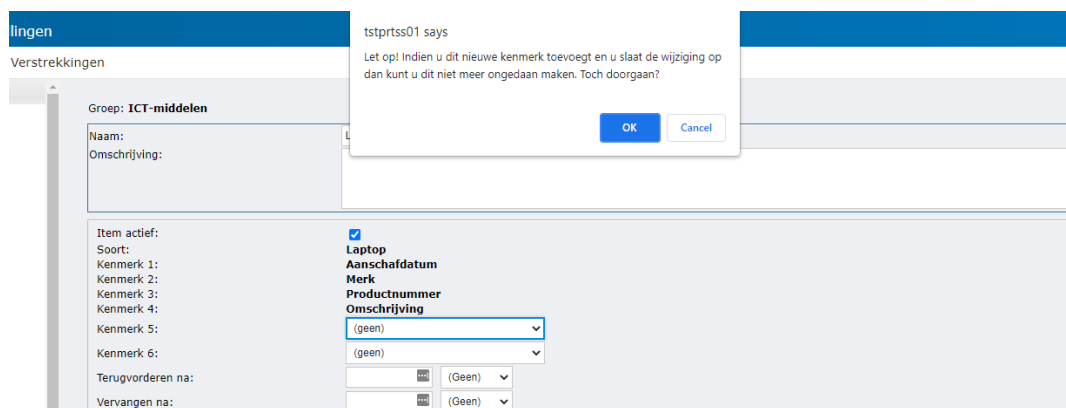
Kenmerk 5: (geen)

Kenmerk 6: (geen)

Terugvorderen na: (Geen)

Je kunt wel een nieuw kenmerk toevoegen, maar met de kanttekening dat je het veld *Kenmerk* bij de medewerker of bij de verstrekking nog steeds moet invullen.

Wanneer je een nieuw kenmerk toevoegt, krijg je de waarschuwing dat het kenmerk na opslaan wordt geblokkeerd en je dit niet ongedaan kunt maken.



lingen

Verstrekkingen

Groep: **ICT-middelen**

Naam: Laptop

Omschrijving:

Item actief:

Soort: **Laptop**

Kenmerk 1: **Aanschafdatum**

Kenmerk 2: **Merk**

Kenmerk 3: **Productnummer**

Kenmerk 4: **Omschrijving**

Kenmerk 5: (geen)

Kenmerk 6: (geen)

Terugvorderen na: (Geen)

Vervangen na: (Geen)

tstprtss01 says

Let op! Indien u dit nieuwe kenmerk toevoegt en u slaat de wijziging op dan kunt u dit niet meer ongedaan maken. Toch doorgaan?

OK Cancel

Er is nog een waarschuwingsbericht toegevoegd op de pagina voor onderhouden van de kenmerken (**Verstrekkingen > Onderhoud > Kenmerken**). U krijgt deze melding als u een kenmerk bewerkt dat al in gebruik is. Als dit het geval is, corrigeer dan alleen spelfouten, maar nooit de context van het kenmerk.

## Automatisch vullen van de Payroll componenten voor de verstrekking

Bij **Verstrekkingen > Onderhoud > Verstrekkingen** heeft u het type verstrekking 'Leaseauto' en 'Leasefiets'. Voor dit type dient u payroll componenten te selecteren zodat de verstrekking door Payroll wordt verwerkt.

De payroll componenten die u moet gebruiken zijn altijd dezelfde en daarom worden deze automatisch ingevuld bij het selecteren van dit type verstrekking.

Workflow:  ▼

Document:

**i** De volgende component velden zijn niet wijzigbaar, want er kan alleen gebruik gemaakt worden van standaard Payroll componenten.

Component fiscale bijtelling: **31500 Fiscale waarde auto**

Component bijdrage privégebruik: **31800 Bijdrage privégebruik auto**

Component bijdrage zonder bijtelling: **83000 Bijdrage auto (geen invloed bijtelling)**

## Mogelijkheid om de waarde te wijzigen

Het is nu mogelijk om de waarde van de verstrekking te wijzigen. U kunt dit bewerken in **Verstrekkingen > Verstrekkingen** nadat u op het bewerkingspictogram hebt geklikt.

Aangevraagd item: **Leaseauto**

**Algemeen** Documenten Log

Item status: **Uitgegeven**

Aantal:

Merk auto:  ▼

Type auto:

Bouwjaar:

Datum uitgegeven:  

Datum aangevraagd: **z.s.m.**

Geautoriseerd door: **(geen) ()**

Cataloguswaarde:

Serienummer:

Kenteken:

## Mogelijkheid om de leaseauto velden te wijzigen

Als je eerst een verstrekking opent in de kijkmodus (**Verstrekkingen > Onderhoud > Verstrekkingen**) en vervolgens een nieuwe leaseauto of leasefiets toevoegt dan was het niet mogelijk om de leasevelden aan te passen. Dit is nu opgelost, zodat je de velden altijd kunt invullen in de bewerkingsmodus.

Kenteken:

Begindatum lease:  

Einddatum lease:  

Datum eerste toelating:  

Belaste bijdrage:

Onbelaste bijdrage:

Fiscale bijtelling:  ▼

## Beperkingen toegevoegd bij melden verloren en geretourneerde artikelen

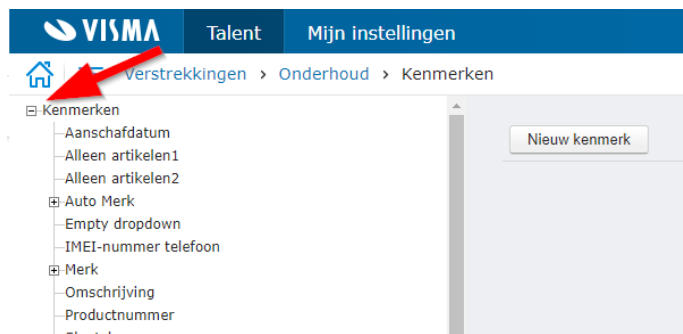
In **Verstrekkingen > Verstrekkingen** kun je verloren artikelen of geretourneerde artikelen melden. Wanneer je dit doet moet je de datum invullen waarop het artikel is verloren of geretourneerd. Het was

mogelijk om een datum toe te voegen vóór de uitgegeven datum. Dat is vanaf nu niet meer mogelijk. De *Datum uitgegeven* is voor de inzichtelijkheid toegevoegd aan het scherm.

Werknemer:	HeleneElizabeth Gudgin (31)	
Item:	Telefoon	
Artikel:		
Waarde per stuk:	500,00	
Datum uitgegeven:	01-aug-2021	
Aangevraagd op/door:	(onbekend)	Paul Roep
Geautoriseerd door:	(geen)	
Serienummer:		
Telefoonnummer:	0612345678	
Verloren op:	31-jul-2021	
Opmerkingen:		

## Kenmerken in menu default opengeklapt

De menustructuur *Kenmerken* wordt nu standaard opengeklapt.



## Ontbrekende pictogrammen toegevoegd

Sommige pictogrammen ontbraken op een aantal van de Verstrekkingen pagina's. Deze pictogrammen zijn nu toegevoegd.



## Algemene definities

### Aantal posities uitgebreid voor Externe functiecode en Familie functie

De inhoud van de keuzelijsten kan worden bijgehouden via **Applicatiebeheer > Algemene definities > Keuzelijsten**

Om het mogelijk te maken om alle Externe functiecodes en Familie functies uit het Youforce systeem op te slaan in Visma.Net, is het maximale aantal posities voor deze gegevens verhoogd naar 10.

Bovendien kunnen de waarden nu zowel numeriek als alfanumeriek zijn.

Applicatiebeheer > Algemene definities > Keuzelijsten

Aanhef  
Afdelingstype  
CAO code pensioen  
Categorie functie  
Code beroep  
Code beroep bouw  
Deskundigheidsniveau  
Externe functiecode  
**Familie functie**  
Klasse functie  
Kostendragers  
Kostenplaatsen  
Omschr. indicatie contr.  
Omschr. soort izz  
Omschr. soort normuren  
Omschr. soort staffels

**Onderhouden lijst: Familie functie** Lijstcode: [k\_fnk\_fam]

Code	Volgorde	Waarde
NVT	1	N.v.t.

Details lijstitem:

Code:  \*

Volgorde:  \*

Waarde:  \*

Applicatiebeheer > Algemene definities > Keuzelijsten

Aanhef  
Afdelingstype  
CAO code pensioen  
Categorie functie  
Code beroep  
Code beroep bouw  
Deskundigheidsniveau  
**Externe functiecode**  
Familie functie  
Klasse functie  
Kostendragers  
Kostenplaatsen  
Omschr. indicatie contr.  
Omschr. soort izz  
Omschr. soort normuren  
Omschr. soort staffels

**Onderhouden lijst: Externe functiecode** Lijstcode: [k\_fnk\_extern]

Code	Volgorde	Waarde
00000	1	N.v.t.

Details lijstitem:

Code:  \*

Volgorde:  \*

Waarde:  \*

## Opleidingen

### Cursus/opleiding voor toekomstige medewerker

Voor de medewerker kunnen de cursussen en opleidingen worden bijgehouden via **Opleidingen > Opleidingen**.

In het verleden was het altijd mogelijk om een werknemer in te schrijven voor een cursus of opleiding, ook al had het contract van de werknemer een ingangsdatum in de toekomst.

Als gevolg van een wijziging in de vorige release was de knop Akkoord of Toepassen niet meer

beschikbaar voor dergelijke contracten.  
Deze functionaliteit is hersteld.

## Notificaties voor niet-aflopende opleidingen

Ontbrekende notificaties voor medewerkeropleidingen worden automatisch aangemaakt wanneer het Notification-ID, zoals opgeslagen bij de medewerkeropleiding, een waarde heeft.

Het bleek echter dat voor sommige opleidingen de waarde van dat veld ook nul kan zijn. Daardoor kon dit toch resulteren in een onnodige of zelfs ongewenste melding.

Dit is gerepareerd.

## Notificatie niet goed bijgewerkt bij wijzigen opleiding medewerker

Bij het wijzigen van de datum geldig tot van een bestaande opleiding van een werknemer bleek de notificatie record niet altijd dienovereenkomstig te worden bijgewerkt.

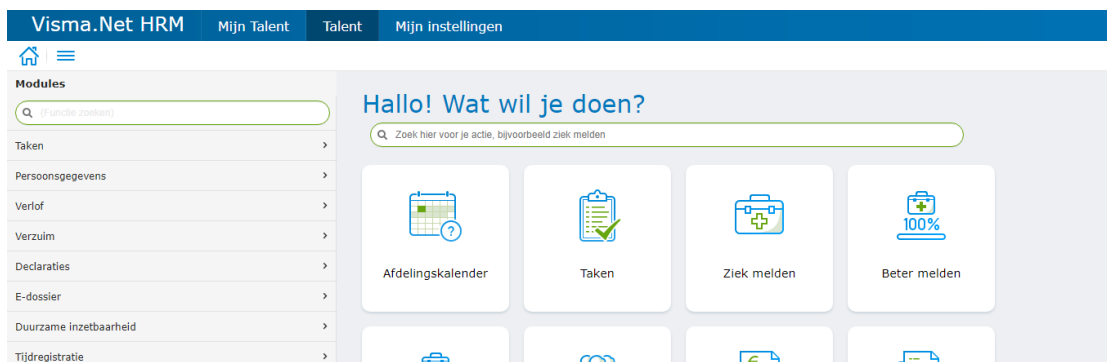
Dit is gerepareerd

## Zoek opties ook in middenin het scherm

Het zoekvak aan de linkerkant is nu tevens beschikbaar in het midden van het scherm. Het heeft ook dezelfde functionaliteit: toets enkele tekens in en maak daarna een keuze uit de keuzelijst om de gewenste functie te starten.

Als je het menu aan de linkerkant wilt verbergen om meer ruimte te krijgen voor de 'Grote knoppen', dan kan dat via 'Mijn Instellingen'. Klik op het pictogram met de drie lijnen onder elkaar (ookwel het 'Hamburger' pictogram genoemd), dan wordt dit getoond.

In 'Mijn Talent' is het menu standaard verborgen. In 'Talent' wordt het standaard getoond.



The screenshot shows the Visma.Net HRM interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Visma.Net HRM, Mijn Talent, Talent, and Mijn instellingen. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text "(Functie zoeken)". To the left of the search bar, there is a list of modules with expandable arrows: Taken, Persoonsgegevens, Verlof, Verzuim, Declaraties, E-dossier, Duurzame inzetbaarheid, and Tijdregistratie. To the right of the search bar, there is a section titled "Hallo! Wat wil je doen?" with a search bar containing the placeholder text "Zoek hier voor je actie, bijvoorbeeld ziek melden". Below this search bar, there are four large buttons with icons and labels: "Afdelingskalender" (calendar icon), "Taken" (checklist icon), "Ziek melden" (first aid kit icon), and "Beter melden" (100% icon). Below these buttons, there are four smaller buttons with icons: a first aid kit, a group of people, a Euro symbol, and a document.

## Import

### Medewerkerrooster import

Via het generieke import scherm (**Applicatiebeheer > Importeren > Import**) en het scherm Importeren in Persoonsgegevens (**Persoonsgegevens > Acties > Import**) is er nu de mogelijkheid om de personeelsroosters te importeren met behulp van een XML-document.

Importeren kan over meerdere bedrijven heen. Deze import koppelt de roosterdefinitie niet aan de Medewerker.

De monitoring van deze import kan worden bekeken via het scherm Importoverzicht in **Persoonsgegevens > Overzichten > Importstatus** en het verwerkingsoverzicht voor generieke import **Applicatiebeheer > Importeren > Overzicht importen**.

## Export naar Analytics

### Loonkostenverdeling

De gegevens m.b.t. de loonkostenverdeling die vastgelegd is bij de medewerkers is toegevoegd aan de gegevensexport naar Analytics (t.b.v. van rapportages).

Ook de definities van de loonkostenverdeling wordt naar Analytics verzonden.

**Opmerking:** we gaan dit gefaseerd beschikbaar stellen.

### Vervangingsfonds

Informatie over de aansluiting en verzekering voor het Vervangingsfonds is toegevoegd aan de gegevensexport naar Analytics (t.b.v. van rapportages).

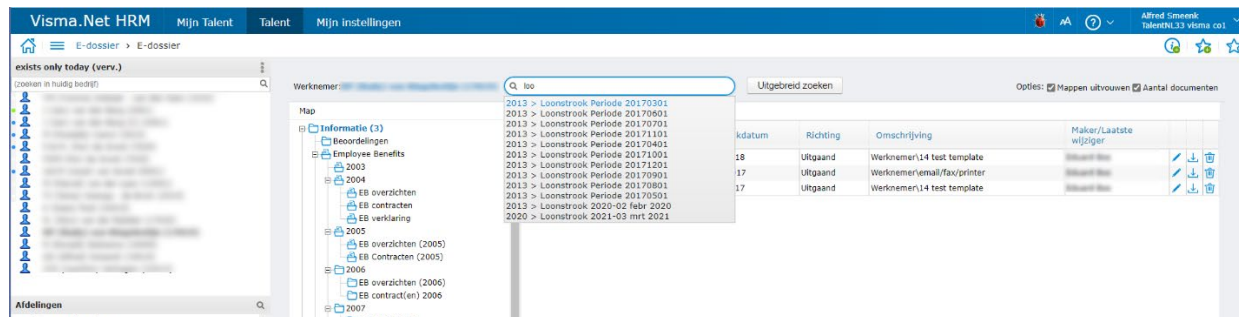
## E-Dossier Document zoeken

Er kan gezocht worden op documentnaam, beschrijving en Maker/Gebruiker laatste wijziging op. Met Uitgebreid zoeken kan ook een datumbereik en sorteervolgorde worden opgegeven.

Als je een item in de vervolgkeuzelijst selecteert wordt het geopend om te lezen. Uitgebreid zoeken geeft de mogelijkheid tot bewerken als de documentautorisatie dit toestaat.

Om performance redenen worden alleen de eerste 30 documenten weergegeven. In de uitgebreide zoekfunctie wordt onderaan de knop 'Volgende' getoond als er meer zijn. Door hierop te klikken worden telkens de volgende 30 documenten weergegeven.

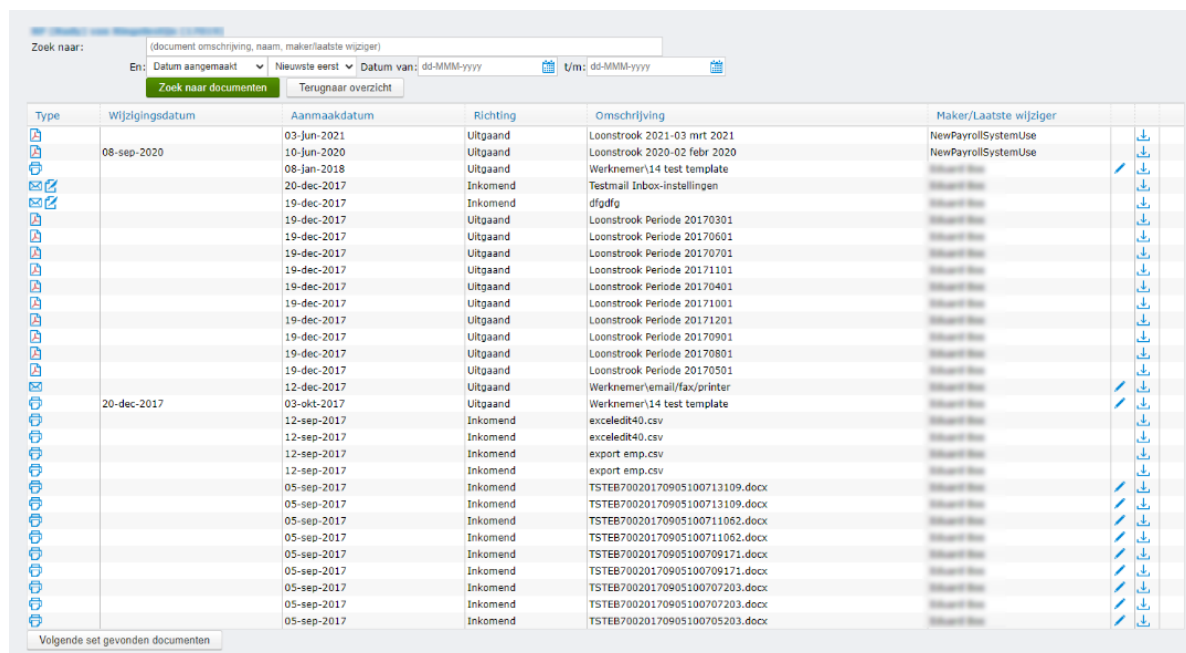
De map waarin het document zich bevindt, wordt weergegeven in de vervolgkeuzelijst (slechts één niveau). Bij terugkeer zal de map waarin het document zich bevindt de geselecteerde map zijn.



Uitgebreid zoeken: bij terugkeer uit het document wordt de map weergegeven waarin het document zich bevindt.

U kunt zoeken op aanmaakdatum of Wijzigingsdatum en het resultaat oplopend of aflopend sorteren. Om performance redenen worden slechts 30 documenten tegelijk weergegeven. De knop onderaan de lijst geeft aan of er meer documenten zijn die aan de zoekcriteria voldoen.

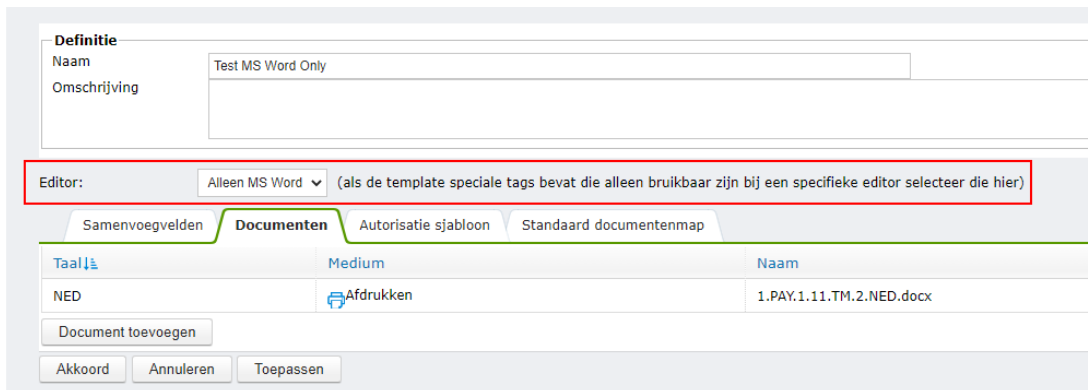
Opmerking: onder meer vanwege performance redenen er is geen Terug knop. Wil je terug, dan moet je opnieuw beginnen met zoeken.



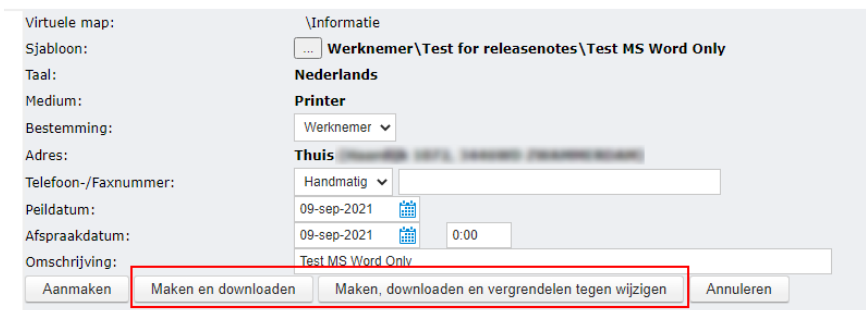


## E-Dossier Sjabloon voor alleen MS Word

Er is een extra optie voor het sjabloon om aan te geven dat het resulterende document alleen gemaakt mag worden via een specifieke editor, hier MS Word.

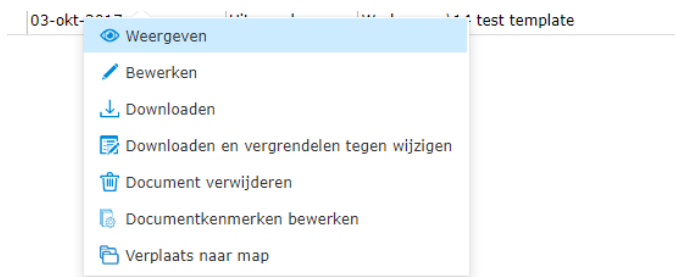


Als dit sjabloon wordt geselecteerd tijdens 'Genereer sjabloon' zal E-Dossier zich gedragen alsof 'Alleen MS Word' is geselecteerd in de algemene E-Dossier opties. Dit leidt ertoe dat de knoppen **Maken en downloaden** en **Maken, downloaden en vergrendelen tegen wijzigen** worden weergegeven tijdens het genereren van het document. Dit is vooralsnog alleen geïmplementeerd in de module E-Dossier en niet in de modules Workflow Plus & Ziekte. Dit zal in een volgende release worden doorgevoerd.



## E-Dossier Ongeldige e-mailadres

Als het e-mailadres van de gebruiker ongeldig is om te gebruiken voor de mailserver en de optie 'Gebruik ED-standaard' is uitgeschakeld, dan verdwijnt de e-mail optie uit het rechtermuisklikmenu in het overzicht.



Ook zal de e-mail optie verdwijnen uit de aflever-keuzeopties voor sjablonen met e-mailoptie. Er wordt dan een bericht weergegeven: Uw eMailadres is niet geschikt om documenten te eMailen.

Algemene instellingen:

Algemene instellingen	
Standaard afzenderadres:	talentnl33@dbsresearch.dbs.nl
Gebruik standaard:	<input type="checkbox"/> Vervang foutief gebruikers afzenderadres door standaard
Digitaal ondertekenen:	(geen) Welke service voor digitaal ondertekenen gebruiken

## Workflow Plus

De optie "Dynamische, betrokken medewerker" is verwijderd uit de instellingen voor "Toegestaan om te starten". Bestaande workflowdefinitie die deze optie gebruiken moeten worden gewijzigd.

## Tags

Er is een nieuwe tag toegevoegd met de naam MANAGER\_OFFICE\_MOBILE / MANAGER\_WERK\_MOBIEL. Hiermee wordt het mobiele werknummer van de manager geretourneerd.

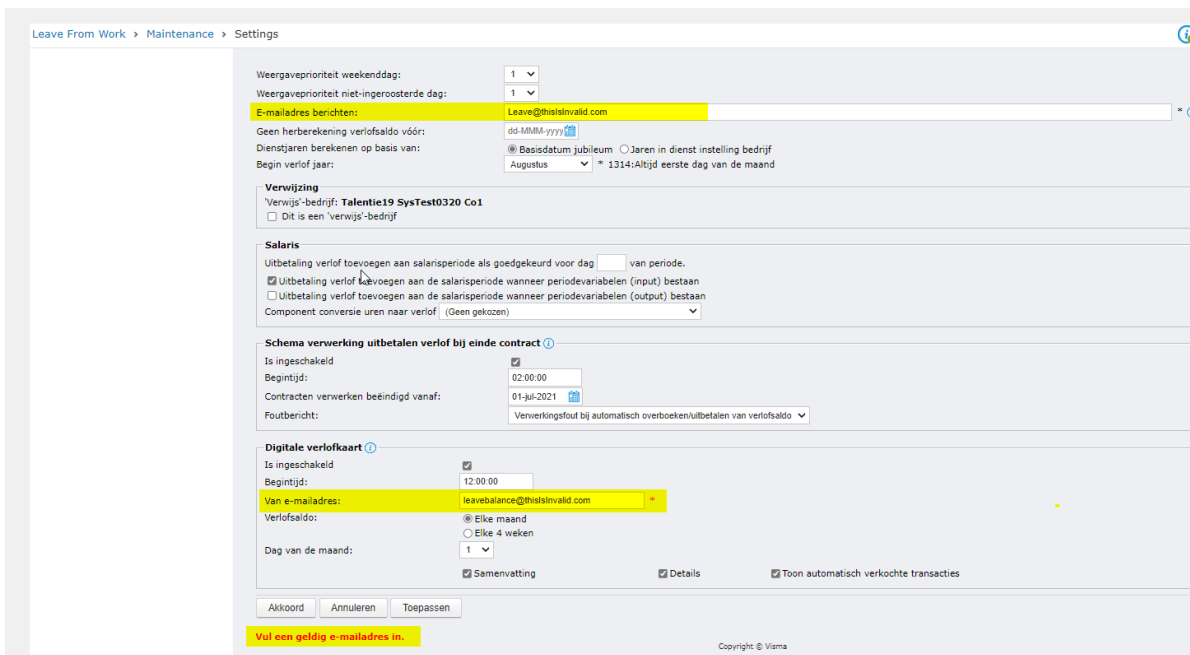
## Mail Server Updates

Er zijn een aantal updates toegevoegd om de beveiliging rond notificaties van [Visma.net](https://visma.net) HRM NL te verbeteren en tevens om de migratie naar een nieuwe mailserver binnen het systeem te vergemakkelijken.

Wanneer je nu het 'Van-adres' van een notificatie opgeeft, controleert het systeem of de e-mail een geldig domein bevat. Er is al gecommuniceerd over de mailserver migratie op [community.visma.com](https://community.visma.com) "**Migratie mailserver - Acties aangevraagd vóór 4 oktober**". Een nieuw standaarddomein van "@[hrmnl.visma.net](https://hrmnl.visma.net)" wordt nu gebruikt voor [Visma.net](https://visma.net) HRM NL. Als een klant zijn eigen domeinen in de e-mail wil blijven gebruiken, moet hij voldoen aan de vereiste acties genoemd in <https://community.visma.com/t5/Kennisbank/Migratie-mailserver-4-oktober-2021-Instructies-voor-de-uit-te/ta-p/406312>. Als deze acties niet zijn voltooid worden de e-maildomeinen ingesteld op het

standaard Visma-domein "@hrmnl.visma.net", bijvoorbeeld [Appraisals@hrmnl.visma.net](mailto:Appraisals@hrmnl.visma.net), [Education@hrmnl.visma.net](mailto:Education@hrmnl.visma.net), [Sickness@hrmnl.visma.net](mailto:Sickness@hrmnl.visma.net), [Expenses@hrmnl.visma.net](mailto:Expenses@hrmnl.visma.net), [CompanyItems@hrmnl.visma.net](mailto:CompanyItems@hrmnl.visma.net) enz.

Dit is een voorbeeld van een pagina waar het "Van-adres" is gevalideerd:



The screenshot shows the 'Settings' page for 'Leave From Work' in the Visma HRM system. The page is divided into several sections:

- Weergaveprioriteit weekenddag:** 1
- Weergaveprioriteit niet-ingeroosterde dag:** 1
- E-mailadres berichten:** Leave@thisisinvalid.com
- Geen herberekening verlofsaldo vóór:** dd-MMM-yyyy
- Dienstjaren berekenen op basis van:** @ Basisdatum jubileum (selected), O Jaren in dienst instelling bedrijf
- Begin verlof jaar:** Augustus, \* 1314:Altijd eerste dag van de maand
- Verwijzing:** 'Verwijs'-bedrijf: Talentie19 SysTest0320 Co 1.  Dit is een 'verwijs'-bedrijf
- Salaris:**
  - Uitbetaling verlof toevoegen aan salarisperiode als goedgekeurd voor dag van periode.
  - Uitbetaling verlof toevoegen aan de salarisperiode wanneer periodevariabelen (input) bestaan
  - Uitbetaling verlof toevoegen aan de salarisperiode wanneer periodevariabelen (output) bestaan
  - Component conversie uren naar verlof: (Geen gekozen)
- Schema verwerking uitbetalen verlof bij einde contract:**
  - Is ingeschakeld:
  - Begintijd: 02:00:00
  - Contracten verwerken beëindigd vanaf: 01-jul-2021
  - Foutbericht: Verwerkingsfout bij automatisch overboeken/uitbetalen van verlofsaldo
- Digitale verlofkaart:**
  - Is ingeschakeld:
  - Begintijd: 12:00:00
  - Van e-mailadres: leavebalance@thisisinvalid.com
  - Verlofsaldo: @ Elke maand (selected), O Elke 4 weken
  - Dag van de maand: 1
  - Samenvatting,  Details,  Toon automatisch verkochte transacties

Buttons at the bottom: Akkoord, Annuleren, Toepassen. A yellow warning box at the bottom left says: "Vul een geldig e-mailadres in." Copyright © Visma.

## Verlofjaar instellen

We hebben een optie geïntroduceerd in de verlofstellingen om de beginmaand van het verlofjaar in te stellen. Het systeem neemt altijd de eerste dag van deze maand als startdatum van het verlofjaar. Het verlofjaar kan bijvoorbeeld lopen van 1 augustus tot de daaropvolgende 31 juli.

Deze optie is alleen beschikbaar voor nieuwe bedrijven en bedrijven die verlofaanvragen hebben die minder dan 12 maanden oud zijn. Wanneer de start van het verlofjaar wordt gewijzigd, worden alle aanspraken opnieuw gegenereerd op basis van de nieuwe instelling.

Het verlofjaar kan niet worden gewijzigd als:

- Er zijn verlofaanvragen die de nieuw geselecteerde verlofjaargrenzen overspannen.
- Er is een datum ingevoerd in het veld 'Stop saldoberekeningen vóór'

Let op: het kan zijn dat u aan het einde van het eerste jaar een negatief saldo heeft.