

Dit document bevat informatie over de wijzigingen die aangebracht zijn in het Dashboard.

Per versie worden de belangrijkste veranderingen kort beschreven.

Versie 3.0.0

-Nmbrs template

Bij het aanmaken van een nieuwe medewerker moet een template geselecteerd worden. Dit template wordt in Nmbrs gebruikt om een aantal gegevens in te vullen. De templates kunnen worden opgehaald via 'Beheer' – 'Gegevens beheer' – 'Nmbrs default employee templates'. U kunt een volgorde nummer invullen en aangeven of een template geselecteerd kan worden.

-Design

Het design van het dashboard is aanzienlijk gewijzigd. In persoonlijke instellingen kunt u kiezen voor weergave 'Normaal' of 'Compact'. De persoonlijke instellingen en uitloggen zijn te benaderen door rechtsboven op uw naam te klikken.

Versie 2.6.3

-Administratie

Nieuw bestandstype: Stamkaartchecks.

-Nieuws

Bij een nieuws bericht kan aangegeven worden dat het niet leesbaar is voor medewerkers.

Versie 2.6.2

-Dashboard Pensioenen

Op het Dashboard kan een lijst getoond worden van de medewerkers die de komende twee maanden de wettelijke aow-leeftijd bereiken. (De pensioendatum staat vast tot 2024.)

-Variabel signaal bij verlopen diploma of certificering

Per opleidingstype kan er nu ingesteld worden vanaf en tot wanneer er een signaal getoond moet worden bij het verlopen van een diploma of certificering. Deze functionaliteit was al beschikbaar voor personeelsdocumenten.

-Nmbrs

Dashboard ondersteuning voor verloning met Nmbrs is mogelijk. Hiervoor is onder andere een nieuwe stamkaart gemaakt. Zie “Salarissysteem koppeling” voor een algemene beschrijving hiervan. Ten behoeve van Nmbrs bestaat ook de mogelijkheid de looncomponentcode in te vullen bij ‘personeel - Stamkaart standaard waarden beheren’.

Beveiliging

Voordat het Dashboard met Nmbrs kan koppelen, is een user-id en een token nodig. Neem contact op met uw contactpersoon om deze te verkrijgen. De waarden vult u in bij:

‘beheer – vestiging instellingen’, open ‘Import/Export webservice’

‘Nmbrs token:’ en ‘Nmbrs userid:’

Nmbrs gegevens ophalen

Op het hoofdscherm van personeel vindt u ook de functie ‘Nmbrs stamkaarten ophalen’. Stamkaarten mutaties in Nmbrs gaan niet via email maar worden meteen uitgevoerd in Nmbrs. Mutaties worden pas zichtbaar in het dashboard na ophalen van stamkaarten.

In de administratie module kunt u uitvoer en jaaropgaven importeren vanuit Nmbrs via de functies: ‘Nmbrs uitvoer ophalen’ en ‘Nmbrs jaaropgaven ophalen’.

Om de stroken en rapporten van een salarisrun op te halen, selecteert u een werkgever en een jaar, en klikt u op rungegevens ophalen. Er wordt een lijst opgehaald van salarisruns. Als de run nog niet opgehaald is kunt u Sepa datum invullen. Om de Sepa datum in te vullen voor een overgedraaide periode, dient u eerst de stroken van vorige runs af te keuren. Door het klikken op de blauwe pijl wordt de uitvoer opgehaald.

De uitvoer die opgehaald wordt is o.a.:

- salarisstroken voor de medewerkers
- een Sepa bestand, als betaaldatum ingevuld is
- Betaallijst cumulatief

-Nieuwe template velden

Garantieloon:	“Stamkaart.Garantieloon” Leeg als de huidige gebruiker geen stamkaart toegang heeft.
Einde proeftijd:	“Contractprobationenddate”
Beroep omschrijving:	“Beroepomschrijving”

-Rapportage

Bij ‘In dienst’ op ‘In en uit dienst in periode’ werd historische datum ingang getoond. Dat is nu de normale datum ingang.

-Variabele registratie

Bij het aanmaken of wijzigen van een variabele registratie kunt u aangeven voor welke vestigingen de registratie te gebruiken is. Bij het installeren worden éénmalig alle registraties voor alle vestigingen aangevinkt.

Als de registratie zichtbaar is voor medewerkers worden signalen op hun dashboard getoond.

Nieuw type registratie.

Bij het aanmaken van een registratie type, die muteerbaar is door personeel, kan aangegeven worden dat deze éénmalig muteerbaar is. Dit kan bijvoorbeeld gebruikt worden na aanpassen van huisregels. De registratie kan niet worden gemuteerd door gebruikers en de medewerker kan de registratie niet verwijderen. Bij ja/nee velden wordt de omschrijving op het mutatie formulier getoond:



The screenshot shows a form with a 'Datum' label, a text input field containing '30-11-2019', and a 'Kies datum' button. Below this, there is a 'Gelezen' label and a checkbox with the text 'Hierbij verklaar ik dat ik de huisregels gelezen heb.' followed by an empty checkbox.

-Toegang eigen ziekteverzuim medewerker

Bij 'beheer' – 'Vestiging instellingen': Verzuim kunt u aangeven of de verzuimregistratie zichtbaar is voor werknemers. Voor verzuimnotities kan dit per notitie aangeven worden. Notities zijn alleen zichtbaar als verzuim zichtbaar is.

-Splitsing ziekteverzuim autorisatie

De autorisatie optie 'ziekterverzuim' is hernoemt naar 'ziekterverzuim dossier' en 'ziekterverzuim meldingen' is toegevoegd.

Rechten ziekterverzuim meldingen:

- Openstaande meldingen op dashboard
- Openstaande ziekmeldingen van personeel, zonder Arbeidsongeschiktheidsregels en Notities.
- meldingen aanmaken, wijzigen en beter melden (dus niet verwijderen).
- verpleegadres invullen en wijzingen.

-Salarissysteem koppeling

Ter ondersteuning van Proflon en Nmbrs gebruikers is een nieuwe stamkaart met nieuwe rubrieken gemaakt. Voor rubrieken met een volgnummer, zoals Belaste bedragen, kunt u per volgnummer aangeven of de rubriek gebruikt wordt en een functionele naam ingeven via 'Stamkaart standaard waarden beheren' – 'Lijst bewerken':

Initieel worden geen bedragen geselecteerd:

BelastBedrag	☐			☐	☐
--------------	--------------------------	----------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------

Als u een bedrag wilt gebruiken, vinkt u het aan. Er verschijnt dan een invulveld voor volgnummer, en een regel voor de omschrijving voor het huidige jaar:

BelastBedrag	☒			☐	☐
BelastBedrag		2019			

U vult het betreffende volgnummer en eventueel een omschrijving in. Na opslaan:

BelastBedrag	☐			☐	☐
BelastBedrag19	☒			☐	☐
		2019	Bonus		

U kunt de omschrijving verwijderen door de tekst leeg te maken. Een nieuwe omschrijving voor een ander jaar voert u in door het jaar te overschrijven.

Percentage Afdeling01	☒		☐	☐
		2019	Perc. verkoop	
		2020	Perc. verkoop buitenland	

Als de vink uit zet wordt de rubriek niet meer getoond.

Mutaties voor Proflon vestigingen.

Het is mogelijk via het dashboard mutaties aan te maken voor Proflon. Deze worden klaargezet zodat ze vanuit Proflon kunnen worden opgehaald. Neem contact op met CBBS als u deze functionaliteit wilt gebruiken.

De 'Afwijkende user-id' en 'Afwijkend password' bij algemene instellingen dienen overeen te komen met Proflon.

Nieuwe vestigingen die u via Proflon toevoegt worden automatisch aangemerkt als Proflon vestiging. Voor bestaande vestigingen kunt u bij ons aangeven of u de nieuwe stamkaart en (optioneel) de mutatie methode wilt gebruiken. Na het wijzigen van de vestiging door de helpdesk, dient u voor alle medewerkers opnieuw de stamkaart op te sturen.

-Groepen

Voor een groep (beheer – gegevensbeheer – medewerkers groepen) kan aangegeven worden dat medewerkers of personen in de groep geen verlof krijgen. Deze groep is niet te zien in de verlofmodule en menu items m.b.t. verlof worden niet getoond. Als er al medewerkers met saldi in de groep aanwezig zijn kan de indicatie niet aangezet worden.

-Bestanden uploaden door middel van slepen

Op pagina's waar bestanden geüpload kunnen worden is nu de mogelijkheid beschikbaar om uw bestanden naar het formulier te slepen. Naast deze nieuwe functionaliteit is het ook nog steeds mogelijk om naar uw bestanden te bladeren.

-Verlofoverzicht op dashboard

Via 'Persoonlijke instellingen' kunt u nu aangeven dat u in het verlofoverzicht op het dashboard alleen medewerkers wilt zien die de komende periode verlof gepland hebben. Als u voor deze optie kiest dan hoeft u geen specifieke vestiging of medewerkersgroep te selecteren, maar kunt u ook kiezen voor alle vestigingen of groepen.