

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

Per versie worden de belangrijkste veranderingen kort beschreven.

Versie 3.2.3

Document Genereren

Op variabele registratie lijsten is een knop toegevoegd die 'Document genereren' opent. Als u via deze knop een document genereerd wordt de geselecteerde variabele registratie gebruikt om het document te vullen. Via de standaard methode wordt altijd de meest recente variabele registratie gebruikt.

Versie 3.2.2

Verlofplanning

Als de verlofplanning op het dashboard van medewerkers getoond wordt, is het mogelijk om hier medewerkers te tonen van alle vestigingen (in dezelfde groep).

Verzuim bewaren

Als er een wettelijke reden is om het verzuim van een medewerker die uit dienst is te bewaren, is dit mogelijk door de knop 'Verzuim bewaren' bij Personeel – Ziekteverzuim. Deze optie zorgt ervoor dat het verzuim bewaard wordt. De normale bewaartermijn is 2 jaar na uit dienst datum.

Export

Bij beheer – vestiging instellingen kunt u aangeven of export van variabele registraties toegestaan is. Per registratie moet aangegeven worden of het toegestaan is om de registratie te exporteren. Dit om registraties met privacy gevoelige informatie uit te sluiten. De webservice (via export/webserviceexport.aspx) is GetVarRegs met als parameter bedrijfsnummer. Regels die niet toe te wijzen zijn aan een specifieke vestiging worden niet geëxporteerd.

Voor exporteren van extra gegevens is (via export/webserviceexport.aspx) GetExtraGegevens te gebruiken. Dit is alleen toegestaan als stamkaart export toegestaan is.

Document beheer

Voor rol 'Gebruiker' is autorisatiepunt 'Algemene documenten' toegevoegd. Dit komt overeen met 'Document beheer' bij 'Vestigingmanager'.

Urenregistratie

In vestiging instellingen kunt u bij de optie 'Aantal uur voor urenkolommen dmv. van-, en tot-tijd bepalen', kiezen voor: -alle kolommen, -alleen gewerkt uren, -alleen gewerkte uren met pauze. Tevens kunt u aantal minuten van de pauze instellen. Als het aantal uur in kolom 10

uitkomt op 4 of hoger wordt de pauze ingevuld en van de uren afgehaald. De pauze kan wel weer gewijzigd of op nul gezet worden.

Splitsing Contracten autorisatie.

Het autorisatie item 'Contracten' ('Heeft toegang tot' bij Gebruikersgegevens), wat bepaalt of een gebruiker contracten mag muteren is gesplitst in 'Contracten' en 'contracten mutatie'.

'Contracten' : Alleen overzicht en downloaden.

'Contracten mutatie' : Uploaden en wijzigen.

Bij installatie krijgen gebruikers met 'Contracten' éénmalig 'muteren' toegewezen.

Versie 3.2.1

Export

Nieuwe export : ziekmeldingen. Onder vestigingsinstellingen kunt u middels de optie 'Export ziekmeldingen toegestaan' aangeven dat er ziekmeldingen via de webservice 'GetZiekmeldingen' opgehaald kunnen worden. Als sleutel moeten bedrijfsnummer en jaar aan de webservice meegegeven worden.

Rapportage

Nieuw rapport: Leeftijd op peildatum. Bijv. te gebruiken bij het toekennen van leeftijdsdagen.

Stamkaart update

Voor medewerkers met een stamkaart in het CBBS Salarissysteem verwachten wij alle mutaties voor een dag in één mutatie. Zolang de mutatie in verwerking is worden verdere mutaties geblokkeerd.

Voor dashboards zonder synchronisatie met een salarissysteem wordt bij medewerkers de uitgebreide stamkaart getoond.

Loonconcept controle

Bij 'Uren' – 'Kolom totalen' kunt u aangeven of u het totaal dagen en uren wil berekenen vanuit andere kolommen. De standaard is 10 t/m 13, 22, 26 en 65 voor uren. Standaard dagen is 4 t/m 9 en 25.

Verlofplanning naar excel

Op de voorpagina van verlof kan een jaarplanning geëxporteerd worden.

Ophalen loonstroken Nmbrs

Het ophalen van stroken uit Nmbrs is herschreven en werkt nu met een voortgangs indicator.

Reminder

Bij het aanmaken van een reminder (Personeelsmenu – Reminder) kunt u een agenda item naar uzelf versturen.

Urenregistratie

Een urenregistratie met status 'Akkoord' kan terug op 'Ingediend' gezet worden door gebruikers met loonconcept toegang of (vestigings)manager.

Bij beheer – vestiging instelling kunt u onder urenregistratie 'Verlof en verzuim invullen bij aanmaken' aanvinken. Hiermee worden bij het aanmaken van een urenregistratie verlof en verzuim uren ingevuld. De kolom waar het verlof terecht komt wordt bepaald door 'Loonconcept kolom' in beheer - verlofsoort. Het aantal uren per dag is totale verlofuren gedeeld door het aantal dagen.

Op 'Urenregistraties per periode' zijn knoppen toegevoegd tbv. emails naar medewerkers die nog geen uren hebben ingediend. De 'week' knop stuurt mail naar alle relevante medewerkers.

Externe partij

Arbo diensten kunnen alleen gemuteerd worden door (Vestiging) Managers en Gebruikers met verzuimdossier toegang.

Stamkaart

Item 32b is hernoemd van 'Volgnr Arbeidsverh.' naar 'Nr Inkomstenverh.'

Versie 3.2.0

Bewaartermijn Personeels Documenten en Contracten

In Beheer – Gegevensbeheer kunt u per type een bewaartermijn selecteren. Tijdens archiveren worden documenten en contracten van ex-medewerkers geselecteerd op basis van de geselecteerde bewaartermijn. U kunt kiezen tussen Standaard (7), 5 en 2 jaar na einde dienst. Types met een Standaard termijn worden pas verwijderd bij het verwijderen van de medewerker.

Teamleiders

Voor teamleiders is het mogelijk loonstroken toegang toe te staan.

Tweede profiel

Bij het aanmaken van een gebruiker met een email adres dat al in gebruik is, heeft u de mogelijkheid om een tweede profiel aan te maken voor de bestaande gebruiker. Als u een medewerker login en een gebruiker wil koppelen dient de medewerklogin eerst

aangemaakt te worden. Voor een manager kan geen tweede profiel aangemaakt worden en een tweede profiel kan geen manager zijn.

Voor het tweede profiel kunt u andere vestigingen, groepen en rechten selecteren. Hiermee wordt ondersteund dat een persoon andere rechten kan hebben voor verschillende vestigingen of groepen. De gebruiker kan bij het inloggen het juiste profiel selecteren. Inlognaam, email adres en naam zijn voor beide profielen hetzelfde. In het overzicht e.d. worden deze profielen aangemerkt met een *.

Splitsing Document autorisatie.

Het autorisatie item 'Documenten' ('Heeft toegang tot' bij Gebruikersgegevens), wat bepaalt of een gebruiker personeelsdocumenten mag muteren is gesplitst in 'Documenten' en 'Documenten mutatie'.

'Documenten' : Alleen overzicht en downloaden.

'Documenten mutatie' : Uploaden en wijzigen.

Bij installatie krijgen gebruikers met 'Documenten' éénmalig 'muteren' toegewezen.

Hetzelfde geldt voor 'Diploma's' en 'Diploma's mutatie', en 'Basisgegevens' en 'Basisgegevens mutatie'.

Variabele registratie

Vestiging managers

Vestiging managers hebben een nieuwe autorisatie optie: Variabele registratie beheer. De vestiging manager kan registraties ontwerpen e.d, maar alleen 'Zichtbaar voor' wijzigen voor eigen vestigingen.

Registraties met variabele medewerker

Voor registraties zonder medewerker is vestiging verplicht. Tevens hebben 'Gebruikers' met toegang tot variabele registratie en/of beveiligde registratie nu toegang tot registraties met variabele medewerker.

Actiepunten / Naderende deadlines

Actiepunten onder een POP kunnen op afgerond gezet worden. Ze worden dan niet meer getoond in 'Naderende deadlines'. Alle actiepunten ouder dan 6 maanden zijn op afgerond gezet.

Extra gegevens

Bij beheer – extra gegevens, kunt u een volgorde opgeven. Deze volgorde geldt voor alle vestigingen.