

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

Per versie worden de belangrijkste veranderingen kort beschreven.

Versie 3.3.0

Ziekteverzuim

Aan notities kan een documenttype toegewezen worden.

Bij Beheer – Gegevensbeheer - Type Personeelsdocumenten kunt u aangeven of een type tbv. ziekte gebruikt wordt. Types tbv. ziekte kunnen niet voor normale documenten gebruikt worden (en omgekeerd).

De notities worden initieel aflopend gesorteerd op Document datum (voorheen invoer volgorde).

Stamkaart mutatie

Voor Nmbrs Vestigingen en dashboards zonder gekoppeld salarissysteem kan voorvoegsel partner apart ingevoerd worden.

Loonschaal en functiegroep kunnen gemuteerd worden. Bij het selecteren van een uurloon uit de cao wordt de 'stamkaartcode', indien gevuld, in loonschaal gezet, in plaats van tredenummer.

Personeelsdocumenten

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.

Personeels documenten kunnen worden onderverdeeld in folders. Bij 'Beheer – Gegevensbeheer – Personeelsdocumenten' kunt u folders aanmaken.

Wachtwoord

Een wachtwoord moet een kleine letter, een hoofdletter, een cijfer en een speciaal teken bevatten (zoals +#\$@?) en minimaal 6 posities zijn.

Rapportage

Het rapport 'Verlof in periode' rapporteert nu een saldo in plaats van een verlofsoort. Dit zodat al het verlof voor saldo's met meerdere verlofsoorten getoond wordt.

Er is een nieuw rapport: 'Salaris historie'.

Collectieve periodes

Op het scherm 'Verlof startsaldo's' wordt, indien de medewerker dit jaar in dienst gekomen is, de knop 'Collectieve periodes controleren' getoond. Op dit scherm kunt u controleren welke collectieve boekingen gedaan zijn en kunt u dmv. het potlood een verlof registratie aanmaken aan de hand van de collectieve periode.

Beheer – Algemene instellingen

Foto's personeel: Geeft aan of foto's van het personeel liggend/landscape zijn.

Twee-factor authenticatie: Aantal uren geldig.

Het aantal uur een gebruiker kan blijven inloggen zonder een nieuwe code te ontvangen. Nul betekent een code bij elke login.

Basisgegevens

Door de invoering van het recht Basisgegevens mutatie kunnen gebruikers toegang tot de gegevens van personen kwijt geraakt zijn. Dit is hersteld met de pagina 'Toon gegevens'.

Loonconcept

Nmbrs

Via de knop 'Opsturen' wordt voor Nmbrs vestigingen de Loonconcept export geopend. Hier vandaan kan via nogmaals 'Opsturen' de export, met opmerking, via email opgestuurd worden naar het email adres ingevuld bij Beheer – Algemene instellingen.

Verbergen Kolom

Een loonconcept kolom die niet meer gebruikt wordt, kan uitgezet worden bij 'Kies kolommen'.

Verlof

Bij het aanmaken van een nieuw verlof wordt de verlofsoort geselecteerd met een saldo overschot welke het eerst zal verlopen.

In Beheer – Verlofsoorten kan aangeven worden dat een reden (omschrijving) verplicht is bij een aanvraag voor betreffende verlofsoort.

Periodiek verlof

Via de knop 'Periodiek verlof', op het overzicht van de verlofregistraties van een medewerker, kan een terugkerend verlof ingevoerd en geboekt worden. Geboekt periodiek verlof in het verleden kan niet automatisch verwijderd worden, alleen toekomst boekingen kunnen geannuleerd worden via de verwijder knop.

Externe partij

Documenten

Bij 'Beheer – Gegevensbeheer' kunt u 'Type Externe partij documenten' invoeren. Op het mutatie scherm van een externe partij is een menu punt toegevoegd, waarmee u documenten voor betreffende externe partij kunt bewerken.

Alle vestigingen

Managers en Vestigingmanager kunnen externe partijen aanmaken die beschikbaar zijn bij alle vestigingen. Gebruikers kunnen deze alleen bekijken en waar nodig selecteren, dus niet aanpassen.