

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

Per versie worden de belangrijkste veranderingen kort beschreven.

Versie 3.3.1

Mailen gegenereerde documenten.

Op de 'Document genereren' pagina kunt u 'Document mailen' aanvinken. Het gegenereerde document wordt dan naar het email adres van de werknemer gestuurd. De mail wordt gegenereerd aan de hand van het geselecteerde email template met het gegenereerde document als attachment. (Let op de privacy regels m.b.t. mailen van privacy gevoelige info). Alleen document templates die 'Direct opslaan' aangevinkt hebben, kunnen gemaïld worden.

Twee factor authenticatie.

Waar in onderstaande tekst Authenticator gebruikt wordt, worden [Google](#) of [Microsoft](#) Authenticator bedoeld. Wij leveren geen support op het installeren van de apps.

In Beheer – Algemene instellingen kunt u aangeven of Authenticator gebruikt wordt. In persoonlijke instellingen wordt een QRCode getoond als de gebruiker of medewerker voor authenticator kiest. Deze kan in de app gescand worden bij het aanmaken van een account in de app.

Het rapport 'Gebruiker' is uitgebreid met de kolom '2FA', met mogelijk waarden 'Mail', 'Auth' en '-'.

Loonconcept

Het inlezen van een xls bestand is flexibeler gemaakt. Het aantal regels vóór de regel met 'cbbs-velden' kan variabel zijn.

Export kolomnaam mogen dezelfde naam hebben. Bij het tonen van de export wordt de kolomnaam uitgebreid met een id nummer, omdat bij het tonen de naam wel uniek moet zijn. In de werkelijke export wordt de normale naam weer gebruikt.

De opmerking maximale lengte is verlengt naar 1000 tekens. Op Loonconcept controle kan de opmerking aangepast en opgeslagen worden.

Externe partijen

Een externe partij kan meerdere contactpersonen hebben. Tijdens installatie is voor partijen met ingevuld contactpersoon een contactpersoon regel aangemaakt.

Rapporten: Contactpersonen, Project toewijzingen en Documenten aanwezig.

Er kan een betalingsconditie geselecteerd worden.

Ziekteverzuim

Op het verzuim detail scherm wordt getoond welke gebruiker de betermelding gedaan heeft.

Ex-medewerkers

Bij algemene instellingen kan aangegeven worden dat ex-medewerkers algemene documenten, persoonlijke documenten, nieuws of berichten wel mogen zien (en versturen).

Versie 3.3.0

Ziekteverzuim

Aan notities kan een documenttype toegewezen worden.

Bij Beheer – Gegevensbeheer - Type Personeelsdocumenten kunt u aangeven of een type t.b.v. ziekte gebruikt wordt. Types t.b.v. 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 aangegeven 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



MAAKT TIJD
VOOR ONDERNEMEN

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.