



e-HRM voor beter presteren

Public labels/ private labels/ partner labels

**Nieuwe functionaliteiten**

254863	Notificatiecentrum nieuwsberichten vanuit navigatiebalk kunnen openen
312251	API voor organisatiestructuur, personen en dienstverbandgegevens
273158	Mogelijkheid om Mijn Loket op slot te zetten
313505	Nieuwe menu-knop voor pagina specifieke opties
315831	Kopiëren roosters van meer afdelingen naar andere weken
316057	Pagina favoriet toevoegen aan menubalk en Loket
311973	Rooster in agenda opnemen kan nu vanuit de mobiele pagina's
315791	Kantoorfas toegevoegd aan export naar Exact Online (EOL)
317168	Aanpassingen koppeling met iTheater
312384	Signaal uitdienst datum bij een medewerker ingevuld meervoudig af laten gaan
300825	Aanpassing aan custom rapport Kosten op pagina Personeel / Kosten
295699	Sollicitatieprocedure automatiseren

**Bugfixes**

316415	Mogelijk loops bij ophalen stamgegevens van een relatie
--------	---

254863 | Notificatiecentrum nieuwsberichten vanuit navigatiebalk kunnen openen

Nieuw toegevoegd is de mogelijkheid om signalen in een notificatiecentrum te tonen. Voorheen werden deze alleen per e-mail verstuurd of er werd een taak van aangemaakt. Gebruikers met de rol **F71: Toon notificaties** krijgen in de menubalk het icoon van de notificaties er bij. De teller toont het aantal ongelezen notificaties tot een instelbaar aantal dagen terug. Deze instelling doe je bij je profiel.



Ook in aan de inrichting van de signalering is iets toegevoegd; het is nu mogelijk om naast signaaltype Email en Taak ook **Notificatie** te kiezen. Signalering van dit type wordt alleen in het notificatiecentrum getoond. Signalen van type e-mail worden zowel gemaïld als in het notificatiecentrum getoond. Signalen van het type Taak kunnen afhankelijk van de verdere inrichting ook resulteren in een email en notificatie.

**Signaal item wijzigen**

ID: e3d3a6cc-1e77-495e-9653-34b6781ad5fd

Naam: Tijdelijke medewerker voor roosteren en u

Onderwerp (kop): Email

Categorie: **Notificatie** (highlighted with a red arrow)

Type: Taak

Omschrijving signaaltype: Signaleert wanneer er een medewerker ingeleend wordt bij een afdeling. Gebruik alleen "Doel Gebruiker", "Doel Rol" of "P&O-manager van de organisatie".

Dagen tussen herhaling:  Let op! Bij (jaarlijks) terugkerende signalen invullen! Niet groter dan 400.

Beschrijving:

Sjabloon:  Tijdelijke medewerker voo

We raden aan om eerst de inrichting van signalering te controleren alvorens het notificatiecentrum te implementeren. In een bestaande inrichting kunnen dubbele notificaties voorkomen bijv. een nieuwe taak die een e-mail genereert en zodoende ook nog een notificatie.

## 312251 API voor organisatiestructuur, personen en dienstverbandgegevens

Nieuw is de webAPI voor het ophalen van de organisatiestructuur, personen en dienstverbandgegevens van een contractant. Gebruikers met recht kunnen JSON aanroepen met hun gebruikersnaam, wachtwoord en de guid van de contractant.

```
1 {"Credentials":{"Username":"[redacted]","Password":"[redacted]"},"LicenseId":"[redacted]","IncludeEmployees":"true"}
```

Rekening houdend met rechten kan het resultaat er als volgt uit zien:

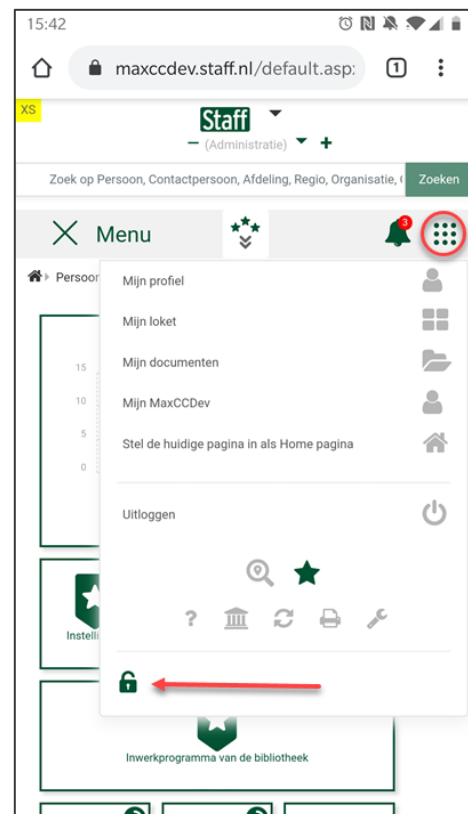
```
835 {
836   "Id": "8B3709FC-4F38-4E3E-9AFE
-DD61E269FAEB",
837   "BSN": "177778040",
838   "FirstName": "Iftin Abdoel",
839   "CallName": "Iftin",
840   "LastName": "Abokor",
841   "BirthDate": "1984-02-14",
842   "EmployeeNumber": "999998",
843   "EmploymentStartDate": "2018-10-01",
844   "EmploymentEndDate": "9999-12-31",
845   "ContractStartDate": "2018-10-01",
846   "ContractEndDate": "2018-12-31",
847   "ContractHoursPerWeek": "4.00",
848   "EmployeeType": "Medewerker",
849   "Department": "Verkoopteam",
850   "Region": "Nederland van MaxCC",
851   "Organisation": "MaxCC B.V.",
852   "Function": "Cateringmedewerker B",
853   "Salary": "1800.00",
854   "SalaryPeriod": "Maand",
855   "FirstAvailableWorkEmail":
"iftinabokor@gmail.com"
```

## 273158 Mogelijkheid om Mijn Loket op slot te zetten

Voor apparaten die een touchscreen hebben, is het nu mogelijk om de tegels op pagina's Mijn Loket en Mijn Portal vast te zetten zodat deze niet versleept kunnen worden. Wanneer de gebruiker rechten heeft om zijn Loket of Portal in te richten, kan hij/zij ook het loket op slot zetten.

Op slot zetten van Mijn Loket doe je door op het 9-punt menu te tikken en daarna op het slot-icoon te tikken. Je zet het slot open of dicht met een tik.

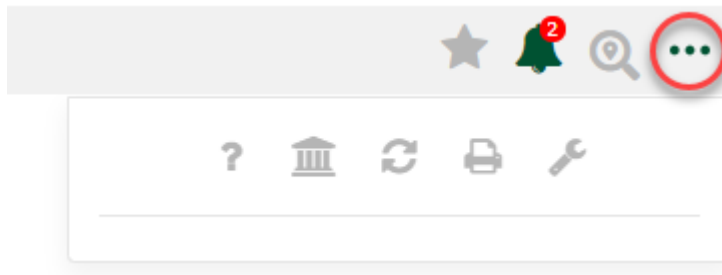
Op slot zetten van Mijn Portal doe je door op het slot-icoon te tikken dat meteen op de pagina zichtbaar is.



**313505 | Nieuwe menu-knop voor pagina specifieke opties**

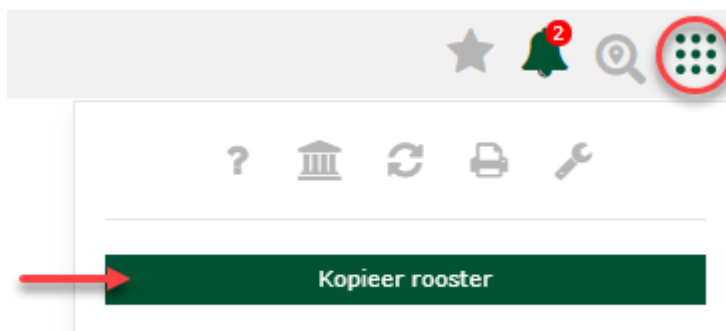
Een andere verbetering aan de usability van de software is het nieuwe pagina-specifieke menu met opties voor de pagina waarop je aan het werk bent.

Aan de rechterkant van de menubalk zie je de pagina-specifieke menu-knop in de vorm van puntjes. Als je hier op tikt dan opent zich een menu met opties voor de actieve pagina. Standaard zie je de optie voor help, wiki, verversen, printen en eventueel admin-modus (steeksleutel icoon). Wanneer er alleen maar deze opties voor de pagina beschikbaar zijn, dan zie je het 3-punts icoon.



3-punts menu wanneer er geen extra opties voor de pagina zijn

Wanneer er voor de pagina meer opties beschikbaar zijn, dan zie je het 9-punts icoon. Op deze manier is duidelijk dat er voor de pagina andere opties zijn, zoals in onderstaand voorbeeld om een rooster te kopiëren.



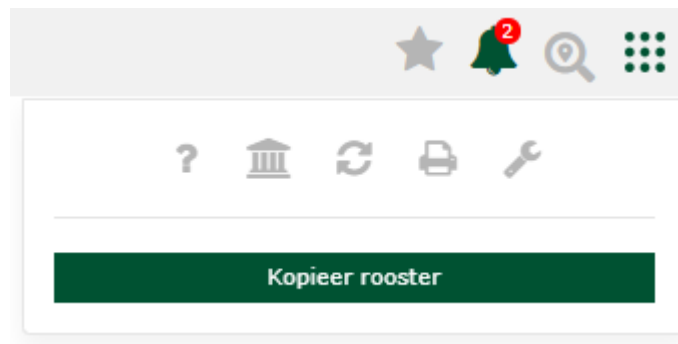
9-punt menu wanneer er wel extra opties voor de pagina zijn

Momenteel is alleen pagina Roosteren Flex uitgebreid met deze optie. De volgende pagina zal Invoeren Flex zijn, dit zal op een ander moment gecommuniceerd worden.

315831 | Kopiëren roosters van meer afdelingen naar andere weken

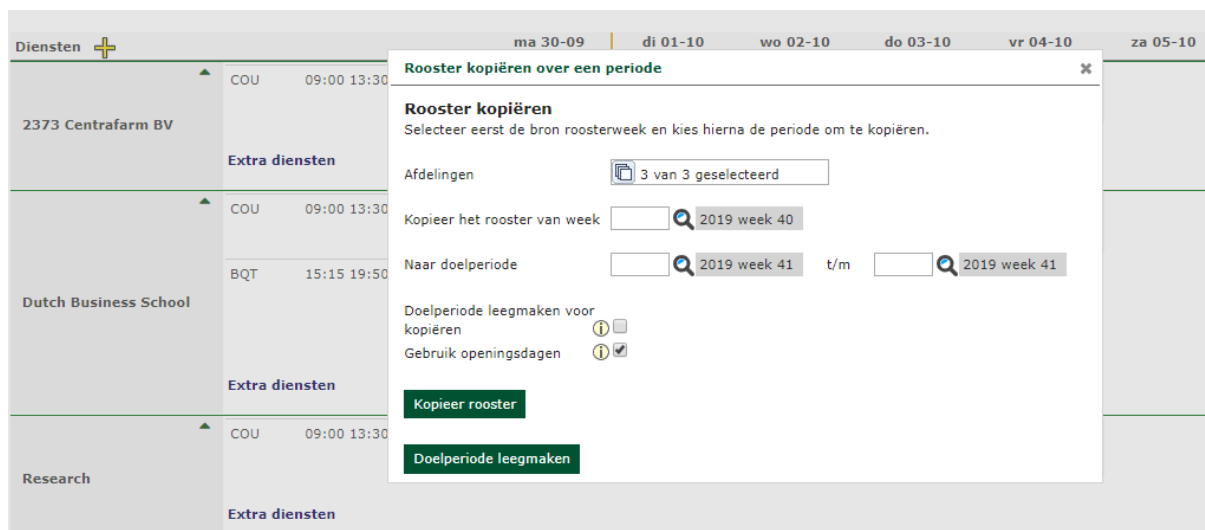
Op pagina Roosteren Flex is toegevoegd de optie om het rooster van meer afdelingen over een geselecteerde doelperiode te kopiëren. Deze functionaliteit is hetzelfde als bij het kopiëren van één afdelingsrooster met het verschil dat je 1 of meer afdelingen kan selecteren.

De optie om het rooster te kopiëren vind je onder het 9-punt menu.



Rooster kopiëren optie vanuit het 9-punt menu

Ook nieuw is dat je kunt kopiëren zonder de pagina te verlaten, de optie opent zich namelijk in een pop-up boven je rooster.

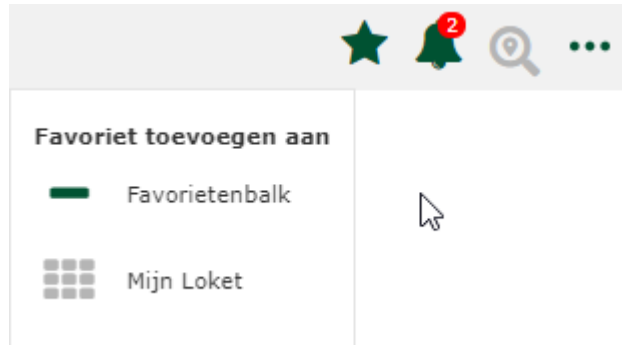


Rooster over periode kopiëren pop-up

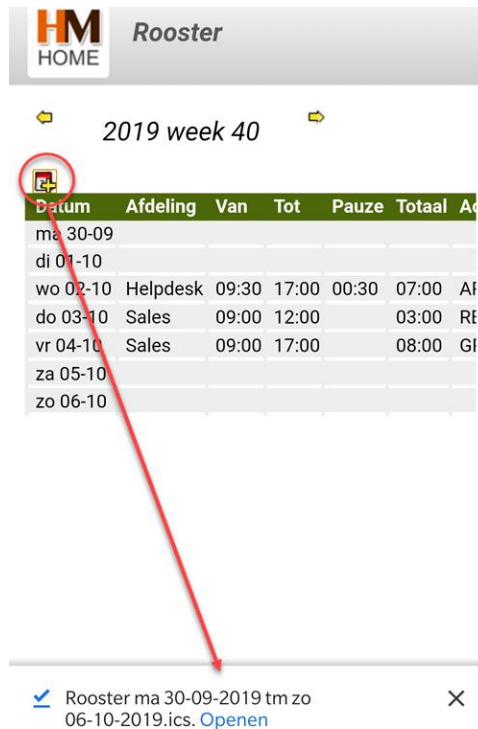
**316057** Pagina favoriet toevoegen aan menubalk en Loket

We hebben het maken van favorieten verbeterd zodat deze nu aan zowel de menubalk en/of aan je loket vastgemaakt worden. Met een tik op het favoriet icoon kun je kiezen voor de plaats waar je deze wilt terugzien.

Ook hebben we een melding toegevoegd wanneer je een favoriet via deze manier verwijdert.

**311973** Rooster in agenda opnemen kan nu vanuit de mobiele pagina's

We hebben nog een aanpassing gedaan aan de oude mobiele pagina's zodat je nu vanuit je rooster overzicht een .ics bestand kunt downloaden. Met dit bestand kun je het weekrooster opnemen in je agenda applicatie van de telefoon.



315791 | Kantoor kas toegevoegd aan export naar Exact Online (EOL)

Op pagina Omzet / Registratie / Kantoor kas is toegevoegd de optie om direct naar Exact Online te exporteren. Dit doe je met de daarvoor bedoelde knop bovenaan de pagina.

Gebruikers met de rol **EOL: Boek in EOL** kunnen deze knop zien. Verder benodigd is de Exact Online inrichting bij de administratie.

Home > Omzet > Registratie > Kantoor kas

oktober 2019

Download CSV

Boek in Globe

Boek in EOL

Kas beginsaldo per 01-01-2019 7.930,00



Saldo per geselecteerde maand 10.988,06

	Datum	Contant	Direct	Kantoor	Dagsaldo	Stortingen	Omschrijving	Uitgaven	Restsaldo	Status
<input type="checkbox"/>	di 01-10-2019	320,00		320,00	11.308,06				11.308,06	
<input type="checkbox"/>	wo 02-10-2019	80,00		80,00	11.388,06				11.388,06	
<input type="checkbox"/>	do 03-10-2019	380,00		380,00	11.768,06				11.768,06	

317168 | Aanpassingen koppeling met iTheater

Er zijn aanpassingen gedaan aan de koppeling met iTheater om de gegenereerde opdrachten (evenementen) makkelijker en overzichtelijker in de roosters en urenregistratie te zien.

Toegevoegd is de naam van de ruimte aan de naam van de opdracht. Dit zie je onder andere bij het beheren van de agenda-items op organisatieniveau.

Home > Aan-Afwezigheid > Agenda > Agenda

Datum wo 09-10-2019

Agenda

	Naam	Oprichtnr	Omschrijving	Van	Tot	Managers
	Orkater - Lost Tango - Grote zaal	48458	Orkater - Lost Tango	20:00	04:30	
	Orkater - Lost Tango - Casinozaal	49344	Orkater - Lost Tango	19:00	03:30	
	Theaterarrangement - Theatercafe	50405	Theaterarrangement	19:00	03:30	

Urenregistratie op een agenda item is ook mogelijk vanuit urenregistratie per persoon per dag.

Waarbij we de functionaliteit zodanig hebben uitgebreid, dat het uren registreren op agenda-items in de toekomst ook mogelijk is. De instelling hiervoor zet je aan op pagina Afdeling > Stam en bestaat uit het vinkje "Vrij opdrachten zoeken ongeacht datum".

Agendaopdrachten



Vrij opdrachten zoeken ongeacht datum



In de urenregistratie per persoon kun je nu ook zoeken naar opdrachten. De geaccepteerde zoektermen zijn opdrachtnummer, naam en datum.

Urenregistratie voor (847070) van 1001 Theater  
Uitgeleend aan 1001 Carnaval  
Invoeren in MINUTEN  
Datum: ma 07-10-2019

Van	Tot	Pauze	Activiteiten	XR	Afdeling	U Opdracht
ma 07-10-2019	00:00	(c) 8:30 16:30 0:00 08:00 8:00 TD			1001 Theater	49367
di 08-10-2019	00:00	(c)			1001 Theater	
wo 09-10-2019	00:00					
do 10-10-2019	00:00					
vr 11-10-2019	00:00					
za 12-10-2019	00:00					
zo 13-10-2019	00:00					

Agenda items op een datum voor een afdeling voor URS op persoonsniveau

Zoekterm: 9-10

ID	Relation	Datum	Description	TimeFrom	TimeUntil
48458	Orkater - Lost Tango - Grote zaal	09-10-2019		20:00:00	04:30:00
49344	Orkater - Lost Tango - Casinozaal	09-10-2019		19:00:00	03:30:00

**312384 | Signaal uitdienst datum bij een medewerker ingevuld meervoudig af laten gaan**

Vanaf deze release is het mogelijk om het signaaltype "Dienstverband Geplande Uitdienst datum gevuld" meer dan één keer per dienstverband af te laten gaan. Het kwam regelmatig voor dat de initieel ingevoerde uitdienst datum werd gewijzigd of er zelfs helemaal uitgehaald werd, dit zorgde er in de oude situatie voor dat de signalering niet nog een keer af kon gaan. Dit is nu verbeterd.

**Signaal item wijzigen**

ID: 838004a4-6479-4411-bc97-416898085bf0

Naam: Uit dienst: geplande uitdienst datum gevuld

Onderwerp (kop): Er is een uitdienst datum gepland

Categorie: Taak

Type: [Dienstverband Geplande Uitdienst datum gevuld](#)

Omschrijving signaaltype: Gaat af als er een indienstdatum gevuld is en de werknemer nu nog in dienst is. Wordt doorlopend uitgevoerd

Dagen tussen herhaling: 0 **Let op! Bij (jaarlijks) terugkerende signalen invullen! Niet groter dan 400.**

Beschrijving: Informeert de P&O manager rol van de organisatie dat een geplande uitdienstdatum ingevuld is.

Sjabloon: [Dienstverband en persoon](#)

Doel gebruiker: [gebruiker]

Doel rol: [rol]

Doel relatief: P&O-managerrol van de organisatie

Gebruikers zien elkaar niet:

Beantwoord wijziger/invoerder:

Beantwoord gebruiker: [gebruiker]

Beantwoord relatief: [relatief]

300825 | Aanpassing aan custom rapport Kosten op pagina Personeel / Kosten

Betreft een aanpassing aan het rapport “Personeel Kosten Inzoomen” op pagina Administratie / Personeel / Kosten.

Vanaf heden wordt bij improductiviteit geen toeslag meer berekend over de kosten. (let op dit is een maatwerk rapport waarop niet alle gebruikers recht hebben)

295699 | Sollicitatieprocedure automatiseren

Deze nieuwe functionaliteit is er voor bedoeld om de sollicitatieprocedure en het invoeren van medewerker stamgegevens makkelijker en minder foutgevoelig te maken. Doordat de kandidaat of medewerker zijn eigen gegevens invult, hoeft de werkgever deze niet meer over te typen. De door de medewerker aangeleverde gegevens kunnen hergebruikt worden in de “Wizard nieuwe medewerker”.

Het werkt als volgt, je begint op organisatieniveau:

The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: Home > Algemeen > Sollicitaties. Below this is a table with columns: Datum, Omschrijving, Roepnaam, Tussenvoegsels, Achternaam, Email, Laatste verstuurde, Aantal verzonden, and Ingevuld. Two rows are visible: one from 16-09-2019 for 'Vacature Barmedewerker' and one from 11-07-2019 for 'Vacature Afwasser'. A green callout bubble points to a plus icon and says: 'Maak een nieuwe uitnodiging aan en verstuur naar het e-mail adres van de'. Below the table is a 'Sollicitatie Details' section with a form titled 'Nieuwe Sollicitatie invoeren' containing fields for Roepnaam (Bernard), Tussenvoegsels (van), Achternaam (Dongen), Email (gerben@maxcc.nl), and Omschrijving (Vacature Keukenmedewerker). A 'Uitnodiging versturen' button is at the bottom right of the form.

In het bovenstaande scherm zie je welke mensen je hebt uitgenodigd om zijn of haar gegevens in te vullen. Wanneer de uitnodiging verzonden is, ontvangt de medewerker een e-mail met daarin een link naar het online formulier. Het bovenstaande scherm zie je ook of het formulier al ingevuld en teruggestuurd is, ook kun je de uitnodigingen/inschrijvingen hier verwijderen. Je verwijdert dan ook de gegevens die door de medewerker zijn ingestuurd.

De email is opgemaakt volgens het standaard MaxCC sjabloon “Sollicitatieformulier invullen” of een eigen formulier van de contractant. Deze instellingen voor het sjabloon gebruik je:

The screenshot shows a configuration screen with two rows. The first row has 'Replacement SQLId' in a grey box, a search icon, a red 'X' icon, and a text box containing 'Sjabloon query voor het ve'. The second row has 'Brontabel voor replacement' in a grey box, a search icon, a red 'X' icon, and a text box containing 'Sollicitatie (tblJobApplicati'.

De medewerker kan vanuit zijn e-mail de link aanklikken en opent zo het formulier om zijn stamgegevens in te vullen. Alleen een volledig ingevuld formulier kan ingestuurd worden. De velden spreken voor zich en de keuzelijst voor het wervingskanaal richt je in onder de standaardkeuzelijsten met de naam “Wervingskanaal”.

<b>Datum</b>	09-10-2019
<b>Omschrijving</b>	Vacature <b>Keukenmedewerker</b>
Beste Bernard van Dongen, Vul onderstaand formulier in en klik op de knop Verstuur.	
<b>Persoonsgegevens</b>	
BSN	470499527
Roepnaam	Bernard
Tussenvoegsels	van
Achternaam	Dongen
Nationaliteit	Nederlandse
Geboortedatum	12-04-1986
Geslacht	Man
Email privé	partenariair@gmail.com
Mobiel	06-4545123
Bankrekening	NL13INGB0004589632
<b>Adresgegevens</b>	
Straat	Teylingerweg
Huisnummer	80
Nummer toevoeging	
Postcode	2114 EK
Woonplaats	Vogelenzang
<b>Overig</b>	
Wervingskanaal	LinkedIn
<input checked="" type="checkbox"/> Ik verklaar het bovenstaande correct en naar waarheid ingevuld te hebben en ga akkoord dat mijn gegevens door Arcencus gebruikt worden tijdens de sollicitatie. Deze gegevens worden niet aan derden verstrekt en zullen maximaal 3 maanden bewaard blijven.	
<input type="button" value="Verstuur"/>	

Nadat het formulier door de sollicitant is teruggestuurd, wordt de link uit de mail ongeldig en kan niet meer opnieuw gebruikt worden. Zodoende kan de sollicitant maar één keer zijn gegevens insturen. Wel kan de werkgever bij het beheren van de uitnodigingen deze opnieuw versturen naar de sollicitant.

De werkgever kan vervolgens in de “Nieuwe medewerker” wizard de gegevens van de sollicitant meteen gebruiken bij het aanmaken van de medewerker.

**Proces Wizard**  
**Personalia**  
**Nieuwe Medewerker**  
Dik gedrukte velden zijn verplicht om in te vullen

**Kies eerst de organisatie waar de nieuwe medewerker wordt aangemaakt**

Organisatie: Arcencus B.V.

**Personalia**

Kies een sollicitant (optioneel): Bernard van Dongen

BSN / Sofinummer: 470499527

**Geen BSN/Sofinummer.**

Voorletters:

Roepnaam: Bernard

Voornamen:

Tussenvoegsels: van

Achternaam: Dongen

Nationaliteit: Nederlandse

Kies eerst de organisatie en daarna de sollicitant

Wordt de medewerker niet aangenomen, dan verwijdert het systeem automatisch de ingevulde formulieren wanneer deze ouder zijn dan 3 maanden.

---

**Bugfixes**

316415	Mogelijk loops bij ophalen stamgegevens van een relatie
--------	---

Dit kwam voor als ingesteld was dat relatie zichzelf als moederbedrijf had. Probleem is opgelost.