otherside at work

for happy professionals

Beschrijving release 'Kay'

Xpert Suite

Auteur Suzanne Mertens

Versie 1.0

Status Definitief

Datum 01-05-2020

Classificatie Openbaar

powered by fair priced technology

INHOUDSOPGAVE

KORT OVERZICHT 4

1 ALGEMEEN 6

1.1 Kay 6
1.2 Verplichte registratie van e-mailadres bij gebruikers 7
1.3 Blokkering gebruikeraccounts die reeds 2 jaar inactief zijn 7
1.4 Uitfasering WalkMe 7
1.5 Vooraankondiging overgang naar portal 8

2 BASIS XPERT SUITE 10

2.1 XS Beheer 10
2.1.1 Vertalingen 10
2.1.2 Verbergen knoppen voor downloaden en e-mailen bestanden en documenten 10
2.1.3 Autorisatie voor bewerken van spreekuurdocumenten 11
2.1.4 Nieuwe triggervoorwaarde 'Traject startdatum is x dagen of langer geleden' 11
2.2 XS Gebruiker 12
2.2.1 Verbeterd taalgebruik 12
2.2.2 Performance 12
2.2.3 Leesbaarheid resultaten 'Uitgebreid zoeken' 12
2.2.4 Te beoordelen documenten 12
2.2.4.1 Extra kolommen 13
2.2.4.2 Filteropties 13
2.2.4.3 Widget 14
2.3 XS Rapportages 15
2.3.1 Algemeen 15
2.3.2 Nieuwe selectiemogelijkheden 15
2.3.3 WGA rapportage 17

3 MODULES 20

3.1 Agenda 20
3.1.1 Beschikbaarheden limiteren 20
3.1.2 Oproepverzoek inplannen via afspraak genereren wizard 21
3.1.3 Capaciteitsweergave 22
3.1.3.1 Extra informatie per blok 22
3.1.3.2 Filteropties 22
3.1.3.3 Actielink 23
3.1.4 Flexibele afspraken 23
3.2 Medisch dossier 25
3.2.1 Taakdelegatie 25
3.2.2 Standaard eindverantwoordelijken 25
3.2.2.1 Eindverantwoordelijke op Overzichtsdocumenten 26
3.2.2.2 Eindverantwoordelijke wijzigen/toekennen als traject al loopt 27
3.2.2.3 Eindverantwoordelijke filter in document beoordelen 27
3.3 Contractmanagement 27
3.3.1 Factureren op basis van peildatum 27

4 INTEGRATIES 29

4.1 Webcamconsult 29

KORT OVERZICHT

In deze samenvatting kun je snel alle nieuwe functionaliteit bekijken en doorklikken naar de onderdelen die voor jou interessant zijn, voor een uitgebreidere uitleg.

Onderdeel	Toelichting
1. Algemeen	
Verplichte registratie van e-mailadres bij gebruikers	Gebruikers moeten verplicht een e-mailadres registeren, om een goede veiligheid van het account te kunnen waarborgen.
Blokkering accounts na 2 jaar inactiviteit	Gebruikersaccounts die meer dan 2 jaar inactief zijn, zullen geblokkeerd worden.
Uitfasering WalkMe	De WalkMe functionaliteit zal vanaf 1 juli as. niet meer beschikbaar zijn.
Vooraankondiging overgang naar Portal	We vragen onze klanten om gebruik te gaan maken van onze Portalomgeving. Er is ook een handleiding voor de inrichting van Portal bijgevoegd.
2.1 XS Beheer	
Vertalingen	Voor eigen in te richten onderdelen in Portal (oa. widgets/actielinks) kunnen vertalingen worden toegevoegd.
Verbergen knoppen 'downloaden' en 'e-mailen' bij documenten	Er is een nieuwe autorisatie toegevoegd om de knoppen 'downloaden' en 'e-mailen' bij documenten te mogen gebruiken.
Autorisatie bewerken documenten	Autorisatie op het mogen bewerken van documenten is strenger geworden.
Nieuwe triggervoorwaarde	Er is een nieuwe triggervoorwaarde 'Startdatum traject meer dan X dagen geleden' toegevoegd.
2.2 XS Gebruiker	
Verbeterd taalgebruik	Nederlandse en Engelste teksten zijn gecontroleerd op spelfouten.
Performanceverbeteringen	Op verschillende onderdelen in de applicatie zijn performanceverbeteringen doorgevoerd.
Leesbaarheid resultaten 'Uitgebreid zoeken'	De leesbaarheid lijst met resultaten bij 'Uitgebreid zoeken' is verbeterd en er is een zoekfunctie op de lijst zelf toegevoegd.
Te beoordelen documenten • Extra kolommen • Filteropties • Widget	Op de pagina van 'Te beoordelen documenten' zijn kolommen toegevoegd met de gebruiker/auteur en eindverantwoordelijke. Ook kan er gefilterd worden op oa. gebruiker/auteur, werkgever, periode. Daarnaast is er een widget beschikbaar met deze informatie.

2.3 XS Rapportages	
Nieuwe selectiemogelijkheden	Voor een set basisrapportages over verzuimcijfers zijn extra manieren beschikbaar gesteld om verzuimcijfers op te vragen voor groepen werkgevers.
WGA rapportage	Er worden basisrapporten opgesteld waarmee gemakkelijk overzichten over de status van WGA-begeleiding verkregen worden.
3.1 Agenda	
Beschikbaarheden limiteren	Op beschikbaarheden kunnen limieten worden ingesteld op aantal spreekuren, spreekuursoort en werkgever.
Oproepverzoek inplannen via afspraakwizard	Oproepverzoeken kunnen nu ook via de 'Afspraak genereren wizard' worden ingepland, zodat er rekening wordt gehouden met beschikbaarheden.
Capaciteitsweergave • Extra informatie per blok • Filteropties • Actielink	De capaciteitsweergave binnen de Agenda laat meer informatie zien per beschikbaarheidsblok en er kan gefilterd worden op oa. gebruikersgroep, gebruiker, locatie en minimaal beschikbare tijd. Daarnaast is deze weergave ook te bereiken via een Actielink in Portal.
Flexibele afspraken	Afspraken kunnen flexibel worden ingepland binnen een bepaald tijdsvak. De starttijd van de afspraak kan dan nog wijzigen, afhankelijk van andere in te plannen afspraken.
3.2 Medisch Dossier	
Taakdelegatie	De functionaliteit rondom Taakdelegatie is opnieuw uitgebreid. Binnenkort volgt er een document met een volledige beschrijving.
Standaard eindverantwoordelijke • Op overzichtsdocumenten • Wijzigen/toekennen op lopend traject • Extra filter op overzicht document beoordelen	De standaard eindverantwoordelijke is nu vast te leggen per protocolvariatie door middel van casemanagementteams. De ingestelde eindverantwoordelijke wordt ook weergegeven op overzichtsdocumenten. Daarnaast is het mogelijk om een verantwoordelijke toe te kennen of wijzigen bij een lopend traject. Ten slotte is er een extra filter beschikbaar op het overzicht 'Te beoordelen documenten' voor de verantwoordelijke.
3.2 Contractmanagement	
Factureren op basis van peildatum	Alle factureerbare verrichtingen van vóór een bepaalde peildatum kunnen worden opgenomen in de te genereren factuurgrondslagen.
4. Integraties	
4.1 Webcamconsult	Er is een integratie met Webcamconsult gerealiseerd, waardoor er 'Corona-proof' spreekuuren kunnen plaatsvinden via beeldbellen.

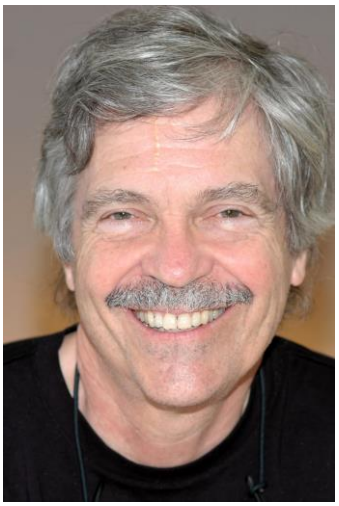
1 ALGEMEEN

Wij nemen donderdag 14 mei een release van de Xpert Suite met een aantal bugfixes en functionele wijzigingen in productie. Hierdoor zal tussen 20.00 en 22.00 uur meerdere (korte) verstoringen in het gebruik mogelijk zijn, wij adviseren daarom enkel in te loggen wanneer dat noodzakelijk is.

Volgende geplande release: donderdag 16 juli (deze planning is onder voorbehoud).

1.1 KAY

Releasenaam	Kay
Persoon	Alan Kay
Tijdvak	1940 – heden
Bijdrage computers/internet	Alan Kay is vooral bekend om zijn werk in objectgeoriënteerd programmeren en grafische gebruikersomgevingen. Hij is ook een grondlegger van de eerste laptopcomputer.



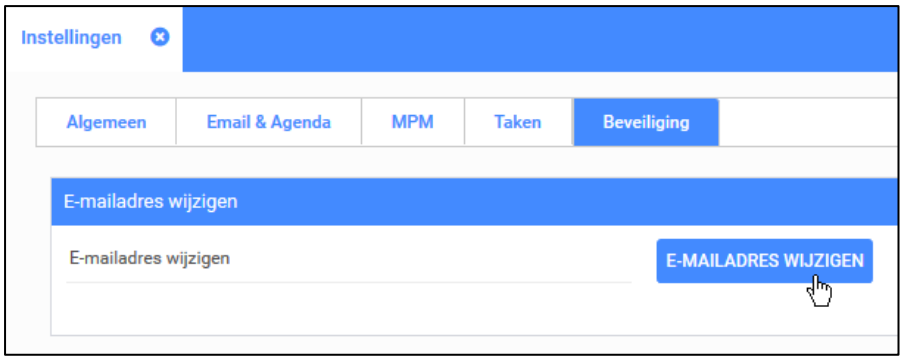
Uitgebreide omschrijving
Alan Kay is een Amerikaanse computerwetenschapper en wordt ook gezien als de grondlegger van de laptopcomputer. Hij heeft een bachelor gehaald in wiskunde en moleculaire biologie. Hij vervolgende zijn master in computerwetenschappen en in 1969 behaalde Kay hierin ook een PhD. In zijn studententijd trad hij ook op als professioneel jazzgitarist. Na zijn studies en PhD, trad Kay in dienst bij Xerox waar hij werkte aan Smalltalk, de eerste objectgeoriënteerde programmeertaal voor educatieve doeleinden. In 1983 vervolgde Kay zijn carrière bij Apple. Hier ontwierp hij onder andere de GUI (Graphical User Interface) voor operating systems, dat later gebruikt zou worden in Apple's Mac OS en Windows OS. Later heeft Kay ook nog bij Walt Disney, Atari en Hewlett-Packard gewerkt. In de jaren '70 was Kay een van de bedenkers van een klein formaat computer, lang voordat laptops daadwerkelijk beschikbaar zouden zijn. Hij is oprichter van een non-profit organisatie die zich inzet voor de toegankelijkheid en het gebruik van computers en software in onderwijs. In 2003 werd het werk van Kay in objectgeoriënteerd programmeren beloond met de A.M. Turing Award.

1.2 VERPLICHTE REGISTRATIE VAN E-MAILADRES BIJ GEBRUIKERS

Vanaf deze release zijn gebruikers verplicht een e-mailadres te registreren waar beveiligingsberichten (zoals 'stel opnieuw uw wachtwoord in' of 'uw account is vanwege te veel verkeerde wachtwoorden geblokkeerd') naartoe gestuurd kunnen worden. Dit geldt ook voor gebruikers die inloggen met SSO. Het instellen van een e-mailadres is noodzakelijk om een goede veiligheid van het account te kunnen waarborgen.

Wanneer bij een bestaande gebruiker géén e-mailadres bekend is binnen de Xpert Suite, krijgt deze bij de eerstvolgende inlog een pop-up om een e-mailadres in te stellen. Daarnaast is het nu verplicht om een e-mailadres op te geven bij de registratie van nieuwe gebruikers.

Een gebruiker kan te allen tijde zijn/haar eigen e-mailadres wijzigen bij 'Instellingen > Beveiliging'.



1.3 BLOKKERING GEBRUIKERACCOUNTS DIE REEDS 2 JAAR INACTIEF ZIJN

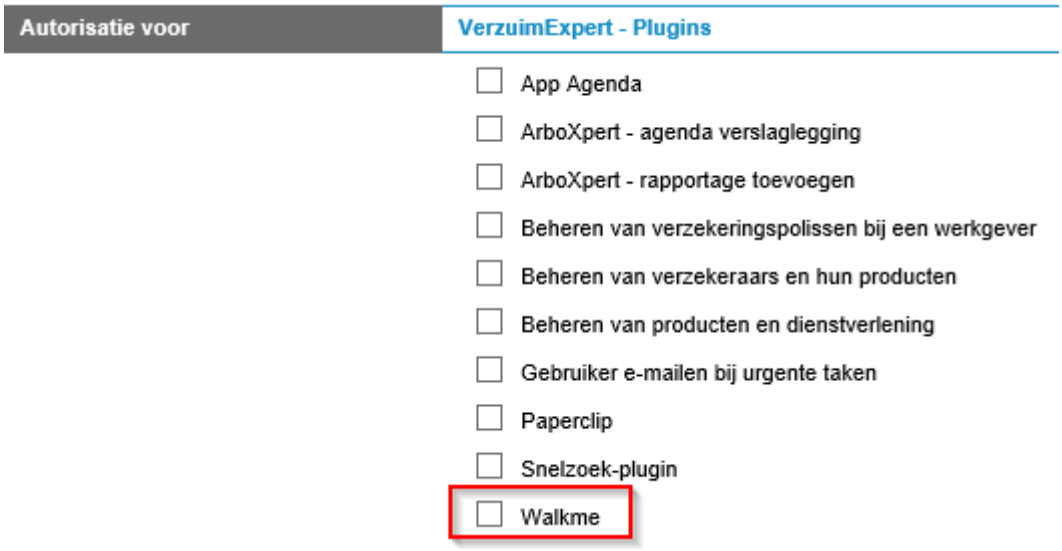
Momenteel is het mogelijk dat wachtwoorden van een gebruikeraccount 'oneindig' geldig blijven. De afgelopen jaren hebben we een aantal keer de manier van 'hashing' van wachtwoorden geüpdated en daarmee veiliger gemaakt. Het kenmerk van een hash is echter dat je deze niet kunt bijwerken met een nieuwe methode, zolang de gebruiker niet een keer opnieuw inlogt. We hebben de laatste 2 jaar geen grote wijzigingen meer doorgevoerd aan de hash-methode, maar hebben wel waargenomen dat er nog een groep gebruikers is die niet hebben ingelogd sinds deze laatste update. Per deze release zullen daarom gebruikers die langer dan 2 jaar niet hebben ingelogd in Xpert Suite worden geblokkeerd. Indien deze gebruikers na de blokkering wel weer gebruik willen maken van hun account, kan de beheerder het betreffende account deblokkeren via Gebruikersbeheer en dient de gebruiker een nieuw wachtwoord in te stellen via de ontvangen link.

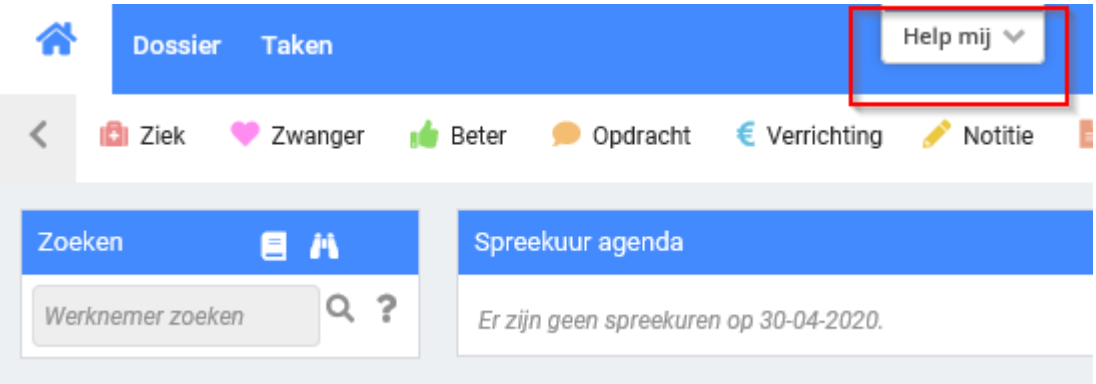
Voor de volledigheid: er is geen indicatie dat hier sprake is van een beveiligingslek. Het is een preventieve maatregel om gevolgen van eventuele toekomstige incidenten te minimaliseren.

1.4 UITFASERING WALKME

WalkMe biedt gebruikers een digitale toelichting (walkthrough) bij de belangrijkste functies van de Xpert Suite. Deze functionaliteit zal per 1 juli 2020 niet meer beschikbaar zijn. Dit, omdat ons platform 'Portalen

op maat' aanbiedt die een intuïtieve en gebruiksvriendelijke interface hebben. Tevens kun je daar eenvoudig eigen helpteksten inrichten die helemaal op maat van de ingelogde gebruiker zijn. Hierdoor is WalkMe niet meer nodig. In het Klassiek gebruikersbeheer zal daarom de optie om gebruikers(groepen) te autoriseren voor Walkme gaan verdwijnen en in de applicatie zal het tabje 'Help mij' verdwijnen. Als Xpert Suite beheerder hoef je voor de uitfasering van WalkMe geen (technische) actie te ondernemen. Wel is het handig om gebruikers hierover te informeren. Verder verandert er niets aan de werking van het XS platform.



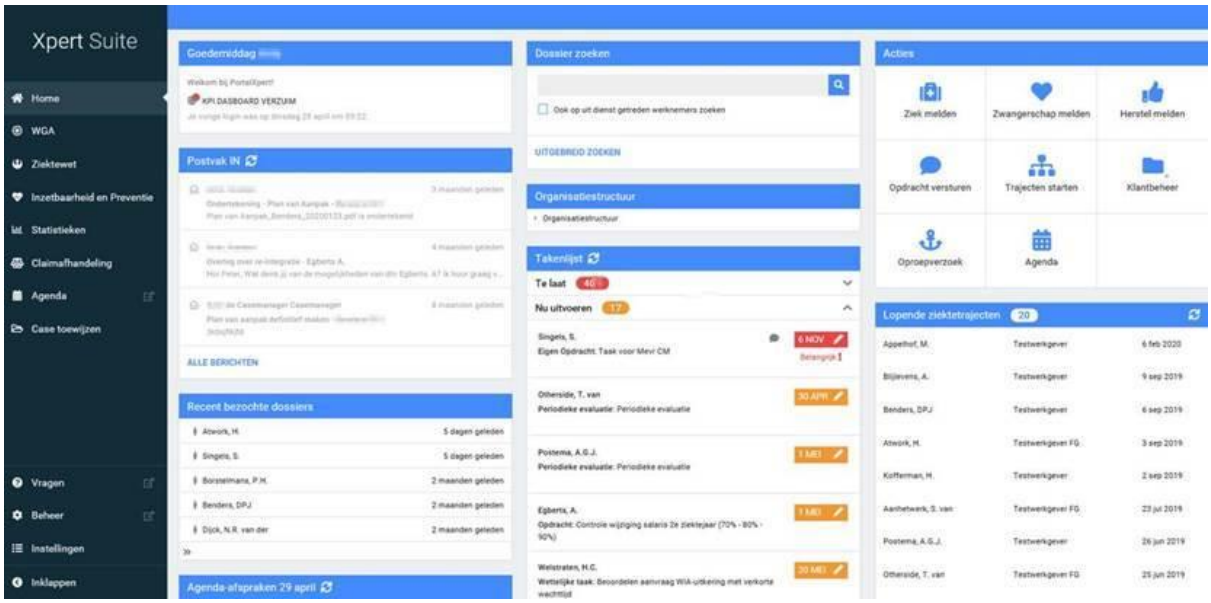


1.5 VOORAANKONDIGING OVERGANG NAAR PORTAL

Wij vinden het belangrijk dat je in de Xpert Suite de beste gebruikerservaring hebt, daarom hebben wij de afgelopen jaren hard gewerkt aan portalen op maat. Naast de mogelijkheid om voor iedere gebruikersgroep een portaal op maat in te richten, bieden de portalen ook een veel gebruikersvriendelijkere en intuïtievere ervaring van de Xpert Suite. Ruim 60% van de gebruikers maakt inmiddels gebruik van portalen. Maar ook de overgebleven klanten gaan we vragen om de overstap naar het gebruik van portalen te maken, zodat de oudere gebruikerinterface kan worden uitgefaseerd.

Maak je nog geen gebruik van portalen voor al je gebruikers(groepen), dan kan je nu al aan de slag met het creëren van portalen om hun gebruikerservaring te verbeteren. Als bijlage bij deze releasenotes vind je een eenvoudige handleiding om zelf portalen in te richten. Daarnaast zullen we de komende periode

aanvullende ondersteuning gaan aanbieden in de vorm van voorgeconfigureerde portalen (waarmee de functionaliteit van de oudere interface in ieder geval beschikbaar is) en/of de hulp bij de inrichting door een van onze implementatie- of applicatieconsultants. Onze account- of deliverymanagers nemen in de komende periode contact op om de mogelijkheden te bespreken.



2 BASIS XPERT SUITE

2.1 XS BEHEER

2.1.1 VERTALINGEN

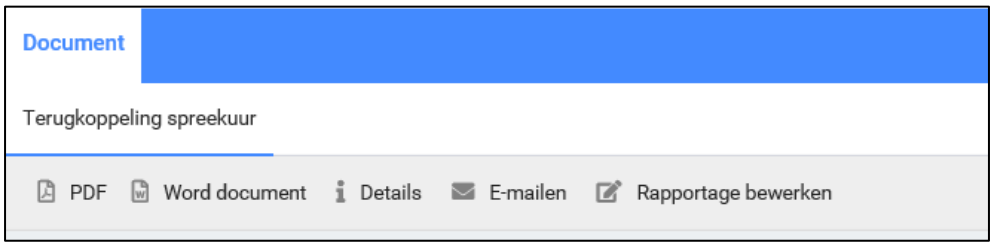
Binnen de Xpert Suite is het nu mogelijk om vertalingen toe te voegen voor de beheerbare onderdelen bij Portalbeheer en Rollenbeheer. Bij beheer van menu's, actielinks, widgets en gebruikersrollen kun je de teksten van de verschillende talen bekijken, toevoegen of bewerken. De gebruikers die inloggen in de Engelstalige omgeving, zullen dan de vertaalde onderdelen zien wanneer deze zijn ingevuld.

In de toekomst zullen er voor meer eigen in te richten onderdelen uit de Xpert Suite vertalingen mogelijk worden.

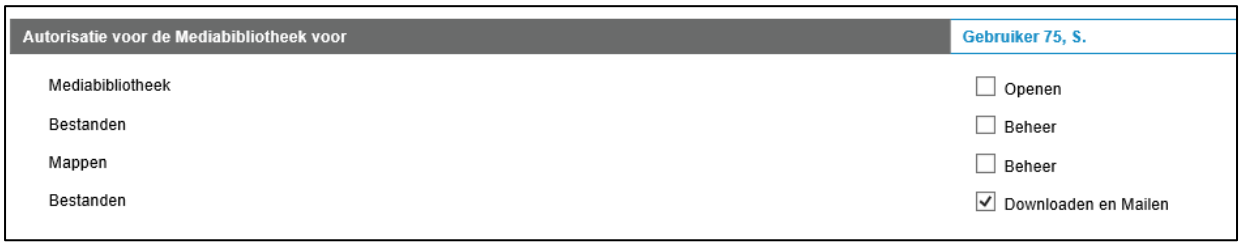
De vertalingen worden, na het instellen, gesynchroniseerd met onze server. Dit is een asynchroon proces, het kan daarom tot maximaal 1 uur duren voordat de vertalingen zichtbaar zijn in Xpert Suite voor de gebruikers.

2.1.2 VERBERGEN KNOPPEN VOOR DOWNLOADEN EN E-MAILEN BESTANDEN EN DOCUMENTEN

Er is functionaliteit toegevoegd, waarmee knoppen voor het downloaden en e-mailen van documenten en bestanden voor bepaalde gebruikers en/of gebruikersgroepen verborgen kunnen worden. Hiermee kan het lokaal opslaan en het versturen van bestanden met gevoelige gegevens worden ontmoedigd.



Hiervoor is een nieuwe autorisatie 'Downloaden en Mailen' toegevoegd onder 'Autorisatie voor de Mediabibliotheek'. Dit is te vinden op pagina 4 binnen het gebruikersbeheer in klassiek beheer. Met deze autorisatie kan per gebruiker(sgroep) ingesteld kan worden of documenten en bestanden gedownload en gemaild mogen worden. Bij gebruikers waar de nieuwe autorisatie uit staat, zullen de knoppen voor het downloaden (zoals PDF en Word) en voor het e-mailen van bestanden/documenten niet beschikbaar zijn.



Voorafgaand aan deze release, waren deze knoppen voor alle gebruikers met toegang tot deze bestanden/documenten beschikbaar. Voor alle gebruikers zal deze autorisatie daarom standaard aangezet worden in deze release, zodat deze knoppen beschikbaar blijven voor gebruikers. Functioneel beheerders kunnen instellen voor welke gebruikers deze knoppen niet meer beschikbaar zijn.

2.1.3 AUTORISATIE VOOR BEWERKEN VAN SPREEKUURDOCUMENTEN

Er is een extra autorisatiecheck toegevoegd voor het bewerken van documenten uit spreekuren. Een gebruiker mag een document alleen bewerken indien zij ofwel de uitvoerder zijn van het spreekuur, ofwel de autorisatie 'Mag rapportage/verrichting namens andere gebruiker registeren' hebben.

2.1.4 NIEUWE TRIGGERVOORWAARDE 'TRAJECT STARTDATUM IS X DAGEN OF LANGER GELEDEN'

Via Triggerbeheer is het mogelijk om een nieuwe triggervoorwaarde 'Traject startdatum is X dagen of langer geleden' in te stellen. De acties die worden ingesteld bij deze trigger worden – ook afhankelijk van

eventueel andere voorwaarden – uitgevoerd zodra de startdatum het ingestelde aantal dagen bereikt of gepasseerd heeft.
Tussentijds herstel wordt niet meegenomen in de bepaling van het aantal dagen, er wordt dus niet gekeken naar de startdatum van deeltrajecten.

2.2 XS GEBRUIKER

2.2.1 VERBETERD TAALGEBRUIK

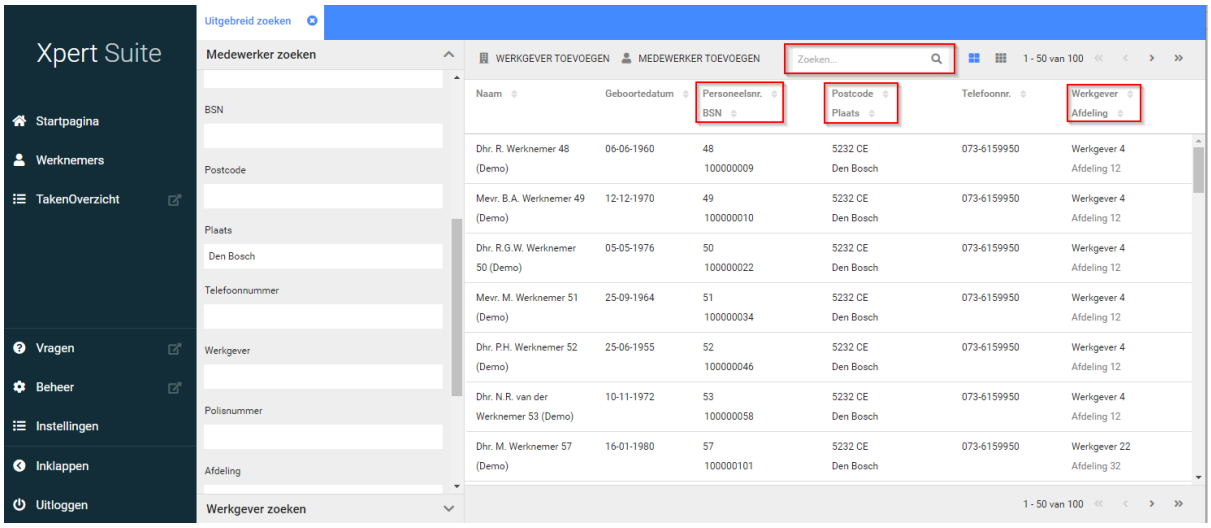
Door de hele applicatie zijn verschillende teksten verbeterd en uitgebreid, in zowel Nederlands als Engels.

2.2.2 PERFORMANCE

In deze release zijn er weer verschillende performanceverbeteringen doorgevoerd. In Veilig Communiceren zal het laden van de lijst met dialogen in het werknemerdossier sneller gaan. Bij Uitgebreid zoeken van een werkgever in combinatie met een label, worden de resultaten sneller geladen. Bij het inplannen van een afspraak in de Agenda via de afspraakwizard, worden in stap 2 de beschikbare tijdslots van gebruikers sneller weergegeven.

2.2.3 LEESBAARHEID RESULTATEN 'UITGEBREID ZOEKEN'

In Portal is er de mogelijkheid tot 'Uitgebreid zoeken' op werknemers en werkgevers. De lijst met resultaten is qua leesbaarheid verbeterd: er zijn een aantal kolommen bij elkaar gevoegd, waardoor de resultaten ook op kleinere schermen goed wordt weergegeven. Verder is er een zoekfunctie toegevoegd rechtsboven, zodat er nog specifieker gezocht kan worden binnen de lijst met resultaten.



2.2.4 TE BEOORDELEN DOCUMENTEN

Voor klanten die gebruik maken van de functionaliteit voor het beoordelen van documenten zijn verschillende verbeteringen doorgevoerd aan het overzichtsscherm 'Te beoordelen documenten'. Daarnaast

is er een widget beschikbaar gekomen, zodat direct op de Startpagina al zichtbaar is voor de gebruiker of er documenten beoordeeld moeten worden.

2.2.4.1 EXTRA KOLOMMEN

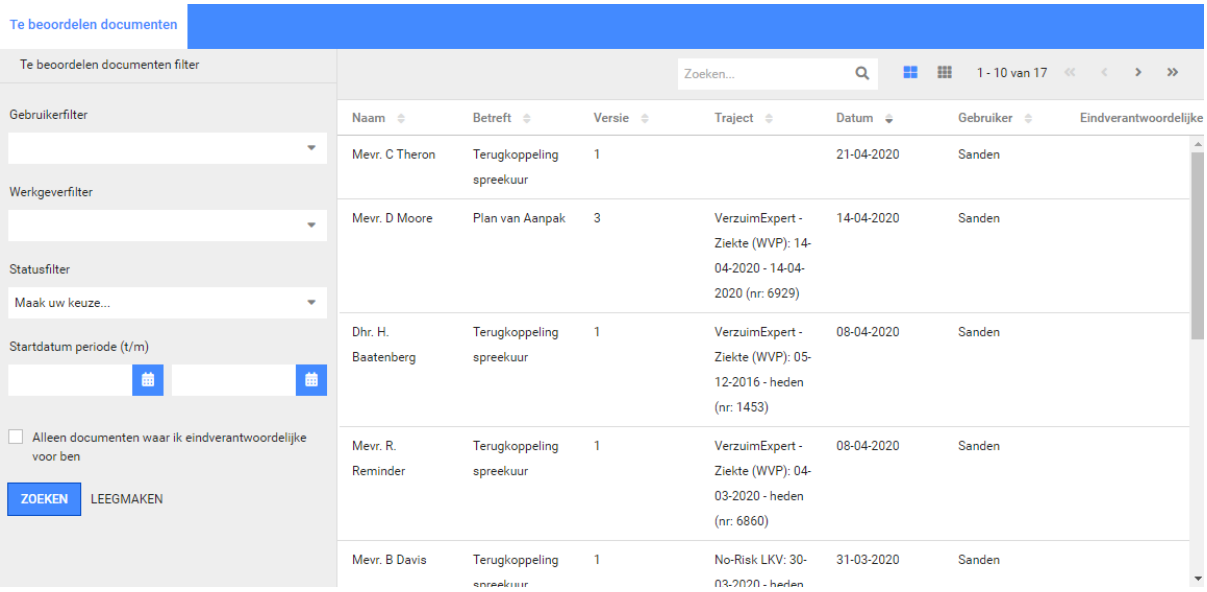
In het overzicht zijn twee extra kolommen toegevoegd: een kolom waarin getoond wordt welke gebruiker het document heeft aangemaakt en een kolom voor de eindverantwoordelijke gebruiker voor het document (voor klanten die gebruik maken van taakdelegatie). Daarnaast kan er gesorteerd worden op de verschillende kolommen is er een zoekfunctie toegevoegd binnen de tabel.

Er kan gesorteerd worden op de naam van de werknemer, gebruiker die het document heeft aangemaakt, betreft (documentnaam), traject, datum en eindverantwoordelijke. Standaard worden de recentste documenten bovenaan in de lijst getoond. Met behulp van het zoekveld boven de tabel kan gezocht worden binen de tabel. Er kan gezocht worden op namen van werknemers, gebruiker die het document heeft aangemaakt, betreft, trajecten en eindverantwoordelijke.

2.2.4.2 FILTEROPTIES

In hetzelfde overzicht is er nu de optie om te filteren op:

- Gebruiker: gebruikers die ten minste één document hebben aangemaakt, dat beoordeeld moet worden;
- Werkgever: werkgevers waarvan ten minste één werknemer 'te beoordelen documenten' heeft binnen het Trajectendossier;
- Periode: periode waarbinnen het document aangemaakt is;
- 'Alleen documenten waar ik eindverantwoordelijke voor ben': dit is van toepassing wanneer Taakdelegatie / Eindverantwoordelijke is ingericht op de omgeving (zie ook hoofdstuk 3.2.1 Taakdelegatie in dit document).



2.2.4.3 WIDGET

Er is een nieuwe widget ontwikkeld, welke een (beperkte) lijst toont van de documenten die beoordeeld moeten worden. Aan de linkerkant zie je de documentnaam, het bijbehorende dossier en werkgever. Rechts wordt de gebruiker/auteur en de aanmaakdatum weergegeven.
Vanuit dit overzicht is het mogelijk om naar het volledige overzicht van 'Te beoordelen documenten' te gaan, via de knop 'Naar documenten' onder in de widget. Door deze widget wordt het snel inzichtelijk of en hoeveel documenten er nog beoordeeld moeten worden en door wie. Functionaliteit van de widget is afhankelijk van de ingestelde autorisaties.

2.3 XS RAPPORTAGES

2.3.1 ALGEMEEN

In de komende releases gaan we aan de slag met het neerzetten van een nieuwe basis-structuur voor de rapportages. In de loop van de jaren is er een uitgebreide set rapporten ontstaan waarmee combinaties van verschillende cijfers opgevraagd kunnen worden. Deze kent echter een aantal beperkingen:

1. Bij de selectie van werkgevers of afdelingen kun je alleen gebruik maken van de organisatiestructuur. Het komt echter voor dat je verschillende combinaties van werkgevers zou willen gebruiken voor verschillende overzichten. Dat is nu niet mogelijk.
2. Veel cijfers worden in veel verschillende basisrapporten getoond.
3. Bij elk nieuw rapport moeten de selecties opnieuw ingesteld worden.

Om verschillende cijfers eenvoudiger beschikbaar te stellen aan verschillende typen gebruikers, zullen we in een aantal stappen verbeteringen door gaan voeren. De eerste stap is met deze release. Deze bestaat uit 2 onderdelen:

1. Voor een set basisrapportages over verzuimcijfers zijn extra manieren beschikbaar gesteld (naast selectie via de organisatiestructuur) om verzuimcijfers op te vragen.
2. Op het gebied van WGA schadelastbeheersing worden een aantal basisrapporten opgesteld, waarmee met name dienstverleners die op dit vlak werkzaamheden uitvoeren eenvoudiger overzicht kunnen krijgen over de gerealiseerde verbeteringen en de situatie van de 'WGA-portefeuille'.

2.3.2 NIEUWE SELECTIEMOGELIJKHEDEN

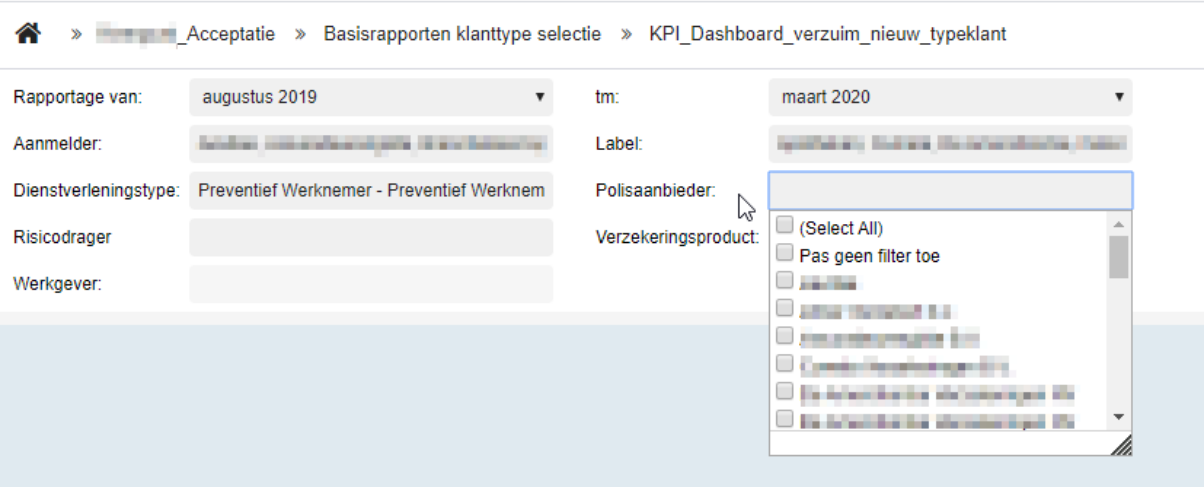
Er zijn een tweetal nieuwe mappen beschikbaar gesteld:

- Basisrapportages naar klanttype
- Basisrapportages naar klantgroepen

In beide gevallen zijn de inhoudelijke rapporten hetzelfde en ook gelijk aan de al bestaande rapporten in de huidige map 'basisrapportages', waar de groep werkgevers of afdelingen via de organisatiestructuur wordt geselecteerd.

<u>Selectie via klanttype</u>
Bij de selectie via klanttype wordt het mogelijk om de groep werkgevers (en alle onderliggende afdelingen) waar de ingelogde gebruiker voor geautoriseerd is, te selecteren via filters op het gebied van:

1. Label waaronder de werkgever klant is
2. Dienstverleningsvariatie
3. De aanmelder die de klant voor die dienstverlening heeft aangemeld
4. Geregistreerde verzekeringspolis (waarbij filtering op verzekeringsproduct, polisaanbieder en achterliggende risicodrager ook mogelijk is)



Vervolgens geldt dat de lijst werkgevers wordt geladen die voldoet aan de gemaakte selecties. Ook het combineren van gegevens is mogelijk ('geef me alle werkgevers van label A die verzekerd zijn bij verzekeraar B en waar wij de verzuimbegeleiding type C voor leveren'). Werkgevers staan in de lijst zodra ze een polis of dienstverleningsovereenkomst hebben die aan alle ingestelde criteria voldoet voor minstens een deel van de ingevoerde rapportageperiode.

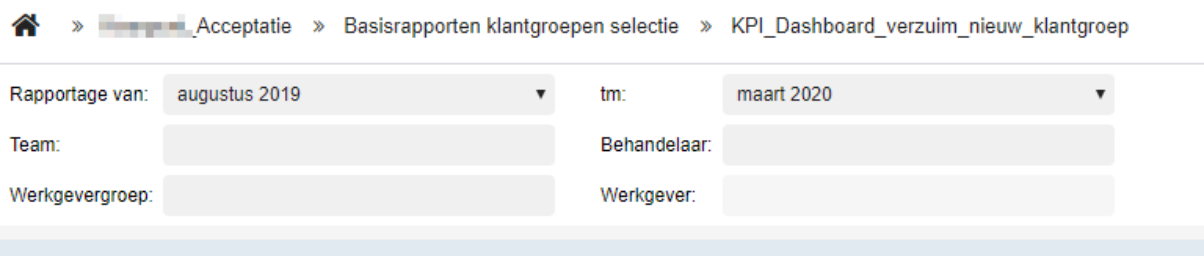
De volgende rapporten zijn hiervoor beschikbaar gesteld:

1. KPI Dashboard verzuim
2. Verzuimoverzicht verzekeraars
3. Verzuim per organisatorische eenheid incl verzuimduurklasses
4. Verzuimsamenvatting Jaar
5. Verzuim Leeftijdscategorie

<u>Selectie via klantgroepen</u>

Bij selectie via klantgroepen is het mogelijk geworden om een willekeurige groep werkgevers te selecteren die:

1. In de gekozen werkgevergroep(en) zit (op moment van opvragen)
2. Zijn opgenomen in de autorisatie van een gekozen (set) gebruikersgroep(en)
3. Zijn opgenomen in de autorisatie van een gekozen (set) gebruiker(s)



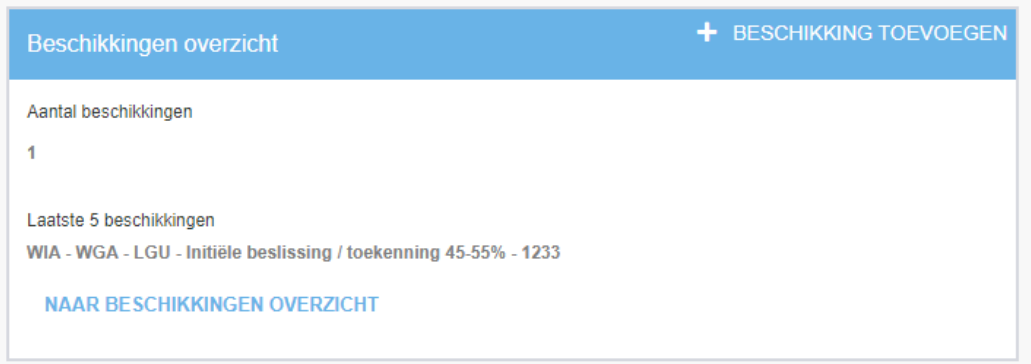
Ook hier geldt dat er gecombineerd kan worden, maar we verwachten dat dit in de praktijk minder van toepassing is. Je kunt hierdoor eenvoudig een set werkgevergroepen klaarzetten (en gebruikersgroepen met autorisatie voor een gewenste combi van werkgevers), waarna gebruikers voor die set werkgevers met een paar klikken de gewenste verzuimcijfers tevoorschijn krijgen.

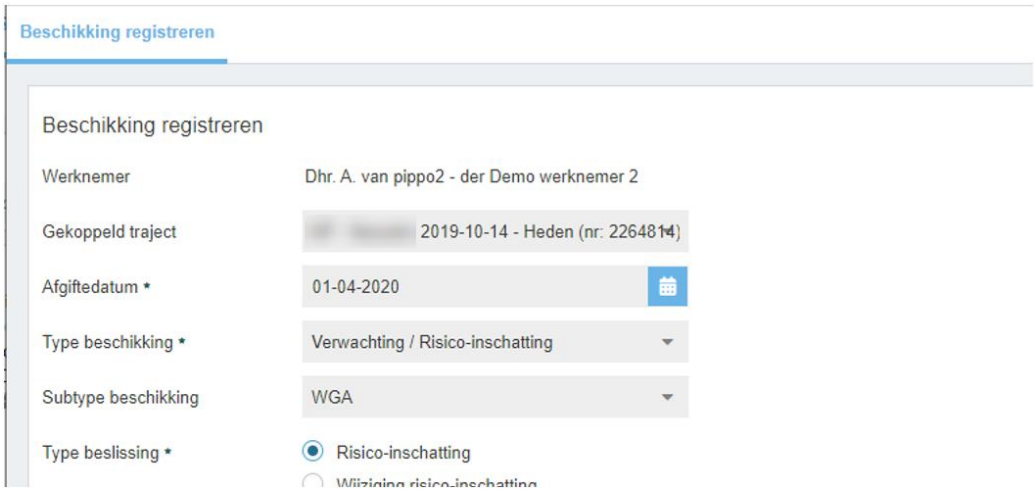
Voor deze selectie zijn dezelfde rapporten beschikbaar gesteld als bij selectie via 'klanttype'.

2.3.3 WGA RAPPORTAGE

Naast een groot aantal al bestaande resultaatsrapportages over verzuimcijfers, wordt per deze release ook een begin gemaakt met resultaatsrapportages over het begeleiden van een WGA-portefeuille.

Randvoorwaardelijk voor het kunnen gebruiken van deze rapportages zal het gebruiken van de beschikkingen-administratie in de Xpert Suite zijn:





Wanneer deze gegevens worden vastgelegd, dan is het per deze release eenvoudig mogelijk om de portefeuille van een specifiek label of polisaanbieder te voorzien van de relevantie mutaties in relatie tot de schadelast a.g.v. WGA eigenrisicodragerschap in een gewenste periode.

Dit betreft dan zowel de risico's die waargenomen worden op nog lopende preventieve trajecten als mutaties op deze risico-inschattingen.

« ‹ 2 of 3 ? › » Zoeken | Volgende

WGA Preventie

Aantal gestarte trajecten WGA-preventie in periode	1379
Aantal al lopende trajecten begin periode	1498
Aantal beeindigde trajecten in periode	372

Risico-inschatting lopende trajecten einde periode	Alle trajecten	> 48 weken na 1e ziektedag	> 78 weken na 1e ziektedag
Totaal	2607	514	1830
Geen risico vastgelegd	2479	479	1743
Herstel	58	21	33
IVA	5	0	5
WGA 35-80	18	3	14
WGA 80-100	27	8	18
WGA onbekende klasse	20	3	17

Risico-inschatting lopende trajecten vergeleken met voorgaande kwartalen	Einde periode	30-01-2020	30-10-2019	30-07-2019	30-04-2019	30-01-2019
Totaal	2606	2605	2605	1711	1166	778
Geen risico vastgelegd	2478	2477	2477	1698	1158	776
Herstel	58	58	58	4	2	0
IVA	5	5	5	0	0	0
WGA 35-80	18	18	18	2	1	0
WGA 80-100	27	27	27	1	0	0
WGA onbekende klasse	20	20	20	6	5	2

Tevens wordt snel inzicht gegeven in de actieve WGA-ERD portefeuille:

« ‹ 6 of 7 ? › » Zoeken | Volgende

Lopende WGA trajecten

Uitgesplitst naar ziektejaar	Totaal	Van ziektejaar 2019	Van ziektejaar 2018	Van ziektejaar 2017	Van ziektejaar 2016	Van ziektejaar 2015	Van ziektejaar 2014
Aantal WIA 0-35	507	3	2	10	6	23	44
Aantal afgewezen	12	1	0	2	0	5	2
Aantal IVA	903	2	4	11	14	58	133
Aantal WGA	580	14	3	33	17	66	96
WGA uitgesplitst naar fase							
Geen	1	0	0	0	0	0	0
Lau	283	0	1	2	8	24	47
Lgu	178	13	1	31	8	35	34
Vvu	118	1	1	0	1	7	15
WGA uitgesplitst naar klasse							
0-35	1	0	0	0	0	0	0
35-45	99	5	0	2	1	2	15
35-80	7	0	0	0	0	2	2
45-55	84	2	0	5	3	10	13
55-65	60	0	0	1	1	7	10
65-80	73	1	2	2	0	8	9
80-100	252	5	1	20	12	37	47
onbekend	4	1	0	3	0	0	0

Vergeleken met voorgaande kwartalen	Einde periode	30-01-2020	30-10-2019	30-07-2019	30-04-2019	30-01-2019
Aantal WIA 0-35	507	507	507	484	479	477
Aantal afgewezen	12	12	12	10	9	9
Aantal IVA	903	903	903	873	854	828

NB: de getoonde screenshots zijn nog slechts een deel van alle automatisch gegenereerde getallen. De rapportage in deze release geeft een compleet beeld van voorspelde aankomende WGA-schade (en mutaties op die voorspellingen), alsmede het actuele inzicht in de lopende portefeuille. Risicodragers kunnen hiermee sneller dan ooit inzicht krijgen in de noodzakelijke financiële reserveringen, alsmede in de mutaties die (wellicht) als gevolg van de schadelastbeheersing in besparingen hebben geresulteerd.

In de komende releases zullen we dit verder uitbreiden richting rapporten over effectiviteit van ingezette interventies en bezwaar- en beroepsprocedures. Door naast de beschikkingenadministratie ook gebruik te maken van de interventie-module, kan netjes een relatie tussen beschikkingen en ingezette interventies worden vastgelegd. Hier wordt verantwoording aan een opdrachtgever over de besparingen, als gevolg van de activiteiten van u als dienstverlener, zeer eenvoudig!

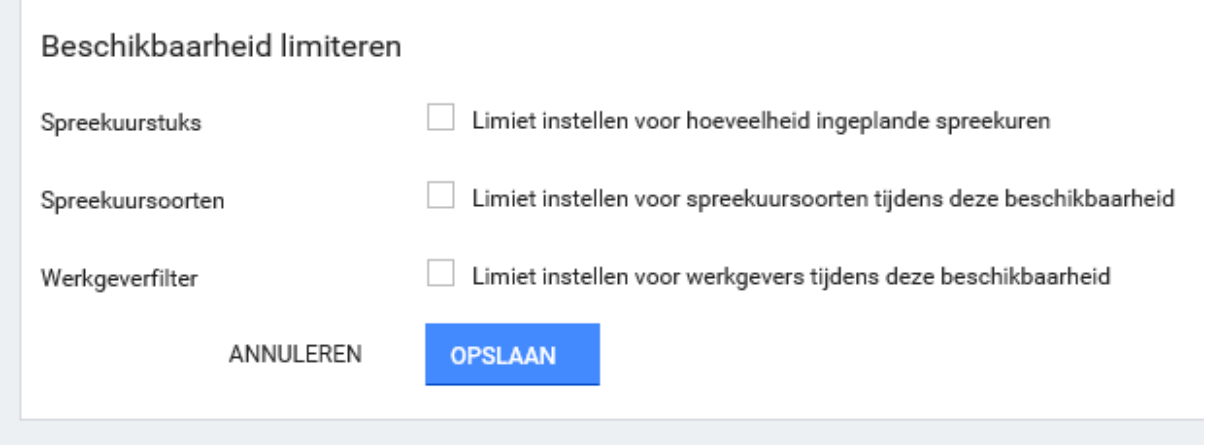
Voor het gebruik van deze rapportage is dus in de implementatie een formele registratie van preventieve WGA-begeleiding en een volledige beschikkingen-administratie noodzakelijk. Neem contact op met een accountmanager om begeleiding van een consultant aan te vragen om hier een snelle start mee te kunnen maken.

3 MODULES

3.1 AGENDA

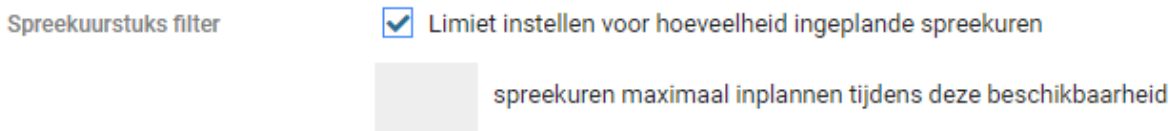
3.1.1 BESCHIKBAARHEDEN LIMITEREN

In Agenda kunnen er voor gebruikers beschikbaarheden worden ingepland. Binnen deze beschikbaarheden kunnen vervolgens afspraken worden ingepland. We hebben een aantal opties toegevoegd waarop je de beschikbaarheden kunt limiteren.

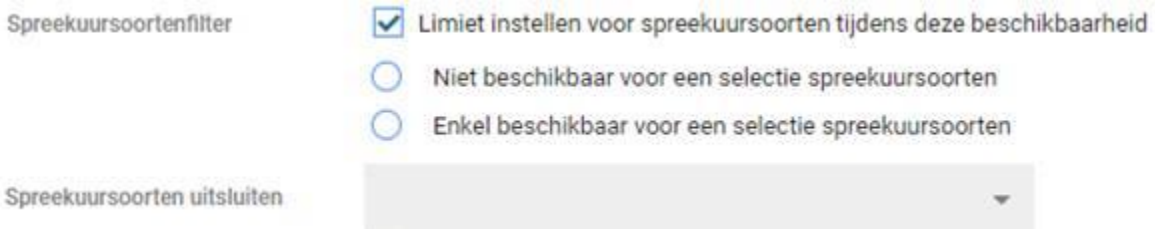


Deze limieten gelden per beschikbaarheidsblok. Bijvoorbeeld: een gebruiker plant een nieuwe beschikbaarheidsreeks een jaar lang de hele dag op elke dinsdag en woensdag. Hierbij geeft hij aan dat er maximaal 3 spreekuren gepland mogen worden en dat dit alleen maar Verzuimspreekuren mogen zijn. Elke dinsdag en elke woensdag gelden als aparte beschikbaarheidsblokken. Er mogen dus per dinsdag en per woensdag maximaal 3 Verzuimspreekuren worden ingepland binnen het beschikbaarheidsblok.

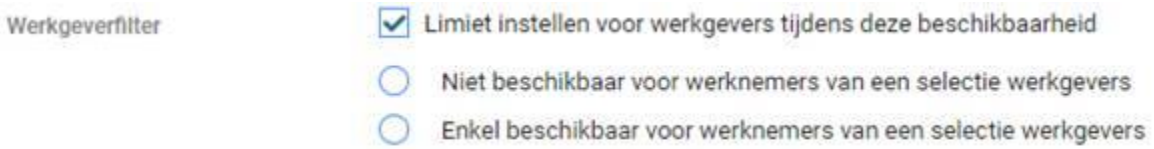
1. Spreekuurstuks: er kan een maximum aantal spreekuren worden ingesteld dat gepland mag worden tijdens de beschikbaarheid, met een minimum van 1. Zodra de maximale hoeveelheid is ingepland, is de beschikbaarheid niet meer zichtbaar binnen de Afspraak genereren-wizard.



2. Spreekuursoorten: per beschikbaarheid kun je aangeven welke spreekuursoorten wel of niet gepland mogen worden.



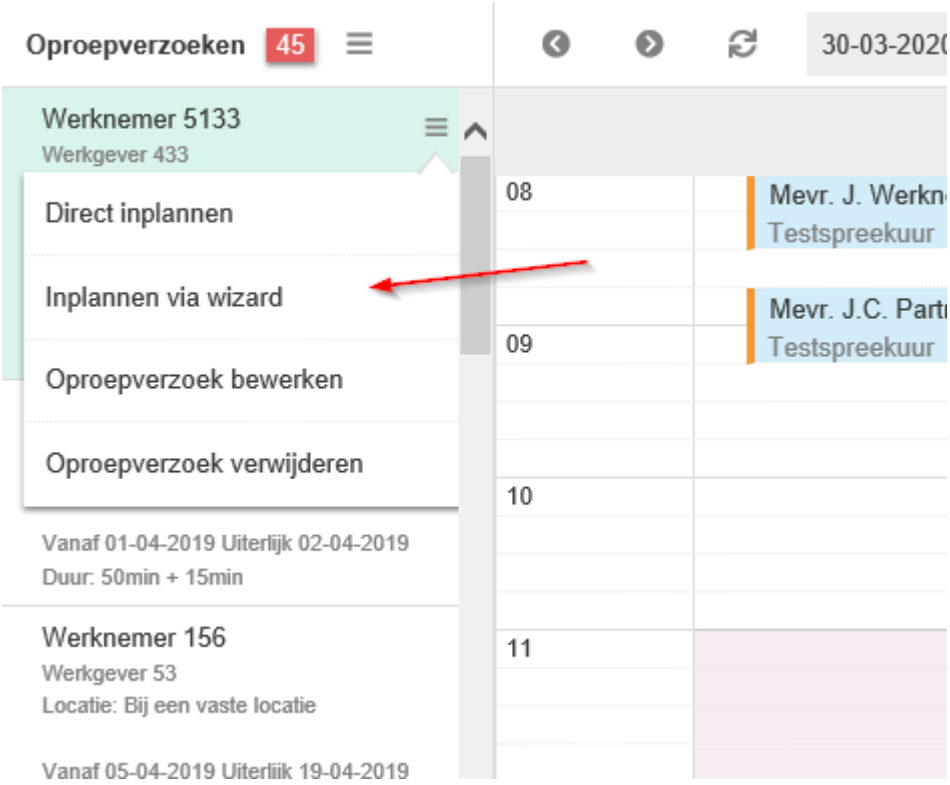
3. Werkgever: de werkgeverfilter was al een bestaande functionaliteit, alleen de vormgeving is aangepast.



Bij het genereren van afspraken via de wizard, zijn de beschikbaarheden die niet voldoen aan de filters niet zichtbaar bij het inplannen van de afspraak. Bij het direct inplannen van afspraken, wordt er een waarschuwing gegeven zodra er een beschikbaarheidslimiet wordt overschreden.

3.1.2 OPROEPVERZOEK INPLANNEN VIA AFSPRAAK GENEREREN WIZARD

In het verleden was het alleen mogelijk om oproepverzoeken direct in de agenda in te plannen. Vanaf nu is het ook mogelijk om oproepverzoeken via de planwizard in te plannen:



Bepaalde velden in de planwizard worden van het oproepverzoek overgenomen. Het in het oproepverzoek gekozen dossier en traject, zijn in de wizard niet meer aan te passen. De overige velden kunnen indien nodig wel nog gewijzigd worden. Dit maakt het plannen in beschikbaarheden beter inzetbaar.

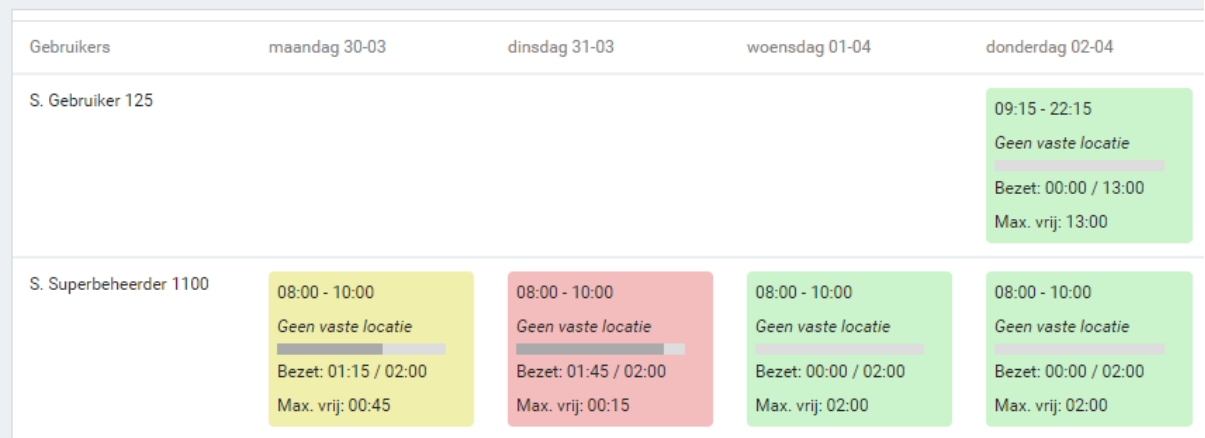
Tijdens het plannen via de wizard, is het oproepverzoek nog inzichtelijk via het splitscreen aan de rechterkant van het scherm. Hier is een tabje 'Oproepverzoek' toegevoegd.

3.1.3 CAPACITEITSWEERGAVE

In de Agenda kan het capaciteitsoverzicht worden geopend via Weergave > Beschikbare capaciteit. Op dit scherm zijn een aantal functionaliteiten toegevoegd.

3.1.3.1 EXTRA INFORMATIE PER BLOK

Er is extra informatie toegevoegd aan de blokken om het plannen beter te ondersteunen:

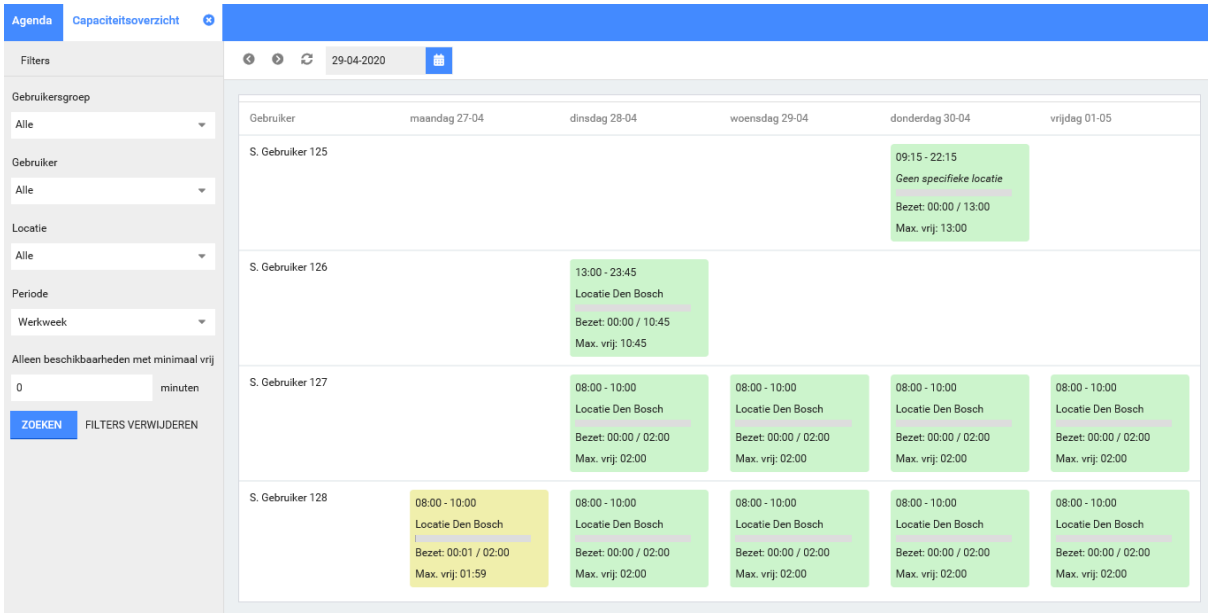


Er wordt zowel grafisch als tekstueel weergegeven hoeveel tijd van de geplande beschikbaarheid al volgepland is. Ook wordt het grootste vrije tijdsvak van een beschikbaarheid weergegeven. Op deze manier kan er vanuit deze capaciteitsweergave al bekeken worden, of er voldoende vrije ruimte is voor het inplannen van bijvoorbeeld een extra spreekuur.

3.1.3.2 FILTEROPTIES

Het overzicht wordt geopend op een nieuwe tab, zodat de gebruiker gemakkelijk kan wisselen tussen de capaciteitsweergave en de agenda van gebruikers. Standaard worden in dit overzicht alle gebruikers weergegeven, zoals in de oude situatie ook het geval was. Er zijn filteropties toegevoegd op de volgende onderdelen:

- Gebruikersgroep: de gebruikersgroepen waarvan gebruikers een agenda hebben. Wanneer een gebruikersgroep wordt geselecteerd, worden alleen de gebruikers getoond die onder die groep vallen;
- Gebruiker: capaciteitsweergave van een specifieke gebruiker;
- Locatie: de locaties waar de beschikbaarheden op zijn ingepland;
- Periode: keuze tussen dag, werkweek en week;
- 'Alleen beschikbaarheden met minimaal vrij': hier kan het aantal minuten worden ingevuld dat minimaal vrij moet zijn binnen een beschikbaarheidsblok. Wanneer de gebruiker bijvoorbeeld een spreekuur van 120 minuten wil inplannen, kan met deze filter alle blokken worden getoond waarin nog minimaal 120 minuten beschikbaar is.



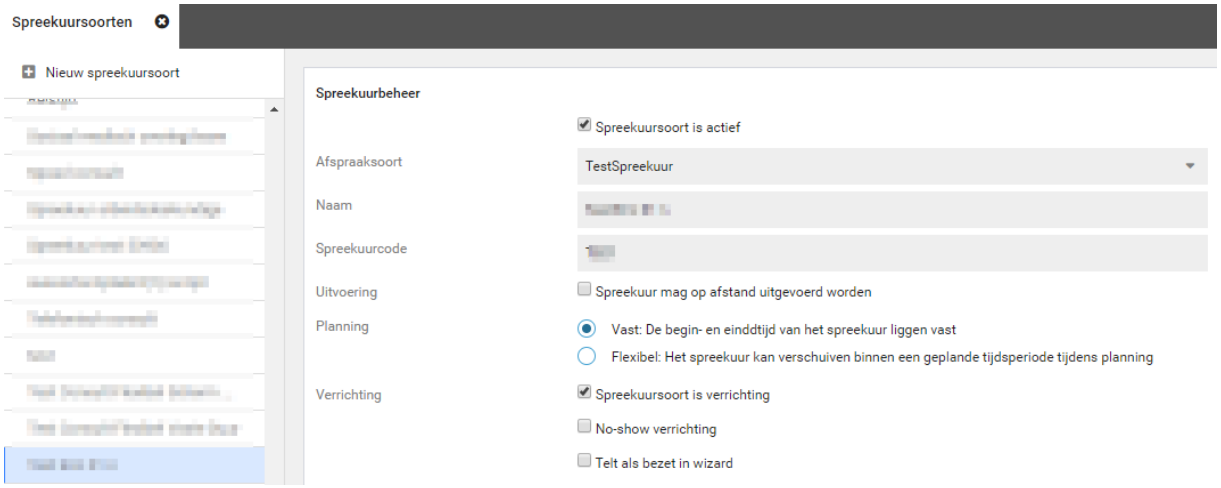
3.1.3.3 ACTIELINK

Het vernieuwde capaciteitsoverzicht is, naast direct via de Agenda zelf, ook te bereiken via een in te stellen Actielink in Portal. Vanuit de Startpagina kan dan eenvoudig genavigeerd worden naar dit overzicht, zonder eerst Agenda te moeten openen.

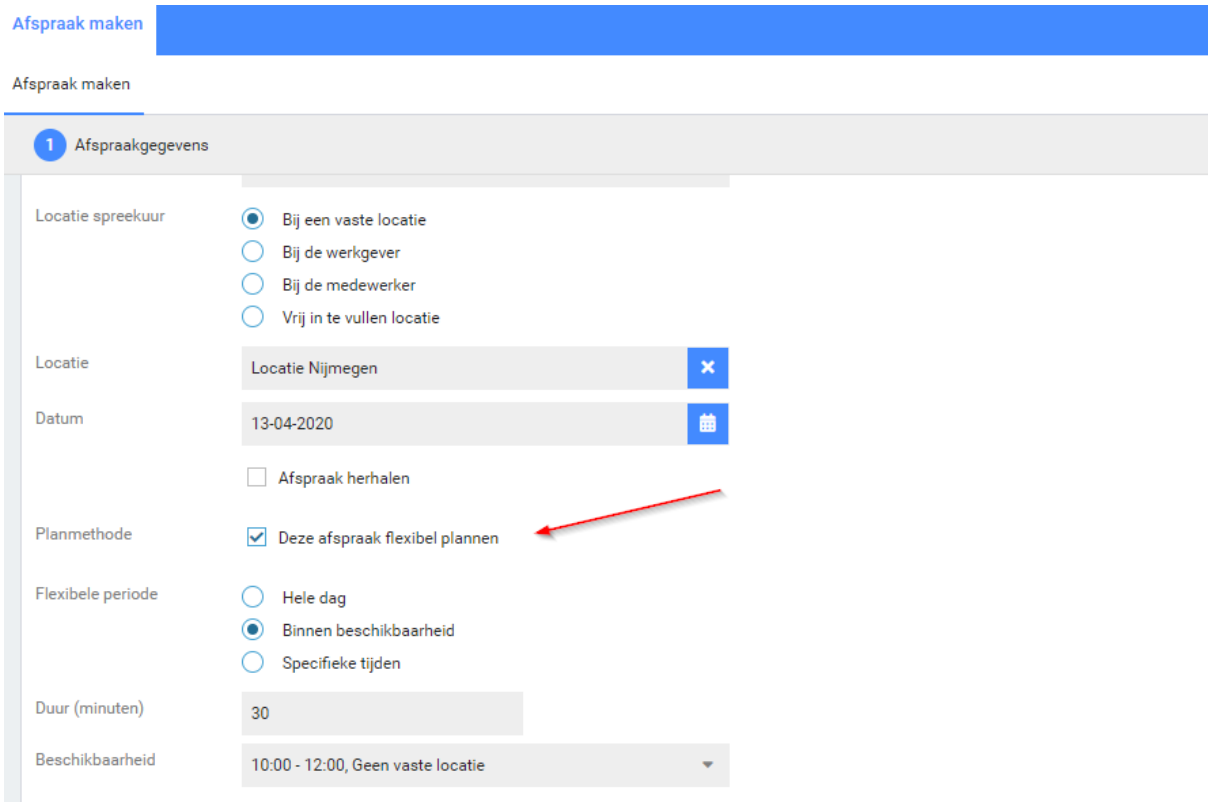
3.1.4 FLEXIBELE AFSPRAKEN

We hebben flexibele afspraken geïntroduceerd: dit zijn afspraken die geen vaste start- en eindtijd hebben, maar die binnen een bepaalde periode een bepaalde duur hebben. Wanneer een afspraak flexibel gepland wordt, kan deze afspraak binnen de gestelde limieten verschuiven om zo efficiënter plannen mogelijk te maken. Dit kan gebruikt worden om bijvoorbeeld een pauze van 30 minuten in te plannen ‘ergens tussen 12.00 en 13.00 uur’. Als deze pauze als ‘flexibel’ wordt aangemerkt, dan kan deze in het ingestelde tijdsvak verschoven worden, zodat er bijvoorbeeld nog precies een spreekuur van tevoren ingepland kan worden.

Om deze mogelijk te gebruiken, kan het spreekuursoort in beheer aangepast worden door planning op ‘Flexibel’ te zetten:



Wanneer er een afspraak ingepland wordt, kan er voor gekozen om deze afspraak flexibel in te plannen voor de hele dag, binnen een beschikbaarheid of specifiek tussen twee tijden:



De standaardduur van het spreekuur wordt vooringevuld, maar kan aangepast worden.

Deze afspraak wordt dan standaard aan het begin van de periode ingepland (wanneer er geen andere afspraken staan), en wanneer er later een andere afspraak overheen gepland wordt, schuift deze afspraak vanzelf op zolang het nog binnen de ingestelde periode past.

Ook de 'Afspraak genereren wizard' houdt rekening met de flexibele afspraken, zodat afspraken netjes aansluitend gepland worden.

3.2 MEDISCH DOSSIER

3.2.1 TAAKDELEGATIE

Veel klanten zijn bezig met het gebruiken van, nog inrichten van of nadenken over de Xpert Suite ter ondersteuning van het toepassen van 'Taakdelegatie'. Op deze manier kan immers de schaarse artsen-capaciteit effectiever ingezet worden.

Binnen taakdelegatie staan een paar zaken centraal:

1. Je moet als sociaal medisch begeleidingsteam bepalen welke niveaus 'casemanagers onder taakdelegatie' (of 'praktijkondersteuners bedrijfsarts') je hebt en welke activiteiten deze gebruikers mogen overnemen van een arts.
2. Je moet formeel vastleggen welke bedrijfsarts taken heeft gedelegeerd naar welke specifieke andere gebruikers.

Voor punt 1 geldt dat je op dit moment in de Xpert Suite al veel zaken kunt inrichten:

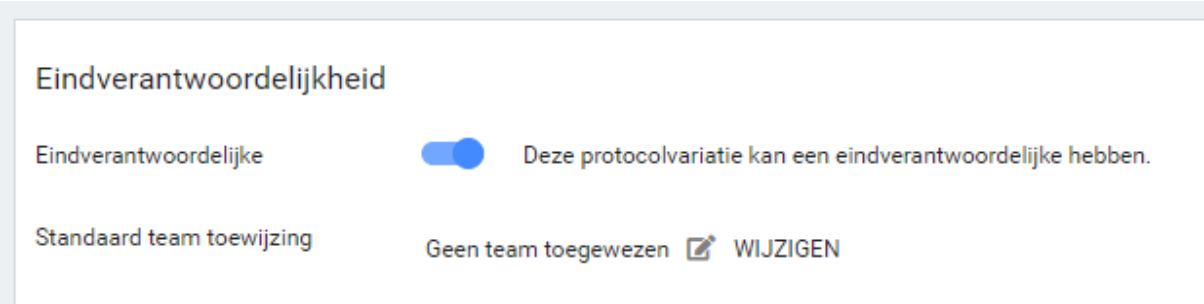
1. Je kunt per niveau van taakdelegatie wat kan plaatsvinden een rol of gebruikersgroep inrichten. Hiermee kun je de autorisaties in de Xpert Suite specifiek laten aansluiten bij de competentie van die groep.
2. Je kunt met taken en spreekuursoorten een werkproces inrichten met vast te leggen gegevens die aansluiten bij het afgesproken protocol. Tevens kan met formuliervelden en taaktriggers een signaal verstuurd worden ter review of beoordeling bij specifieke situaties.
3. De gegenereerde documenten kunnen via de 'document beoordelen' functionaliteit nog afgeschermd zijn voor klantgebruikers tot goedkeuring door een bedrijfsarts.
4. Door meerdere overzichtskaarten in te richten (1 voor de artsen en 1 voor de gedelegeerden) kan tevens worden bereikt dat in het medisch dossier aparte gegevens zijn voor gedelegeerden en een totaaloverzicht voor de artsen.

In vorige releases hebben we al meerdere deelopleveringen gedaan, in de komende paragrafen geven we aan wat er in deze release toegevoegd is. Om een beter overzicht te geven van hoe de Xpert Suite taakdelegatie al ondersteunt en wat er nog toegevoegd gaat worden, wordt er los een document geschreven en binnenkort gedeeld. Hierin komt een volledige beschrijving van de verschillende deelopleveringen samen in één overzichtelijk document.

3.2.2 STANDAARD EINDVERANTWOORDELIJKEN

We hebben de mogelijkheid toegevoegd om standaard eindverantwoordelijken toe te wijzen. Deze functionaliteit maakt gebruik van de bestaande casemanagementteam-functionaliteit.

Per protocolvariatie kan een casemanagementteam ingesteld worden, waaruit de standaard verantwoordelijke geselecteerd wordt via Klassiek beheer > Gewenste protocolvariatie > knopje 'Takenoverzicht':



Let op: de leden van dit casemangementteam moeten wel ingericht worden als eindverantwoordelijke via Gebruikersbeheer > tabje 'Autorisaties'. Als een toegewezen casemanagementteam-lid geen eindverantwoordelijke mag zijn, wordt er geen eindverantwoordelijke toegekend. Wanneer er dan een traject gestart wordt door een gebruiker die de autorisatie heeft om de eindverantwoordelijke te veranderen, wordt deze gebruiker als standaard eindverantwoordelijke geselecteerd in de selectielijst. Wanneer de gebruiker deze autorisatie niet heeft, wordt deze gebruiker standaard toegewezen aan de hand van de casemangementteam-functionaliteit.

3.2.2.1 EINDVERANTWOORDELIJKE OP OVERZICHTSDOCUMENTEN

De eindverantwoordelijke wordt weergegeven op overzichtsdocumenten, zoals de medische kaart:

3.2.2.2 EINDVERANTWOORDELIJKE WIJZIGEN/TOEKENNEN ALS TRAJECT AL LOOPT

We voegen ook de mogelijkheid toe om bij bestaande trajecten die nog geen eindverantwoordelijke hebben, de eindverantwoordelijke alsnog toe te kennen. Ook is het mogelijk om de eindverantwoordelijke te wijzigen, indien de gebruiker daarvoor geautoriseerd is.

Deze pagina is beschikbaar als actielink in het Portalmenu bij een dossier en zal in een komende release toegevoegd worden aan het trajectenoverzicht.

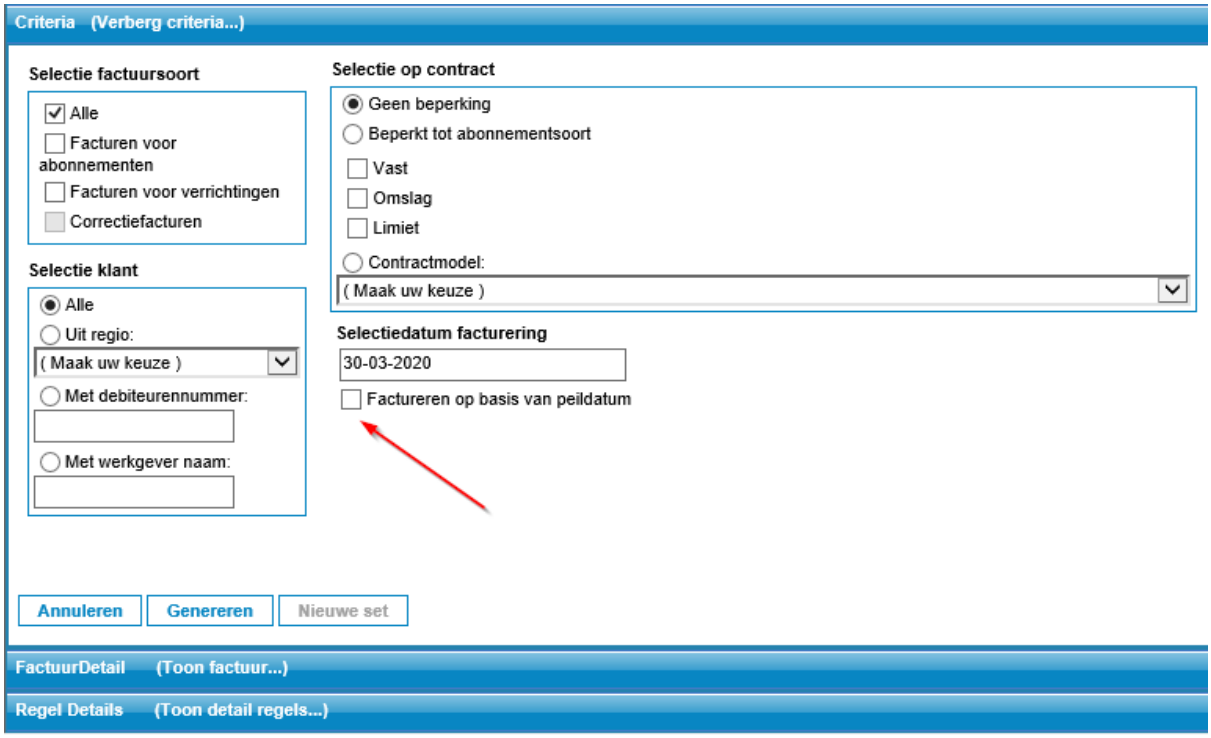
3.2.2.3 EINDVERANTWOORDELIJKE FILTER IN DOCUMENT BEOORDELEN

Zoals in paragraaf 2.2.4.2 te lezen, is er ook een filter toegevoegd bij document beoordelen. Wanneer deze wordt aangezet, zijn alleen de documenten te zien van trajecten waarvoor de gebruiker eindverantwoordelijke is.

3.3 CONTRACTMANAGEMENT

3.3.1 FACTUREREN OP BASIS VAN PEILDATUM

Tot voorheen was het in CMM alleen mogelijk om verrichtingen te factureren voor de laatst afgesloten contractperiode. Wanneer bijvoorbeeld de startdatum een contract op 10 oktober was, kon vanaf 11 november de facturatie over de afgelopen maand worden gegenereerd.
Het is vanaf deze release mogelijk om gebruikers te autoriseren om alle factureerbare verrichtingen van vóór een bepaalde peildatum op te nemen in de te genereren factuurgrondslagen. Dit vinkje negeert de contractperiode in zijn geheel. De selectiedatum betreft een tot-datum (niet tot-en-met). Op deze manier kan er bijvoorbeeld altijd op de eerste dag van de maand worden gefactureerd, ongeacht de startdatum van het contract.
Er is in Klassiek beheer een nieuwe gebruikersautorisatie toegevoegd om gebruik te mogen maken van deze optie.


Criteria (Verberg criteria...)
Selectie factuursoort
Alle
Facturen voor abonnementen
Facturen voor verrichtingen
Correctiefacturen
Selectie klant
Alle
Uit regio:
(Maak uw keuze)
Met debiteurennummer:
Met werkgever naam:
Selectie op contract
Geen beperking
Beperkt tot abonnementsoort
Vast
Omslag
Limiet
Contractmodel:
(Maak uw keuze)
Selectiedatum facturering
30-03-2020
Factureren op basis van peildatum
Annuleren
Genereren
Nieuwe set
FactuurDetail (Toon factuur...)
Regel Details (Toon detail regels...)

4 INTEGRATIES

4.1 WEBCAMCONSULT

De 'Corona-crisis' is voor iedereen merkbaar en het thuiswerken is de norm geworden. We willen onze klanten dan ook optimaal ondersteunen in het veilig en gezond werken en maximaal bijdragen aan de continuïteit van dienstverlening en inzetbaarheid. Daarom bieden we, in samenwerking met onze partner Webcamconsult, direct de mogelijkheid om via beeldbellen de communicatie tussen medewerker en (in ieder geval) bedrijfsarts zo eenvoudig mogelijk te maken. Op 25 maart zijn hier extra release notes voor verzonden.
Bij interesse in deze nieuwe functionaliteit, kan er contact worden opgenomen met de account manager.