

BESCHRIJVING RELEASE 'BELGRADE'

XPERT SUITE

DATUM Juni 2021

CLASSIFICATIE Openbaar

INHOUDSOPGAVE

KORT OVERZICHT	4
1 ALGEMEEN	8
1.1 Belgrade	8
2 BASIS XPERT SUITE	9
2.1 XS Beheer	9
2.1.1 Meertaligheid	9
2.1.1.1 Taalvoorkeur gebruikers	9
2.1.1.2 Taal van werkgever vastleggen	9
2.1.1.3 Meertaligheid e-mails en labels	9
2.1.1.4 Taalinstelling voor e-mailadressen door beheerder	10
2.1.1.5 Mails met bijlagen worden in taal van gebruiker verstuurd	10
2.1.2 Mailserverbeheer	10
2.1.2.1 Mailserver toevoegen	10
2.1.2.2 Afzender toevoegen	11
2.1.3 Nieuwe actielinks: Heropenen en annuleren van trajecten	12
2.1.4 BTW-nummer vastleggen op werkgever	12
2.1.5 Datakluis nieuwe overeenkomsten	12
2.1.6 Functiecode op dienstverband	13
2.1.7 Triggerbeheer uitbreiding	13
2.1.8 Gebruikersrol direct instelbaar bij nieuwe gebruiker	14
2.1.9 Aanpassing werkgever aanmaken via klantbeheer en classic beheer	14
2.1.10 Financiële gegevens van vestiging beheren	17
2.2 XS Gebruiker	19
2.2.1 Beveiliging op security settings	19
2.2.2 Autorisaties Navigatiestructuur	19
2.2.3 Vestiging zichtbaar op dienstverbandwidget	20
2.2.4 Voornaam werknemer zichtbaar op werknemerwidget	20
2.3 Rapportages	20
2.3.1 Verzuimcijfers op basis van Geschatte FTE-waarden	20
2.3.1.1 In gebruik nemen van schattingen voor de berekening van verzuimcijfers	21
2.3.2 Nieuwe berekeningswijze van het verzuimpercentage per verzuimduurcategorie	22
2.3.3 CAS-codes	23
2.3.4 Extra parameter standaardrapportage 'Trajectenoverzicht'	24
2.3.5 Nieuwe kolommen standaardrapportage 'XS werknemer importsheet'	24
3 MODULES	24
3.1 Agenda	24
3.1.1 'Zwarte lijst' artsen	24
3.1.2 Controle werk-contactgegevens werknemer op spreekuur	24
3.1.3 Keuzemenu beperkingen voor uitgevoerde afspraken	25
3.1.4 No-show spreekuren niet te selecteren bij aanmaken oproepverzoek / afspraak	26
3.1.5 Meertaligheid in opdrachtsignalering	26
3.1.6 Meertaligheid spreekuursoortnamen	26
3.1.7 Spreekuur wordt niet voltooid bij niet-geschreven verrichting	27
3.1.8 Vestiging te kiezen bij maken oproepverzoek/afspraak en verrichting	27

3.1.9	Oproepverzoek - Contactpersonen vestiging toegevoegd	27
3.1.10	Land verplicht bij Oproeplocatiebeheer	27
3.1.11	Extra instelling zichtbaar op spreekuursoortbeheer	28
3.1.12	Dubbele aanvragen van dezelfde spreekuursoort beperken	28
3.1.13	BETA: Automatisch plannen	28
3.1.13.1	Standaard afspraakreminders	28
3.1.13.2	Oproepverzoek opslaan en direct automatisch plannen	29
3.1.13.3	Automatisch plannen op zaterdag en zon-/feestdag	30
3.1.14	Aankondiging: nieuwe spreekuurafhandeling	30
3.1.14.1	No-show corrigeren	30
3.2	Contract management	30
3.2.1	Budget instelbaar op vooraf ingekochte verrichtingen	30
3.3	Polisregistratie	32
3.3.1	Pensioendocumenten opnieuw aanmaken	32
4	INTEGRATIES	33
4.1	API's en webhooks	33
4.1.1	Beheer van API Accounts	34
4.1.1.1	Gebruik van API's	35
4.1.1.2	Impersonation	35
4.1.2	Webhooks	35
4.1.2.1	Ontvangers toevoegen	36
4.2	XS Connect: uitbreiding met NMBRS koppeling	38

KORT OVERZICHT

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

Onderdeel	Toelichting
2.1 XS Beheer	
Taalvoorkeur gebruikers	In gebruikersbeheer kan per gebruiker de voorkeurstaal worden ingesteld.
Meertaligheid e-mails en labels	Op exportmails na, worden alle e-mails met meertaligheid ondersteund.
Taal van werkgever vastleggen	Het is mogelijk om de taal van de werkgever vast te leggen, wat inzicht biedt in de taal waarmee gecommuniceerd kan worden met de werkgever.
Taalinstelling voor e-mailadressen door beheerder	Het is mogelijk voor beheerders om de taal van een e-mailontvanger te selecteren.
Mails met bijlagen in taal van gebruiker	Bij het instellen van de mail wordt de template in de ingestelde taal van de gebruiker opgehaald.
Mailserverbeheer	Naast de standaard XpertSuite mailserver, is het mogelijk om externe 'eigen' mailservers en daarbij eigen afzenders te configureren
Nieuwe actielinks: heropenen en annuleren van trajecten	Twee nieuwe actielinks zijn in te richten via Portalbeheer: 'Heropenen van trajecten' en 'Annuleren van trajecten'.
BTW-nummer vastleggen op werkgever	Op de werkgever kan een BTW-nummer toegevoegd worden.
Datakluis nieuwe overeenkomsten	Er zijn nieuwe versies van de gebruikersovereenkomst en dienstbeschrijving van Datakluis toegevoegd:
Functiecode op dienstverband	De functiecode wordt vooringevuld met de functienaam, deze is wel nog steeds aanpasbaar.
Triggerbeheer uitbreiding	Er zijn aanpassingen gedaan aan bepaalde triggervoorwaarden en triggeracties om deze beter beheerbaar te maken.
Gebruikersrol direct instelbaar bij nieuwe gebruiker	Binnen Gebruikersbeheer is het mogelijk geworden om bij het toevoegen van een nieuwe gebruiker, direct de gewenste gebruikersrol te selecteren.
Aanpassingen werkgever aanmaken	Bij het aanmaken van een nieuwe werkgever wordt altijd eerst een conceptwerkgever aangemaakt met beperkte gegevens.
Financiële gegevens vestigingen	Bij vestigingen kunnen financiële gegevens worden vastgelegd, zoals het debiteurennummer, kostenplaats, kostendrager en factuurcode.

2.2 XS Gebruiker

Beveiliging op security settings	Gebruikers ontvangen bij het wijzigen van verscheidende gegevens (oa. wachtwoord) een bevestigingmail.
Autorisaties navigatiestructuur	Er is geen expliciete autorisatie meer nodig om de naam van bovenliggende onderdelen te mogen zien in het zogenaamde kruimelpad.
Vestiging zichtbaar op dienstverbandwidget	Op de dienstverbandwidget van een werknemer wordt, indien ingesteld, ook de vestiging getoond.
Voornaam werknemer zichtbaar op werknemerwidget	Op het werknemerwidget wordt, indien ingesteld, ook de roepnaam van een werknemer getoond.

2.3 Rapportages

Verzuimcijfers op basis van geschatte FTE-waarden	Geschatte voltijdsmedewerkers van peildatum kunnen een berekening krijgen van verzuimpercentage en ziekmeldingsfrequentie.
Nieuwe berekeningswijze van verzuimpercentage per verzuimduurcategorie	Lopende trajecten zijn toegevoegd aan de berekening van verzuimpercentage in verschillende verzuimduurcategorieën.
CAS-codes	De CAS-codes zijn aangevuld, waardoor alle diagnoses te selecteren zijn die het Nederlandse Centrum voor Beroepsziekten heeft opgesteld.
Extra parameter standaardrapportage 'Trajectenoverzicht'	Aan de rapportage 'TrajectenOverzicht' is een parameter toegevoegd, waarmee een preciezere selectie qua afdelingen gemaakt worden.
Nieuwe kolommen standaardrapportage 'XS werknemer importsheet'	Aan de rapportage 'XS werknemer Importsheet' zijn twee kolommen toegevoegd, namelijk het SV-Loon en het Jaarloon voor loonheffing.

3.2 Agenda

Zwarte lijst artsen	Een arts kan uitgesloten worden voor oproepverzoeken/sprekuren van bepaalde werknemers.
Controle werk-contactgegevens werknemers op spreekuur	Indien een controle op werknemergegevens is ingesteld op een spreekuursoort, wordt nu gecheckt op zowel privé- als werk-contactgegevens.
Keuzemenu beperkingen voor uitgevoerde afspraken	Het keuzemenu van een afspraak in de agenda is aangepast, zodat alleen de juiste opties nog zichtbaar zijn op basis van de afspraakstatus en verrichting.
No-show spreekuren niet te selecteren bij aanmaken oproepverzoek/afpraak	No-show spreekuren kunnen vanaf deze release niet meer gekozen worden bij het aanmaken van een oproepverzoek of een afspraak.
Meertaligheid in opdracht-signalering	Het is mogelijk om de documenten van opdracht-signalering vertaald te krijgen.

Meertaligheid spreekuursoortnamen	Het is mogelijk om de naam van een spreekuursoort vertaald te tonen.
Spreekuur wordt niet voltooid bij niet-geschreven verrichting	Wanneer de verrichting van een spreekuur niet geschreven kan worden, kan het spreekuur niet worden voltooid.
Vestiging te kiezen bij maken oproepverzoek/afpraak	Er is een mogelijkheid toegevoegd om de vestiging te selecteren bij het maken van een oproepverzoek of afspraak.
Oproepverzoek – contactpersonen vestiging toegevoegd	Bij een oproepverzoek zijn ook contactpersonen van een vestiging toegevoegd bij de lijst van contactpersonen die gekozen kunnen worden.
Land verplicht bij oproeplocatiebeheer	In Oproeplocatiebeheer kunnen locaties worden aangemaakt, waarbij het nu verplicht is om het land in te vullen.
Extra instelling zichtbaar op spreekuursoortbeheer	Er is een extra instelling zichtbaar op spreekuursoortbeheer, welke nu alleen effect heeft in het nieuwe spreekuurafhandelingsscherm (bètaversie).
Dubbele aanvragen beperken	Het wordt mogelijk om bij een spreekuursoort in te stellen dat je dubbele aanvragen van oproepverzoeken wil voorkomen.
BETA: Automatisch plannen	
Standaard afspraakreminders	De standaard afspraakreminders van een spreekuursoort worden toegevoegd bij het maken van een afspraak via automatisch plannen.
Oproepverzoek opslaan en direct automatisch in te plannen	Het is nu mogelijk om een oproepverzoek aan te maken en deze direct automatisch te laten plannen.
Automatisch plannen op zaterdag en zon-/feestdag	Op het oproepverzoek voor Automatisch Plannen kan gekozen worden of er in het weekend of op feestdagen gepland mag worden.
Nieuwe spreekuurafhandeling: no-show corrigeren	In het toekomstige nieuwe spreekuurscherm kan een no-show gecorrigeerd worden naar het originele spreekuur.
3.3 Contract management	
Budget instelbaar op vooraf ingekochte verrichtingen	Er kan een pre-paid jaarlijks budget ingesteld worden op een dienstverleningsovereenkomst voor verrichtingen die vooraf ingekocht zijn.
3.4 Polisregistratie	
Pensioendocumenten opnieuw aanmaken	Het is mogelijk om al gegenereerde pensioendocumenten opnieuw aan te maken en te verzenden.
4.1 XS Connect	
API's en Webhooks	Een overzicht van de API's die momenteel beschikbaar zijn, vind je via Xpert Support Center .

Impersonation	Het is mogelijk om via een API call impersonation toe te passen op een gebruiker via een API account.
NMBRS koppeling	Via XS Connect kun je zelf een koppeling leggen vanuit de Nmbrs-omgeving naar de Xpert Suite omgeving.

1 ALGEMEEN

Donderdag 3 juni nemen we weer een release van de Xpert Suite in productie met een aantal bugfixes en functionele wijzigingen. Hierdoor kun je tussen 20:00 en 22:00 uur hinder ondervinden. Log daarom alleen in wanneer dat noodzakelijk is. Mocht je nog vragen hebben na het lezen van deze release note, neem dan contact op met de Xpert Desk. Veel leesplezier!

Volgende geplande release: voor fasttrack-klanten woensdag 23 juni (release 'Berlin'), voor slowtrack-klanten donderdag 5 augustus (release 'Brussels'). Deze planning is onder voorbehoud. De volledige release planning 2021 is [hier](#) te vinden.

1.1 BELGRADE

Releasenaam	Belgrade
Land	Servië
Inwonersaantal	1.374.000 (2016)



Omschrijving

Belgrado (Servisch: Београд; letterlijk 'witte stad') is de hoofdstad en grootste stad van Servië. Tussen 1918 en 2003 was het tevens de hoofdstad van Joegoslavië en tussen 2003 en 2006 de hoofdstad van Servië en Montenegro. Belgrado ligt aan de zuidrand van de Pannonische vlakte, waar de Sava uitmondt in de Donau. De stad werd in de twintigste eeuw vijfmaal gebombardeerd. Belgrado heeft veel historische gebouwen en parken waardoor de stad een heuse attractie is hedendaags. Ook kent de stad een bruisend nachtleven waardoor de stad voor jongeren zeer aantrekkelijk is. Er wonen dan ook veel studenten in de stad. Belgrado is nog niet echt ontdekt bij het grote (reis)publiek.

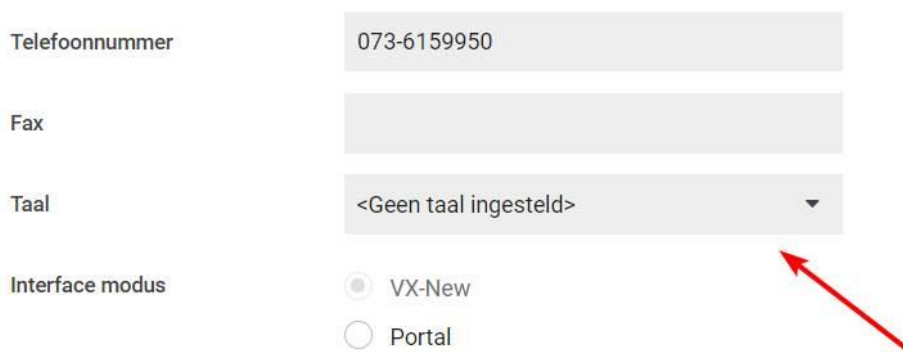
2 BASIS XPERT SUITE

2.1 XS BEHEER

2.1.1 MEERTALIGHEID

2.1.1.1 TAALVOORKEUR GEBRUIKERS

Binnen gebruikersbeheer is een taalvoorkeurselectie mogelijk. De beschikbare talen kunnen verschillen per klant(database).



Telefoonnummer 073-6159950

Fax

Taal <Geen taal ingesteld>

Interface modus

☒ VX-New

☐ Portal

Als er 'Geen taal ingesteld' staat, dan wordt de standaardtaal gebruikt. Voor de meeste klanten zal dit Nederlands zijn. Via de inlogpagina of het instellingenscherf kunnen gebruikers indien gewenst hun eigen taalvoorkeur aanpassen.

2.1.1.2 TAAL VAN WERKGEVER VASTLEGGEN

Het is mogelijk om de taal van de werkgever vast te leggen. Het was al mogelijk om de taal van de werknemer vast te leggen, zodat duidelijk is in welke taal er met een werknemer gecommuniceerd kan worden. Het vastleggen van de taal op de werkgever biedt inzicht in de taal waarmee gecommuniceerd kan worden met de werkgever. De taal van de werkgever is een optioneel veld welke standaard niet aanwezig is, maar via de werkgever profielconfiguratie voor 'Werkgever toevoegen' aangezet kan worden. De taal van de werkgever wordt weergegeven op het werkgeverwidget.

2.1.1.3 MEERTALIGHEID E-MAILS EN LABELS

Het aantal soorten e-mails dat meertalig verstuurd kan worden, is uitgebreid met taaksignaleringen en afspraakreminders. Op verscheidene exportmails na, is het dus mogelijk om alle mails meertalig in te richten en te (laten) versturen.

De verwachting is dat in komende releases ook bij de resterende mailmeertalig versturen mogelijk wordt gemaakt.

2.1.1.4 TAALINSTELLING VOOR E-MAILADRESSEN DOOR BEHEERDER

In release 'Wales' en daaropvolgende releases is functionaliteit gerealiseerd voor het meertalig kunnen versturen van e-mails uit de applicatie. De e-mailontvanger kon sinds afgelopen release zelf zijn taal instellen vanuit de e-mail. Voor klanten die gebruik maken van meerdere talen, is het vanaf deze release mogelijk voor beheerders om de taal van een e-mailontvanger selecteren.

De beheerders die geautoriseerd zijn om de taal bij e-mailadressen in te stellen, kunnen er daarmee voor zorgen dat personen die e-mails ontvangen vanuit de XpertSuite, deze direct in de gewenste taal ontvangen. Wanneer de e-mailontvanger de e-mails moet ontvangen in de standaardtaal van de klantomgeving, hoeft dit niet per e-mailadres ingesteld te worden. Indien een e-mailontvanger zelf een taal heeft gekozen, kan deze taal niet door de beheerder worden aangepast: de ontvanger heeft deze keuze immers zelf bevestigd.

Beheerders dienen geautoriseerd te zijn voor het mogen bewerken van de taal bij e-mailadressen van e-mailontvangers. Bij de schermen voor het bewerken van een gebruiker, medewerker, contactpersoon en DialoogXpert gebruiker zullen deze beheerders via een knop 'Taal wijzigen' bij een e-mailadres bij het scherm voor het instellen van de taal komen. Deze beheerders kunnen hierin voor het betreffende e-mailadres een taal instellen waarin de e-mails naar de ontvanger zullen worden verstuurd. Na opslaan zullen de e-mails in de betreffende taal worden gestuurd. Indien de beheerder de taal verkeerd heeft ingesteld, kan de e-mailontvanger dit met de reeds bestaande functionaliteit via de link in de e-mail alsnog kunnen aanpassen.

2.1.1.5 MAILS MET BIJLAGEN WORDEN IN TAAL VAN GEBRUIKER VERSTUURD

Bij het opstellen van een mail van een document waar een template voor is ingesteld in meerdere talen, werd voorheen de template opgehaald in de standaardtaal. Vanaf nu wordt bij het instellen van de mail de template in de ingestelde taal van de gebruiker opgehaald.

2.1.2 MAILSERVERBEHEER

Naast de standaard Xpert Suite mailserver is het ook mogelijk om externe (en vaak 'eigen') mailservers te configureren. Hiermee kunnen de mails van de klantdatabase van deze eigen mailserver verstuurd worden. Dit heeft voordelen dat er inzicht te geven is aan verstuurd mails en dat de afzender anders kan zijn dan @xpertsuite.nl.

LET OP: er zijn enkele generieke mails die 'over klantomgevingen heen' verstuurd worden (zoals 'opvragen inlognamen'). Deze zullen vanuit @xpertsuite.nl verstuurd blijven worden.

2.1.2.1 MAILSERVER TOEVOEGEN

Bij het toevoegen van een mailserver (via Applicatieinstellingen > Mailserverbeheer) vul je de informatie in die nodig is om met de externe mailserver te verbinden. Door het selecteren van een 'Type' wordt automatisch de gebruikelijke informatie ingevuld. Daarnaast is een TLS/SSL verbinding met de externe mailserver verplicht.

Nieuwe mailserver

Mailserver overzicht

MeelServer

XpertSuite default mailserver

Bewerken Archiveren

Mailserver MeelServer

Naam *	MeelServer
Type *	Aangepast
Server uitgaande mail (SFTP) *	https://www.thersideatwork.nl/
Poort (TLS/SSL verplicht) *	25
Gebruikersnaam *	gebruikersnaam
Wachtwoord *	*****

Afzenders

Er zijn geen afzenders ingesteld.

+ AFZENDER TOEVOEGEN

Limieten

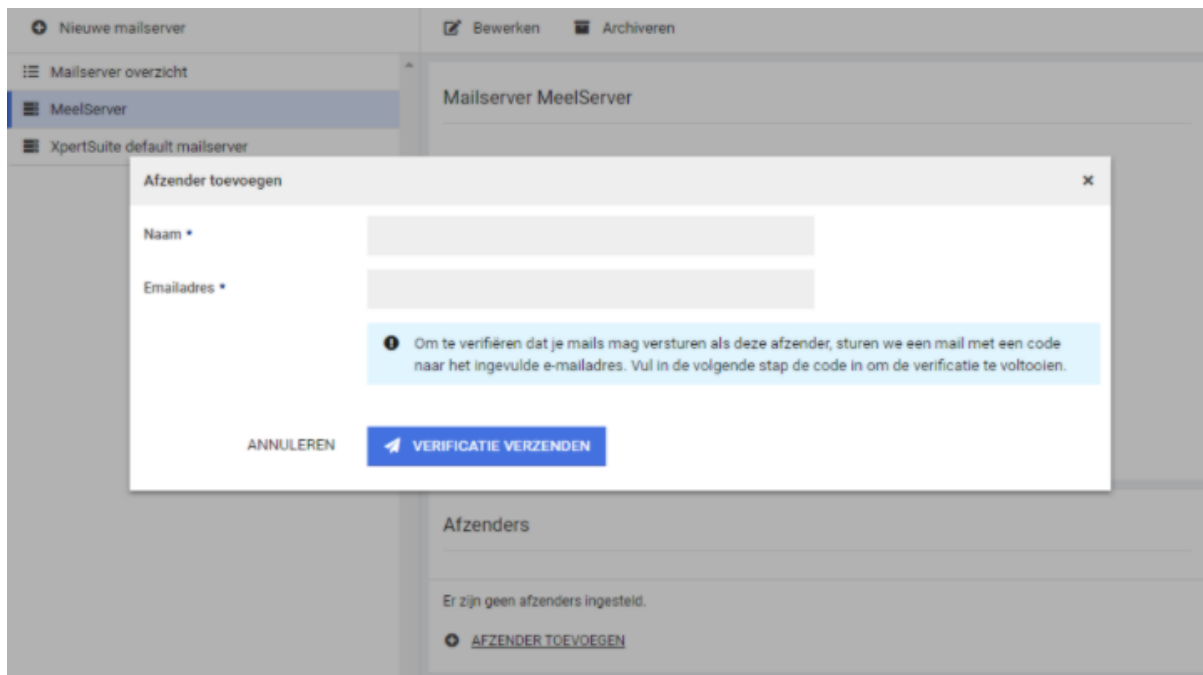
Er zijn geen limieten ingesteld.

+ LIMIET TOEVOEGEN

In de nieuw aangemaakte mailserver kunnen er afzenders en limieten toegevoegd worden. Ook kan de mailserver opnieuw gewijzigd worden of kan de mailserver gearchiveerd worden.

2.1.2.2 AFZENDER TOEVOEGEN

Een afzender is te configureren met een naam en een emailadres. Het is niet verplicht om dit in te stellen, maar wel mogelijk vanaf deze release. De naam en het adres worden beide gebruikt in de afzender van de e-mail, bijvoorbeeld: **XpertSuite** <noreply@xpertsuite.nl>. Hierbij is 'XpertSuite' geconfigureerd als naam, en 'noreply@xpertsuite.nl' als e-mailadres. Het toevoegen van de afzender gaat door middel van een verificatieproces. Door op 'Verificatie verzenden' te klikken, wordt er een e-mail met een code verzonden naar het ingevulde e-mailadres. Wanneer het gaat om een noreply e-mail geconfigureerd wordt, zal de noreply functionaliteit van het mailadres tijdelijk gedeactiveerd moeten worden om deze verificatiemail te ontvangen. Hierna kan de afzender op het volgende scherm worden toegevoegd door de ontvangen code in te vullen.



2.1.3 NIEUWE ACTIELINKS: HEROPENEN EN ANNULEREN VAN TRAJECTEN

Er zijn twee nieuwe actielinks toegevoegd aan Portalbeheer, namelijk het 'Heropenen van trajecten' wanneer deze onterecht afgesloten zijn en het 'Annuleren van trajecten' wanneer deze onterecht zijn gestart. Deze actielinks kun je nu dus als knop in het nieuwe dossier of als link in het actiemenu opnemen (los van de algemene en uit te faseren knop 'corrigeren').

Bij het kiezen van de actielink kunnen er alleen trajecten gekozen worden waarvoor de gebruiker de autorisatie heeft om deze te heropenen of te annuleren (verwijderen).

2.1.4 BTW-NUMMER VASTLEGGEN OP WERKGEVER

Op de werkgever kan onder de ondernemingsgegevens een btw-nummer toegevoegd worden. Het btw-nummer is een uniek nummer voor het bedrijf wat weergegeven wordt op facturen. Bestaande koppelingen of factuursjablonen moeten wel worden aangepast om dit nieuwe gegeven te gebruiken (uiteraard alleen indien dit noodzakelijk is).

2.1.5 DATAKLUIS NIEUWE OVEREENKOMSTEN

Er zijn nieuwe versies van de gebruikersovereenkomst en dienstbeschrijving van Datakluis toegevoegd:

- Gebruikersovereenkomst Datakluis Otherside - versie 1.9
- Dienstbeschrijving Datakluis versie 1.3
- Beveiligingsaanpak Otherside at Work
- Algemene Voorwaarden Otherside 2019 - versie 3.3

2.1.6 FUNCTIECODE OP DIENSTVERBAND

Bij het aanmaken van een nieuwe functie bij dienstverbanden, was het voorheen verplicht om een functiecode in te vullen. Deze verplichting geldt nu nog steeds, maar de functiecode wordt vanaf nu standaard voorgevuld na het vullen van de functienaam. De functiecode is nog steeds aanpasbaar door de beheerder indien gewenst.

Nieuwe functie toevoegen

Naam *

Functienaam

Code *

Functienaam

ANNULEREN

TOEVOEGEN

2.1.7 TRIGGERBEHEER UITBREIDING

Bij deze release hebben we aanpassingen gedaan aan bepaalde triggervoorwaarden en triggeracties, om deze beter beheerbaar te maken. De triggeracties om taken toe te voegen aan een traject en om trajecten te beëindigen zijn uitgebreid met extra instellingen voor het ondersteunen van mergefields. Ook de vragenlijstvoorwaardes “Antwoord op vraag X is een antwoordoptie met waarde Y” en “De score groepering X heeft een ruwe waarde van Y” hebben een uitgebreider beheer. Er is een conversie uitgevoerd, zodat bestaande triggers volgens de nieuwe beheerschermen gewoon blijven werken.

Actie

Voegt een nieuwe taak toe aan het traject

Taak

Voorbeeld taak

TaakMoment *

Trigger

Trigger

DatumUitMergeField

Traject

☐ LopendeTakenVervallen

Mergefield

Ook zijn de triggeracties voor het aanmaken van oproepverzoeken samengevoegd tot één triggeractie met meerdere instellingen voor het maken van een concept en de nieuwe instellingen of het op zaterdag of een zon-/feestdag gepland mag worden. Het is hierbij wel van belang dat de spreekuursoort waarmee een oproepverzoek wordt gemaakt een voorkeurstraject heeft ingesteld, zodat er ook een traject geselecteerd kan worden.

Actie	Voeg oproepverzoek toe bij werknemer met verschillende instellingen ▼
ConsultationTypeld *	
	☐ Concept ☐ SaturdayAllowed ☐ SundayAllowed

2.1.8 GEBRUIKERSROL DIRECT INSTELBAAR BIJ NIEUWE GEBRUIKER

Binnen Gebruikersbeheer is het mogelijk geworden om bij het toevoegen van een nieuwe gebruiker, direct de gewenste gebruikersrol te selecteren. Voorheen moest hiervoor eerst het scherm worden opgeslagen, daarna kon pas de rol toegezen worden aan een nieuwe gebruiker. Daarnaast is de naam 'Gebruikersprofiel' aangepast naar 'Gebruikersgroep'.

Gebruikersprofielgroep	GebruikersKlanten
Gebruikersrol	Maak een keuze ▼
Inlognaam ? *	

Op de gebruikersrol kan ingesteld worden welke 'wat'-autorisaties de gebruiker heeft (wat mag de gebruiker allemaal?), op de gebruikersgroep kunnen de 'wie'-autorisaties worden ingesteld (voor welke onderdelen uit de organisatiestructuur heeft de gebruiker rechten?).

2.1.9 AANPASSING WERKGEVER AANMAKEN VIA KLANTBEHEER EN CLASSIC BEHEER

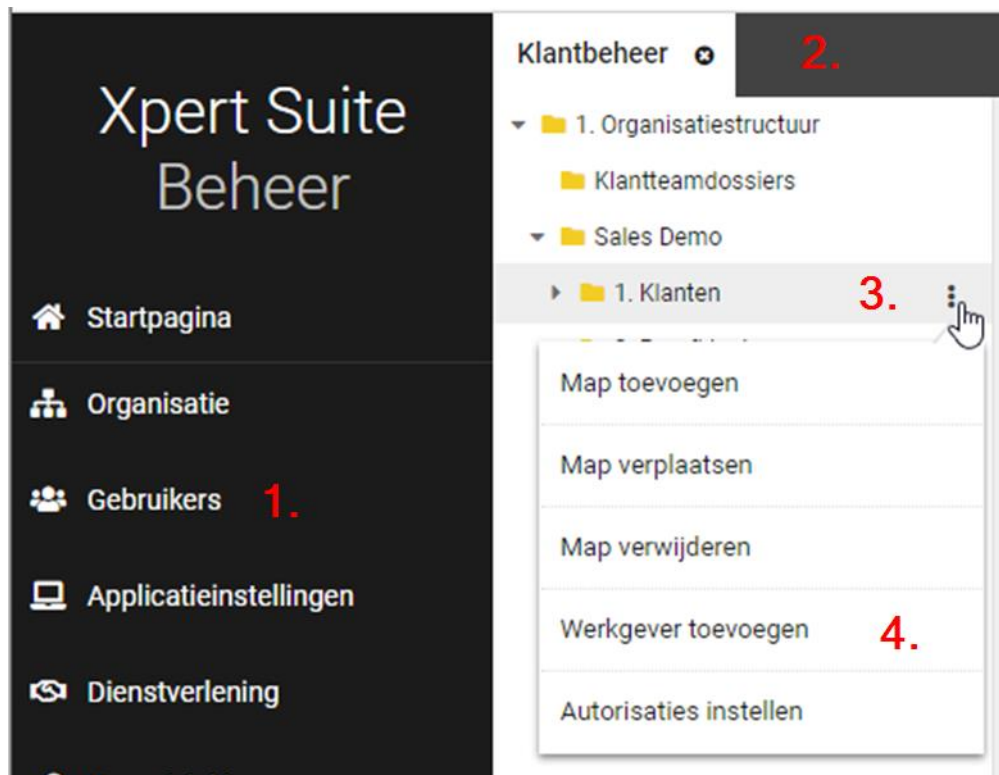
Wanneer een beheerder een nieuwe werkgever aanmaakt via klantbeheer, of via 'Klassiek beheer', dan werkt dat vanaf nu anders dan voorheen. Eerder werd een beheerder dan gevraagd meteen de uitgebreide registratie van de werkgever te doen. Nu hoeft de beheerder in eerste instantie alleen basisinformatie op te voeren. Hierna heeft de beheerder wel de optie meteen de volledige registratie te volbrengen. Dit werkt nu op dezelfde manier als het opvoeren van een werkgever via de knop 'werkgever toevoegen' in organisatiebeheer.

Let op: als een beheerder een werkgever via het klantbeheer toevoegt, dan is de werkgever niet meer automatisch gepubliceerd.

Instructie:

1. Ga naar het beheer en kies in het menu links voor Organisatie.
2. Kies vervolgens voor Klantbeheer.

3. Kies in één van de mappen in de organisatiestructuur op de menu-knop.
4. Selecteer in het menu 'Werkgever toevoegen'.

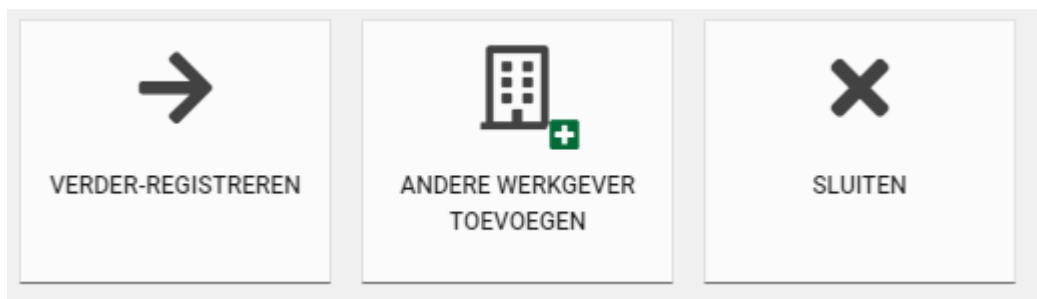


5. Doe de korte registratie van de werkgever en klik op Opslaan.

The screenshot shows the 'Nieuwe werkgever' (New employer) registration form. The form is titled 'Klantbeheer' and 'Nieuwe werkgever'. It contains the following fields and options:

- Werkgevernaam ***: Text input field containing 'Olympus'.
- Adres**: Section header.
- Land**: Dropdown menu showing 'Griekenland'.
- Primaire adresregel ***: Text input field containing 'Hoge Berg'.
- Secundaire adresregel ***: Text input field containing 'Waar het relatief vaak dondert'.
- Postcode**: Text input field containing 'Postcode'.
- Huisnummer**: Text input field containing 'Huisnummer' and a 'Toev' (Addition) button.
- Extra adresregel**: Text input field containing 'Stervelingen niet welkom'.
- Postadres**: Section header.
- Afwijkend postadres**: Checkbox labeled 'Afwijkend postadres'.
- Buttons**: 'ANNULEREN' (Cancel) and 'OPSLAAN' (Save) buttons. A hand cursor is pointing at the 'OPSLAAN' button.

6. De werkgever is nu opgeslagen, een beheerder zou ervoor kunnen kiezen de registratie op een later moment af te ronden (bijvoorbeeld als er verplichte informatie ontbreekt). Om meteen verder te gaan naar de uitgebreide registratie, klik op 'Verder registreren'. **Let op:** de werkgever is nu nog niet in de gewenste map gepubliceerd. Om dit wel te doen, volg de volgende stappen.



7. Vul nu het uitgebreide registratieformulier in.

Xpert Suite Beheer

Klantbeheer • Olympus •

Organisatie Contracten Label Verzekeringen Dienstverlening Modaliteiten Publiceren Werkvergroepen Casemanagementteam Gegevensbeheer Verloning Vestiging Contactpersonen

Olympus

Dossier Olympus

Werkgever

Werkgevernaam * Olympus

Werkgevercode

Externe werkgever ID

Contactgegevens

Telefoon 1 *

Telefoon 2

Fax 1

Fax 2

E-mailadres 1

E-mailadres 2

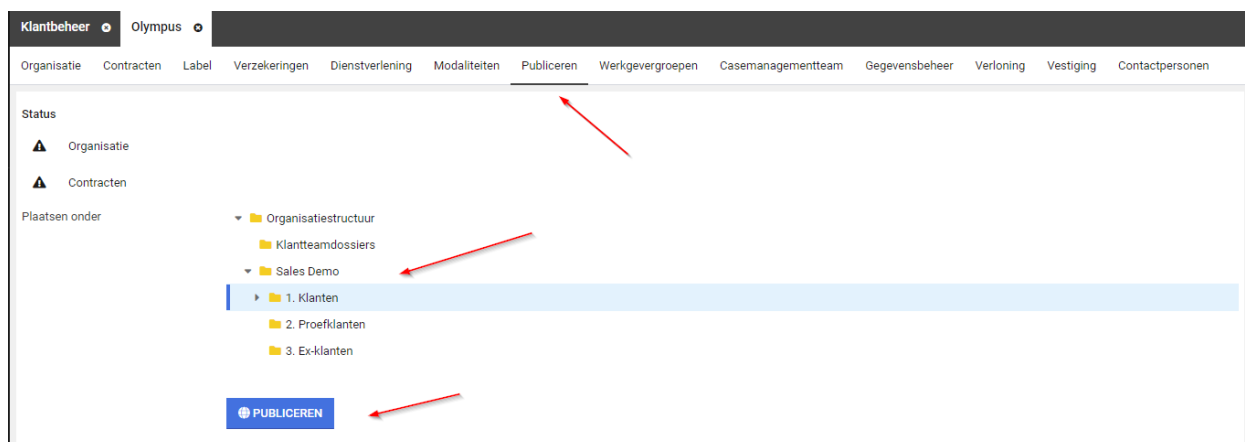
Bezoekadres

Land * Griekenland

Primaire adresregel * Hoge Berg

Secondaire adresregel * Wiersestraat 100, 1017 CA Amsterdam

8. Vergeet niet de werkgever te publiceren. De werkgever verschijnt pas in de gewenste map als dit is gebeurd.



2.1.10 FINANCIËLE GEGEVENS VAN VESTIGING BEHEREN

Het is nu mogelijk om de financiële gegevens van een vestiging te beheren. Per vestiging kun je de volgende gegevens inzien en bewerken:

- Debiteurennummer
- Kostenplaats
- Kostendrager
- Factuurcode

Een beheerder kan dit doen door de volgende stappen te volgen:

1. Navigeer in het beheer naar de werkgever (bijvoorbeeld via 'Werkgever zoeken', 'Klantbeheer', of 'Organisatiestructuur').
2. Ga in het werkgeverbeheer naar de tab 'Vestiging'.
3. Kies de vestiging waarvoor je de financiële gegevens wilt inzien, toevoegen of bewerken.
4. Scroll naar beneden. Hier zie je een kopje 'Financieel' met daaronder een knop 'Open financiële instellingen'. Klik hierop.

Werkgever 6 **1.**

Organisatie Contracten Label Verzekeringen Dienstverlening Werkgevergroepen Casemanagementteam Vestiging Contactpersonen

+ Nieuw Fictieve Vestiging **3.**

Vestiging **2.**

ANNULEREN OPSLAAN

Contactpersoon

+ TOEVOEGEN Zoeken... **4.**

Naam	E-mailadres	Telefoon	Primaar
Geen resultaten			

Adressen

Geen adressen

+ ADRES TOEVOEGEN

Financieel

OPEN FINANCIËLE INSTELLINGEN

5. Nu opent er een tabje met de gegevens. Als deze nog niet bekend zijn in het systeem, dan zijn deze velden leeg.

Werkgever 6

Organisatie Contracten Label Verzekeringen Dienstverlening Werkgevergroepen Casemanagementteam Vestiging Contactpersonen

+ Nieuw Fictieve Vestiging

Vestiging Financieel

Financieel

Debiteurennummer

Kostenplaats

Kostendrager

Factuurcode

BEWERKEN

6. Om ze aan te passen, klik op de knop bewerken. De velden worden nu bewerkbaar. Door op opslaan te drukken wordt de ingevulde inhoud opgeslagen.

2.2 XS GEBRUIKER

2.2.1 BEVEILIGING OP SECURITY SETTINGS

Gebruikers ontvangen bij het wijzigen van verscheidende gegevens een bevestigingsmail. Dit zal gebeuren bij het wijzigen van een beveiligingsinstelling zoals mail, wachtwoord en beveiligingsvraag. Daarnaast ontvang je ook een bevestigingsmail bij het wijzigen van het wachtwoord via 'Wachtwoord vergeten' en bij het instellen van 2-factor authenticatie.

2.2.2 AUTORISATIES NAVIGATIESTRUCTUUR

Om een afdeling te zien in het zogenaamde 'kruimelpad' (de onderdelen bovenin het scherm dat laat zien waar een werknemer onder valt), moest een gebruiker geautoriseerd zijn voor de betreffende afdeling. Door geautoriseerd te zijn voor een afdeling, werd de gebruiker ook onbedoeld automatisch geautoriseerd voor nieuwe medewerkers onder die afdeling die aangemaakt werden via een koppeling.



De aanpassing die hierop gedaan is, is dat je geen expliciete autorisatie meer hoeft te hebben om de naam van bovenliggende onderdelen te mogen zien. Bijvoorbeeld: Werknemer 58 hangt onder Afdeling 12 welke onderdeel is van Werkgever 4. De gebruiker heeft alleen autorisatie voor Werknemer 58, maar ziet nu evengoed – ondanks dat de gebruiker géén autorisatie heeft voor Afdeling 12 en Werkgever 4 – deze twee onderdelen in het 'pad'.

Het kan nu dus zijn dat gebruikers méér onderdelen zien staan dan dat zij gewend zijn. Aan de andere kant hoeft een gebruiker nu niet meer geautoriseerd te worden voor een werkgever / afdeling (met bijbehorende risico's), om deze alleen te kunnen tonen als bovenliggende niveaus.

2.2.3 VESTIGING ZICHTBAAR OP DIENSTVERBANDWIDGET

Op de dienstverbandwidget van een werknemer wordt, indien ingesteld, ook de vestiging getoond.


Software ontwikkelaar
Sinds 6 oktober 2014 (6 jaar in dienst)

Afdeling
Afdeling 16

Werkuren
36 uur / 0.9 FTE

Dienstverband type
Geen bijzonderheden

UWV referentie
111222333L01
Sector: Zakelijke Dienstverlening II
Risicopremiegroep: 01

Vestiging
Vestiging Oost

Bruto maandloon
€3.200,00

2.2.4 VOORNAAM WERKNEMER ZICHTBAAR OP WERKNEMERWIDGET

Op het werknemer widget wordt, indien ingesteld, ook de roepnaam van een werknemer getoond.


Dhr. d dummyNaam
4 februari 1976 45 jaar

DossierID
69

Rijksregisternummer
00000000000000

Roepnaam
dummyRoepnaam

Personeels-/stam(boek)nummer

2.3 RAPPORTAGES

De aanpassingen aan de standaard managementrapportages, beschreven in de volgende secties, zullen in de week na de slowtrack release (in de week van 7 juni) worden uitgerold.

2.3.1 VERZUIMCIJFERS OP BASIS VAN GESCHATTE FTE-WAARDEN

Voor die klanten waarbij een volledige dienstverbandenadministratie ontbreekt, is het op dit moment onmogelijk om het verzuimpercentage en de ziekmeldingsfrequentie te berekenen, omdat de daarvoor nodige dienstverbandomvang ontbreekt.

Binnen de Contractmanagement module (CMM) is het op dit moment wel mogelijk om een schatting van het aantal voltijds medewerkers vast te leggen. Met behulp van deze schatting kunnen we dan ook een schatting berekenen van zowel het verzuimpercentage als van de ziekmeldingsfrequentie.

Het geschatte aantal voltijds medewerkers van een werkgever op de peildatum wordt alleen voor de berekening gebruikt als deze optie in de Xpert Suite is geactiveerd. Deze instructie staat hieronder beschreven.

De berekening van de verzuimcijfers gaat als volgt.

- Voor die werkgevers waarvoor de optie niet is geactiveerd, wordt gerekend met de dienstverbandomvang zoals die volgt uit de vastgelegde dienstverbanden.
- Voor die werkgevers waarvoor de optie wel is geactiveerd, maar waarvoor een schatting van 0 is opgegeven, wordt nog steeds gerekend met de dienstverbandomvang zoals die volgt uit de vastgelegde dienstverbanden.
- Alleen als de optie is geactiveerd en de schatting is ongelijk aan 0, wordt de dienstverbandomvang aan de hand van de schatting bepaald i.p.v. aan de hand van de vastgelegde dienstverbanden.

Een op een peildatum vastgelegde schatting is geldig tot de volgende vastgelegde schatting. Op een hoger niveau in de organisatiestructuur kan de dienstverbandomvang dus bestaan uit een geschat deel en een uit de vastgelegde dienstverbanden bepaald deel. Een aantal standaardrapporten zijn op deze nieuwe situatie aangepast en tonen naast de dienstverbandomvang (in termen van aantal fte's of gemiddeld aantal medewerkers) ook het percentage wat daarvan geschat is.

De volgende rapporten zijn in de geschatte-fte variant beschikbaar:

- KPI dashboard
- Verzuim per organisatorische eenheid
- Verzuim per organisatorische eenheid inclusief verzuimduurcategorieën
- Verzuimanalyse totaal
- Verzuimsamenvatting jaar
- VX Basisstatistieken
- VX Leeftijdscategorieën
- VX Standaard verzuimrapportage
- VX Verzuimduurcategorie
- VX Verzuimvenster
- VX Verzuimverdeling.

2.3.1.1 IN GEBRUIK NEMEN VAN SCHATTINGEN VOOR DE BEREKENING VAN VERZUIMCIJFERS

Bij de berekening van de verzuimcijfers wordt alleen de handmatige telling gebruikt, als er een handmatige telling is geregistreerd, de geregistreerde telling ongelijk is aan 0 en als bij de werkgever de eigenschap 'Use workforce size estimate' is aanzet. Deze eigenschap 'Use workforce size estimate' kan via XS beheer zelf worden ingesteld als configuratieparameter bij een werkgever (via Organisatie > Klantbeheer).

Vervolgens kunnen er bij de betreffende werkgever een Configuratieparameter worden ingesteld. Zie onderstaande schermprints voor meer details om een parameter toe te voegen, deze vervolgens in te schakelen en een waarde op te voeren.

Organisatie Contracten Label Verzekeringen Dienstverlening Modaliteiten Werkgevergroepen Casemanagementteam Vestiging Contactpersonen

Werkgever 1

- Afdeling A
- Afdeling B
- Dossier Werkgever 1

Omschrijving aanbod van werkgever *

test

Configuratie

Medewerkersbeheersysteem VerzuimXpert

Verzuimclassificaties * No Risk

Parameters

CONFIGURATIEPARAMETERS BEHEREN

Configuratieparameter toevoegen

Parametergroep	Parameter	Code	Waarde	Oorsprong
WorkforceSize	Use registered workforce size estimate	UseWF_estimate	0	Standaard

0 = uitgeschakeld (default)
1 = ingeschakeld

UseWF_estimate 0 Standaard

+ Afwijkende waarde vastleggen

Configuratieparameter inschakelen

Waarde vastleggen

2.3.2 NIEUWE BEREKENINGSWIJZE VAN HET VERZUIMPERCENTAGE PER VERZUIMDUURCATEGORIE

Als de bijdrage aan het totale verzuimpercentage per verzuimduurcategorie, zoals berekend volgens de CBS standaard, mogen strikt genomen alleen reeds hersteld gemelde trajecten in die berekening opgenomen worden. Alle trajectdagen dragen dan bij aan de verzuimduurcategorie waar het traject bij hoort. Dus ook de eerste dagen van het traject.

Om ervoor te zorgen dat de bijdrage aan het verzuimpercentage van de verschillende verzuimduurcategorieën samen het volledige verzuimpercentage opleveren, hebben wij tot nu toe ook de nog lopende trajecten in de berekening betrokken. Op basis van de duur van deze trajecten op het einde van de rapportageperiode, worden ze in een van de verzuimduurcategorieën ingedeeld.

Deze manier van berekenen heeft 2 belangrijke nadelen.

1. Door de berekening van de gemiddelde verzuimduur alleen te baseren op de reeds afgesloten trajecten is dat geen erg actueel cijfer. Als trajecten om een of andere reden langer lopen dan normaal, merk je dat pas als de trajecten eindelijk wel afgesloten worden.
2. Als je de samenstelling van het verzuim in verzuimduurcategorieën in de tijd wilt volgen, veranderen de cijfers voortdurend omdat met name de lopende trajecten bij het voortgaan van de tijd steeds naar een hogere verzuimduurcategorie promoveren.

Ter illustratie:

Stel ik vraag begin februari de duursamenstelling van het verzuimpercentage op voor januari dan dragen de verzuimdagen van een traject dat de laatste week van januari gestart is en nog loopt, bij aan de categorie "1 tot 7 kalenderdagen". Als dat traject in maart nog steeds loopt en ik vraag in maart de cijfers van januari en februari op, dragen de verzuimdagen van dat traject in januari niet meer bij aan de categorie "1 t/m 7 dagen", maar aan de categorie "1 t/m 6" weken. Ook al is er aan de situatie in januari niets veranderd, de cijfers veranderen wel.

Daarom hebben we de definitie van de bijdrage van een verzuimcategorie als volgt aangepast.

Voor elk traject lopend of reeds afgesloten dragen de eerste 7 dagen van het traject bij aan de verzuimcategorie "1 t/m 7 dagen". De volgende 42 dagen (mits aanwezig) aan de categorie "1 t/m 6 weken" etc. De verdeling van het verzuimpercentage over de verschillende verzuimduurcategorieën voor bijvoorbeeld de maand januari geeft in een in februari opgevraagd overzicht dezelfde cijfers als in een in augustus opgevraagd overzicht. Alleen met terugwerkende kracht opgevoerde wijzigingen kunnen nog kleine verschillen veroorzaken.

In een volgende release zullen we in het verzuimdashboard bovendien het tijdsverloop laten zien van de gemiddelde verzuimduur op een dag. De definitie daarvan is de gemiddelde verzuimduur van alle mensen die op die dag verzuimen.

Ter illustratie

Op 10 januari zijn er 2 mensen ziek. De ene is op die dag al 20 dagen ziek de andere pas 2, dan is de gemiddelde verzuimduur op die dag $(20 + 10)/2 = 15$. Een veel betere maat om het oplopen van de verzuimduur te monitoren dan de gemiddelde verzuimduur van de afgesloten trajecten.

2.3.3 CAS-CODES

De CAS-codes zijn aangevuld met een aantal in de praktijk erg weinig gebruikte CAS-codes. Hierdoor zijn nu alle diagnoses te selecteren die het Nederlandse Centrum voor Beroepsziekten heeft opgesteld. In de lijst is de sortering nog niet helemaal goed, omdat de nieuwe items onderaan de lijst staan. Dit word in een latere release opgelost zodat alle CAS-codes goed geordend in de lijst staan. Het selecteren van een CAS-code gebeurt echter via een zoekfunctie, waardoor dit voor de gebruiker niet veel gevolgen heeft.

2.3.4 EXTRA PARAMETER STANDAARDRAPPORTAGE 'TRAJECTENOVERZICHT'

Aan de standaardrapportage 'TrajectenOverzicht' is nu de parameter 'Kies eenheden' toegevoegd. Hiermee kan dus een preciezere selectie qua afdelingen gemaakt worden die in het rapport getoond moeten worden. Tevens is een optie toegevoegd om de trajecten van iedere afdeling op een apart tabblad te zetten als het rapport uitgevoerd wordt naar Excel.

2.3.5 NIEUWE KOLOMMEN STANDAARDRAPPORTAGE 'XS WERKNEMER IMPORTSHEET'

Aan de standaardrapportage 'XS werknemer Importsheet' zijn twee kolommen toegevoegd, namelijk het SV-Loon en het Jaarloon voor loonheffing. Deze kolommen zijn togglebaar via een parameter. Door deze wijziging kun je nu kiezen om het bruto maandloon, het bruto 4 wekenloon, het SV-Loon en/of het jaarloon voor loonheffing te tonen.

3 MODULES

3.1 AGENDA

3.1.1 'ZWARTE LIJST' ARTSEN

Het kan voorkomen dat een (bedrijfs)arts bepaalde werknemers niet mag of wil behandelen, bijvoorbeeld in het geval van een conflict. Deze situatie wordt vanaf nu ook ondersteund in onze Agenda module: een arts kan uitgesloten worden voor oproepverzoeken/spreekuren van bepaalde werknemers. Er is een nieuwe actielink beschikbaar die binnen een werknemerdossier gekozen kan worden. Deze actielink opent een scherm waar een lijst met gebruikers (artsen) getoond wordt. De beheerder kan in deze lijst arts toevoegen die op de zogenaamde 'Zwarte lijst' komen te staan voor het mogen uitvoeren van afspraken van de betreffende werknemer. De arts zal dan bij het inplannen van oproepverzoeken/spreekuren voor die werknemer niet selecteerbaar zijn. Dit heeft geen invloed op de autorisaties van die arts: als de arts geautoriseerd is voor het werknemersdossier, dan blijft deze autorisatie gewoon behouden.

Er zijn twee nieuwe autorisatie toegevoegd onder Beheer > Gebruikers > Autorisaties > Beheer feature autorisaties voor agenda:

- Inzien uitsluitingen agenda-gebruikers: hiermee heeft de beheerder/gebruiker het recht om het scherm met de informatie over uitsluitingen in te zien;
- Beheren uitsluitingen agenda-gebruikers: hiermee kan de beheerder/gebruiker uitsluitingen toevoegen of verwijderen.

3.1.2 CONTROLE WERK-CONTACTGEGEVENS WERKNEMER OP SPREEKUUR

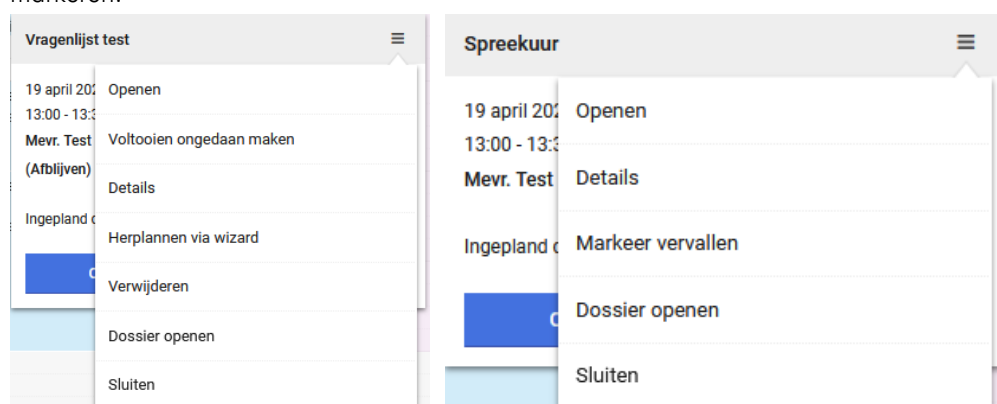
In een eerdere release hebben wij de mogelijkheid toegevoegd om een verplichting in te stellen op een spreekuursoort, waarbij gecontroleerd wordt of er een e-mailadres of telefoonnummer bekend is van de

werknemer. Voorheen was deze controle alleen op het privé e-mailadres of mobiele nummer. Hier is een aanpassing op gedaan, zodat ook het werk e-mailadres of mobiel nummer meetellen voor deze controle.

3.1.3 KEUZEMENU BEPERKINGEN VOOR UITGEVOERDE AFSPRAKEN

Het keuzemenu van een afspraak in de agenda is aangepast, zodat alleen de juiste opties nog zichtbaar zijn op basis van de afspraakstatus en eventueel bijbehorende verrichting. Zo wordt er bijvoorbeeld voorkomen dat er fouten ontstaan in de facturatie van spreekuurverrichtingen.

Allereerst kan een voltooide afspraak nu niet meer bewerkt worden. De bewerken-knop kan wel zichtbaar zijn, maar wanneer de gebruiker er op klikt wordt de gedetailleerde afspraakinformatie in een leesmodus weergegeven en kan er niets worden aangepast. Ook is een voltooide afspraak niet meer als concept te markeren.



Een voltooide afspraak zonder gekoppelde verrichtingen of met spreekuurverrichtingen die nog niet aangeboden zijn, kan ook verwijderd worden of herpland worden via de wizard. Mocht een afspraak met verrichtingen die nog niet zijn aangeboden verwijderd worden, dan worden de betreffende verrichtingen ook verwijderd uit het verrichtingenbeheer. Bij het herplannen wordt de afspraak verplaatst naar het nieuwe tijdstip, maar blijft hij op voltooid staan. Eventuele bijbehorende verrichtingen worden naar de nieuwe datum verplaatst.

Wanneer de afspraak voltooid is én de spreekuurverrichtingen zijn al aangeboden, is het keuzemenu nog beperkter. De afspraak kan hier ook niet verwijderd of herpland worden, net zoals dat 'Voltooien ongedaan maken' niet kan. Een nieuwe optie is daarbij toegevoegd voor deze afspraak, namelijk 'Markeer vervallen'. Wanneer er voor deze optie wordt gekozen, kan er een reden opgegeven worden. Nadat dit is opgeslagen, krijgt de afspraak een zichtbare markering in de agenda en wordt er een verrichting geschreven die de terugbetaling registreert.

Afspraak laten vervallen

Reden

ANNULEREN

OPSLAAN

Mevr. Test Spreekuur

Mevr. Test Spreekuur

3.1.4 NO-SHOW SPREEKUREN NIET TE SELECTEREN BIJ AANMAKEN OPROEPVERZOEK / AFSpraak

No-show spreekuren kunnen vanaf deze release niet meer gekozen worden bij het aanmaken van een oproepverzoek of een afspraak (wel voor het uitvoeren van een 'ad hoc spreekuurrapportage'). Een spreekuur is een no-show spreekuur, wanneer dit zo is ingesteld in Spreekuursoortenbeheer:

No-show

☒ Spreekuursoort is no show spreekuursoort

Hierdoor ziet de planner alleen spreekuursoorten die gebruikt kunnen worden voor normale spreekuren. No-show spreekuren kunnen nog steeds gekozen worden bij het verwerken van een spreekuur als no-show. Ook kunnen al bestaande afspraken met een no-show spreekuursoort nog wel worden bewerkt, uitgevoerd en herpland via wizard.

Aansluitend op de vooraankondiging van configuratieparameters in release 'Wales', is een no-show spreekuursoort nog steeds selecteerbaar bij het maken van een oproepverzoek door gebruik te maken van productparameters. Er komt een productparameter voor de categorie 'Consultation', waarbij een standaard spreekuursoort ingesteld kan worden voor het aanmaken van een oproepverzoek. Als de gekozen spreekuursoort een no-show spreekuursoort is in deze parameter, zullen de oproepverzoeken deze spreekuursoort voorselecteren en kun je deze ook opslaan.

3.1.5 MEERTALIGHEID IN OPDRACHTSIGNALERING

Het is mogelijk om de documenten van opdrachtsignaleringsdocumenten te krijgen. Wanneer er meerdere talen zijn ingericht voor e-mails, kunnen er ook extra documentsjablonen ingericht worden voor die talen. Om dat te doen, moet de culture code (bijv. nl-NL of be-NL) van de extra taal toegevoegd worden achter de code van het document. Bij een document bedoeld voor Nederland zou dit de volgende wijziging inhouden: "Opdrachtsignaleringsdocument" naar "Opdrachtsignaleringsdocumentnl-NL". Op deze manier kan er voor elke taal een document ingericht worden en wordt er bij het versturen van de afspraakmail automatisch het document in de juiste taal van de ontvanger toegevoegd aan de e-mail.

3.1.6 MEERTALIGHEID SPREEKUURSOORTNAMEN

Het is mogelijk om de naam van een spreekuursoort vertaald te tonen. In het beheer kun je voor de ingestelde talen op een database de vertaling invoeren op de spreekuursoortnaam.

Naam	TEST	NL
Spreekuurcode	TEST	NL
Uitvoering	☐ Spreekuur	EN

In welke taal de spreekuursoortnaam getoond wordt, hangt af van de gebruikersinstelling (Instellingen > Algemeen > Taal).

3.1.7 SPREEKUUR WORDT NIET VOLTOOID BIJ NIET-GESCHREVEN VERRICHTING

Wanneer er door een bepaalde reden de verrichting van een spreekuur niet geschreven kan worden (bijvoorbeeld wanneer er geen contract actief is of wanneer de gebruiker geen verrichting mag schrijven), kan het spreekuur niet worden voltooid. Hierdoor zullen er geen verrichtingen meer onjuist onafgerond blijven.

3.1.8 VESTIGING TE KIEZEN BIJ MAKEN OPROEPVERZOEK/AFSPRAAK EN VERRICHTING

Er is een mogelijkheid toegevoegd om de vestiging te selecteren bij het maken van een oproepverzoek of afspraak. Wanneer de werknemer op een vestiging werkt welke niet de hoofdvestiging is, dan is er een extra selectiemogelijkheid beschikbaar bij het oproepverzoekscherf, het direct plannen van een afspraak en afspraak genereren via de wizard.

Dossier	Test Werknemer
Vestiging	Vestiging 2 (Test Werkgever) Vestiging 1 (Test Werkgever) Vestiging 2 (Test Werkgever)
Datum oproepverzoek	
Verzoek van	Otherside, O

Ook kan er bij het afronden van verrichtingen een vestiging gekozen worden. Als het om een spreekuurverrichting gaat, wordt er bij het afronden ook standaard de gekozen vestiging geselecteerd.

3.1.9 OPROEPVERZOEK - CONTACTPERSONEN VESTIGING TOEGEVOEGD

Bij een oproepverzoek zijn ook contactpersonen van een vestiging toegevoegd bij de lijst van contactpersonen die gekozen kunnen worden. Er kunnen alleen uit vestigingen en contactpersonen gekozen worden, waar de werknemer ook daadwerkelijk werkt.

Contactpersoon werkgever	Contactpersoon Vestiging 2
Contactpersoon werkgever	Contactpersoon Vestiging 2 0612345678 vestiging2@.....

3.1.10 LAND VERPLICHT BIJ OPROEPLOCATIEBEHEER

In Beheer > Dienstverlening > Oproeplocaties kunnen locaties worden ingevoerd waar onder andere spreekuren kunnen plaatsvinden. Het is vanaf nu verplicht om bij deze gegevens ook het Land in te vullen, waar dit voorheen een leeg veld mocht zijn.

Locatienaam *	Test locatie
Adres *	Utopialaan 36
Postcode *	5232CE
Plaats *	's-Hertogenbosch
Koppelen aan regio	
Land *	

3.1.11 EXTRA INSTELLING ZICHTBAAR OP SPREEKURSOORTBEHEER

In spreekuursoortbeheer is een extra instelling 'No-show vervolgactie 'Oproepen'' zichtbaar:

No-show vervolgactie	☒ Limiteer het spreekuursoort bij de no-show vervolgactie
'Oproepen'	'Oproepen'
No-show vervolgactie spreekuursoorten	

Deze instelling heeft nu alleen effect in het nieuwe spreekuurafhandelingsscherm (bètaversie). Wanneer deze functie algemeen beschikbaar komt, zal dit in de release notes worden toegelicht.

3.1.12 DUBBELE AANVRAGEN VAN DEZELFDE SPREEKURSOORT BEPERKEN

Het wordt mogelijk om bij een spreekuursoort in te stellen dat je dubbele aanvragen wil voorkomen. Als dit wordt aangezet dan wordt bij het doen van een oproepverzoek gecontroleerd of er niet een nog te plannen oproepverzoek van dezelfde soort aanwezig is of een reeds geplande afspraak van dezelfde soort.

3.1.13 BETA: AUTOMATISCH PLANNEN

3.1.13.1 STANDAARD AFSpraakREMINDERS

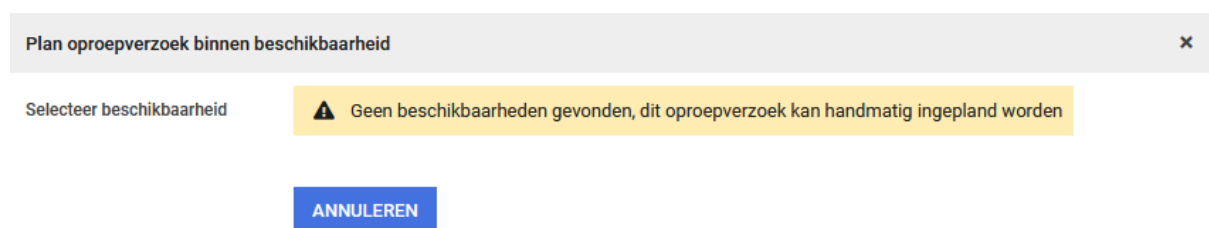
Vanaf deze release worden de standaard afspraakreminders van een spreekuursoort toegevoegd bij het maken van een afspraak via automatisch plannen. Op deze manier kan er een signaal verstuurd worden naar bijvoorbeeld de medewerker dat er een afspraak is ingepland. Wanneer het niet gelukt is om afspraakreminders te maken voor de afspraak, dan is er een triggergebeurtenis die toegevoegd kan worden: 'Afspraak Reminders maken mislukt voor Agenda Afspraak'. Deze gebeurtenis kan gekozen worden in triggerbeheer om daar een triggeractie op in te richten, zodat er bijvoorbeeld een taak toegevoegd wordt om de werknemer te contacteren.

3.1.13.2 OPROEPVERZOEK OPSLAAN EN DIRECT AUTOMATISCH PLANNEN

Het is nu mogelijk om een oproepverzoek aan te maken en deze tegelijkertijd automatisch te laten plannen. De knop 'Opslaan en plannen' is zichtbaar naast de normale 'Opslaan'-knop, wanneer een gebruiker die geautoriseerd is voor automatisch plannen een oproepverzoek aanmaakt.



Bij het klikken op deze knop worden de ingevulde velden gecheckt en wanneer alle verplichte velden zijn ingevuld, dan opent er een nieuw dialoogvenster. In dit dialoogvenster wordt het automatische planproces doorgenomen tot de selectie van een beschikbaarheid. Als er om een reden geen beschikbaarheden geldig zijn voor het oproepverzoek, zie je een waarschuwing. Wanneer je in dit venster op 'Annuleren' klikt, wordt het oproepverzoek wel aangemaakt, maar niet ingepland.



Als er wel beschikbaarheden gematcht kunnen worden met het oproepverzoek, dan wordt er een dropdown met mogelijke beschikbaarheden getoond. De gebruiker kan daar een optie kiezen en het oproepverzoek daarop inplannen. Ook zal de vaste locatie van de beschikbaarheid getoond worden bij de opties in de dropdown.



Deze extra knop is alleen zichtbaar wanneer de productparameter actief is met de code "CalculateAvailabilitiesForAppointmentRequest".

Turns ON(1)/OFF(0) Availability calculation and direct planning option after creating an appointment request		
CalculateAvailabilitiesForAppointmentRequest		1

3.1.13.3 AUTOMATISCH PLANNEN OP ZATERDAG EN ZON-/FEESTDAG

Sinds deze release zit er een extra optie in het oproepverzoek voor Automatisch Plannen om de keuze te geven of er in het weekend of op feestdagen de afspraak ingepland mag worden. Het automatische planproces controleert of de dag waarvoor gepland wordt een zaterdag of zon-/feestdag is en gaat vervolgens kijken of de afspraak ingepland mag worden op die dag. Zo niet, dan wordt het oproepverzoek uitgesloten van het proces.

Spreekuursoort	01. Verzuimspreekuur	
Spreekuurduur	20 min 30 min (administratietijd)	
Afspraak gewenst tussen	05-05-2021	en (tot) 19-05-2021
Ook op zaterdagen plannen	☒ Nee ☐ Ja	
Ook op zon- en feestdagen plannen	☒ Nee ☐ Ja	

3.1.14 AANKONDIGING: NIEUWE SPREEKUURAFHANDELING

3.1.14.1 NO-SHOW CORRIGEREN

In het nieuwe spreekuurscherm is er een nieuwe functionaliteit toegevoegd om een no-show te kunnen corrigeren naar het originele spreekuur. In plaats van de no-show knop, is dan een knop zichtbaar in het menu om de actie ongedaan te maken. De afspraak zelf, de verrichting en ook het eventuele oproepverzoek worden dan gecorrigeerd naar hoe het stond bij het originele spreekuur. Deze knop is alleen zichtbaar als het no-show spreekuur niet is voltooid.

Acties ▾	Spreekuur ⚙	Acties ▾	Spreekuur ⚙
Niet uitgevoerd	Notitie	Ongedaan maken 'niet uitgevoerd'	

3.2 CONTRACT MANAGEMENT

3.2.1 BUDGET INSTELBAAR OP VOORAF INGEKOCHTE VERRICHTINGEN

Het is mogelijk geworden om een pre-paid jaarlijks budget in te stellen op een dienstverleningsovereenkomst voor verrichtingen die vooraf ingekocht zijn. Wanneer deze verrichtingen gefactureerd worden en er is nog budget over, wordt er van het budget betaald. Is het budget op? Dan worden de verrichtingen zoals normaal gefactureerd tot het nieuwe jaar in gaat, waarbij het budget weer hersteld wordt.

Een budget inrichten kan op twee manieren. Je kunt per dienstverleningsovereenkomst een algemeen jaarlijks budget instellen of per contractmodel binnen de dienstverleningsovereenkomst. Zodra één van deze methodes is ingevuld, is het niet mogelijk om voor de andere methode een budget in te vullen. Budgetten

zijn nog steeds te wijzigen nadat de overeenkomst al ingegaan is, zo kan het bijvoorbeeld verlaagd of verhoogd worden en wordt er een nieuwe berekening gedaan over hoeveel budget er dan nog over is met de verrichtingen die al gefactureerd zijn.

Overeenkomst

Ingangsdatum 01-03-2021
Heeft einddatum ☒ Nee ☐ Ja
Aanmelder Aanmelder
Budget €
Extra opbouwcode Maak uw keuze...

Dienstverlening

Dienstverleningsvariaties	Dienstverleningsvariatie	Dienstverleningstype	Contractmodel	Facturatie	Facturatie type	Extra opbouwcode	Verzekerd belang
	Variatie Budget	Budget	Budgetcontract	Zoals overeenkomst	Facturatie o.b.v. uitvoerdatum	Zoals overeenkomst	Nee

Configuratieparameters beheren
Budget voor contract instellen

Facturatie

Op de prijscategorie van een contractmodel kan ook ingesteld worden dat die prijscategorie niet meetelt met het budget door het “Uitsluiten van dienstverlening budget” aan te vinken. Alle onderliggende verrichtingen zullen dan zoals normaal gefactureerd worden en houden ze het budget intact voor andere prijscategorieën.

Prijscategorie

Naam * Per uur
Code 298
Betalingsplichtige * Werkgever
Budget ☐ Uitsluiten van dienstverlening budget
Prijstype * Uurtarief

Vanaf het moment dat het budget is ingesteld, kunnen factuurgrondslagen rekening houden met het budget. In het factuurgrondslagenoverzicht kun je zien of verrichtingen deels of volledig vergoed zijn door de korting die is gegeven op de factuur. In een toekomstig scherm van factuurgrondslagen zal inzichtelijk worden hoeveel budget er is gespendeerd op de verrichting.

Hieronder is een voorbeeld van een ingesteld budget van € 100,- en een verrichting die € 110,- kost. Met de korting eraf is de factuur nog maar € 10,-.

FactuurDetail (Verberg Factuur...)									
Batchnummer conceptfactuur	-7	KlantcontractID	21						
Naam klant	Test Klant	Contractmodelnaam	Budgetcontract						
Volgnummer factuurperiodeAB	2	Facturatiwijze Verrichtingen	.						
Startdatum factuurperiodeAB	29-4-2021	Opmaak factuurregels	1 regel / verrichting						
Einddatum factuurperiodeAB	29-5-2021	Totaalbedrag factuur							
Factuurvolgnr binnen ABperiode	1	- met korting zonder aftrek	€ 110,00						
Einddatum factuurperiode	19-5-2021	- met korting met aftrek	€ 10,00						
		Restand bestedingslimiet	€ 0,00						

Regelnr	Soort factuurregel	Omschrijving	Eenheid	Prijs(/uur)	Aantal	Korting	€ met korting	€ met korting en aftrek	CodeB1
1	Één verrichting	Budget verrichting	minuten	€ 110,00	60	0,00%	€ 110,00	€ 10,00	6

Items per pagina: 100

Items: 1 tot 1 van 1 - Pagina's: 1

3.3 POLISREGISTRATIE

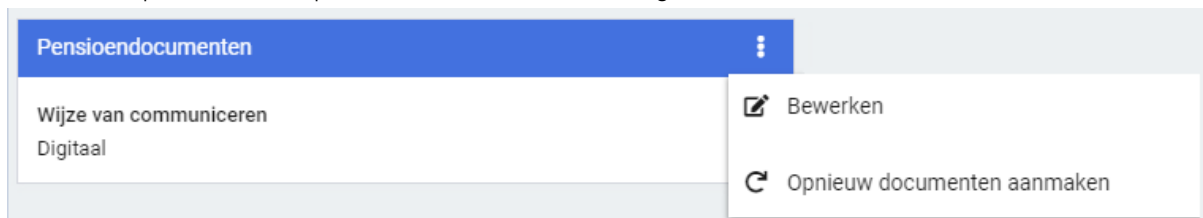
3.3.1 PENSIOENDOCUMENTEN OPNIEUW AANMAKEN

Per deze release is het mogelijk om al gegenereerde pensioendocumenten opnieuw aan te maken en te verzenden. Deze functionaliteit kan ingezet worden wanneer er bijvoorbeeld een adreswijziging van de polisdeelnemer is geweest.

Er is een nieuwe autorisatie beschikbaar, te vinden onder Gebruikersbeheer > Autorisaties > Verzekeringen > Hergenereren pensioenoverzichten.

☐ Hergenereren pensioenoverzichten

Indien een gebruiker deze autorisatie heeft, is binnen een werknemersdossier op het tabje 'Verzekeringen' de nieuwe optie zichtbaar op de Pensioendocumenten-widget:



Klikken op deze knop, opent een nieuw scherm:

Opnieuw documenten aanmaken

Welke pensioendocumenten moeten opnieuw aangemaakt worden?

1 - 1 van 1

	Documentnaam	TrajectId	Startdatum
☐	Aankondigingsbrief	97067	4 mei 2021

1 - 1 van 1

i Indien de communicatiewijze digitaal is, wordt de e-mail direct opnieuw verzonden. Indien de communicatiewijze per post is, wordt er per document een nieuwe printtaak aangemaakt. Deze printtaak is terug te vinden in het printtakenoverzicht

In dit overzicht zijn alle al aangemaakte pensioendocumenten te zien voor de betreffende werknemer. Hier zitten een aantal voorwaarden aan:

- Vooraankondiging kan opnieuw gegenereerd worden, indien er nog geen andere documenten voor dat traject zijn aangemaakt;
- Startbrief kan opnieuw gegenereerd worden, indien er geen eindbrief is en geen wijzigingen zijn gedaan aan de polissen uit de startbrief;
- Van de UPO wordt de meest recente versie getoond.

De gebruiker kan nu een selectie maken van de documenten die opnieuw aangemaakt moeten worden door middel van de vinkvakjes links. Na de juiste selectie en klikken op de knop 'Documenten opnieuw aanmaken', komt er nog een bevestigingsscherm en kan het enkele minuten duren voordat de documenten daadwerkelijk zijn aangemaakt. Deze worden toegevoegd aan het Trajectendossier en, indien zo ingericht, zichtbaar op het printtakenoverzicht.

4 INTEGRATIES

4.1 API'S EN WEBHOOKS

Om de zelfredzaamheid van onze klanten te vergroten, zijn we het afgelopen kwartaal begonnen met de ontwikkeling van API's en Webhooks (standaard koppelvlakken). Hiermee kunnen externe systemen of applicaties informatie vanuit de Xpert Suite ophalen en aanleveren en kunnen acties binnen de Xpert Suite worden geïnitieerd.

Hiermee wordt het mogelijk om eigen applicaties te ontwikkelen of bestaande applicaties te koppelen aan de Xpert Suite. Er kunnen bijvoorbeeld eigen HR- of klantportalen geïntegreerd worden, maar ook kan eigen

software ontwikkeld worden voor het afhandelen van een taak buiten de Xpert Suite-software, maar voor gebruikers gewoon direct bereikbaar vanuit de Xpert Suite. Tot nu toe kon dit alleen voor applicaties waar wij al een integratie voor ontwikkeld hadden. Maar als er genoeg API's beschikbaar zijn, dan kunnen klanten dit dus volledig onafhankelijk van Otherside at Work realiseren.

Ook voor het 'automatiseren van de eigen processen' kan dit verregaand gebruikt worden. Externe 'Robotic Process Automation'-tools zoals Zapier, 'If This Then That' of Microsoft Flow kunnen hierdoor stabiel geïntegreerd worden.

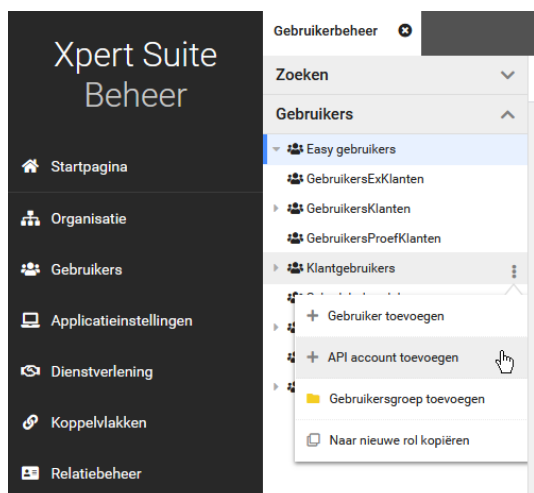
Samenvattend geven de API's die ontwikkeld gaan worden de mogelijkheid om volledig zelfstandig (dus zonder een werkopdracht of maatwerkverzoek naar Otherside):

1. De Xpert Suite te integreren in eigen portalen;
2. Vanuit de Xpert Suite te integreren met eigen subportalen;
3. Eigen maatwerksoftware aan te sluiten op de Xpert Suite voor optimalisatie van subprocessen;
4. Automatisering van herhalende klikacties m.b.v. RPA-tools;
5. Ontwikkeling van eigen realtime-gegevensuitwisseling met andere applicaties (pushberichten i.p.v. periodieke gegevensuitwisseling).

Voor het benutten van de API-mogelijkheden zal een algemene (technische) documentatiepagina opgezet worden, deze pagina is te vinden via het [Xpert Support Center](#). In de release notes zullen de wijzigingen voor functioneel beheerders en de functionele mogelijkheden beschreven worden.

4.1.1 BEHEER VAN API ACCOUNTS

Om gebruik te kunnen maken van deze API's dient voor de externe applicatie een API account aangemaakt te worden, waarmee de autorisaties van het externe systeem kunnen worden beheerd. Om deze reden kunnen API accounts ook niet inloggen zoals 'normale' gebruikers. Wél hebben deze accounts – net als gebruikers – bepaalde autorisaties, die gelden voor alle acties die het account kan uitvoeren via onze API's. Het is nu mogelijk om API accounts te beheren binnen het gebruikersbeheer op dezelfde manier als 'normale' gebruikers in het gebruikersbeheer.



Bij het aanmaken van een API account wordt er een wachtwoord (API token) en een TOTP secret gegenereerd. Bewaar deze goed! Voeg dit TOTP secret toe aan een authenticator om de TOTP code te ontvangen die je nodig hebt om in te loggen.

4.1.1.1 GEBRUIK VAN API'S

Een overzicht van de API's die momenteel beschikbaar zijn, vind je via [Xpert Support Center](#). In dit overzicht staan ook de urls die je doorverwijzen naar de swagger pagina van de API's. Op deze pagina kan er gevonden worden wat er allemaal via een API call gecommuniceerd wordt.

Met een service user kun je niet direct inloggen via het normale inlogscherf, service users kunnen alleen inloggen via de API.

- We volgen grotendeels de OAuth2 standaard
- De enige uitzondering is dat na het wachtwoord ook nog de TOTP code moet worden toegevoegd
- De loginURL voor service users is <https://login.xpertsuite.app/services/api/oauth2>

Als je inlogt met een API account krijg je een base url terug. Dit endpoint moet je gebruiken om een request naar de API's te doen.

Let op: het API account moet wel de autorisatie hebben om desbetreffende acties uit te voeren.

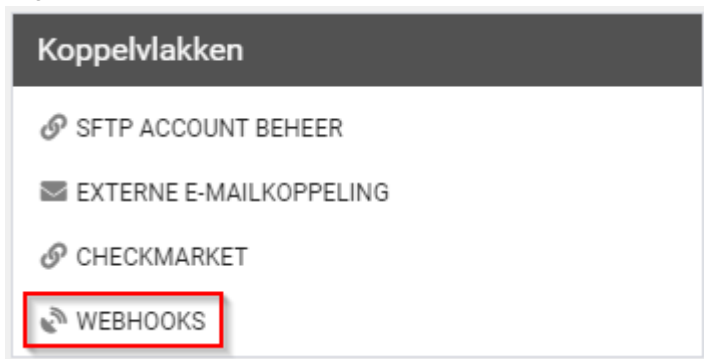
4.1.1.2 IMPERSONATION

Het is mogelijk om via een API call impersonation toe te passen op een gebruiker via een API account. De acties die uitgevoerd zijn binnen de XpertSuite zullen dan namens de gebruiker zijn die geimpersonate is. Impersonation is mogelijk via de OAuth2 standaard.

4.1.2 WEBHOOKS

Een tweede belangrijke bouwsteen om goed te kunnen integreren is de mogelijkheid om op de hoogte te worden gebracht van wijzigingen in de Xpert Suite met actieve push-notificaties. Het periodiek opvragen van gegevens om zelf vast te stellen of er iets is gewijzigd, is hierdoor niet meer nodig. Om dit te ondersteunen

introduceren we in de Xpert Suite 'webhooks'. Hiermee kun je berichten naar je eigen software laten sturen bij specifieke events (of gebeurtenissen). De API's kunnen vervolgens gebruikt worden om de gewenste details uit te lezen en de vervolgacties in de eigen applicatie te ondersteunen. Voor superbeheerders zal een nieuwe link naar 'Webhooks' zichtbaar zijn onder Beheer > Koppelvlakken. Op dit moment is de hoeveelheid mogelijke webhooks nog beperkt, maar dit zal de komende periode sterk uitgebreid worden.



4.1.2.1 ONTVANGERS TOEVOEGEN

- Bij het toevoegen van een ontvanger is het mogelijk om de Url op te geven waar de webhook naartoe gestuurd wordt.
- Bij 'Topics' registreer je voor welke events je webhooks wilt ontvangen. Wanneer je bijvoorbeeld Accounts.Update geselecteerd hebt, krijg je webhooks wanneer er een gebruiker gewijzigd is.

- In de 'Gebruiker'-selectie selecteer je een API gebruiker die in principe de webhooks "ontvangt". Wanneer er een webhook verstuurd wordt, wordt er gecheckt of de geselecteerde gebruiker de juiste autorisaties heeft om de webhook te ontvangen. De geselecteerde gebruiker ontvangt dus bijvoorbeeld geen webhooks van gebruikers waarvoor hij niet geautoriseerd is om ze te zien.
- In 'Authenticatie protocol' selecteer je de authenticatie van een webhook:
 - WebSub: Hierbij wordt er bij de webhook een "x-hub-signature" header meegestuurd met de HMAC van de request body en de opgegeven WebSub Secret.
 - OAuth2: Hierbij wordt er, voordat de webhook verstuurd wordt, een OAuth2 request gedaan naar de opgegeven OAuth2 url en wordt de teruggegeven access_token gebruikt in de "Authorization" header.

Ontvangers verwijderen

Het is mogelijk om ontvangers te verwijderen, hierna ontvangt deze ontvanger geen webhooks meer. De verwijderde ontvangers zijn nog wel te zien in het overzicht en is het nog mogelijk om de verstuurde webhooks terug te zien.

Webhook log

Hier is het mogelijk om de verstuurde webhooks terug te zien. Op elke regel is het Id van de webhook te zien. Daarnaast is het betreffende topic van de webhook te zien, de status en welke statuscode er is ontvangen bij het versturen van de webhook. Daarnaast kun je ook de requestbody openen die de gegevens bevatten die verstuurd zijn.

50					Aantal 1
Accounts.Create	Succes	-	200	28-01-2021 10:08	
49					Aantal 1
Accounts.Update	Succes	-	200	27-01-2021 15:11	
48					Aantal 1
Accounts.Update	Succes	-	200	27-01-2021 15:11	
47					Aantal 1
Accounts.Create	Succes	-	200	27-01-2021 14:35	

Wanneer er een webhook mislukt wordt, deze een aantal keer opnieuw geprobeerd op basis van deze tabel:

Aantal pogingen	Mininum interval na laatste webhook
1	1 uur
2	2 uur
3	6 uur
4	24 uur
> 4	Niet

4.2 XS CONNECT: UITBREIDING MET NMBS KOPPELING

Vanaf nu is het mogelijk om via XS Connect (voorheen koppelpatform) van de Xpert Suite zelf een koppeling te leggen vanuit de Nmbs-omgeving naar de Xpert Suite omgeving. Deze koppeling zorgt ervoor dat er verschillende gegevens structureel vanuit Nmbs in de Xpert Suite worden gezet, door middel van een API. Hierbij worden de volgende gegevens gekoppeld:

- Afdelingen
- Werknemers
- Verzuim

In het koppelvlakken beheer kun je bij het type account 'Nmbs' selecteren. Daarna heb je de mogelijkheid om een aantal gegevens vanuit de betreffende Nmbs omgeving in te voeren.

Om de koppeling te maken, is het van belang dat je / de klant in de Nmbs-omgeving een gebruiker aanmaakt en een set van webservices op 'Active' zet. Je kan daarna zelf in Nmbs aangeven welke werkgevers uit deze omgeving gekoppeld moeten worden met de Xpert Suite. In de Xpert Suite geef je aan op welke dagen en welk tijdstip de koppeling moet draaien. Nmbs blijft hiermee het bronsysteem van afdeling, werknemer en verzuimgegevens.

Speciaal voor de functioneel beheerders van onze klanten bieden we een koppelingentraining aan. Leer in één dag hoe je via XS Connect zelfstandig het HR systeem van je klant kunt aansluiten op je eigen Xpert Suite! Kijk [hier](#) voor meer informatie en om je aan te melden.