



Bijlage K: Proof of Concept (POC)

De POC bestaat uit twee gebruikerstesten; een gebruikerstest voor medewerkers en een gebruikerstest voor de leidinggevenden. Aangezien het aantal deelnemers nog niet bekend is zal aanbestedende dienst deze met een nota van inlichtingen bekend maken.

Elke test bestaat uit 13 vragen en per vraag is 1 punt te verdienen. Om de POC als geslaagd te kunnen kwalificeren dient per test een gemiddelde score van 75% van de punten (is gelijk aan of hoger dan 9.75 punten) behaald te worden.

Legenda bij de score

A	0	Antwoord is nee
B	0.50	Antwoord is ja, maar ik had instructie nodig
C	0.75	Antwoord is ja, maar had meer tijd nodig of ging minder makkelijk dan ik verwacht had
D	1	Antwoord is ja, zonder instructie en het was makkelijk/snel uit te voeren

Aanbestedende dienst volgt de richtlijnen van het RIVM. Dit kan consequenties hebben voor de uitvoering.

Inschrijvers zullen op een later moment over het dagprogramma worden geïnformeerd door middel van een nota van inlichtingen.

Gebruikerstest voor Eindgebruikers

In de gebruikerstest voor de Eindgebruikers (medewerkers en leidinggevenden), worden deze medewerkers in de gelegenheid gesteld ervaring op te doen met het werken in het systeem en om een indruk te krijgen van de werking van de HR-portal. De medewerkers en leidinggevenden krijgen een aantal opdrachten om uit te voeren. De medewerkers en de leidinggevenden gaan zelfstandig op zoek naar de antwoorden op de opdrachten in het E-HRM systeem en verbinden hier een score aan. De opdrachten zijn te vinden in het “beoordelingsformulier gebruikerstest medewerkers en leidinggevenden” dat voor dit onderdeel is gemaakt. Het formulier met de opdrachten treft Inschrijver hierna aan.

Medewerkers van de Aanbestedende dienst nemen deel aan de gebruikerstest waarbij een aantal de rol van medewerker en een aantal de rol van zijn/haar leidinggevende zullen invullen. Eerst zal de medewerker zijn/haar taken uitvoeren, vervolgens de leidinggevende. Wij verwachten van Inschrijver dat de vragen van medewerkers en leidinggevendens tijdens deze gebruikerstest worden beantwoord. Het is niet de bedoeling om een uitgebreide instructie vooraf te geven.

Voor de uitvoering van de opdrachten is het noodzakelijk dat Inschrijver voorafgaand aan de bijeenkomst een aantal zaken voorbereidt en binnen een testomgeving paraat heeft met de benodigde gebruikersnamen en wachtwoorden zodat de opdrachten kunnen worden uitgevoerd.

Er zijn werkstations beschikbaar voor de uitvoering van de opdrachten en alle Eindgebruikers hebben een *mobile device* (mobiele telefoon of tablet) ter beschikking waarop zij een App kunnen installeren voor de uitvoering van de opdrachten. Indien van toepassing, is dit aangeven bij de opdracht met de volgende afbeelding . Wanneer eindgebruikers een opdracht moeten verrichten op een *mobile device*, en deze opdracht niet uit te voeren is op een mobile device, zullen zij deze opdracht beoordelen met een 'A' (zie legenda op Beoordelingsformulier gebruikerstest voor de Eindgebruikers). Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat de Eindgebruikers met *mobile device* ondersteund worden bij het installeren van de App. De *mobile devices* zijn voorzien van 'Android' of 'iOS' besturingssystemen.

Aanbestedende dienst volgt de richtlijnen van het RIVM. Dit kan consequenties hebben voor de uitvoering. Inschrijvers zullen op een later moment worden geïnformeerd.

Contactpersoon

Contactpersoon voor de uitvoering van de verschillende gebruikerstests:

Contactpersoon : Mirjam de Wildt

E-mail: mwildt@velsen.nl

De Inschrijver dient eerder aanwezig te zijn om één en ander voor te bereiden. Gaarne vernemen wij hoever van tevoren Inschrijver aanwezig wil zijn en met wie. Inschrijver kan daarvoor contact opnemen met eerdergenoemd contactpersoon. Voor overige vragen dient Inschrijver het aanbestedingsplatform te gebruiken.

Uitvoering

Voor de uitvoering dient Inschrijver gebruik te maken van dezelfde systeemconfiguratie/versie die in de inschrijving is aangeboden.

Inschrijver wordt uitdrukkelijk verzocht zich tot de genoemde gebruikerstest casusonderwerpen te beperken en zelf de tijd te bewaken. Niet uitgevoerde onderdelen kunnen niet meegerekend worden in de eindbeoordeling.

Wanneer er wensen zijn ten aanzien van de presentatiemiddelen en dergelijke, vernemen wij dat uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de gebruikerstests van Inschrijver.

Voor vragen en/of opmerkingen over de gebruikerstest kan Inschrijver contact op nemen met eerdergenoemd contactpersoon.

Beoordelingsformulier gebruikerstest voor de medewerker

Legenda bij de score

A	Antwoord is nee
B	Antwoord is ja, maar ik had instructie nodig
C	Antwoord is ja, maar had meer tijd nodig of ging minder makkelijk dan ik verwacht had
D	Antwoord is ja, zonder instructie en het was makkelijk/snel uit te voeren

Naam Inschrijver:

Datum:

Naam beoordelaar:

Vraag	Opdracht	Vraag/Antwoord	Score*	
	Wanneer u bent ingelogd als medewerker in de EHRM-Portal vragen wij u de volgende opdrachten uit te voeren namens deze medewerker:		NVT	
1.	Zoek de datum van het meest actuele arbeidsovereenkomst in het digitale personeelsdossier.	Datum gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
2.	Zoek in de laatste salarisstrook naar het bruto salaris.	Bruto salaris gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
3.	Voer een adreswijziging in, met ingang van één maand na nu.	Is de invoer gelukt: Ja/Nee*	A/B/C/D*	
4.	Check de huidige verlofsaldi van deze medewerker.	Heb je gevonden hoeveel uur verlof er dit jaar is opgenomen? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
5.		Kun je zien hoeveel uur vakantieverlof er nog is? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
6.	Vraag een verlofdag aan voor 20 juli 2021.	Is je verlofaanvraag gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
7.	Voer de volgende declaratie in voor een dienstreis (zakelijke kilometers). Postcode vertrek: 3144 BA Postcode aankomst: 3072 AD En vice versa Datum: 29-03-2021	Is de declaratie gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
8.	Zet je IKB vanaf 1 augustus 2021 op maandelijks uitbetalen in plaats van	Is de mutatie gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	

Vraag	Opdracht	Vraag/Antwoord	Score*	
	reserveren.			
9.	Neem in maand juli 2021 € 200 IKB op ten behoeve van de fiscale uitruil opleidingskosten.	Is de mutatie gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
10.	Koop in maand september 2021 10 uur verlof via het IKB.	Is de mutatie gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
11.	Maak van deze aankoop verlofdagen een pro-forma (bruto-netto) berekening.	Berekening gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
12.	Kijk of de aangekochte verlofuren bijgeschreven zijn op de verlofkaart.	Zijn de mutaties zichtbaar: Ja/Nee*	A/B/C/D*	
13.	Je wil je werktijd wijzigen: Je gaat met ingang van 1 september 2021 in plaats van 28 uur per week 20 uur per week werken.	Is de invoer gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
	Overige opmerkingen:			

* s.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is.



Deze opdrachten worden op een mobile device uitgevoerd.

Nadat de medewerker zijn opdrachten heeft uitgevoerd kan de leidinggevende zijn of haar opdrachten gaan uitvoeren.

Handtekening beoordelaar:

Beoordelingsformulier gebruikerstest voor de leidinggevende

Legenda bij de score

A	Antwoord is nee
B	Antwoord is ja, maar ik had instructie nodig
C	Antwoord is ja, maar had meer tijd nodig of ging minder makkelijk dan ik verwacht had
D	Antwoord is ja, zonder instructie en het was makkelijk/snel uit te voeren

Naam Inschrijver:

Datum:

Naam beoordelaar:

Vraag	Opdracht	Antwoord	Score *	
	Wanneer u bent ingelogd als leidinggevende in de EHRM-Portal vragen wij u de volgende opdrachten uit te voeren namens deze leidinggevende:		NVT	
1.	Zoek naar een signalering van de medewerker die 25 jaar in dienst is.	Medewerker gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
2.	Kun je zien wie er vandaag van jouw team ziek zijn?	Lijst gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
3.	Zoek de taak/signaal op voor het verlengen dan wel beëindigen van de arbeidsovereenkomst van de medewerker.	Taak/signaal gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
4.	Zoek deze arbeidsovereenkomst op.	Arbeidsovereenkomst gevonden in digitaal personeelsdossier? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
5.	Verleng de arbeidsovereenkomst uit vraag 4 met 12 maanden en geef hem een extra periodieke verhoging.	Verlengen en extra periodieke verhoging gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
6.	Zoek de verlofaanvraag op van je medewerker voor een verlofaanvraag van 20 juli 2021.	Verlofaanvraag gevonden en kunnen goedkeuren? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
7.	Er is een signalering binnengekomen voor een werktijdwijziging. Zoek deze mutatie op en keur deze goed.	Goedkeuring gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
8.	Je gaat drie weken op vakantie. Geef uw taken door aan een vervanger.	Gelukt? Ja/nee*	A/B/C/D*	

Vraag	Opdracht	Antwoord	Score *	
9.	Keur de declaratie voor de reiskosten (zakelijke kilometers) goed/af	Gelukt? Ja/nee*	A/B/C/D*	
10.	Meld één van je medewerkers ziek met ingang van vandaag.	Gelukt? Ja/nee*	A/B/C/D*	
11.	Meld een zieke medewerker gedeeltelijk hersteld voor 45%.	Gelukt? Ja/nee*	A/B/C/D*	
12.	Zoek het verzuimoverzicht van jouw team op.	Overzicht gevonden? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
13.	Meld een medewerker per 28-6-2021 uit dienst.	Uit dienstmelding gelukt? Ja/Nee*	A/B/C/D*	
	Overige opmerkingen			

* s.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is



Deze opdrachten worden op een mobile device uitgevoerd.

Handtekening beoordelaar