



De Haagse
Scholen

USE CASES

voor een

geïntegreerde e-HRM personeels- en salarisapplicatie

INHOUDSOPGAVE

CASE SELFSERVICE – INDIENSTREDING (MSS).....	3
CASE SELFSERVICE – MUTATIE DIENSTVERBAND (MSS).....	3
CASE ZIEK EN HERSTELD EN WET VERBETERING POORTWACHTER (MSS)	3
CASE GESPREKKENCYCLUS (MSS/ESS).....	4
CASE TALENTPROFIEL (ESS/MSS).....	4
CASE SELFSERVICE – ADRESWIJZIGING (ESS/MSS).....	4
CASE SELFSERVICE – DECLARATIE (ESS/MSS).....	4
CASE SELFSERVICE – UITRUIL WOON WERK (ESS)	5
CASE SELFSERVICE – BIJZONDER VERLOF AANVRAGEN (ESS/MSS).....	5
CASE SELFSERVICE – SENIORENVERLOF (ESS/MSS).....	5
CASE SELFSERVICE – ALGEMEEN.....	5
~~~~ PAUZE ~~~~ .....	5
CASE INDIENSTREDING (PSA).....	5
CASE MUTATIE DIENSTVERBAND (PSA).....	6
CASE ADRESWIJZIGING (PSA) .....	6
CASE DECLARATIE (PSA) .....	6
CASE UITRUIL WOON WERK (PSA) .....	6
CASE BIJZONDER VERLOF (PSA) .....	6
CASE SENIORENVERLOF (PSA).....	6
CASE RAPPORTAGES.....	6
CASE FUNCTIONEEL BEHEER.....	7

### **CASE SELFSERVICE – INDIENSTREDING (MSS)**

- a. Laat zien hoe als resultaat van het arbeidsvoorwaardengesprek een indiensttreding door de leidinggevende wordt vastgelegd:
- Upload noodzakelijke documenten zoals paspoort, VOG, opleidingen, diploma's etc;
  - Personalialia (bsn, email, naam, geboortedatum, geslacht, adres, telefoonnummer);
  - Functienaam;
  - Datum in dienst is 24 november 2021;
  - Salarisgegevens:
    - Functieschaal L10;
    - Uren per week: 40;
    - Omvang dienstverband (1,0 fte);
    - Loonheffingskorting toepassen;
    - Bankrekeningnummer;
  - Overig:
    - Deelname arbeidsongeschiktheidsverzekering;
    - Reiskosten automatisch berekend volgens tabel CAO PO;
    - Vergoeding VOG.

### **CASE SELFSERVICE – MUTATIE DIENSTVERBAND (MSS)**

Medewerker X zijn contract loopt per 1 december 2021 af en kan nog 1 keer met 1 jaar verlengd worden. Medewerker Y gaat met ingang van 1 december 2021 met ontslag (eigen verzoek)

- a. Laat zien hoe en op welk moment de leidinggevende geattendeerd wordt kan dat het contract van medewerker x afloopt en welke opties er voor verlenging zijn;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende het contract van medewerker X verlengt tot 1 december 2022;
- c. Laat zien dat de leidinggevende beschikt over de persoons- en (historische) contractgegevens (in een overzicht) van al zijn medewerkers en raadpleeg het overzicht van medewerker Y;
- d. Laat zien welke handelingen de leidinggevende moet verrichten bij uitdiensttreding van medewerker Y.

### **CASE ZIEK EN HERSTELD EN WET VERBETERING POORTWACHTER (MSS)**

- a. Laat zien hoe de leidinggevende kan zien wie er vandaag ziek is;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende een ziekmelding kan doen;
- c. Laat zien hoe de leidinggevende de ziektehistorie kan zien van de medewerker die hij ziekmeldt;
- d. Laat zien hoe de leidinggevende een gedeeltelijk herstelmelding kan doen waarbij de medewerker op re-integratie basis aan het werk gaat;
- e. Laat zien hoe de leidinggevende bij de gedeeltelijk herstelmelding de werkdagen en uren vastlegt;
- f. Laat zien hoe en wanneer de leidinggevende signalen ontvangt over de te ondernemen taken in kader van de Wet Verbetering Poortwachter;

- g. Laat zien hoe de leidinggevende een totaaloverzicht (dus niet alleen zijn eigen taken) heeft van alle meet en actiemomenten in kader van de Wet Verbetering Poortwachter;
- h. Laat zien hoe een leidinggevende het Plan van Aanpak maakt. Laat hierbij zien hoe de gegevens voor het Plan van Aanpak worden ingevuld/vastgelegd en hoe het Plan van Aanpak gearchiveerd wordt in het digitale dossier;
- i. Laat zien hoe de leidinggevende het Plan van Aanpak terug kan vinden in het digitaal dossier.

### **CASE GESPREKKENCYCLUS (MSS/ESS)**

- a. Laat zien hoe de leidinggevende een overzicht met de status van de gesprekkencyclus van al zijn medewerkers kan zien;
- b. Laat zien hoe zowel de leidinggevende als de medewerker gesprekken (startgesprek-, voortgangs- en beoordelingsgesprek) opstart/ initieert;
- c. Laat zien op welke wijze afspraken uit een vorig gesprek automatisch worden opgenomen in een volgend gesprek;
- d. Laat zien hoe een medewerker of leidinggevende 360 graden feedback opstart en terug ontvangt;
- e. Laat zien hoe de medewerker een startgespreksformulier invult /aanvult;
- f. Laat zien hoe de leidinggevende (na het gesprek) de aanvullingen op het formulier invult;
- g. Laat zien dat de medewerker het verslag voor "gezien" tekent, maar niet akkoord gaat met het opgestelde verslag en zelf zijn zienswijze aan het verslag toevoegt;
- h. Laat zien hoe de medewerker en leidinggevende het gesprekverslag digitaal ondertekenen/ accorderen en hoe het wordt opgeslagen in het digitaal P-dossier;
- i. Laat zien op welke wijze (andere) documenten kunnen worden geüpload en worden opgenomen in het digitaal P-dossier;
- j. Laat zien hoe de medewerker en leidinggevende inzicht hebben in de voortgang en status van de gevoerde gesprekken.

### **CASE TALENTPROFIEL (ESS/MSS)**

- a. Laat zien hoe een medewerker zijn behaalde opleidingen, talenten, vaardigheden en ervaring invoert;
- b. Laat zien hoe een medewerker de bijbehorende diploma's/certificaten upload in het digitale personeelsdossier;
- c. Laat zien hoe een leidinggevende (of een PSS-er) kan zoeken in de talentenprofielen.

### **CASE SELFERVICE – ADRESWIJZIGING (ESS/MSS)**

- a. Laat zien hoe een medewerker zijn adres wijzigt;
- b. Laat zien hoe een medewerker een aanvraag doet voor een wijziging in de reisafstand;
- c. Laat zien hoe de leidinggevende een melding/taak krijgt van wijziging reisafstand.

### **CASE SELFERVICE – DECLARATIE (ESS/MSS)**

Laat zien hoe een medewerker 2 declaraties indient.

- a. Declaratie dienstreizen auto/ fiets o.b.v. 28 eurocent p.km. (0,19 cent onbelast en 9 cent belast) met directe toepassing uitruil fiscale vrije ruimte i.r.t. een vaste vergoeding woon-werkverkeer;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende de declaratie kan beoordelen;
- c. Laat zien hoe de leidinggevende de kilometerdeclaratie kan afkeuren;
- d. Laat zien dat de medewerker de declaratie aanpast en dat de leidinggevende deze vervolgens goedkeurt;
- e. Laat zien hoe zowel de medewerker als de leidinggevende inzicht heeft in de voortgang en status van de declaratie.

### **CASE SELFSERVICE – UITRUIL WOON WERK (ESS)**

- a. Laat zien hoe de medewerker een aanvraag indient voor uitruil woon-werk verkeer.

### **CASE SELFSERVICE – BIJZONDER VERLOF AANVRAGEN (ESS/MSS)**

- a. Laat zien hoe de medewerker het bewijsstuk voor het recht op ouderschapsverlof upload en de medewerker de aanvraag voor het recht op ouderschapsverlof indient;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende de aanvraag voor het recht op ouderschapsverlof goedkeurt;
- c. Laat zien hoe de medewerker en leidinggevende inzicht hebben in de consequenties voor de verlofsaldi en salaris.

### **CASE SELFSERVICE – SENIORENVERLOF (ESS/MSS)**

Het betreft een senior medewerker die tevens uren duurzame inzetbaarheid en overgangsrecht BAPO geniet.

- a. Laat zien hoe de medewerker de aanvraag voor het recht op seniorenverlof indient;
- b. Laat zien hoe de leidinggevende de aanvraag voor het recht op seniorenverlof goedkeurt.

### **CASE SELFSERVICE – ALGEMEEN**

- a. Laat zien hoe de leidinggevende kan zien welke taken hij moet afhandelen (zoals declaraties, WVP) en wat de status/prioriteit van de taken is en hoe hij kan selecteren of sorteren in de takenlijst;
- b. Laat zien dat de leidinggevende beschikt over de persoons- en (historische) contractgegevens (in een overzicht) van al zijn medewerkers.

~~~~~ **PAUZE** ~~~~~

CASE INDIENSTREDING (PSA)

- a. Laat zien hoe de PSA alle noodzakelijke salariscomponenten voor een correcte loonstrook inclusief de reiskostenvergoeding invoert;
- b. Laat zien hoe de arbeidsovereenkomst wordt aangemaakt, digitaal ondertekend wordt door alle betrokken partijen en daarna opgeslagen wordt in het digitale personeelsdossier;
- c. Laat zien hoe de loonstrook voor de medewerker er uitziet.

CASE MUTATIE DIENSTVERBAND (PSA)

- a. Laat zien hoe vervolgens de workflow verder gaat naar de PSA die een brief/besluit genereert en deze digitaal ondertekend op basis van de ingediende mutatie;
- b. Laat zien hoe medewerker X wordt geïnformeerd dat de mutatie is verwerkt;
- c. Laat zien welke handelingen de PSA moeten verrichten bij uitdiensttreding van medewerker Y.

CASE ADRESWIJZIGING (PSA)

- a. Laat zien hoe de PSA de reiskosten aanpast conform regels CAO Laat zien dat hiervan kan worden afgeweken door een handmatige opgave.

CASE DECLARATIE (PSA)

- a. Laat zien hoe de PSA de declaratie verwerkt.

CASE UITRUIL WOON WERK (PSA)

- a. Laat zien hoe de PSA de aanvraag verwerkt;
- b. Laat zien hoe het saldo uitruil wordt berekend.

CASE BIJZONDER VERLOF (PSA)

- a. Laat zien hoe deze aanvraag door de PSA verwerkt wordt. Laat de berekening zien van:
 - saldo verlof voor opname en het saldo verlof na opname ouderschapsverlof;
 - Bedrag korting salaris;
- b. Laat zien hoe het resultaat van de mutatie op de loonstrook zichtbaar is;
- c. Laat zien hoe de PSA de brief maakt, deze digitaal wordt ondertekend en hoe deze wordt gearchiveerd in het digitale personeelsdossier;
- d. Laat zien hoe de medewerker op de hoogte wordt gebracht dat de aanvraag is verwerkt;
- e. Laat zien hoe de medewerker en leidinggevende inzicht hebben in de consequenties voor de verlofsaldi en salaris.

CASE SENIORENVERLOF (PSA)

- a. Laat zien hoe deze aanvraag door de PSA verwerkt wordt.

CASE RAPPORTAGES

- a. Laat zien welke standaardrapportages beschikbaar zijn met onderstaande gegevens:
 - Overzicht status workflows (welk proces, bij wie, lopend, afgerond);

- Mutatieverslag (wie, wanneer, wat gewijzigd);
 - Controlerapportages voor de salarisadministratie (bv, standenregister);
- b. Laat zien hoe een PSS gebruiker een ad-hoc rapportage kan maken (minimaal 5 velden naar keuze) van de van medewerkers die dit jaar indienst zijn gekomen;
- c. Laat zien hoe de output van dit rapport te exporteren is naar Excel.

CASE FUNCTIONEEL BEHEER

- a. Laat zien hoe de functioneel beheerder workflows kan inrichten/ best practices kan aanpassen;
- b. Laat zien hoe de functioneel beheerder brieven/ sjablonen kan aanpassen/ beheren;
- c. Laat zien hoe de functioneel beheerder de verplichte digitale ondertekening inricht;
- d. Laat zien hoe signaleringen/ alerts aangemaakt kunnen worden;
- e. Laat zien dat een manager in MSS en personeelsdossier handmatig/ tijdelijk wordt geautoriseerd voor een tweede afdeling.