

Bijlage K2 Sg3.**Agenda en casussen voor de test van de
Gebruiksvriendelijkheid.**

Behorende bij de Europese Aanbesteding HRM-systeem
t.b.v. Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Inleiding

Opdrachtgever heeft onderstaande agenda opgesteld inzake de test voor de
Gebruiksvriendelijkheid.

Tijd	Activiteit	Aanwezigen
13:00-15:00	Zoals beschreven in 4.4.3 Sg3: Test Gebruiksvriendelijkheid voor eindgebruiker	8-10 medewerkers /eindgebruikers VRZL

Casussen HRM t.b.v. de test van de Gebruiksvriendelijkheid.

1. Gebruiker (medewerker)

- Medewerker dient verlof aan te vragen en de aanvraag in te trekken. Het betreft een medewerker met twee functies op twee verschillende afdelingen. Medewerker heeft zowel bovenwettelijk als wettelijk verlof.
- Medewerker wil inzage in personeelsdossier / salarisstroom.
- Medewerker dient zijn reiskosten (dienstreis) en parkeerbon te declareren.
- Medewerker wil wijziging van een adres doorvoeren i.v.m. verhuizing

2. Gebruiker (leidinggevende)

- Leidinggevende meldt medewerker ziek en bekijkt de verzuimhistorie en wil een notitie maken en een bericht voor de Arbo arts verzenden.
- Leidinggevende wil een beoordelingsgesprek starten met medewerker
- Leidinggevende en hoger leidinggevende dienen dit gesprek te fiatteren

3. SA Gebruiker

- Basisprofielen medewerkers testen (reguliere ambtenaar, beroeps repressief, vrijwilliger etc.)
- Loonstroken, loonstaat en stamgegevens: opmaak verifiëren en uitdraaien
- Inlezen mutaties per periode
- Afdrachten en betalingen
- Verwerking declaraties en IKB
- Controle rapportages Salarismutaties
- Standenregister voor accountant
- Werkgeversoverzichten instellingen (loonheffing, ABP, IPAP etc)
- Proces Uitruil woon-werk
- Inrichting vaste en variabele toelagen
- Berekening FLO2018 witte en groene tabel

4. P&O Gebruiker (medewerker en adviseur)

- Basisgegevens medewerker opvoeren
- Medewerker ziek en hersteld melden
- Controle rapportages verzuim
- Inzage verlofrechten per medewerker (verlofopbouw historie)
- Toekennen verlofrechten, correcties verlofrechten en rekenregels
- Draaien jaarovergang verlof
- Inrichten jubilea (verschil tussen brandweer-en overheidsjubilea)
- Aanmaak, beheer en signalering notities op niveau behandelgroep en behandelaar (P&O/SA)
- Sollicitatieprocedure opstarten, doorlopen en afhandelen

5. Functioneel Beheerder

- Autorisaties voor medewerkers instellen
- Wijzigingen doorvoeren namens andere gebruikers
- Logboek van aanpassingen ophalen i.v.m. accountantscontrole
- Beheer en inrichting organisatiestructuur: wie is leidinggevende van wie en inzage in teams
- Licentiebeheer