

Overzicht functies (nieuw/gewijzigd) HRM-Reviews v.3

Layout

HRM-Reviews heeft een compleet nieuw uiterlijk gekregen. De navigatiebalk is grijs met witte letters en heeft altijd de volgende knoppen aan de rechterkant:

- Home : keer terug naar het startscherm van de toepassing;
- Wachtwoord wijzigen: wijzig het wachtwoord waarmee u inlogt;
- Logout: verlaat de toepassing en keer terug naar het inlogscherm.

Verder zijn alle tekstvelden vergroot, zodat u beter de informatie kunt toevoegen.



Startscherm manager

Het gewijzigde startscherm voor de manager heeft de volgende elementen:

- Medewerkers: snelle toegang tot het medewerkerdossier om nieuwe beoordelingen, afspraken of notities te maken;
- Afspraken: overzicht van de laatste 5 afspraken die de manager heeft gemaakt;
- Notities: overzicht van de laatste 5 notities die de manager heeft gemaakt.

Personeels
GESPREK *.nl*

Home | Nieuwe beoordeling | Overzichten | **Janneke Janssen** | Wachtwoord wijzigen | Logout

Medewerkers	
medewerker	competentieprofiel
Achterhoek - (Annie)	Schoonmaker huishouding
Dubbel - (Debbie)	Administratief medewerker
Conzola - (Stacy)	Autochicus
Stuinder - B.E. (Boris)	Chauffeur

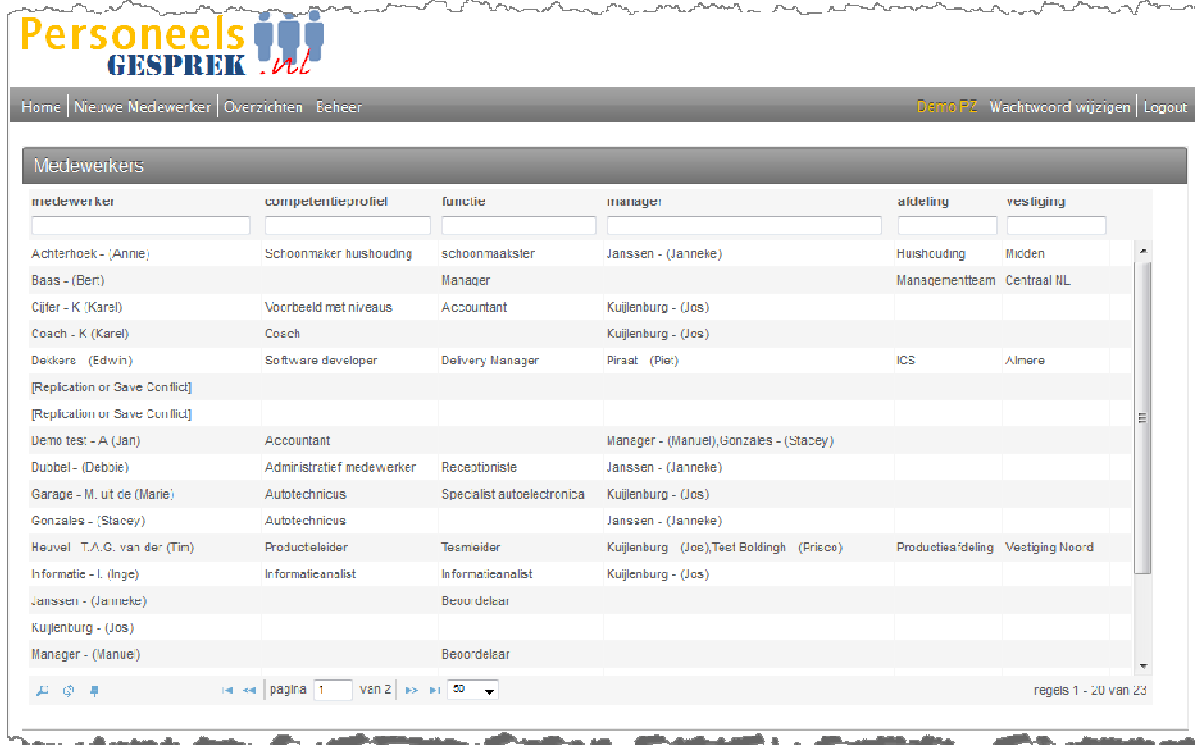
Afspraken	
Open	Dubbel - (Debbie) Tweede afspraak 10.09-15.46 03-06-2013
Open	Dubbel - (Debbie) Eerste afspraak 10.09-15.44 01-05-2013
Gereed	Achterhoek - (Annie) Afspraak door Janneke 29.08-15.23 29-08-2013

Notities	
29-08-2013	Achterhoek - (Annie) Tweede notitie door Janneke
01-05-2013	Dubbel - (Debbie) LV

Startscherm personeelszaken

De start voor personeelszaken is nog steeds het overzicht met de medewerkers en biedt snel toegang tot de medewerkerdossiers. Dankzij de filter- en sorteermogelijkheden is de juiste medewerker snel gevonden.

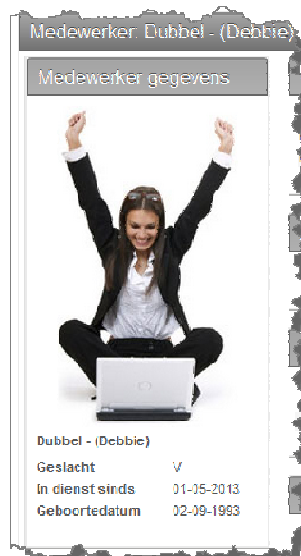
Via het menu is nog steeds toegang tot het beheer van tips, competenties en profielen.



The screenshot shows the 'Medewerkers' overview page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Nieuwe Medewerker', 'Overzichten', and 'Beheer'. On the right, there are links for 'Demo PZ', 'Wachtwoord wijzigen', and 'Logout'. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'medewerker', 'competentieprofiel', 'functie', 'manager', 'afdeling', and 'vestiging'. The table contains several rows of employee data, including names like 'Achterhoek - (Annie)', 'Baas - (Ber)', 'Gijfer - K (Karel)', and 'Dijkers - (Edwin)'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'pagina 1 van 2' and 'regels 1 - 20 van 24'.

Foto medewerker

Personeelszaken kan een (pas)foto uploaden in het medewerkers scherm. Deze foto is vervolgens zichtbaar in het medewerkerdossier (tab 'dossier'). De manager ziet de foto als hij het medewerkerdossier opent.



The screenshot shows the profile page for 'Medewerker Dubbel - (Debbie)'. At the top, there is a header 'Medewerker gegevens'. Below this is a photo of a woman sitting on the floor with her arms raised in a celebratory gesture, with a laptop in front of her. Below the photo, there are personal details: 'Dubbel - (Debbie)', 'Geslacht V', 'In dienst sinds 01-05-2013', and 'Gebortedatum 02-09-1983'.

Verbeterde navigatie voor de manager

De manager heeft nu veel sneller toegang tot de functies Beoordelen, Afspraken en Notities. Zodra de manager het dossier van de medewerker opent, kan hij meteen een nieuwe beoordeling, afspraak of notitie maken. De manager kan vanuit het dossier ook meteen de beoordelingen (openstaand en gereed), afspraken en notities openen.



Zoeken en filteren in overzichten

De overzichten voor de manager en personeelszaken bieden zoek- en filtermogelijkheden op alle kolommen.



Verbeterde selectieschermen

Op de volgende plaatsen is het selectiescherm verbeterd:

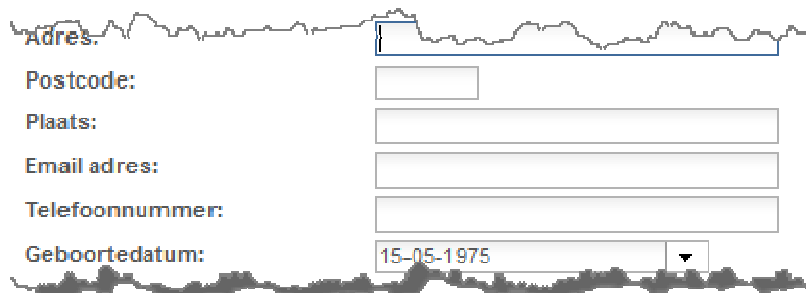
- selecteren tip voor verbetering in de beoordeling (mgr);
- selecteren manager bij medewerker (pz);
- selecteren profiel bij medewerker (pz).



Extra velden medewerkergegevens

In het medewerkerdossier zijn velden toegevoegd, zodat u deze gegevens niet meer in een apart systeem hoeft bij te houden. Het betreft de volgende velden:

- adres
- postcode
- plaats
- telefoonnummer
- geboortedatum



Adres:

Postcode:

Plaats:

Email adres:

Telefoonnummer:

Geboortedatum:

Wachtwoord wijzigen

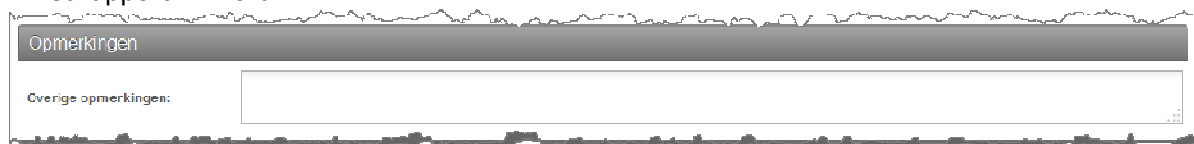
Iedere gebruiker van HRM-Reviews kan nu zelf zijn wachtwoord wijzigen. Daarnaast heeft personeelszaken de mogelijkheid om het wachtwoord voor de manager in te stellen en te wijzigen.

Personeelszaken kan zelf managers(inlog) aanmaken

Als er een nieuwe manager wordt ingevoerd, dan kan personeelszaken zelf de inlog voor die manager aanmaken. Personeelszaken geeft de inlognaam en wachtwoord op. Er kan worden gekozen om deze gegevens per e-mail aan de manager te versturen.

Extra tekstveld in beoordeling

In de beoordeling is een vrij tekstveld opgenomen: Overige opmerkingen. Dit tekstveld verschijnt ook in het rapport in Word.

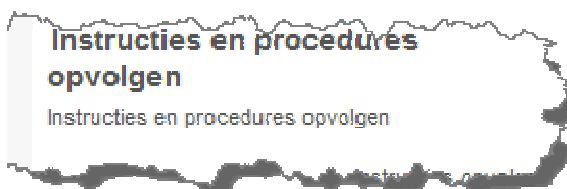


Opmerkingen

Overige opmerkingen:

Toelichting competentie in beoordeling

In de beoordeling wordt bij het invullen niet alleen de naam van de competentie getoond, maar ook de omschrijving.



Nieuwe manager kan documenten vorige manager bewerken

Indien de medewerker een andere manager krijgt, heeft de nieuwe manager de mogelijkheid om de documenten die de vorige manager heeft gemaakt, te openen en te bewerken. Uiteraard kunnen documenten die gereed zijn gemeld, niet worden bewerkt.

Afspraak die gereed gemeld is kan niet bewerkt worden

Zodra een afspraak gereed is gemeld, kan deze niet meer bewerkt worden. Het veld 'datum afspraak gereed' is naar boven verplaatst.

Extra overzichten/rapportage

De gemiddelden per competentie worden in een overzicht weergegeven. Het bevat de volgende gegevens:

- competentienaam
- aantal beoordelingen
- organisatiegemiddelde
- laagste score
- hoogste score

Gemiddelde per competentie				
Competentie	Aantal beoordelingen	Org. Gemiddelde	Laagste waarde	Hoogste waarde
Aanwezig & punctueel	1	2,4	2,40	2,40
Accuratesse	2	1,38	0,00	2,75
Algemene communicatie	4	2,1	0,00	3,40
AM - Afdelingsondersteuning	1	3	3,00	3,00
AM - Cijfermatige controle en gegevensverwerking	1	3	3,00	3,00
Analytische vaardigheden	2	1,75	0,00	3,50
Betrokkenheid bij het bedrijf	1	4	4,00	4,00
Communicatie algemeen	1	3	3,00	3,00
Creativiteit	1	5	5,00	5,00
Drukbestendigheid	1	3,75	3,75	3,75
Flexibiliteit	3	2,33	0,00	4,00

De historie van de medewerker wordt in een overzicht getoond en bevat zowel een tabel als een grafiek met de volgende gegevens:

- competentienaam
- organisatiegemiddelde
- beoordelingen
- score per competentie per beoordeling
- gemiddelde score medewerker

Dit overzicht is voor zowel de manager als personeelszaken beschikbaar.

Opgeloste fouten

De volgende fouten uit de vorige release zijn in deze release verholpen:

- kopiëren van een voltooide beoordeling toont verkeerde datum en de tekst van de originele beoordeling wordt niet getoond:
de kopie toont nu de juiste datum volgende beoordeling en de tekst van de originele beoordeling; ook de inhoud van 'overige opmerkingen' wordt getoond (alle overige extra velden worden niet gekopieerd);
- documenten van medewerker uit dienst zijn niet zichtbaar in diens dossier:
in het dossier van de medewerker uit dienst worden de beoordelingen getoond;
- competentieprofiel met nul of één competentie kan niet worden geopend of worden bewerkt:

indien een competentieprofiel geen competenties heeft, verschijnt hiervan een melding als de gebruiker wil opslaan; minimum aantal competenties is één (1);

- laatste competentie van een beoordeling in leesmodus kan niet worden gesloten: alle competenties van een beoordeling die niet bewerkt kan worden kunnen worden gesloten met de knop 'sluiten', ook de laatste competentie van de beoordeling;
- medewerker zonder competentieprofiel krijgt automatisch het laatste toegevoegde competentieprofiel:
het veld competentieprofiel bij de medewerker wordt niet automatisch gevuld (de gebruiker moet zelf het profiel selecteren);
- indien beoordelingstekst %-teken bevat wordt de tekst voor dit teken niet getoond: alle tekst in de beoordeling wordt getoond, ook in het rapport;
- indien in het beoordelingsscherm een andere medewerker wordt geselecteerd worden niet alle gegevens ververst:
alle gegevens worden nu ververst als de gebruiker een andere medewerker selecteert om te beoordelen;
- indien een onderliggend document (tip bij tips, aspect bij competentie, competentie bij profiel) wordt geopend kan dit document worden gekopieerd:
onderliggende documenten kunnen niet worden bewerkt en wordt alleen de sluit-knop getoond; om te bewerken moet altijd het hoofddocument worden geopend;
- competentieprofiel kan onder een reeds bestaande naam worden opgeslagen:
er is nu controle op de naam van het profiel, zodat ieder profiel een unieke naam heeft;
- competentie kan onder een reeds bestaande naam worden opgeslagen:
er is nu controle op de naam van de competentie, zodat iedere competentie een unieke naam heeft;
- volgorde competenties in de beoordeling, indien profiel meer dan 10 competenties heeft, komt niet overeen met de volgorde in het profiel:
de volgorde van de competenties komt nu overeen met de volgorde in het profiel.

Overzicht alle functies

	HRM-Reviews
Beoordelen	
Beoordeling toevoegen	✓
Beoordeling toevoegen op basis van geselecteerde voltooide beoordeling	✓
Beoordeling op basis van één of meer competentieprofielen (instelbaar bij medewerker)	✓
Aspecten per competentie scoren op vijfpuntsschaal	✓
Tekstgeneratie per competentie (hoog gescoorde aspecten boven laag gescoorde aspecten)	✓
Bewerken tekst competentie	✓
Vanuit competentie volgende competentie invullen zonder terug te gaan naar beoordelingsformulier	✓
Tips voor verbetering selecteren uit lijst	✓
Beoordeling gereed melden	✓
Nieuwe manager heeft leesrechten op beoordelingen die gemaakt zijn door voorgaande manager(s)	✓
In geval dat medewerker meerdere managers heeft, kunnen al deze managers de beoordeling zien en bewerken	✓
Beoordeling exporteren naar Word, inclusief grafiek	✓
Geëxporteerde beoordeling opslaan in beoordeling zelf	✓
Beoordeling met status "gereed" kan niet worden bewerkt	✓
Datum volgende beoordeling op basis van datum beoordeling en beoordelingscyclus	✓
Melding nieuwe beoordeling indien nog beoordeling voor medewerker in bewerking staat (keuze afbreken/doorgaan)	✓
Resultaat beoordeling op basis van weegfactoren	✓
Ziekteverzuimgegevens toevoegen aan beoordeling	✓
Vrij tekstveld in beoordeling	v3

	HRM-Reviews
Afspraken	
Afspraak toevoegen	✓
Toelichting op afspraak in vrijeteksveld	✓
Invoer van einddatum is verplicht	✓
Tussenevaluatie vastleggen	✓
Eindevaluatie vastleggen	✓
Afspraak gereed melden	✓
Afspraak verwijderen	✓
Overzicht openstaande afspraken	✓
Overzicht afspraken waarvan deadline binnenkort verstrijkt	✓
Overzicht afspraken waarvan deadline is verstreken	✓
Overzicht afgeronde afspraken	✓
Openstaande afspraken in nieuwe beoordeling tonen	✓
In geval dat medewerker meerdere managers heeft, kunnen al deze managers de afspraak zien en bewerken	✓
Bijlage(n) aan afspraak toevoegen	✓
Notities	
Notitie toevoegen	✓
Tekst notitie vastleggen in vrijeteksveld	✓
Notitie verwijderen	✓
Overzicht notities	✓
In geval dat medewerker meerdere managers heeft, kunnen al deze managers de notitie zien en bewerken	✓
Bijlage(n) aan notitie toevoegen	✓
Medewerkerdossier	
Dossier zichtbaar voor manager	v3
Inloggen	
Wachtwoord wijzigen	v3
Wachtwoord resetten	v3
Manager toevoegen inclusief inloggegevens (door personeelszaken)	v3
Rapportage	
Gemiddelde per competentie	v3
Historie medewerker	v3

	HRM-Reviews
Personeelszaken (inrichting, workflow)	
Bibliotheek met standaardcompetenties incl. tekstgeneratie	✓
Bibliotheek uit te breiden met eigen competenties excl. tekstgeneratie	✓
Competenties kopiëren	✓
Eigen competenties bewerken	✓
Bibliotheek met standaardcompetentieprofielen	✓
Bibliotheek uit te breiden met eigen competentieprofielen	✓
Competentieprofielen bewerken – competenties toevoegen	✓
Competentieprofielen bewerken – competenties verwijderen	✓
Competentieprofielen bewerken – volgorde competenties aanpassen	✓
Competentieprofielen bewerken – weegfactoren aanpassen	✓
Competentieprofielen kopiëren	✓
Competentieprofielen verwijderen	✓
Bibliotheek met standaardtips	✓
Bibliotheek uitbreiden met eigen tips	✓
Tips bewerken	✓
Tips verwijderen	✓
Medewerkers toevoegen	✓
Medewerkers bewerken	✓
Medewerker meerdere competentieprofielen	✓
Medewerker meer dan één manager	✓
Nieuwe manager automatisch toegang tot documenten gemaakt door vorige manager	✓
Foto medewerker toevoegen	v3
Persoonsgegevens medewerker toevoegen	v3
Medewerker uit dienst melden	✓
Beoordeling gereed terugzetten naar in bewerking	✓
Beoordeling gereed voor gezien melden	✓