

BESCHRIJVING RELEASE 'LOVELACE'

XPERT SUITE

AUTEUR Suzanne Mertens

VERSIE 1.0

STATUS Definitief

DATUM 7 juli 2020

CLASSIFICATIE Openbaar

INHOUDSOPGAVE

KORT OVERZICHT	3
1 ALGEMEEN	5
1.1 Lovelace	5
1.2 Uittasering Walkme	6
1.3 Bewaartermijnen automatische opschoning	6
2 BASIS XPERT SUITE	10
2.1 XS Beheer	10
2.1.1 Snelkoppelingen naar pagina's klassiek gebruikersbeheer	10
2.1.2 Autorisatie overname	10
2.1.3 Verplaatsen autorisatie voor downloaden en e-mailen van bestanden en documenten	11
2.1.4 Labels loskoppelen van dienstverlening	12
2.1.5 Faxnummer vastleggen bij gebruikers	12
2.1.6 Veilig communiceren geen gebruikersaccount voor nieuwe deelnemers	13
2.1.7 'Vrije eigen opdracht' los autoriseerbaar	14
2.1.8 Aankondiging dynamische werknemer- en werkgevergegevens	14
2.2 XS Gebruiker	15
2.2.1 'Verwacht herstel' registreren	15
2.2.2 Taakinstellingen	16
2.3 Rapportages	17
2.3.1 WGA Rapportage detaillijst	17
2.3.2 Preventieve begeleiding	17
2.3.3 WIA ingestroomd	18
3 MODULES	18
3.1 Medisch dossier	18
3.1.1 Spreekuurdocumenten als concept genereren	18
3.2 Digitale uitvraag No-risk/LKV	20
3.2.1 Wijziging in uitvraagproces	20
3.3 Agenda	20
3.3.1 Capaciteitsoverzicht	20
3.3.2 Extra autorisatie voor afspraken zonder dossier	22
3.4 Polisregistratie	22
3.4.1 Link gebruiker en relaties instelbaar	22
3.5 Datastreams	23
3.5.1 Versie v0002	23
3.5.2 Wijzigingen in v0002 ten opzichte van v0001	23

KORT OVERZICHT

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

Onderdeel	Toelichting
1. Algemeen	
Uitfasering WalkMe	De WalkMe functionaliteit is sinds 1 juli 2020 niet meer beschikbaar.
Bewaartermijnen automatische opschoning	Het is mogelijk om in te stellen hoe lang data bewaard moet blijven en om deze data automatisch op te schonen in de Xpert Suite.
2.1 XS Beheer	
Snelkoppelingen naar pagina's klassiek gebruikersbeheer	In Klassiek gebruikersbeheer zijn snelkoppelingen toegevoegd om direct naar een pagina te kunnen navigeren.
Autorisatie overname	Het nu mogelijk voor een superbeheerder om (tijdelijke) autorisatie overnames van de organisatiestructuur-autorisaties in te stellen.
Verplaatsen autorisatie voor downloaden en e-mailen van bestanden en documenten	De autorisatie voor het downloaden en e-mailen van bestanden en documenten is verplaatst binnen Klassiek beheer.
Labels loskoppelen van dienstverlening	De functionaliteit 'labels' is nu ook instelbaar zonder gebruik te maken van dienstverlening.
Faxnummer vastleggen bij gebruikers	Bij gebruikers kan het faxnummer worden vastgelegd.
Veilig communiceren geen gebruikersaccount voor nieuwe deelnemers	De optie om bij nieuwe deelnemers in een dialoog automatisch een gebruikersaccount aan te maken, is uit te schakelen.
'Vrije eigen opdracht' los autoriseerbaar	Het mogen aanmaken van opdrachttype 'Vrije eigen opdracht' is los te autoriseren.
Aankondiging dynamische werknemer- en werkgevergegevens	Er komt functionaliteit beschikbaar om velden wel/niet (verplicht) te weergeven bij het opvoeren van werknemers en werkgevers
2.2 XS Gebruiker	
'Verwacht herstel' registreren	Bij een verzuimmelding, kan het verwachte herstel worden vastgelegd. Hier zijn ook triggers op in te stellen.
Taakinstellingen	Bij het definitief opslaan van een document, kan de bijbehorende taak direct op 'Uitgevoerd' worden gezet.

2.3 Rapportages	Naast de overzichtsrapportage is een nieuwe WGA gevalslijst toegevoegd. In deze lijst is het totaaloverzicht van medewerkers waar WGA-preventie bij wordt uitgevoerd, of waarvoor schadelastbeheersing wordt uitgevoerd i.g.v. een WIA-uitkering. Hiermee kan snel een bespreeklijst worden uitgedraaid om een lopende portefeuille met externen door te nemen.
Modules	
3.1 Medisch dossier	
Spreekuurdocumenten als concept genereren	Bij spreekuren kunnen de documenten eerst als concept worden aangemaakt, pas bij afronden spreekuur worden deze definitief gemaakt.
3.2 Digitale uitvraag No-risk/LKV	
Wijziging in uitvraagproces	Bij twijfel over No-risk, wordt er een beoordelingstaak in plaats van een automatische No-risk registratie toegevoegd.
3.3 Agenda	
Capaciteitsoverzicht	In het capaciteitsoverzicht kan er nu ook gefilterd worden op Werkgever en Regio.
Extra autorisatie voor afspraken zonder dossier	Er is een nieuwe autorisatie toegevoegd om gebruikers te autoriseren voor afspraken die niet gekoppeld zijn aan een dossier. LET OP: indien geen actie ondernomen wordt, zullen veel gebruikers voor dergelijke niet aan een dossier gekoppelde afspraken NIET meer kunnen zien in de applicatie. Indien dit niet gewenst is, dient dus direct na de release de gebruikersautorisatie aangepast te worden.
3.4 Polisregistratie	
Link gebruiker en relaties instelbaar	Gebruikers kunnen worden gelinkt aan relaties zoals verzekeraars, tussenpersonen en aanmelders, om rapportages te kunnen autoriseren.
3.5 Datastreams	
Versie v0002	Er is een nieuwe versie beschikbaar. Huidige gebruikers hebben een jaar de tijd om over te stappen, nieuwe gebruikers gebruiken automatisch v0002.
Wijzigingen in v0002 ten opzichte van v0001	Er zijn drie wijzigingen: tekst qualifier toegevoegd, aanpassing bestaande bestanden en er zijn nieuwe streams toegevoegd

1 ALGEMEEN

Wij nemen donderdag 16 juli een release van de Xpert Suite met een aantal bugfixes en functionele wijzigingen in productie. Hierdoor zal tussen 20.00 en 22.00 uur meerdere (korte) verstoringen in het gebruik mogelijk zijn, wij adviseren daarom enkel in te loggen wanneer dat noodzakelijk is.

Volgende geplande release: donderdag 17 september (deze planning is onder voorbehoud).

1.1 LOVEFACE

Releasenaam	Lovelace
Persoon	Ada Lovelace
Tijdvak	1815 - 1852
Bijdrage computers/internet	Ada Lovelace was een Britse wiskundige, die wordt gezien als ontwerpster van het eerste computerprogramma. De programmeertaal 'Ada' is naar haar vernoemd.



Uitgebreide omschrijving

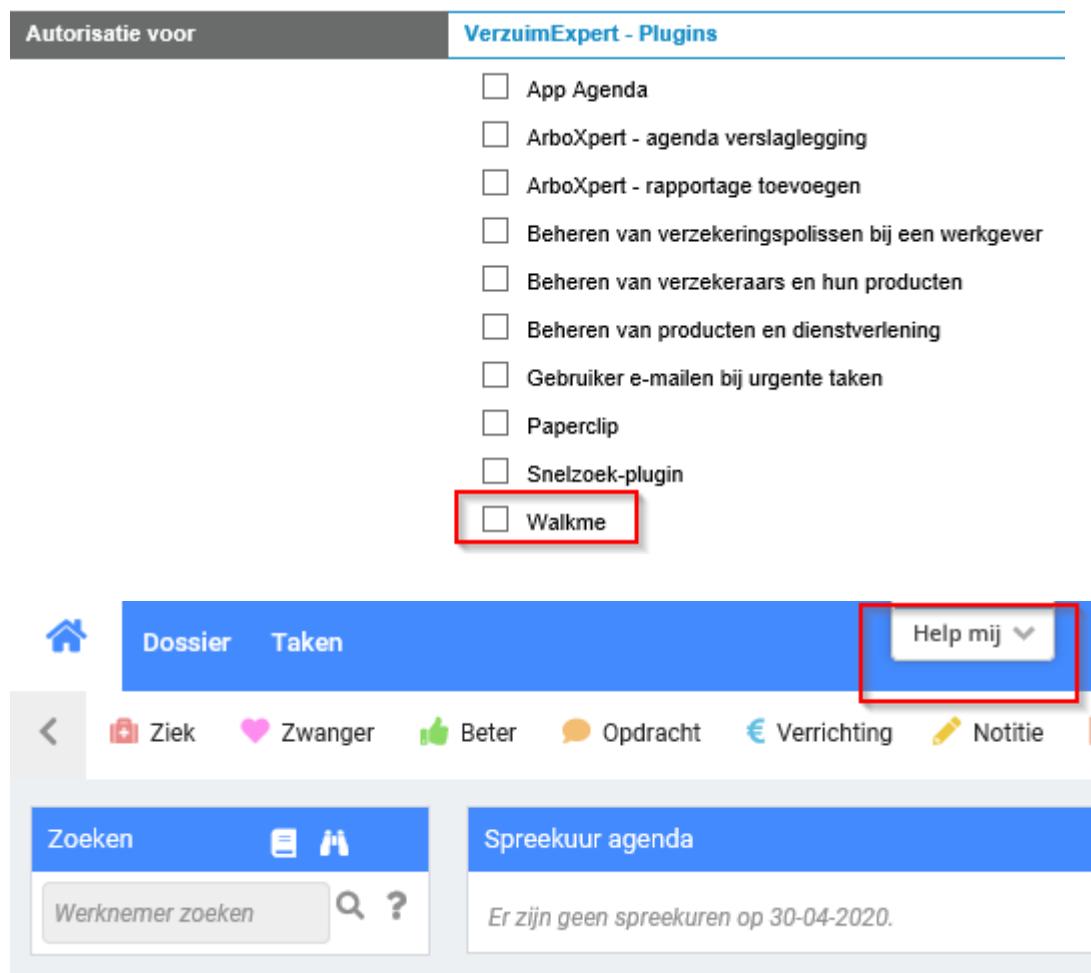
Ada Lovelace was een Britse wiskundige, dochter van de bekende dichter Lord Byron. Toen zij slechts 5 weken oud was, verliet haar moeder Lord Byron en nam Ada mee. Omdat haar moeder Ada ver weg van poëzie wilde houden, motiveerde ze haar om zich te verdiepen in de wiskunde en natuurkunde. Vanwege haar slechte gezondheid kreeg ze veel privéles van onder andere Mary Somerville, ook een beroemde wiskundige. In 1833 ontmoette Ada Charles Babbage, die toen de 'analytische machine' aan het ontwikkelen was. Later heeft Lovelace een grote bijdrage geleverd aan een artikel over deze machine. Ze beschreef onder andere een algoritme waarmee de machine Bernouillegetallen kon berekenen. Later werd dit algoritme het eerste computerprogramma genoemd.

Ada Lovelace is op jonge leeftijd gestorven, maar ze heeft zeker haar stempel gedrukt op de wetenschap. De in 1979 ontwikkelde programmeertaal Ada is naar haar vernoemd. In Groot-Brittannië vindt jaarlijks de Ada Lovelace Day plaats op de tweede dinsdag van oktober, met als doel om de zichtbaarheid van vrouwen in de wetenschap te vergroten. Op deze dag wordt stilgestaan bij de prestaties van vrouwelijke wetenschappers. Ook is er een musical over haar leven geschreven.

1.2 UITFASERING WALKME

In de release notes 'Kay' was al aangekondigd dat de WalkMe functionaliteit niet meer beschikbaar zou zijn per 1 juli 2020. WalkMe bood gebruikers een digitale toelichting (walkthrough) bij de belangrijkste functies van de Xpert Suite. Dit is overbodig geworden, omdat ons platform 'Portalen op maat' aanbiedt die een intuïtieve en gebruiksvriendelijke interface hebben. Tevens kun je daar eenvoudig eigen helpteksten inrichten die helemaal op maat van de ingelogde gebruiker zijn.

In het Klassiek gebruikersbeheer is daarom de optie om gebruikers(groepen) te autoriseren voor Walkme verdwenen, net als in de applicatie het tabje 'Help mij'. Als Xpert Suite beheerder hoef je voor de uitsluiting van WalkMe geen (technische) actie te ondernemen. Wel is het handig om gebruikers hierover te informeren. Verder verandert er niets aan de werking van het XS platform.



1.3 BEWAARTERMIJNEN AUTOMATISCHE OPSCHONING

Binnen de Xpert Suite is het mogelijk om in te stellen hoe lang data bewaard moet blijven en om deze data automatisch op te schonen. Graag vestigen wij nogmaals de aandacht op deze mogelijkheid. Het is belangrijk dat data niet langer bewaard blijft dan noodzakelijk is, om te blijven voldoen aan de AVG.

Wil je gebruik maken van onderstaande functionaliteit? Neem dan contact op met de Xpert Desk. Vanwege de impact van het opschonen van data, wordt geadviseerd de opschoning goed te controleren. Het is

mogelijk de huidige omgeving eerst als kopie op te schonen ter test, voor extra uitgebreide controle. Opgeschoonde data kan niet altijd vanuit backups hersteld worden, zeker niet wanneer er pas na enige tijd ontdekt wordt dat iets onterecht is opgeschoond. Hieronder wordt de werking van de functionaliteit gedetailleerd beschreven:

Sinds release 'Cerf' (oktober 2019), is het, voor geautoriseerde beheerders, mogelijk gemaakt om bewaartermijnen in te stellen. Met deze instellingen kan worden ingericht hoelang data in de Xpert Suite wordt bewaard (met mogelijk afwijkende periodes op basis van specifieke protocollen of trajectkenmerken), met als doel om grote hoeveelheden trajecten en werknemers daadwerkelijk op te schonen. Data-opschoning wordt uitgevoerd op twee niveaus:

- Werknemerdata
- Trajectdata

Het opschonen kan worden gedaan door naar de twee nieuwe tabs op het scherm met de bewaartermijnen te gaan.

Vanwege de gevoeligheid en de impact van data-opschoning, is er per niveau een controletab toegevoegd waarop een overzicht van de te schonen data wordt getoond.

Het accorderen van werknemersschoning refereert naar de ingestelde bewaartermijn voor uit-dienstdossiers.

Bewaartermijnen

Algemeen Uitzonderingen Accorderen werknemerschoning Accorderen trajectschoning

✓ ACCORDEREN			
Zoeken...			
Datum uit dienst	Verstreken op	Dossier	Werkgever
1 dec 2010	1 dec 2011 (8 jaar geleden)	Mevr. A. Werknemer 55	Werkgever 4
1 apr 2011	1 apr 2012 (8 jaar geleden)	Mevr. R. de Werknemer 56	Werkgever 4
1 okt 2010	1 okt 2011 (8 jaar geleden)	Dhr. E Werknemer 60	Werkgever 4
1 dec 2010	1 dec 2011 (8 jaar geleden)	Dhr. T. Werknemer 64	Werkgever 4
4 jan 2011	4 jan 2012 (8 jaar geleden)	Mevr. B.L. Werknemer 66	Werkgever 4
1 dec 2010	1 dec 2011 (8 jaar geleden)	Dhr. T.G. Werknemer 67	Werkgever 4
1 dec 2010	1 dec 2011 (8 jaar geleden)	Dhr. R. Werknemer 71	Werkgever 4

Op dit scherm worden alle dossiers getoond waarvoor de ingestelde uit-dienst termijn is verlopen én waarvoor er geen trajecten meer aanwezig zijn waar de bewaartermijn nog niet van verlopen is.

Accorderen van trajectschoning refereert naar de ingestelde bewaartermijn voor dossierinhoud.

Bewaartermijnen

Algemeen Uitzonderingen Accorderen werknemerschoning Accorderen trajectschoning

✓ ACCORDEREN				
Zoeken...				
Verstreken op	Traject	Data	Dossier	Werkgever
16 feb 2019 (8 maanden geleden)	Vaccinatie HepB	Alle traject inhoud	Dhr. DPJ Werknemer 116	Werkgever 4
27 nov 2013 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. H.J. Werknemer 94	Werkgever 4
17 dec 2013 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. G.J.E. Werknemer 68	Werkgever 4
4 dec 2013 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Mevr. I.A. Werknemer 89	Werkgever 4
2 jan 2014 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. A. Werknemer 87	Werkgever 4
20 okt 2015 (4 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. M.J. Werknemer 99	Werkgever 4
23 jan 2014 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. H. Werknemer 79	Werkgever 4
16 jan 2014 (6 jaar geleden)	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	Alle traject inhoud	Dhr. D. van der Werknemer 91	Werkgever 4

Hier worden alle trajecten getoond waarvoor de ingestelde bewaartermijn is verlopen.

Voor beide schermen geldt dat er per keer maximaal 10.000 items goedgekeurd kunnen worden. Met behulp van de zoekfunctie kunnen specifieke werknemers en trajecten opgezocht worden in deze grote lijst. Mocht een persoon of traject onterecht op de lijst staan, dan kan de beheerder een aantal acties uitvoeren:

1. De ingestelde bewaartermijnen op de andere tabs aanpassen. Wanneer daarna de tab 'accorderen ...' opnieuw geopend wordt, wordt opnieuw bepaald welke dossiers moeten worden geschoond op basis van deze nieuwe instellingen.
2. Aan het specifieke traject kan een kenmerk toegevoegd worden (met een langere / afwijkende bewaartermijn).

3. Het specifieke traject kan 'heropend' worden (alle bewaartermijnen rekenen vanaf 'afronding' van een dossier).

4. De einddatum van het laatste dienstverband van de werknemer kan aangepast worden.

Indien na de correcties de tab opnieuw geladen wordt, dan wordt de nieuwe te accorderen lijst bepaald.

Staan er alleen nog trajecten of werknemers op de lijst die inderdaad geschoond mogen worden, dan dient de beheerder op 'accorderen' te klikken. De ingestelde trajecten worden dan voor de komende nacht gemarkeerd als 'akkoord voor opschonen'. Op dat moment zal wel opnieuw worden bepaald of het traject echt opgeschoond mag worden (door een alsnog toegevoegd kenmerk bijvoorbeeld). Is dat dan toch niet het geval, dan zal dat specifieke traject of dossier overgeslagen worden en de inhoud bewaard blijven.

Het is mogelijk om direct na elkaar meerdere groepen (van maximaal 10.000 items) 'te accorderen'. De geaccordeerde trajecten en dossier worden direct uit de lijst 'te accorderen' gehaald. Hierdoor kunnen de volgende 10.000 trajecten of werknemers beoordeeld worden door de programmatuur.

Zoals eerder gemeld, zullen geschoonde trajecten nog maximaal 12 maanden in de back-ups van de Xpert Suite voor komen (door de dag-week-maand back-up-cyclus). Niettemin zitten hier 'gaten' in waardoor verwijdering van trajecten van meer dan een week geleden, geen garantie is dat álle informatie van dat traject in de back-up aanwezig is (er zijn immers geen back-ups van precies 1,5 week geleden).

Bij het in gebruik nemen van deze schoningsmogelijkheden is ons advies om:

- Eerst op een test- of acceptatie-omgeving de schoning uit te voeren met de ingevoerde bewaartermijn-instellingen;
- De bewaartermijnen geleidelijk in te voeren. Door op bepaalde onderwerpen in eerste instantie een erg lange termijn te zetten, kan goed de andere bewaartermijn getest worden.

2 BASIS XPERT SUITE

2.1 XS BEHEER

2.1.1 SNELKOPPELINGEN NAAR PAGINA'S KLASSIEK GEBRUIKERSBEHEER

In Klassiek gebruikersbeheer zijn snelkoppelingen toegevoegd om snel naar een pagina te kunnen navigeren. Zo kan een gebruiker bijvoorbeeld direct naar pagina 4 met autorisaties, in plaats van eerst door pagina 1 / 2 / 3 te moeten navigeren.



Pas op: het navigeren naar een andere pagina met de snelkoppelingen, zal wijzigingen aan autorisaties op de pagina **niet** opslaan. Via de knoppen 'opslaan', 'vorige' en 'volgende' onderaan iedere pagina zullen – zoals voorheen – de wijzigingen **wel** opgeslagen worden.

2.1.2 AUTORISATIE OVERNAME

In Xpert Suite Beheer is het nu mogelijk voor een superbeheerder om een (tijdelijke) autorisatie overname van de organisatiestructuur-autorisaties in te richten voor gebruikers. Dit is een vervanging en uitbreiding op bestaande functionaliteit in Klassiek beheer.

Met deze functionaliteit kan een specifieke gebruiker (tijdelijk) exact dezelfde autorisaties krijgen voor de organisatiestructuur, als de gebruiker waar de autorisaties van worden overgenomen.

Bij het inrichten van een autorisatie overname moeten zowel een gebruiker van wie de autorisaties worden overgenomen, als een gebruiker aan wie de de autorisaties worden toegekend, gekozen worden.

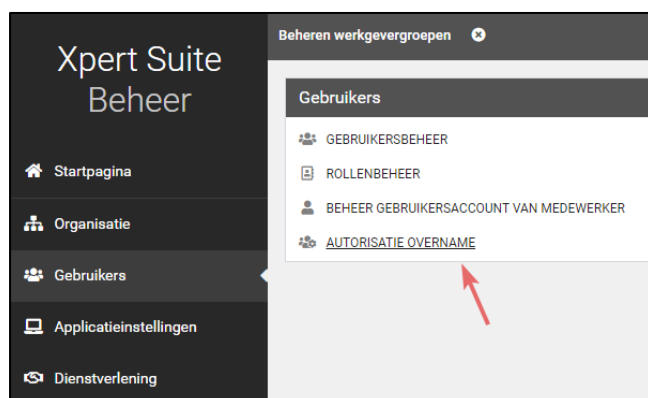
Ook kan er een startdatum en optioneel een

einddatum opgevoerd worden. Indien opgegeven, zullen de autorisaties na het verstrijken van de einddatum automatisch teruggezet worden naar de waardes vóór het inrichten van de overname.

Op het tabblad 'Gesloten overname log' is een log te vinden van autorisatie overnames waar de einddatum van is verlopen.

Deze nieuwe functionaliteit is te vinden in Beheer > Gebruikers > Autorisatie Overname.

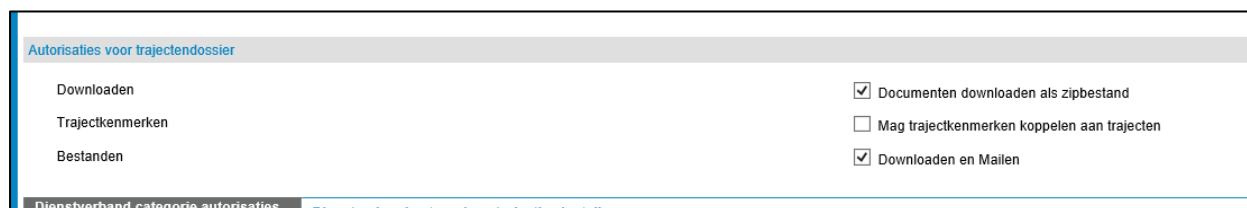
Ook is het nog steeds mogelijk voor een gebruiker om via gebruikersinstellingen een autorisatie overname in te richten voor zichzelf.



2.1.3 VERPLAATSEN AUTORISATIE VOOR DOWNLOADEN EN E-MAILEN VAN BESTANDEN EN DOCUMENTEN

In de vorige release 'Kay' is functionaliteit toegevoegd, waarmee knoppen voor het downloaden en e-mailen van documenten en bestanden voor bepaalde gebruikers en/of gebruikersgroepen verborgen kunnen worden. Hiermee kan het lokaal opslaan en het versturen van bestanden met gevoelige gegevens worden ontmoedigd.

De hiervoor benodigde autorisatie 'Downloaden en Mailen' is in deze release verplaatst van de categorie 'Autorisatie voor de Mediabibliotheek' naar de categorie 'Autorisaties voor trajectendossier' op pagina 3 binnen het gebruikersbeheer in Klassiek beheer. Eerder konden beheerders van klanten die geen gebruik maken van de mediabibliotheek deze autorisatie niet instellen, deze categorie wordt namelijk niet getoond als er geen gebruik gemaakt wordt van de mediabibliotheek. Door de verplaatsing van de autorisatie is de plaatsing tevens in lijn gebracht met de werking, de autorisatie betreft namelijk niet enkel mediabibliotheek-documenten.



Voorafgaand aan release 'Kay', waren de download- en e-mailknoppen voor alle gebruikers met toegang tot deze bestanden/documenten beschikbaar. In desbetreffende release is toendertijd daarom voor alle gebruikers deze autorisatie standaard aangezet, zodat deze knoppen beschikbaar bleven voor gebruikers. In deze release betreft het enkel het verplaatsen van de autorisatie en zijn er geen autorisaties bij gebruikers gewijzigd.

2.1.4 LABELS LOSKOPPELEN VAN DIENSTVERLENING

Voorheen was de functionaliteit 'Dienstverlening' nodig, om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van verschillende 'labels' binnen één Xpert Suite omgeving. Per deze release is labels een losse functionaliteit geworden welke onafhankelijk te gebruiken is van dienstverlening. Om 'labels' aan te mogen maken en in te kunnen stellen bij werkgevers, zijn nu autorisaties nodig, te vinden in het Klassiek Gebruikersbeheer op pagina 2.

Autorisatie voor	VerzuimExpert - Plugins
☒	App Agenda
☐	ArboXpert - agenda verslaglegging
☒	ArboXpert - rapportage toevoegen
☒	Beheren van verzekeringspolissen bij een werkgever
☒	Beheren van verzekeraars en hun producten
☒	Beheren van producten en dienstverlening
☐	Gebruiker e-mailen bij urgente taken
☒	Label beheer
☒	Label instellen bij een werkgever

Bij een werkgever kan vervolgens op dezelfde manier als voorheen een 'label' bij een werkgever worden vastgelegd. Dit zorgt er dan voor dat de werkgever volgens het ingestelde 'label' de dienstverlening krijgt (documentsjablonen en Portalweergave voor gebruikers).

2.1.5 FAXNUMMER VASTLEGGEN BIJ GEBRUIKERS

Het is mogelijk geworden om bij gebruikers het faxnummer vast te leggen. Dit kan via Beheer > Gebruikers. Dit faxnummer zal gebruikt gaan worden voor de communicatie van geplande huisbezoeken bij een gebruiker. Uiteraard willen we zo veel mogelijk het gebruik van de applicatie zelf hiervoor stimuleren, maar deze mogelijkheid was helaas nog nodig in een aantal situaties. En wij zijn dan uiteraard bereid ons iets van onze basisprincipes af te bewegen.

b.gebruiker@othersideatwork.nl

Status	Inactief
Roepnaam	
Voorletters	B.
Tussenvoegsel	
Achternaam *	Gebruiker
Geslacht *	Man
E-mailadres *	b.gebruiker@othersideatwork.nl
Telefoonnummer	
Fax	0736159999
Inlognaam ? *	b.gebruiker@othersideatwork.nl

2.1.6 VEILIG COMMUNICEREN | GEEN GEBRUIKERSACCOUNT VOOR NIEUWE DEELNEMERS

Indien je dialogen mag starten, mag je ook nieuwe gebruikers uitnodigen voor de Xpert Suite. Hierbij bestond de mogelijkheid om gebruikersgroepen te gebruiken, of gebruikers voor alleen een berichten-box in de Xpert Suite uit te nodigen. Het is per deze release mogelijk om de optie uit te zetten voor een Xpert Suite-omgeving. Alle uitgenodigde deelnemers krijgen dan alleen de mogelijkheid om deelnemers voor de berichten-box uit te nodigen.

Voor het uitschakelen van deze andere optie, kun je contact opnemen met de Xpert Desk.

Dit is een eerste stap in het meer flexibel maken van deze functionaliteit binnen 'veilig communiceren'. In de toekomst zal er ook de mogelijkheid komen om hier meer detail-autorisaties voor uit te delen, waardoor je per gebruikersgroep kunt instellen wat wel en niet is toegestaan.

Nieuwe deelnemer toevoegen

E-mail *

Opties

Alleen berichten

Alleen berichten

Berichten en schrijfoefeningen

Toegang tot VerzuimXpert (Test) met rol Externe artsen

ANNULEREN

2.1.7 'VRIJE EIGEN OPDRACHT' LOS AUTORISEERBAAR

Bij het verstrekken van een opdracht, kan er nu bij opdrachttype altijd gekozen worden voor een 'Vrije eigen opdracht'. Daarnaast is de lijst aangevuld met voor de gebruiker geautoriseerde standaardopdrachten (die door de beheerders zijn opgevoerd). Er is nu een nieuwe autorisatie toegevoegd, waarmee ingesteld kan worden of een gebruiker een Vrije eigen opdracht mag verstrekken. Deze autorisatie is te vinden in het Klassieke gebruikersbeheer op pagina 4. Hiermee worden alle mogelijke opdrachttypes daarmee per gebruiker(sgroep) instelbaar.

Alle gebruikers die nu al vrije eigen opdrachten mogen aanmaken, krijgen automatisch deze autorisatie.

2.1.8 AANKONDIGING DYNAMISCHE WERKNEMER- EN WERKGEVERGEGEVENS

Bij het vastleggen van werknemergegevens werd voorheen uitgegaan van een vaste set aan (verplichte) gegevens die opgegeven moesten worden. Op dit moment zijn we bezig deze aanpasbaar te maken per Xpert Suite omgeving (in het kader van het ondersteunen van verzuimbegeleiding in o.a. België). Hiermee wordt het mogelijk dynamischer te bepalen welke gegevens precies vastgelegd moeten worden bij een aantal entiteiten. Een eerste stap is met deze release gezet. Op dit moment is het mogelijk om per klantomgeving te configureren welke gegevens wel uitgevraagd en getoond moeten worden – al dan niet niet verplicht – en welke gegevens niet uitgevraagd hoeven te worden, bij zowel het beheren van een werkgever als bij het beheren van een werknemer. Op dit moment is de beperking nog dat er per Xpert Suite omgeving één instelling kan worden opgegeven. Maar het is dus al wel mogelijk om:

1. De vast te leggen gegevens voor werkgevers en werknemers in een omgeving nog beter aan te laten sluiten op de gegevens die men wenst vast te leggen, door een aantal van de bestaande gegevens onzichtbaar te maken.
2. Tevens is het mogelijk om van bestaande velden toe te voegen dat ze verplicht zijn.
3. Tenslotte zijn er een aantal nieuwe gegevens beschikbaar, maar deze zijn wel veelal alleen nuttig bij gebruik in een Belgische arbeidsrelatie. Wel is er een algemener gegeven toegevoegd bij de werknemer, wat ook nuttig kan zijn voor anderen: de 'taalvoorkeur' van een werknemer. Hiermee kan nu alleen worden vastgelegd in welke taal een werknemer wenst te communiceren. In de nabije toekomst wordt dit uitgebreid richting de mogelijkheid bij het genereren van documenten en brieven om hier rekening mee te houden.

Om een aangepaste configuratie van werkgever- en werknemergegevens binnen de eigen Xpert Suite omgeving te krijgen, kan contact worden opgenomen met de Account manager. De kosten voor een eigen configuratie zijn, in vergelijking met de mogelijkheden, erg beperkt geworden. Ook voor het toevoegen van extra gegevens is nu het mechanisme aanwezig, waardoor werkopdrachten op dat vlak ook eenvoudiger mogelijk zijn geworden.

Het is echter ook nog de bedoeling dat het beheren en toevoegen van dergelijke extra gegevens, mogelijk wordt voor beheerders zelf. Over deze doorontwikkeling word je t.z.t. weer geïnformeerd.

2.2 XS GEBRUIKER

2.2.1 'VERWACHT HERSTEL' REGISTREREN

Bij het vastleggen en corrigeren van verzuim en verzuimverlopen, kan een nieuw veld worden ingericht om een verwachte hersteldatum te registreren. Deze datum kan vervolgens gebruikt worden om de verzuimbegeleiding hierop aan te passen. Zo kan dan bij 'verwacht verzuim van minder dan 1 week' gekozen worden om voorlopig nog geen casemanagement-activiteiten uit te voeren, maar alleen als het verzuim voorbij die eerste week komt. Ook kan andere informatie gebruikt worden in combinatie met deze verwachte hersteldatum (zoals de gekozen classificatie of het profiel van de werknemer (b.v. dat het een frequent verzuimer is)).

Hierdoor wordt het nog beter mogelijk de verzuimbegeleiding optimaal aan te laten sluiten bij de situatie van de specifieke medewerker. Bij de registratie kan een specifieke datum worden ingevoerd of, wanneer de verwachte hersteldatum niet exact bekend is, een van de volgende opties: minder dan 1 week, 1-2 weken, 2-6 weken, of meer dan 6 weken.

Deze datum of classificering is na registratie terug te vinden op een overzichtskaart van de werknemer.

Verwachte hersteldatum * Maak uw keuze... ▼

ANNULEER

Verwachte hersteldatum niet exact bekend

Specifiek verwachte hersteldatum

Verwachte hersteldatum * Specifiek verwachte hersteldatum ▼

07-07-2020 📅

2 tot 6 weken

Verwachte hersteldatum * Verwachte hersteldatum niet exact bekend ▼

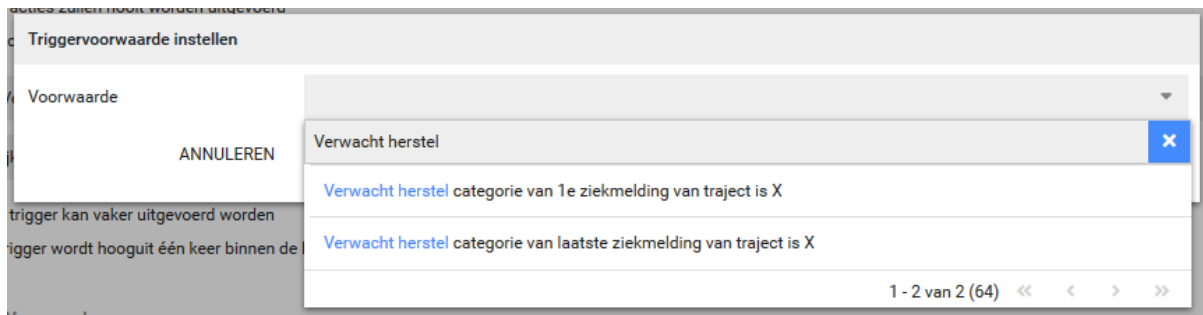
☐ Minder dan 1 week

☐ 1 tot 2 weken

☒ 2 tot 6 weken

☐ Meer dan 6 weken

De verwachte hersteldatum kan vervolgens gebruikt worden als voorwaarde voor triggers.



Bij het instellen van deze triggervoorwaarde, kan de waarde voor de gewenste categorie worden ingevoerd. Deze waarden voor X zijn als volgt:

Categorie	Waarde
Minder dan 1 week	1
1 tot 2 weken	2
2 tot 6 weken	3
Meer dan 6 weken	4

Wanneer er een specifieke verwachte hersteldatum is ingevoerd en er is een trigger ingesteld, wordt de specifieke datum vertaald naar een van de categorieën.

Het nieuwe veld moet ingericht worden voordat deze zichtbaar is. Klanten die gebruik willen maken van deze functionaliteit, kunnen contact opnemen met de Xpert Desk.

2.2.2 TAAKINSTELLINGEN

In de gebruikersinstellingen kan de gebruiker instellen of een taak direct op uitgevoerd gezet moet worden na het definitief opslaan van een document. Per deze release zal de taak op 'Uitgevoerd' worden gezet direct na het definitief opslaan van een document. Voorheen gebeurde dit pas bij het daadwerkelijk sluiten van het documentscherm. Bij het definitief maken van een document met de instelling 'Vragen of taak op uitgevoerd moet worden gezet', wordt deze pop-up ook één scherm eerder getoond. Hierdoor kunnen gebruikers gewoon het kruisje van de gehele popup van een document gebruiken en toch de automatische taak-afhandeling gebruiken.

Algemeen	Email & Agenda	MPM	Taken	Beveiliging
Taak Instellingen				
Taken uitvoeren na definitief opslaan document:		☐ Vragen of taak op uitgevoerd moet worden gezet ☒ Altijd taak op uitgevoerd zetten ☐ Nooit taak op uitgevoerd zetten		
		OPSLAAN		

Taak sluiten

Wilt u de taak sluiten?
 De taak bij dit document loopt nog. Wilt u deze taak sluiten of doorgaan zonder de taak te sluiten?

2.3 RAPPORTAGES

2.3.1 WGA RAPPORTAGE DETAILLIJST

In de vorige release is de WGA-rapportage benoemd, waarmee inzicht in aantallen dossiers in de eigen portefeuille kan worden verkregen. Met deze release is er een tweede standaardrapportage aan toegevoegd, waarmee op detailniveau kan worden ingezien wat per medewerker de specifieke situatie is in een bepaalde periode.

De rapportage bestaat uit twee onderdelen: inzicht in de preventieve cases die begeleid worden en inzicht in de lopende WIA-gevallen met schaderisico (daardoor staan zowel WGA, IVA als WIA 0-35 gevallen op de lijst).

Om deze lijsten goed te kunnen gebruiken, is wel een bepaalde inrichting en werkwijze nodig. Zo dient er een identificeerbaar WGA-preventie traject te zijn, moet er een ingericht formulierveld zijn voor de visie op een dossier, etc. Deze inrichting is uit te voeren door de functioneel beheerder. Vervolgens kan aangegeven worden dat deze rapportage gewenst is en kunnen we de onderdelen van de rapportage aan deze inrichting koppelen; dan werkt de rapportage direct!

2.3.2 PREVENTIEVE BEGELEIDING

Bij de preventieve begeleiding is opgenomen voor welke werknemer van welke werkgever de begeleiding loopt (en sinds wanneer) en welke activiteiten er op het dossier zijn ondernomen (b.v. interventies die zijn ingezet). Hierdoor is er eenvoudig met een klant door deze lijst heen te lopen om te laten zien waar risico's zitten, waar al actie wordt ondernomen en welke extra activiteiten eventueel gewenst zijn. Tevens kun je inzichtelijk maken wat er in de afgelopen periode eventueel is veranderd bij een specifieke case. Dat kan ook zijn dat de risico-inschatting op instroom in de WGA is veranderd naar een WIA0-35 categorie. Hierdoor is voor een klant direct inzichtelijk wat er met de begeleiding wordt bereikt.

[illegible]

2.3.3 WIA INGESTROOMD

Bij de WIA-gevallen is eenzelfde set gegevens opgenomen als bij de preventieve begeleiding (welke interventies zijn ingezet, wat is onze visie op de case, etc). Daarnaast zijn nog extra gegevens opgenomen rondom de WIA status van de persoon (in welke WGA-fase zit iemand, wat is er afgelopen periode veranderd, etc).

Daarnaast wordt aangegeven of er wellicht een lopende bezwaar / beroepsprocedure is of een aangevraagde herbeoordeling.

Ook hier wordt de verandering in een periode weergegeven, waardoor deze goed als onderbouwing kan worden gebruikt voor behaalde resultaten met de schadelastbeheersing.

WGA-Status 01-06-2020				Dossier				
Type	Afgiftedatum	Subtype	AOKklasse	Visie (eerste 150 tekens)	Klantafspraken (eerste 150 tekens)	Lopende herbeoordeling?	Lopende Bezwaar- Beroep?	Lopende maatregel?
WiaWga	31-3-2014	Lgu						
WiaWga	20-12-2018	Lau						
WiaWga	12-2-2019	Lgu						

3 MODULES

3.1 MEDISCH DOSSIER

3.1.1 SPREEKURDOCUMENTEN ALS CONCEPT GENEREREN

Voorheen werden documenten in het spreekuur meteen definitief gemaakt. Wanneer de gebruiker in de laatste stap van het spreekuur een document aan wilde passen, leidde dit direct tot een 2^e versie van het document in het Trajectendossier (en in eventuele gekoppelde externe systemen).

Vanaf nu kan de gebruiker ervoor kiezen om documenten die worden aangemaakt nog niet meteen definitief te maken. Hierdoor kan een uitvoerder van een spreekuur een document eerst volledig beoordelen, voordat het een formele versie in het dossier is geworden.

De gebruiker kan hiervoor kiezen op stap 1 van de spreekuur-wizard.

Spreekuur

Verslag Notitie Upload E-mails Berichten

Stap 1 Afspraakinformatie

Medewerker
Mevr. B.A. Werknemer 49
06-12345678 | 073-1234567 (privé)
073-6159950 (werk)
✉ werknemer.49werkadres@empirion.nl (werk)
✉ werknemer.49priveadres@empirion.nl (thuis)

Traject
Ziekte (WVP): 2020-04-01 - Heden (nr: 5744)

Spreekuur
00. No Show (0)

Uitvoerder
Gebruiker 1078, S.

Uitvoerdatum
03-06-2020

Uitvoertijd
11:36

Kies de gewenste verslagen
☒ Documenten ☐ Documenten niet meteen definitief maken

Op de laatste pagina van het spreekuur, kunnen de aangemaakte documenten dan nog bewerkt worden. Wanneer de gebruiker hier mee klaar is, kunnen de documenten alsnog definitief worden gemaakt. Het definitief maken kan per document of voor alle documenten in één keer. Een spreekuur kan niet worden afgerond, voordat alle documenten definitief zijn gemaakt.

Stap 3 Afspraak afronden

Conceptdocumenten

Document	Type	Datum	Document definitief maken
⚠ probleemanalyse-AG140 03038 04-15W	Voortgangsdossier	03-06-2020 11:38	☒ ☐ ☐
⚠ Terugkoppeling spreekuur	Voortgangsdossier	03-06-2020 11:38	☒ ☐ ☐

☒ ALLE DOCUMENTEN DEFINITIEF MAKEN

3.2 DIGITALE UITVRAAG NO-RISK/LKV

3.2.1 WIJZIGING IN UITVRAAGPROCES

Er is een wijziging aangebracht in het uitvraagproces van de No-risk/loonkostenvoordeel module. Om de uitvraag voor loonkostenvoordeel binnen de gestelde periode te kunnen afronden, is er in de eerste versie van deze module gekozen voor een automatische No-risk registratie bij twijfel.

Om de correctheid van No-risk registraties te verhogen, is het proces zo aangepast dat er bij twijfel geen automatische No-risk registratie meer wordt toegevoegd - maar een beoordelingstaak.

De taak betreft een extra actie waarbij een controle kan worden uitgevoerd op de ingevulde vragenlijst, danwel een telefonisch contact om zeker te zijn dat de juiste registratie wordt verwerkt in de Xpert Suite.

Na het uitvoeren van deze taak zal, indien van toepassing, het traject vervolgen met een opvraag van de doelgroepverklaring voor een opvraag van mogelijk loonkostenvoordeel.

Deze aanpassing geldt direct voor nieuwe implementaties van de module. Klanten die deze module reeds gebruiken zullen vanwege de veranderde inrichting, niet automatisch overgaan naar de nieuwe No-risk verwerking. Zij kunnen contact opnemen met hun Otherside at Work Accountmanager of Applicatieconsultant, indien zij deze wijziging ook wensen toe te passen.

3.3 AGENDA

3.3.1 CAPACITEITSOVERZICHT

In de vorige release zijn er filteropties toegevoegd in het capaciteitsoverzicht. Deze filteropties zijn nu uitgebreid met 'Regio' en 'Werkgever'.

- Regio: indien er beschikbaarheden op regio's zijn ingepland, worden alleen deze beschikbaarheden getoond.
- Werkgever: indien op beschikbaarheden limieten zijn ingesteld op werkgevers, kan hier nu specifiek gefilterd worden op een werkgever. Bijvoorbeeld: beschikbaarheid A heeft geen limieten, in beschikbaarheid B mogen alleen voor werkgever 1 spreekuren worden ingepland, in beschikbaarheid C mogen alleen voor werkgever 2 spreekuren worden ingepland. Indien de gebruiker vervolgens filtert op 'Werkgever 1', worden alleen beschikbaarheden A en B getoond.

Afspraak zoeken
Agenda
Capaciteitsoverzicht

15-06-2020

Filters

Gebruikersgroep

Alle

Gebruiker

Alle

Locatie

Alle

Regio

Alle

Werkgever

Periode

Werkweek

Alleen beschikbaarheden met minimaal vrij

0

minuten

ZOEKEN

FILTERS VERWIJDEREN

Gebruiker

maandag 15-06

Controlearts

08:00 - 11:00
Geen specifieke locatie
Bezet: 00:00 / 03:00
Max. vrij: 03:00

Gebruiker 100

10:00 - 12:00
Geen specifieke locatie
Bezet: 00:00 / 02:00
Max. vrij: 02:00

W.A.C. Wijnbergen

13:00 - 16:00
Locatie A
Bezet: 00:00 / 03:00
Max. vrij: 03:00

Met deze extra filteropties krijgt de planner veel sneller inzicht, in welke gebruikers nog ruimte hebben in specifieke regio's of voor werknemers van een specifieke werkgevers.

Let op: deze extra filteropties zijn alleen zichtbaar, als de betreffende klantplugins voor Regiobeheer en Limieten zijn ingeschakeld. Dit is het geval wanneer op een beschikbaarheid een beperking op werkgever kan worden ingesteld of een beschikbaarheid op een regio i.p.v. een vaste locatie kan worden ingesteld. Deze mogelijkheden zijn eenvoudig voor de Xpert Desk aan te zetten in de omgeving indien gewenst.

3.3.2 EXTRA AUTORISATIE VOOR AFSPRAKEN ZONDER DOSSIER

Op 7 mei heeft zich een security incident voorgedaan, waarvoor op 8 mei een Post incident rapport is verzonden. Dit incident betrof het onterecht kunnen inzien van een afspraak waar de gebruiker niet voor geautoriseerd was, onder specifieke omstandigheden. Op 7 mei is hier direct een fix voor uitgerold. Een van de maatregelen die genomen zijn om de foutsituatie te voorkomen, is het toevoegen van een nieuwe autorisatie voor het mogen zien van afspraken die niet aan een dossier zijn gekoppeld. In veel gevallen zullen alleen 'interne arbodienst'-gebruikers deze autorisatie nodig hebben. We zullen de autorisatie NIET automatisch aanzetten bij alle gebruikers die nu toegang hebben tot de agenda, zodat bewust gekozen wordt welke gebruikers toegang moeten krijgen (dit in lijn met het 'privacy by default'-principe in de AVG).

De autorisatie is te vinden in Klassiek beheer, op pagina 4 van gebruikersbeheer onder 'Autorisatie Agenda':

☒ Mag afspraken vastleggen met externe providers

☒ Afsprakenoverzicht in dossier

☐ Alleen afspraken waar gebruiker is geautoriseerd voor agen

☒ Alle afspraken van dossier die traject onafhankelijk zijn of h

☐ Mag afspraken zonder dossier zien

Een gebruiker is altijd geautoriseerd voor zijn eigen afspraken (in zijn eigen agenda), ook zonder deze nieuwe autorisatie.

3.4 POLISREGISTRATIE

3.4.1 LINK GEBRUIKER EN RELATIES INSTELBAAR

Voor klanten die gebruik maken van de module Polisregistratie en daar rapportages over uitvoeren, is het vanaf deze release mogelijk om gebruikers aan relaties zoals verzekeraars, tussenpersonen en aanmelders te linken. Hiermee kan worden ingesteld dat de gebruiker een gebruiker is namens een dergelijke relatie. Dit gegeven wordt vervolgens in een aantal specifieke rapportages voor verzekeraars/tussenpersonen/aanmelders gebruikt. Voor deze gebruiker kan dan namelijk een dashboard met 'klantgegevens' worden gemaakt, zonder dat die gebruikers geautoriseerd moeten zijn voor volledige werknemersdossiers (wat vanuit de privacywetgeving vaak niet is toegestaan). Deze instellingen bestonden al op de achtergrond, maar worden nu instelbaar gemaakt voor beheerders. In gebruikersbeheer is een nieuw tabblad 'Verzekeraars' toegevoegd waarin men gebruikers kan linken aan relaties.

De nieuwe tab is alleen beschikbaar als men geautoriseerd is om links van gebruikers met relaties te bewerken. Deze autorisatie is instelbaar voor beheerders in het gebruikersbeheer van classic beheer. Bij een gebruiker is de autorisatie 'Beheren van gebruikerautorisaties voor relaties in rapportages' instelbaar in het onderdeel 'Autorisaties voor de gebruikers en gebruikersgroepen'.

3.5 DATASTREAMS

Datastreams is een aparte dienst die wij aanbieden aan klanten van de Xpert Suite. De dienst bestaat uit het klaarzetten van bestanden op een SFTP locatie in analyseerbare vorm (KIMBALL snowflake). Deze zijn daardoor te gebruiken in analyse tools zoals PowerBI, Qlik, Tableau. Het is ook mogelijk om de data toe te voegen aan een eigen datawarehouse. De huidige versie van de Datastreams is versie v0001 en bestaat uit:

- Dienstverbandverzuim per week/ maand
- Verzuimmutaties
- Taken
- DossierObjecten

Via de Account manager kan meer informatie worden aangevraagd over de module Datastreams.

3.5.1 VERSIE V0002

Deze release wordt versie v0002 beschikbaar gesteld. Nieuwe klanten zullen standaard op deze versie beginnen. Bestaande klanten hebben een jaar de tijd om over te stappen op deze versie. Tot 1-8-2021 zal v0001 ondersteund blijven. Voor klanten die willen overstappen naar versie v0002, kan technische documentatie en een proefdump worden aangevraagd via Xpert Desk.

3.5.2 WIJZIGINGEN IN V0002 TEN OPZICHTE VAN V0001

- Tekst qualifier toegevoegd

De attributen van het type tekst worden nu omsloten met aanhalingstekens.

- Aanpassing bestaande bestanden

Feit taken is uitgebreid met een extra attribuut: dim_taakid.

Feit_DienstverbandVerzuim_WEEK en Feit_DienstverbandVerzuim_Maand bevatten nu niet meer dagelijks ALLE data, maar alleen de data van de afgelopen twee maanden. Op verzoek is het nog wel mogelijk om alle data te ontvangen, maar dat is niet meer de standaardinstelling.

- Nieuwe streams toegevoegd

Met name voor arbodiensten of klanten die gebruik maken van de module contractmanagement, zijn er een aantal streams toegevoegd. Deze worden niet standaard geleverd, maar kunnen op verzoek worden aangezet voor klanten die Datastreams afnemen.

- Abonnement facturen
- Abonnement factuur regels
- Uitgevoerde verrichtingen
- VerrichtingFactuur