

## Release 23.03

2023-03-28 - Zermelo - Releases

Op dinsdag 28 maart presenteren we u versie 23.03 van Zermelo Desktop en Portal. In deze release vindt u een aantal nieuwe mogelijkheden en verbeteringen voor Formatie:

- [Formatie: Budgetten](#)
- [Formatie: Inzet verlof](#)
- [Formatie: Overige verbeteringen](#)
- [Nieuw tabblad: Roosterwensen \(aanvullend\)](#)



Formatie: Budgetten

Vanaf deze versie kunt u in Formatie werken met Budgetten. U vindt het nieuwe tabblad Budgetten terug onder het menu Personeel > Financieel.

### Financieel

			Betrekkingsomvang (fte)			Financieel (bedragen x €1.000)		
Cat	Geldstroom (code)	Geldstroom (omschrijving)	Budget	Realisatie	Verschil	Budget	Realisatie	Verschil
						120,45	119,24	1,21
OP			116,23	114,14	2,09	11.017	10.379	638
OP	standaard	standaard	108,00	106,40	1,60	10.237	9.753	484
OP		NPO Nationaal Programma...	1,90	0,54	1,36	180	47	133
OP		OPL Opleidingschool	6,33	7,00	-0,67	600	570	30
OP		UWV Uitvoeringsinstituut W...	0,00	0,20	-0,20	0	8	-8
OOP			2,03	3,40	-1,37	193	232	-39
OOP	standaard	standaard	2,03	3,40	-1,37	193	232	-39
OOP		LEB Lerarenbeurs	0,00	0,00	0,00	0	0	0
DIR			2,19	1,70	0,49	208	208	0
DIR	standaard	standaard	2,19	1,70	0,49	208	208	0
DIR		UWV Uitvoeringsinstituut W...	0,00	0,00	0,00	0	0	0

- U kunt gebruik maken van budgetten in betrekkingssomvang (fte) en in bedragen (euro)
- Per functiecategorie kunt u een budget invoeren voor planning en onderhoud
- U kunt eigen budgetregels voor geldstromen toevoegen

- U kunt rekenen met salarissen en/of met een Gemiddelde Personele Last (GPL)

Wanneer u Budgetten voor het eerst opent, ziet u per functiecategorie de totale standaard budgetregel. Elke budgetregel wordt aangemaakt voor de formatieberekening van planning en onderhoud. U kunt deze zichtbaar maken door gebruik te maken van 'Splits uit naar formatieberekening'. De budgetregels zijn nu te bewerken.

### Geldstroom toevoegen

Onder Beheer > Portal-inrichting kunt u Geldstromen toevoegen. Deze kunt u gebruiken om Budgetregels per functiecategorie mee aan te maken, maar ook om straks Aanstellingen, Verloven, Lessenverdeling, Taaktoekenningen en Afwezigheden aan een bepaalde geldstroom te koppelen.

## Portal-inrichting

The screenshot shows a web interface for 'Portal-inrichting'. At the top, there are several tabs: 'Secties', 'Verloftypes', 'Taken', 'Taakgroepen', 'Salarisschalen', 'Salaristabellen', and 'Geldstromen'. Below the tabs, there are two buttons: a green '+ Toevoegen' button and a red '- Verwijderen' button. A mouse cursor is pointing at the '+ Toevoegen' button. Below the buttons is a table with the following data:

Code	omschrijving
NPO	Nationaal Programma Onderwijs
LEB	Lerarenbeurs
OPL	Opleidingsschool
SPO	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen

### Budgetregel toevoegen

Nadat u de geldstromen voor uw portal heeft aangemaakt, kunt u op pagina Financieel > Budgetten per functiecategorie, per geldstroom een budgetregel toevoegen. U kunt de budgetten per kalenderjaar invoeren, per schooljaar en/of per fte. Wanneer u de budgetten per kalenderjaar heeft ingevuld, kan die per schooljaar worden berekend. Het budget in betrekkingssomvang kan ook worden berekend indien de gemiddelde personele lasten zijn ingevuld.

**Budgetregel toevoegen**

Functiecategorie : OP

Geldstroom : NPO

De budgetten voor de kalenderjaren kunt u invullen ter ondersteuning van de berekening van het budget voor het schooljaar.

Budget 2022 : 800000

Budget 2023 : 600000

Budget schooljaar :

Budget (fte) :

Opmerkingen :

**Toevoegen**

Bereken budget schooljaar als gewogen gemiddelde van de budgetten voor de twee betroffen kalenderjaren.

### Budget overhevelen

Wanneer u uw budgetten wilt herverdelen, kunt u gebruik maken van Budget overhevelen. U kiest van welk budget naar welk budget u wilt overhevelen. U kunt een percentage invoeren en toepassen of de bedragen aanpassen.

**Budget overhevelen**

Van : standaard (OP,planning)      Naar : standaard (OP,onderhoud)

Percentage overhevelen : 15      **Percentage toepassen**

Overheveling			
Budget 2022 :	0	<input type="text" value="0"/>	0
Budget 2023 :	0	<input type="text" value="0"/>	0
Budget schooljaar :	8.500.000	<input type="text" value="1500000"/>	1.737.320
Budget (fte) :	89,67	<input type="text" value="15.83"/>	18,33

**Overhevelen**


### Gemiddelde Personele Lasten (GPL)

De kosten die voor u worden berekend houden rekening met de salarisgegevens zoals die bekend zijn in het portal. U kunt de Salarisschaal en -trede invoeren per werknemer in Financieel > Indicatie werkgeverskosten. Nieuw op deze pagina is de mogelijkheid om het uurloon handmatig op te geven. In alle gevallen wordt er gerekend met de door u opgegeven percentage werkgeverslasten.

Salaris						
Schaal	Trede	Maand salaris voltijds		Uurloon	Maand salaris	wgl(%)
		<b>928.817</b>			<b>534.553</b>	
LB	9	3.929	<input type="checkbox"/>	28,47	2.750	55%
LC	10	4.755	<input type="checkbox"/>	34,46	3.804	55%
		0	<input checked="" type="checkbox"/>	35,00	0	55%
		0	<input type="checkbox"/>	36,93	0	55%

Wanneer u nog geen uurloon of salarisgegevens heeft toegevoegd aan de werknemer, kan er ook gerekend worden met een GPL. Deze Gemiddelde Personele Last kunt u per functiecategorie opgeven in Beheer > Projectinstellingen. U vult hier het bedrag in inclusief vakantiegeld, werkgeverslasten, pensioenen, eindejaarsuitkering, etc.. Deze bedragen worden ook gepubliceerd door de overheid.

▼ Financieel

Salaristabel  : VO 2022-2023 middeling (advies) ▼

Gemiddelde Personele Last OP (in euro) :

Gemiddelde Personele Last OOP (in euro) :

Gemiddelde Personele Last DIR (in euro) :

Aanstellingen, Verloven, Lessenverdeling, Taaktoekenning en Afwezigheden kunnen worden bekostigd uit een bepaald budget. Nieuw in deze tabbladen is het paneel Financieel. U kunt per regel, of dat nu een aanstelling of een taaktoekenning is, de geldstroom bepalen. U kunt deze optie ook terugvinden onder 'Bulkwijziging' voor een snelle invoer.

U vindt dit nieuwe paneel op de pagina's:

- Aanstellingen planning
- Aanstellingen onderhoud
- Verloven planning en onderhoud
- Lessenverdeling (details)
- Takenverdeling (details)
- Afwezigheden (details)

Financieel	
Geldstroom	Kosten V
<b>10.814.140</b>	
standaard	51.233
standaard	7.325
<ul style="list-style-type: none"> <li>standaard</li> <li>NPO (OP,planning)</li> <li>OPL (OP,planning)</li> <li>UWV (OP,planning)</li> </ul>	

#### Rechten admin beperkt

Het inzien en kunnen bewerken van de salarisgegevens en kosten valt onder het recht Financieel. Wanneer dit recht is toegekend kunnen de gebruikers het nieuwe menu-item Budgetten inzien, net als de overige pagina's onder menu-item Financieel en de nieuwe panelen Financieel op de genoemde pagina's: Aanstelling planning, Lessenverdeling (details), etc..

De applicatiebeheerder (dus elke gebruiker met het vinkje admin) heeft **niet** langer toegang tot menu-item Financieel en de panelen Financieel.

Formatie: Inzet verlof

Onder het menu Management > Formatie-inzicht vindt u het nieuwe tabblad Inzet verlof.

Inzet verlof geeft een overzicht van de totale inzet verlof in klokuren en betrekkingsovervang én de verwachte kosten van de verloven. U kunt kiezen om te kijken naar alle verloven of alleen de geplande verloven.

Verticaal ziet u alle verloftypes zoals die voorkomen in Portal-inrichting > Verloftypes. De afwezigheden van het type Kortdurend (zorg)verlof, PB-basis verlof, Vakantie en Ziekmelding worden hier ook meegenomen in de berekening van "Alle verloven".

## Formatie-inzicht

Overzicht formatie		Overzicht instellingen		Inzetbalans		Inzet verlof	
Schooljaar :	2022-2023	Roosterproject :	VoorbeeldSchool 2022-2023	Databron :	Alle verloven		
Naam	Werknemers	Omvang (klu)	Omvang (fte)	Kosten (bedragen x...)			
		<b>11981</b>	<b>7,22</b>	<b>636</b>			
adoptie- of pleegverlof							
calamiteitenverlof							
kortdurend zorgverlof	5	1102	0,66	61			
kraamverlof							
langdurend zorgverlof							
onbetaald verlof zonder pb	6	1992	1,20	101			
ouderschapsverlof	5	1660	1,00	90			
overig	12	2076	1,25	117			
PB-basis verlof	8	422	0,25	21			
PB-1e aanvulling verlof	4	373	0,22	12			
PB-2e aanvulling verlof	3	408	0,25	6			
spaarverlof							
taartbakverlof							
vakantieverlof	2	14	0,01				
ziekteverlof	6	1132	0,68	66			
zwangerschapsverlof	6	2802	1,69	162			

Om meer inzicht te geven in de uitsplitsing van de Persoonlijk Budget verloven, vindt u deze ook terug op de pagina Persoonlijk Budget. U ziet hier het nieuwe paneel Verdeling PB uren voor bekostiging:

Verdeling PB uren voor bekostiging			Financieel
Betaald door werkgever	Eigen bijdrage (40%/50%)	Volledig eigen bijdrage	Kosten
<b>422</b>	<b>373</b>	<b>408</b>	<b>40515</b>
50	120	170	8111
40	96	0	6287
35	84	119	5918
35	73	119	6507

Formatie: overige verbeteringen

### Inzetbalans ook bovenschools

Naast de overige tabbladen in Management > Formatie-inzicht is nu ook de Inzetbalans bovenschools te bekijken. De informatie van alle projecten waar u via het recht Formatie-inzicht toegang tot heeft worden naast elkaar weergegeven. Standaard is deze weergave in betrekkingsomvang (fte). U kunt het overzicht ook in klokuren (klu) bekijken. Indien voor de projecten de klokuurvergoeding per les niet gelijk is, zult u een waarschuwing krijgen.

## Formatie-inzicht

Sectie		De MAVO 2022-2023				School met 5 vestigingen 2022-2023				VoorbeeldSchool 2022-2023				Totaal			
Afkorting	Naam	Vraag	Aanbod	Overschot	Tekort	Vraag	Aanbod	Overschot	Tekort	Vraag	Aanbod	Overschot	Tekort	Vraag	Aanbod	Overschot	Tekort
Algemeen	Sectie Algemeen	0,64	0,60	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,64	0,60	0,00	0,04
sAk	Sectie sAk	1,04	1,04	0,00	0,00	0,11	0,04	0,00	0,07	3,79	3,79	0,00	0,00	4,80	4,72	0,00	0,08
sBIVz	Sectie sBIVz	1,52	1,12	0,00	0,40	0,04	0,04	0,00	0,00	4,54	4,54	0,00	0,00	5,92	5,52	0,00	0,40
sBv	Sectie sBv	0,68	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,21	4,21	0,00	0,00	4,72	4,72	0,00	0,00
sDu	Sectie sDu	1,36	1,56	0,20	0,00	0,04	0,04	0,00	0,00	4,54	4,54	0,00	0,00	5,76	5,96	0,20	0,00

### Projectinstelling nieuwe CAO toegevoegd

Ten behoeve van de nieuwe CAO is er een project-instelling toegevoegd die effect heeft op de weergave in Personeel > Persoonlijk Budget. Wanneer u op uw school toestaat in uw taakbeleid dat docenten hun Basisrecht mogen inzetten als verlof, dan kunt u dit vinkje gebruiken. U krijgt in Persoonlijk Budget nu geen rode meldingen meer.

▼ Ontwikkeltijd en Persoonlijk budget

Ontwikkeltijd bij volledige lestaak (klu) :

Berekening ontwikkeltijd :

Persoonlijk budget basis (incl. verlofrecht) :

Persoonlijk budget basis (excl. verlofrecht) :

Is uit PB-basisrecht verlof toegestaan?

Persoonlijk budget 1e aanvulling :

Persoonlijk budget 2e aanvulling :

Lesreductie voor volledig gebruik basis en a

Mogen werknemers jonger dan 57 jaar ook het PB-basisbudget inzetten als verlof?

### Compensatie verlof verrekend met Meerwerk

Wanneer een werknemer veel lessen heeft overgenomen, ziet u dit terug in Lessenverdeling > Meerwerk. Met de formatiefunctie meerwerkquotum kunt u hier een bepaalde toeslag aan verbinden. Deze opgebouwde Toeslag wordt nu verrekend met het in Afwezigheden op te nemen Compensatieverlof.

In Afwezigheden (details) kunt u de hoogte van de opname handmatig invoeren.

## Afwezigheden

Werknemer		Afwezigheid		Hele dag	Verlofomvang (klu)
Code	Naam	Cat	Afwezigheidstype	Duur	
adf	Adab, Farah el	OP	Compensatie	31-01-2023	8,0

In Lessenverdeling > Meerwerk ziet u de verrekening terug in de tooltip.

## Lessenverdeling

Code ^		Werknemer	Meerwerk				Saldo (+) Saldo (-)		Toeslag (klu)
Naam	Quotum	Inzet	Ingepland						
	2112	44	0			2094	-26	13	
adf	Adab, Farah el	12	34	0			-22	10	
adm	Adi, Mona	16	0	0		16			
apk	Appingedam, Karel	12	0	0		12			
bee	Beekman, Eva	12	0	0		12			

Toeslag (meerwerk) 18  
 Opname compensatieverlof 8  
 Totaal toeslag 10

Nieuw tabblad: Roosterwensen aanvullend

In Personeel > Roosterwensen vindt u het nieuwe tabblad Roosterwensen (aanvullend). U ziet gegroepeerd op werknemer de aanvullende roosterwensen die door de werknemer zijn ingeleverd. De aanvullende wensen zijn ook in dit scherm te bewerken zoals in het hoofdscherm Roosterwensen.

## Roosterwensen

Code ^	Werknemer	Voorkeurstype	Omschrijving	Dagen	Dagdelen	Werknemer	Teamleider	Formatiebeheerder
adm	OP	extra_opm	Extra opmerking (vrij tekstveld)	0	0	Ik wil graag maandag of do...	Opmerking van de teamleider	Opmerking van de formatie...
apk	OP	niet_na_7e	geen les na het zevende uur	0	0			
bel	OP	geen_1e	alle eerste uren vrij	0	1	Ik moet ver reizen met OV ...		
dna	OP	extra_opm	Extra opmerking (vrij tekstveld)	0	0	Ik zou heel graag op één v...	Afgesproken dat rm hier re...	
mkb	OP	niet_na_7e	geen les na het zevende uur	0	0		Dat gaat niet lukken.	
msn	OP	geen_1e	alle eerste uren vrij	0	1			Afgesproken met msn dat é...
rm02	OOP	geen_1e	alle eerste uren vrij	0	1	Ik wil graag de eerste uren ...		
rm02	OOP	niet_na_7e	geen les na het zevende uur	0	0			
rm02	OOP	extra_opm	Extra opmerking (vrij tekstveld)	0	0			
zui	OP	niet_na_7e	geen les na het zevende uur	0	0			Grote mantelzorgtaak thuis

### Groeperen en opslaan Layout

Standaard staat het tabblad Roosterwensen (aanvullend) gegroepeerd op werknemer. U kunt de groepering en dus de view van dit scherm simpel zelf veranderen én opslaan. Indien u bijvoorbeeld wilt groeperen op Voorkeurstype, kunt u met de rechtermuisknop klikken op de kolomkop Voorkeurstype en vervolgens Groeperen volgens klikken.



# Roosterwensen

Roosterwensen   Roosterwensen (aanvullend)   Roosterwensenformulieren

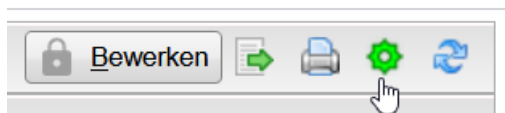
Roosterproject : VoorbeeldSchool 2022-2023   Vestiging : vestigingA

Toevoegen   Verwijderen   Deactiveren

Code	Werknemer	Voorkeurstype	Omschrijving
extra_opm			
adm	OP	extra_op	
dna	OP	extra_op	
rm02	OOP	extra_op	
geen_1e			
bel	OP	geen_1e	
msn	OP	geen_1e	
rm02	OOP	geen_1e	
niet_na_7e			
apk	OP	niet_na_	
mkb	OP	niet_na_	
rm02	OOP	niet_na_	
zui	OP	niet_na_	

- Sorteer oplopend
- Sorteer aflopend
- Configureer Sortering
- Panelen
- Kolommen
- Toon alle kolommen (+3)
- Toon standaardkolommen
- Verberg kolom Voorkeurstype
- Wis kolomfilter voor Voorkeurstype
- Wis alle kolomfilters
- Groeperen volgens
- Alle groepen uitklappen
- Alle groepen inklappen
- Degroeperen

Opslaan kan via het tandwiel rechtsboven in het scherm:



U kiest vervolgens voor Layout opslaan. Deze persoonlijke Layout zal nu voortaan op dit scherm van toepassing zijn.

Deze functionaliteit kunt u op heel veel plekken in het portal terugvinden en toepassen.