

Inhoud

Migratie Motion naar HR Enterprise	2
Wat wijzigt er nu	2
Voordelen migratie naar 1 platform	5
Salarismutaties.....	7
HR-mutaties	7
In- door- en uitstroom	9
Indiensttredingsproces	9
Aandachtspunten	10
Doorstroom	12
Aandachtspunten	14
Verlof – speciaal verlof	14
Aandachtspunten	15
Salarisverwerking.....	15
Aandachtspunten	15
Rapportages	16
Aandachtspunten	16

Migratie Motion naar HR Enterprise

Wat wijzigt er nu

Motion is het vertrouwde portaal en vormt de basis en wordt uitgebreid met de Motion Pro functionaliteiten en wordt omgedoopt tot HR Enterprise.

Motion Pro wordt uit gefaseerd.

Alle mutaties of verwerking in Motion Pro komen te vervallen en komen op één of andere manier terug in Enterprise. We beschrijven in dit document de wijzigingen die dat betreft.

Paymaster wordt de nieuwe salarisapplicatie als vervanger van LPS.

Paymaster berekent de salarissen obv de informatie afkomstig uit Enterprise. BCS onderhoud in Paymaster de rekenmodellen en belastingtabellen etc.

Cognos wordt vervangen door Devexpress. De rapporten zijn vanaf het moment van de migratie beschikbaar en oproepbaar vanuit Enterprise.

Koppelingen: De migratie heeft mogelijk gevolgen voor de diverse aanwezige koppelingen. De DEM wordt omgezet. Echter eigen koppelingen dienen wel omgezet te worden.

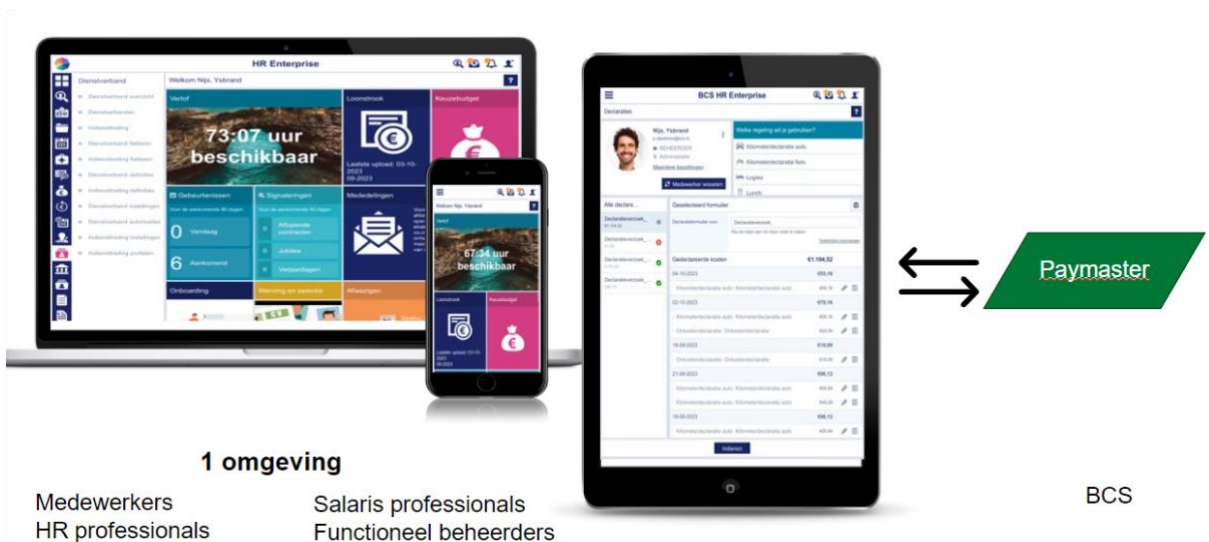
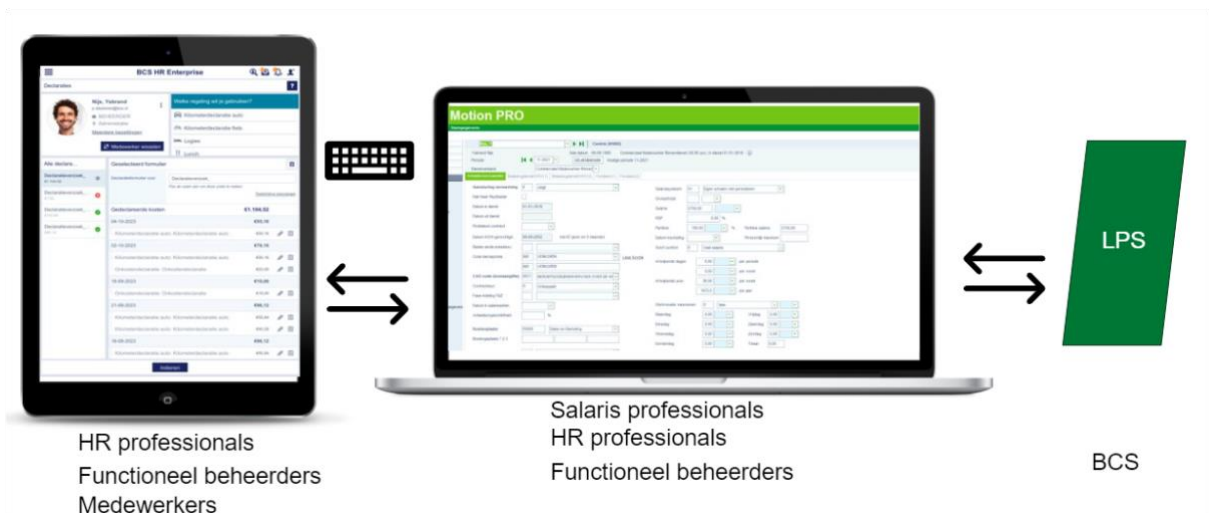
De gebruikers voor Motion Pro zijn over het algemeen de HR-professionals en de salarisprofessionals. De migratie heeft voor de volgende groepen effect.

	LPS	Paymaster	Motion Pro	Motion	Toekomstige situatie in Enterprise
Salarisprofessional			X	X	X
HR-professional			X	X	X
Functioneel beheerder/Applicatie beheerder			X	X	X
Manager bedrijfsvoering			(X)		X
Managers/teamleiders					X
Medewerkers					X
BCS support/salaris	O	O			X

O = ongewijzigd

Processen die mogelijk wijzigen			
Aanpassing van salarissen	Aanpassing van functies (beeindiging functie, extra functie, functiewijziging)	Ondersteuning van de WAZO	Vastleggen van integriteit en nevenfuncties
Opvoer van toelagen en inhoudingen	Wijzigingen in arbeidsvoorwaarden	Indiensttredingsproces	Aanpassingen mbt het rooster
Aanpassing van werktijden	Wijzigingen in meerdere dienstverbanden	Onderhoud van formatie- en bezetting	Overplaatsingen
Aanpassing van contracten	(Automatische) toewijzing van verlofrechten	Onderhoud van kostenplaatsstructuur	Aanpassing in betalingsafhandeling
Aanpassing van geavanceerde salarisgegevens (Periodiek, belastingdienst, fondsen)	(Automatische) toewijzing van IKB	Registratie van externen	Uitdiensttredingen
Salarisverwerking	Speciaal verlofaanvragen	Proforma berekeningen	Aanpassing van selectiecodes
Wijzigen gegevens medewerkers	Rapportage toegang		

Processen die ongewijzigd blijven		
Wijzigen en inzien van eigen gegevens door medewerker	Verlofaanvragen	Gesprekscyclus
Personeelsdossier	Ziekteverzuim	Tijdcompensatie
Indienen van declaraties	IKB-aanvragen en inzien	Autorisatie en roltoekenning
Creëren van documenten	Overige aanvragen	Aanpassing van contracten
ESS- en MSS workflows		



Voordelen migratie naar 1 platform

Een migratie naar één geïntegreerd platform voor HR, salarisadministratie, Employee Self Service (ESS) en Manager Self Service (MSS) biedt de volgende voordelen:

Efficiëntie en tijdsbesparing

Door HR- en salarisadministratie te combineren in één platform worden handmatige processen en dubbele invoer geëlimineerd, wat tijd bespaart en het risico op fouten vermindert.

Verhoogde transparantie en controle

ESS en MSS geven medewerkers en managers direct toegang tot relevante gegevens en processen, zoals verlofaanvragen, salarisstroken en personeelsgegevens. Dit verhoogt de zelfstandigheid en betrokkenheid van medewerkers, terwijl managers beter inzicht krijgen in teamprocessen.

Gestroomlijnde workflows

Door HR- en salarisprocessen te integreren in één systeem, worden administratieve handelingen zoals verlofregistratie, declaraties en indiensttredingen logisch op elkaar afgestemd. Dit zorgt voor een soepelere en beter controleerbare afhandeling van mutaties.

Compliance en wetgeving

Eén platform zorgt ervoor dat alle processen en gegevens voldoen aan wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de WAZO.

Modules waar Motion mee wordt uitgebreid		
Salaris	Salarisdossier	
	Salarisverwerking	
	Loonopdracht	
Dienstverband – Indiensttreding	Indiensttreding	
Dienstverband – HR en salariswijzigingen	Wijzigen van het basissalaris	
	Wijzigen van contractvorm	
	Opvoeren en beëindiging van een extra dienstverband	
	Wijzigen van de werkuren	
	Wijzigen van geavanceerde salarisgegevens (oa periodieken, kostenplaats,	

	arbeidsongeschiktheids percentage)	
	Wijzigen van belastingdienst informatie - Loonheffing - WTL-Loonkostenvoordelen - Gegevensinkomstenperiode - Invloed verzekeringsplicht - Wet arbeidsmarkt in balans - Verzekeringsplicht - Reiskosten	
	Wijzigen van fondsen informatie - Fondsen algemeen - APG en A&O services - Dispensatie - Pensioen indicaties	
Proforma	Maken van proforma's – bestaande medewerkers	
	Maken van proforma's – nieuwe medewerkers	
Verlof – Speciaal verlof	Betaald ouderschapsverlof	
	Onbetaald ouderschapsverlof	
	Zwangerschaps – en bevallingsverlof	
	Kort- en langdurend zorgverlof	
	(Aanvullend-) Geboorteverlof	
	Arts bezoek	
	Bijzonder verlof – algemeen	
Mogelijk zijn de volgende modules nieuw indien deze functionaliteiten in MotionPro werden geregistreerd		
Verzuim		
Declaratie woon-werk		
Profielen pagina		

Salarismutaties

Met de overgang naar ons nieuwe systeem willen we u informeren over enkele belangrijke veranderingen die van invloed kunnen zijn op de manier waarop salarismutaties worden verwerkt. In het oude systeem werden salarismutaties vaak als losse handelingen uitgevoerd, wat flexibiliteit bood, maar ook risico's met zich meebracht op het gebied van overzicht en controle.

In het nieuwe systeem zijn deze salarismutaties volledig geïntegreerd in gestroomlijnde workflows. Dit betekent dat elke wijziging automatisch door het proces wordt geleid, waarbij het 4-ogen principe is ingebouwd. Hierdoor wordt er een extra laag controle toegevoegd, wat bijdraagt aan de nauwkeurigheid en veiligheid van de mutaties. Daarnaast zijn vele mutaties nu logisch gecategoriseerd en verzameld in één overzicht, wat het eenvoudiger maakt om snel inzicht te krijgen in de status en samenhang van verschillende wijzigingen.

Mogelijke processen waarop deze wijziging van invloed kan zijn:

Aanpassing van salarissen (bijvoorbeeld promoties, salarisverhogingen of kortingen)

De verwerking van salarismutaties zal nu volgens een gestroomlijnde workflow verlopen, waarbij elke stap gecontroleerd kan worden door een tweede persoon.

Aanpassing van werktijden of contracten: Wijzigingen in contractuele afspraken, zoals uren uitbreidingen of verminderingen, zijn nu ook onderdeel van de geïntegreerde workflow, wat zorgt voor een consistent overzicht van alle contractwijzigingen en bijbehorende salarisaanpassingen.

Inhoudingen en toeslagen: Ook het toewijzen van toelagen, kortingen of inhoudingen is nu onderdeel van de centrale workflow, waardoor er meer overzicht en controle is over deze mutaties.

Deze wijzigingen zullen bijdragen aan een efficiënter, transparanter proces voor het beheren van salarismutaties binnen jullie organisatie.

HR-mutaties

We beschrijven hier een aantal belangrijke veranderingen in de verwerking van HR-mutaties door de migratie naar ons nieuwe HR-systeem. Waar in het oude systeem HR-mutaties vaak als losse handelingen werden uitgevoerd, biedt het nieuwe platform nu een volledig geïntegreerde en gestroomlijnde workflow. Dit verhoogt het overzicht en de controle, terwijl het 4-ogen principe standaard is ingebouwd, waardoor elke mutatie gecontroleerd wordt door een collega voordat deze definitief wordt verwerkt. Bovendien zijn mutaties logisch gecategoriseerd en gebundeld, wat het beheer eenvoudiger en efficiënter maakt.

Voorbeelden van HR-processen die door deze wijziging worden beïnvloed:

Functie-, salaris- en formatieaanpassingen: Of het nu gaat om promoties, schaalwijzigingen, of wijzigingen in de formatie zoals de toevoeging van nieuwe functies of aanpassingen in het aantal beschikbare formatieplaatsen, alles verloopt nu via een geautomatiseerde workflow met duidelijke controles en goedkeuringen.

Wijzigingen in arbeidsvoorwaarden en meerdere dienstverbanden: Aanpassingen zoals de wijziging van werkuren, contractuitbreidingen of -verminderingen, en het beheren van meerdere dienstverbanden binnen één systeem zijn nu volledig geïntegreerd, waarbij er een fiat van de rol Salarisadministratie plaats zal vinden zodat men aan het 4-ogen principe kan voldoen.

Invoeren nieuwe medewerker: Het nieuwe systeem biedt de mogelijkheid om een nieuwe medewerker volledig op te voeren. Na fiatting van de rol Salarisadministratie worden de gegevens van de nieuwe medewerker definitief verwerkt. Op deze manier kan men wederom voldoen aan het 4-ogen principe.

Automatische toewijzing van verlofrechten en IKB: Het nieuwe systeem biedt automatische berekening en toewijzing van verlofrechten en het Individueel Keuzebudget (IKB), waardoor handmatige berekeningen en invoer overbodig zijn en de kans op fouten wordt geminimaliseerd.

Declaraties en vergoedingen: Declaraties worden naadloos geïntegreerd in de HR-workflows, zodat ze automatisch gekoppeld worden aan de juiste mutaties en doorlopen de nodige controles en goedkeuringstappen binnen hetzelfde proces.

Toeslagen, inhoudingen en bonussen: Financiële mutaties zoals toeslagen, kortingen, inhoudingen en bonussen zijn zoveel mogelijk gebundeld in één module en worden automatisch verwerkt en gecontroleerd binnen de workflows.

Ondersteuning van wetten zoals de WAZO: Het nieuwe systeem ondersteunt nu volledig de regelingen die voortvloeien uit de Wet Arbeid en Zorg (WAZO), waaronder verlofvormen zoals zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof en zorgverlof. Dit zorgt ervoor dat uw organisatie altijd voldoet aan de geldende wetgeving en automatisch de juiste rechten en processen toepast.

Proforma berekeningen: Proforma berekeningen kunnen in het nieuwe systeem gegenereerd worden voor medewerker of sollicitanten. Zowel het huidige netto salaris als het aangepaste netto salaris worden getoond. Daarnaast is het ook mogelijk om de loonkosten en werkgeverslasten in te zien.

Wijzigen medewerkersgegevens: Het nieuwe systeem ondersteunt het wijzigen van de medewerkersgegevens door een rol vanuit de module Eigen gegevens via het submenu Profielen. Op basis van de roltoekenning kunnen medewerkersgegevens binnen de volgende 5 categorieën worden aangepast: persoonsgegevens, contactgegevens,

bankgegevens, adresgegevens, relatie- en kindgegevens. Daarnaast is er een extra categorie beschikbaar die Vrije velden heet. Deze velden kan men voorzien van een titel en vervolgens koppelen als veld aan specifieke medewerkers. Op deze manier kan men notities kwijt bij medewerkers.

Wijzigen ziekteverzuimregistratie: Indien men het ziekteverzuim voorheen alleen in MotionPro registreerde, zal tijdens de migratie de module Ziekteverzuim beschikbaar gesteld worden in HR Enterprise.

Geautoriseerde rollen kunnen medewerkers binnen deze module ziek en (gedeeltelijk) hersteld melden. Met de module ziekteverzuim kunnen verzuimdossiers van medewerkers waarover men een rol heeft, ingezien worden indien men hiervoor ook geautoriseerd is. Men kan aantekeningen maken in dit verzuimdossier, men kan de arbeidsgeschiktheidsstatus aanpassen en men kan eventueel ook bestanden uploaden in het verzuimdossier.

Deze veranderingen dragen bij aan een efficiënter, transparanter en juridisch conform beheer van uw HR-processen. Het nieuwe platform zal de dagelijkse werkzaamheden vereenvoudigen en optimaliseren.

In- door- en uitstroom

Indiensttredingsproces

In het oude platform (MotionPro icm Motion) verliep de opvoer van nieuwe medewerkers vaak gefaseerd. Medewerkers moesten enkele weken vóór de eerste salarisbetaling handmatig worden ingevoerd in het systeem. De verdere afhandeling, zoals het verzamelen van documenten en het voltooien van andere administratieve taken, gebeurde via losse processen, wat zorgde voor inefficiënties en het risico op fouten.

Met de migratie naar het nieuwe platform is het indiensttredingsproces aanzienlijk verbeterd. De opvoer van nieuwe medewerkers kan nu direct aansluiten op het wervings- en selectieproces. Zodra een kandidaat is aangenomen, kan het systeem automatisch hun gegevens overnemen en verwerken, zonder dat handmatige invoer nodig is. Dit zorgt voor een soepele overgang tussen de werving en de daadwerkelijke indiensttreding.

Belangrijke voordelen van het nieuwe proces:

Geïntegreerde workflow: Alle administratieve taken die bij het indiensttredingsproces horen, zoals het aanmaken van contracten, het vastleggen van verlofrechten, en het

registreren van persoonsgegevens, volgen elkaar logischerwijs op in één gestroomlijnde workflow. Hierdoor worden handmatige tussenstappen en losse processen geminimaliseerd.

Directe koppeling aan salarisadministratie: De ingevoerde informatie voor nieuwe medewerkers dient direct als input voor de salarisadministratie. Hierdoor is er geen dubbele invoer meer nodig, wat niet alleen tijd bespaart, maar ook de kans op fouten aanzienlijk verkleint.

Opbouw van het personeelsdossier: Alle benodigde informatie wordt automatisch geregistreerd in het digitale personeelsdossier. Dit dossier bevat alle relevante gegevens, zoals contracten, verlofrechten, opleidingen en andere belangrijke documenten, die makkelijk en snel toegankelijk zijn voor zowel HR als leidinggevendenden.

Meer controle en overzicht: Het geautomatiseerde proces zorgt voor meer transparantie en controle. HR-afdelingen hebben op elk moment inzicht in de voortgang van de indiensttreding, wat zorgt voor een efficiëntere afhandeling en een soepeler indiensttredingsproces voor nieuwe medewerkers.

Deze verbeteringen dragen bij aan een efficiënter, gebruiksvriendelijker en foutloos indiensttredingsproces, wat uw organisatie niet alleen tijd en kosten bespaart, maar ook de kwaliteit en snelheid van de administratie ten goede komt.

Aandachtspunten

Autorisaties en workflow wijzigingen: Na de migratie bestaat er de mogelijkheid om extra autorisaties op basis van rollen in te laten richten.

Uitbreidingen of aanpassingen op de workflow kunnen dan ook uitgevoerd gaan worden. Evenals het koppelen van een workflow met Documentcreatie en Sign.

Indiensttredings profielen: Bij het opvoeren van een nieuwe medewerker dien je gebruik te maken van een profiel waarmee direct veel standaard gegevens voor de nieuwe medewerker gevuld worden. Na de migratie zijn er meerdere profielen ingericht op basis van de geldende CAO Gemeenten en wet en regelgeving. Dit submenu kan onderhouden worden door de rol Functioneel Beheerder. Indien gewenst kunnen deze gegevens ook gewijzigd worden door deze rol. Eventuele extra profielen kan men ook later alsnog toevoegen.

Met de inrichting van het nieuwe systeem worden de volgende profielen standaard ingelezen:

- Ambtenaar
- Babs
- Burgemeester
- Gepensioneerde wethouder

- IB47
- Oproepkracht
- Raadslid opting-in
- RVU uitkering
- Stagiair
- Transitievergoeding
- Wachtgeld Burgemeester
- Wachtgeld wethouder
- Wethouder

Fiatteur van de aanvrager: De fiatteur van het aanvraagproces is op dit moment de fiatteur van de aanvrager van de nieuwe indiensttreding. Om deze reden is de standaard fiatteur in deze workflow de rol Salarisadministratie.

Doorstroom

Mutaties die betrekking hebben op het dienstverband verzamelen zich in de dienstverbandmodule.

In het oude platform werden wijzigingen in het dienstverband van medewerkers vaak op verschillende plekken ingevoerd, zonder onderlinge samenhang tussen mutaties. Dit leidde regelmatig tot dubbele invoer van gegevens, wat niet alleen inefficiënt was, maar ook de kans op fouten vergrootte. Daarnaast moest HR deze wijzigingen handmatig verwerken om ze vast te leggen in de benodigde documenten.

Met de introductie van het nieuwe platform is dit proces sterk verbeterd. De doorstroom van medewerkers – zoals functiewijzigingen, (tijdelijke-) urenbuitbreidingen – verloopt nu via een gestroomlijnde workflow, waarbij alle wijzigingen automatisch gekoppeld worden aan de juiste administratieve en salarisprocessen.

De jaarovergang voor roosters komt te vervallen. Dit is een geautomatiseerd proces in het nieuwe systeem.

Belangrijke voordelen van het nieuwe proces:

Geïntegreerde workflow: Wijzigingen in het dienstverband kunnen nu direct aansluiten op het doorstroomproces. Zodra een wijziging wordt doorgevoerd, zoals een functie- of contractaanpassing, wordt deze informatie automatisch vastgelegd en verwerkt, zonder dat er op verschillende plekken gegevens ingevoerd hoeven te worden.

Automatische input voor salarisadministratie: De mutaties dienen direct als input voor de salarisadministratie, waardoor er geen handmatige of dubbele invoer meer nodig is. Dit bespaart tijd en voorkomt fouten, terwijl het ervoor zorgt dat salarisaanpassingen automatisch worden meegenomen in de loonverwerking.

Naadloze documentatie: Het platform zorgt er tevens voor dat alle wijzigingen automatisch worden vastgelegd in de relevante documenten, zoals arbeidsovereenkomsten of functiebeschrijvingen. HR hoeft deze documenten niet meer handmatig op te stellen of aan te passen, wat de administratieve lasten aanzienlijk vermindert.

Meer controle en consistentie: Omdat alle mutaties in het doorstroomproces met elkaar verbonden zijn, is er meer controle over de voortgang en samenhang van wijzigingen. Dit voorkomt dat belangrijke stappen worden overgeslagen of fouten worden gemaakt in de verwerking van wijzigingen.

Door het nieuwe platform te gebruiken, wordt het doorstroomproces efficiënter, accurater en beter beheersbaar, wat resulteert in een snellere afhandeling van wijzigingen en minder administratieve lasten voor HR-afdelingen.

De module Dienstverband faciliteert in het wijzigen van de volgende gegevens.

Wijzigingen mogelijk door module Dienstverband		
Aanpassing van salarissen	Aanpassing van functies	Aanpassing van betalingsafhandeling
Opvoer en wijzigen van toelagen en inhoudingen	Wijzigingen in arbeidsvoorwaarden	Aanpassing van selectiecodes
Aanpassing van werktijden	Wijzigingen in meerdere dienstverbanden	Aanpassing van roosters
Aanpassing van contracten	(Automatische) toewijzing van verlofrechten	(Automatische) toewijzing van speciaal verlofrechten
Aanpassing van geavanceerde salarisgegevens (Periodiek, belastingdienst, fondsen)	(Automatische) toewijzing van IKB	

Inrichting obv autorisaties	
	HR- en/of salarisprofessional
Salaris basis	X
Salaris geavanceerd	X
Werkuren basis	X
Contract basis	X
Functiewijziging	X
Extra functie	X
Functie beeindigen	X
(Vaste en eenmalige) toelagen en inhoudingen	X
Selectiecodes aanpassen	X
Uitdiensttreding	X
Betalingsafhandeling	X
Roosterwijziging	X

Aandachtspunten

Autorisaties en workflow wijzigingen: na de migratie bestaat er de mogelijkheid om extra autorisaties op basis van rollen en medewerkers in te laten richten.

Uitbreidingen of aanpassingen op de workflow kunnen dan ook uitgevoerd gaan worden.

Documentcreatie en Sign: Het koppelen van een workflow met Documentcreatie en Sign zal na de migratie mogelijk zijn. Het koppelen van verschillende document templates voor documentcreatie per wijzigingstype zal op een later moment als functionaliteit worden uitgeleverd.

Functiewijziging door Leidinggevende rol: dit is helaas nog niet mogelijk om gelijk na de migratie als extra autorisatie in te laten richten. Dit item staat voor de toekomst op de roadmap. Tot die tijd adviseren wij om deze wijziging door de Salarisadministratie of HR (diegene met rol over gehele organisatie) uit te laten voeren.

Verlof – speciaal verlof

Speciaal verlof in Enterprise

Jaarovergang verlof komt te vervallen – wordt geautomatiseerd proces

Terugkeerpatroon kan nu gebruikt worden bij aanvragen voor bijzonder verlof en dat gaat veel tijd opleveren.

Automatische toewijzing en aanpassing van verlofrechten: Het nieuwe systeem biedt automatische berekening en toewijzing van verlofrechten, waardoor handmatige berekeningen en invoer overbodig zijn en de kans op fouten wordt geminimaliseerd. Bij urenwijzigingen worden de verlofrechten automatisch opnieuw berekend.

Je kunt info teksten kwijt bij ALLE soorten verlof (ook regulier verlof). Wij kunnen die teksten default geven. Deze info teksten achter vraagtekentje zijn vooral de wet en regelgeving beschrijving die hoort bij de verlofsoort.

Er zijn templates te koppelen aan verlofaanvragen, wat ervoor zorgt dat de aanvragen in een document bevestigd kunnen worden.

Je hoeft niet meer zelf data te berekenen voor alle bijzondere verlofsoorten en dat gaat je veel tijd opleveren. Het systeem houdt rekening met het totaal aantal uren waar men recht op heeft in combinatie met de contracturen. Daarnaast houdt het systeem ook automatisch rekening met de periode waarin verlofuren moeten worden opgenomen wanneer het gaat om verlof in verband met de geboorte van kinderen.

Aandachtspunten

Documentcreatie en Sign: Het koppelen van een workflow met Documentcreatie en Sign zal na de migratie mogelijk zijn. Eigen brieftemplates met parameters die automatisch gevuld worden, kunnen dan ook gekoppeld worden.

Overige aanvragen: indien men voor de migratie via de module Overige aanvragen formulieren voor het aanvragen van bijzondere verlofsoorten in gebruik heeft, dient men te overwegen of men deze formulieren wil blijven gebruiken of daarvoor in de plaats gebruik wil maken van de betreffende speciaal verlofsoort in het submenu speciaal verlof.

Het voordeel van de speciaal verlof module is het feit dat medewerkers zelf het aantal uren kunnen aanvragen en totale saldi direct getoond worden in combinatie met het aantal contracturen en aanvraag periode.

Salarisverwerking

Vanuit een gemoderniseerde omgeving beschikbaar.

Geen aparte omgeving meer (MotionPro).

Wat wijzigt er:

- Aanleveren van mutaties wijzigt.
- Onbeperkt proefverloning starten.
- Verwerkingsgroepen komen te vervallen wat zorgt voor flexibiliteit.

Aandachtspunten

Omdat de verwerkingsgroepen komen te vervallen, is men flexibeler qua data. Daartegenover staat dat je zelf nu de verantwoordelijkheid draagt voor het definitief verwerken van de payroll en het publiceren van de loonstroken.

Rapportages

Tijdens de migratie worden twee verschillende flexlink definities toegevoegd om twee datasets met rapportages te tonen in HR Enterprise. Een flexlink voor professional rapportages en een flexlink voor managementrapportages. Alle rapporten gebruiken de inlognaam om de autorisaties op de te tonen data te checken.

Men kan de professional rollen (bijvoorbeeld HR medewerker) autoriseren voor de professional rapporten.

Men kan de management rollen (bijvoorbeeld leidinggevende) autoriseren voor de management rapportages.

	Enterprise
Standaard rapportages	X
Maatwerk rapportages	
Zelf creëren van rapportages	R
Datadump	X
HR analytics	X
ETL	-

Aandachtspunten

Om de professional rapportages in te kunnen zien, dien je te beschikken over een werkgeversrol.