



Release Note -V2

Versie 1.25



Datum van publicatie **Release Note**: 26/11/2015
Datum van inproductiestelling **Dimona** : 26/11/2015

Contact: **Eranova**
Telefoon: + 32 (0)2 511.51.51
Fax: + 32 (0)2 788.51.58



Inhoudstabel

1	Algemeen	3
2	Installatie richtlijnen	4
2.1	Internet Explorer	4
2.2	Firefox	4
2.3	Chrome	4
3	Gepubliceerde documentatie.....	5
3.1	Administratieve instructies.....	5
3.2	Glossarium	5
4	Scope.....	6
5	Horeca Flexi-Job.....	7
6	Dimona - Batch: xsd schema.....	19



1 ALGEMEEN

Het doel van dit document is om de lezer een beeld te geven van de wijzigingen in Dimona versie 1.25.

De aanpassing Dimona zal in productie geplaatst worden vanaf 26/11/2015.

Dit document bevat de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 2: Installatie richtlijnen
 - Cache leegmaken
- Hoofdstuk 3: Gepubliceerde documentatie
 - Administratieve instructies
 - Glossarium
- Hoofdstuk 4: Scope
- Hoofdstuk 5-6: Wijzigingen betreffende Dimona
 - Horeca Flexi-Job (hoofdstuk 5)
 - XSD veranderingen (hoofdstuk 6)



2 INSTALLATIE RICHTLIJNEN

Hieronder vindt u de installatie richtlijnen voor het leegmaken van de cash.

De toepassing Dimona gebruikt javascript en op sommige pc's van de gebruikers is de bijwerking van het javascript niet automatisch.

Indien u problemen ondervindt met de kalenderfunctie in de toepassing Multi-dimona, dan komt dit omdat u niet de laatste versie van javascript gebruikt.

Om dit op te lossen, moet u de cash leegmaken:

2.1 Internet Explorer

Voor explorer moet u volgende stappen uitvoeren

1. Open Internet Explorer
2. Klik op "CTRL - Shift – Delete"
3. Vink enkel "Temporary Internet Files" aan
4. Delete

2.2 Firefox

Voor Firefox moet u volgende stappen uitvoeren

1. Kies in Mozilla Firefox Tools (Extra) uit het menu.
2. Selecteer Clear Recent History (of via de snelkoppeling CTRL+SHIFT+DEL).
3. Kies de tijdsperiode die u wil verwijderen
4. Kies onder de kop Details de optie Cache
5. Klik op de knop Clear Now (Nu wissen)

2.3 Chrome

Voor Chrome moet u volgende stappen uitvoeren

1. Klik op de werkbalk van de browser op het pictogram met de moersleutel
2. Selecteer Tools (Extra)
3. Selecteer Clear browsing data (Browsegegevens wissen)
4. Selecteer in het dialoogvenster de vakjes van de soorten informatie die u wilt verwijderen
5. Gebruik het menu bovenaan om te bepalen hoeveel gegevens u wilt verwijderen. Selecteer de begintijd om alles te verwijderen
6. Klik op Clear browsing data (Browsegegevens wissen)

Nadien sluit u uw internetbrowser af en start u de Dimona-toepassing opnieuw.



3 GEPUBLICEERDE DOCUMENTATIE

Hierbij vindt u een lijst van de publicaties gelinkt aan de release van Dimona en project horeca.

3.1 Administratieve instructies

U kan de administratieve instructies terugvinden op het Techlib van de portaalsite :

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/techlib.htm#dimona

3.2 Glossarium

U kan het glossarium Dimona terugvinden op het Techlib van de portaalsite:

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/techlib.htm#dimona



4 SCOPE

Deze release bevat de volgende verandering:

- **Horeca Flexi-Job**
- **XSD veranderingen**

Hier vindt u een samenvatting van de verandering per toepassing en kanaal:

Wijzigingen/Toepassing	Dimona				
	Beveiligd aangifte voor één werknemer	Beveiligd Multi	Niet beveiligd	Mobile	Batch
5. Horeca Flexi job	x	x	x	x	x
6. Dimona - Batch: xsd schema					x



5 HORECA FLEXI-JOB

Een werkgever van de horecasector zal aanspraak kunnen maken op een verminderde bijdrage voor een werknemer die minstens 80% gewerkt heeft bij één of meerdere andere werkgevers in T-3 (drie kwartalen voorafgaand) en niet gerelateerd is aan deze werkgever door een opzegvergoeding in T. Deze werknemer moet eveneens minder dan 80% werken in T bij de werkgever waarbij hij zijn FlexiJob uitvoert. De controle op deze voorwaarden zal gebeuren wanneer de werkgever de DmfA doorstuurt. Dit zal ook gelden voor interimkantoren indien de gebruiker onder de horeca ressorteert.

De verificatie van de regels in T-3 en T zal gebeuren:

- via de DB Carrière via Dimona voor het nazicht in T-3;
- via DmfA voor de check in T.

Om te genieten van een lagere sociale bijdrage, zal de aangever een Dimona moeten doen met een nieuw type werknemer: "FLX" (Flexi-Job). Het Paritair Comité voor dit type werknemer is XXX of 322 voor een gebruiker XXX.

Via de DB 'carrière' van SIGeDIS zal gecontroleerd worden of de werknemer voldoet aan de voorwaarde dat hij ten minste 80% bij één of meerdere andere werkgevers heeft gewerkt in T-3. De aangifte krijgt een 'warning' indien niet aan deze voorwaarde voldaan is.

De aangiften voor 2015/4 ontvangen de volgende boodschap na het indienen van de aangifte: "Mogelijk indien voldaan aan de voorwaarden".

Er zijn meerdere controles voorzien voor dit type werknemer :

- 2 mogelijke aangiften:
 - Aangifte per dag (met begin- en einduur). De einddatum mag de volgende dag zijn indien er minder dan 24 uren zitten tussen het begin- en einduur.
 - Aangifte per periode (met begin- en einddatum) met een maximum looptijd van één kwartaal. De aangifte wordt geweigerd indien het kwartaal wordt overschreden. De begindatum van de periode mag niet gelijk zijn aan de einddatum.
- De aangifte wordt geweigerd indien ze 31 dagen en meer vóór aanvang van het kwartaal ingediend wordt.
- Indien de aangifte laattijdig wordt ingediend, zijn gewone bijdragen van toepassing. De regels van laattijdigheid zijn beschikbaar in de administratieve instructies.
- Via een Dimona UPDATE zal het niet mogelijk zijn om het type FLX te veranderen (periode/aangifte per dag).



Hieronder vindt u een overzicht van de aanpassingen per kanaal:

- **Batch:**
 - Aanpassing van het zonenummer 00655 "Aard werknemer":
 - Toevoeging van het type "FLX" (Flexi-Job) : Werknemer in de horeca die geniet van een "Flexiloon".
 - Aanpassing van het zonenummer 00911 "Datum einde":
 - Voor een periode mag de begindatum niet gelijk zijn aan de einddatum.

- **Web beveiligd:**

Dimona IN

In stap 2 kan u, na de keuze van het Paritair Comité XXX of 322 met PC van de gebruiker XXX, kiezen voor het type werknemer "Horeca Flexi-Job"

**Stap 2: Karakteristieken van de periode**

Paritair comité

PC * Andere - xxx 

Type werknemer

Type werknemer * Horeca Flexi-Job - FLX 

* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#) Volgende

Indien het geselecteerde type werknemer = « Flexi-Job – FLX », dan moet de gebruiker in stap 3 het type Flexi-Job aanduiden. Ofwel doet hij een aangifte voor een periode (van minstens 2 dagen), ofwel een aangifte per dag.

**Stap 3: Details van de periode**

Voor deze werknemer kies ik het volgende aan te geven

☐ een periode

☐ een dag

* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#)



Indien hij « een dag » selecteert, moet hij de begindatum, begin- en einduur ingeven. Deze 3 gegevens zijn verplicht.

17 **Stap 3: Details van de periode**

Voor deze werknemer kies ik het volgende aan te geven

☐ een periode

☒ een dag

Werkdag : * 
(dd/mm/jjjj)

Van * :  (uu:mm) tot * :  (uu:mm)

[+ Een periode toevoegen](#)

* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#) [Volgende](#)

Indien de werknemer meerdere perioden tijdens de dag werkt, kan de werkgever perioden toevoegen (via de link « een periode toevoegen ») of schrappen (via het rode kruis)

Werkdag : * 
(dd/mm/jjjj)

Van * :  (uu:mm) tot * :  (uu:mm)

Van * :  (uu:mm) tot * :  (uu:mm) 

[+ Een periode toevoegen](#)

Indien men de keuze « een periode » maakt, moet men een begin- en een einddatum ingeven. Zoals voor de aangiften voor studenten, wordt er een kalender per kwartaal afgebeeld. Wanneer men een begindatum geselecteerd heeft, wordt de keuzemogelijkheid van einddatum beperkt van begindatum + 1 tot het eind van het kwartaal.

17 **Stap 3: Details van de periode**

Voor deze werknemer kies ik het volgende aan te geven

☒ een periode

☐ een dag

Begindatum	Einddatum	Acties
* 17/08/2015 	* 	

* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#)

Een periode toevoegen

1. Werknemers 
2. Karakteristieken 
3. Periode 
4. Overzicht

trimester 3

Juli 2015							Augustus 2015							September 2015						
Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	31	1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4
							31	1	2	3	4	5	6							



Tenslotte, in stap 4 wordt afgebeeld welke gegevens ingevuld geweest zijn. Ofwel begin- en einddatum voor de aangiften op « periode », ofwel met datum, begin- en einduur voor de aangiften per dag.

17 **Stap 4: Overzicht van de aangifte**

Fout(en) vastgesteld [Meer](#)
→ Mogelijk indien voldaan is aan de voorwaarden

Werkgever
Ondernemingsnr. : RSZ-nr. :
Uw referentie voor de werkgever : ?

Gegevens van de werknemer
INSZ : Naam :
Voornaam :
Uw referentie voor de werknemer : ?

Details van de aangifte
Paritair comité : **Andere - xxx** Type werknemer : **Horeca Flexi-Job - FLX**
Simulatie van de aangifte

Type	Begindatum	Einddatum	Uw referentie voor de aangifte
Dimona IN	17-08-2015	18-08-2015	?

[Vorige](#) [Verlaten](#) [Bevestigen](#)

Indien de webservice DB Carrière niet beschikbaar is zal men eerst een foutboodschap weergeven vooraleer het overzicht af te beelden.

Opgelet [Meer](#)
→ We kunnen uw aangifte niet onmiddellijk verwerken omdat een dienst niet beschikbaar is. Wenst u de aangifte toch te verzenden? Indien ja, het resultaat zal u meegedeeld worden in de notificatie.

De aangifte zal verzonden worden. Deze zal later behandeld worden, zoals bij de behandeling van Multi-Dimona.

De door de verzender ingegeven gegevens zullen opgenomen worden in het scherm « Ontvangstbevestiging ». De aangetroffen fout zal herhaald worden met een wijziging in de tekst, want het is niet nodig om de aangifte te verzenden.

Bevestiging van de aangifte [Afdrukken](#)
 Wij hebben uw aangifte goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangifte.
De notificatie van de aangifte krijgt u via uw officiële kanaal.

Opgelet [Meer](#)
→ We kunnen uw aangifte niet onmiddellijk verwerken omdat een dienst niet beschikbaar is. Het resultaat zal u meegedeeld worden in de notificatie.

Aangiften

Type aangifte :	Dimona IN	Nr. van de aangifte :	
Status van de aangifte :	Aanvaard	Datum/uur van verzending :	17-08-2015 12:55
Begindatum/uur :	17-08-2015	Einddatum/uur :	18-08-2015
Uw referentie voor de werkgever :	-	Uw referentie voor de werknemer :	-
Uw referentie voor de aangifte :	-		

Werkgever
Naam :
RSZ-nr. : Ondernemingsnr. :

Werknemers
INSZ :
Voornaam : Naam :

[Lijst van de periodes voor de werknemer](#) [Home Dimona](#)



Dimona UPDATE

Het zal niet mogelijk zijn om het type aangifte te veranderen (periode/aangifte per dag) met een Dimona wijziging.

In functie van het scherm, zal men de dagen of de dagen en uren kunnen veranderen.

De karakteristieken van de te wijzigen periode zullen gebruikt worden als standaardwaarden.

Status	Nr. van de periode	PC (User)	Type werknemer	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Aantal dagen	Datum laatste aangifte	Acties
		XXX	FLX	03-08-2015	04-08-2015	-	03-08-2015 11:30	
		XXX	FLX	05-08-2015 10:00	05-08-2015 19:00	-	03-08-2015 11:56	

Een periode wijzigen

Identificatienummer van de periode :

Begindatum : (dd/mm/jjjj)

Einddatum : (dd/mm/jjjj)

Een periode wijzigen

Identificatienummer van de periode :

Begindatum : (dd/mm/jjjj)

Van (uu:mm) tot (uu:mm)

Multidimona IN

Nadat de karakteristieken (XXX en FLX) werden ingevoerd, moet de gebruiker de perioden invoeren. Hij heeft de mogelijkheid om één of meerdere perioden van meerdere dagen en één of meerdere aangiften per dag in te voeren.

Voor de « perioden », geeft hij de begin- en einddatum in voor zoveel perioden als hij nodig heeft.

Meerdere « aangiften per dag », met dezelfde begin- en einduren, kunnen toegevoegd worden door te klikken op « Voeg dag(en) toe ». de begin- en einduren kunnen nog aangepast worden nadien.

Periodes

Definieer een periode

Begindatum	Einddatum	Acties
Voeg een periode toe		

Definieer dag(en)

Datum	Beginuur	Einduur	Acties
Voeg dag(en) toe			

* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#) [Volgende](#)



Opmerking: « Voeg dag(en) toe » wordt « Voeg toe/wijzig dag(en) » van zodra er minstens één dag toegevoegd werd. Toegevoegde dagen kunnen ook terug verwijderd worden via het dialoogvenster « Kies uw dagen ».

Periodes

Definieer een periode

Begindatum	Einddatum	Acties
* 03/08/2015 (dd/mm/jj)	* 06/08/2015 (dd/mm/jj)	
* 07/08/2015 (dd/mm/jj)	* 10/08/2015 (dd/mm/jj)	

[Voeg een periode toe](#)

Definieer dag(en)

Datum	Beginuur	Einduur	Acties
20/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00	11:00	
23/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00	11:00	

[Voeg toe/wijzig dag\(en\)](#)

Kies uw dagen 2 dag(en) gekozen ☒

Augustus 2015

WK	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
30 >						1	2
31 >	3	4	5	6	7	8	9
32 >	10	11	12	13	14	15	16
33 >	17	18	19	20	21	22	23
34 >	24	25	26	27	28	29	30
35 >	31						

Beginuur 10:00 Einduur 11:00

[Toepassen](#)

In het overzicht van de aangiften worden alle perioden (perioden + aangiften per dag) weergegeven. In dit scherm heeft de gebruiker nog de mogelijkheid om wijzigingen aan te brengen, uitgezonderd het type van aangifte « periode /aangiften per dag » kan niet aangepast worden.

Multi-Dimona : Overzicht van de aangiften

Naam ▼	Voornaam	INSZ	Begindatum	Einddatum Begin- en einduur	Acties
			03/08/2015 (dd/mm/jj)	06/08/2015 (dd/mm/jj)	
			07/08/2015 (dd/mm/jj)	10/08/2015 (dd/mm/jj)	
			20/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00 (uu:mm) 11:00 (uu:mm)	
			23/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00 (uu:mm) 11:00 (uu:mm)	
			03/08/2015 (dd/mm/jj)	06/08/2015 (dd/mm/jj)	
			07/08/2015 (dd/mm/jj)	10/08/2015 (dd/mm/jj)	
			20/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00 (uu:mm) 11:00 (uu:mm)	
			23/08/2015 (dd/mm/jj)	10:00 (uu:mm) 11:00 (uu:mm)	



Multi-Dimona : Referenties van de aangiften ?

Uw referentie voor de werkgever :

Naam ▼	Voornaam	INSZ	Type	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Werknemers	Aangiften
			I	03-08-2015	06-08-2015		
			I	07-08-2015	10-08-2015		
			I	20-08-2015 10:00	20-08-2015 11:00		
			I	23-08-2015 10:00	23-08-2015 11:00		
			I	03-08-2015	06-08-2015		
			I	07-08-2015	10-08-2015		
			I	20-08-2015 10:00	20-08-2015 11:00		
			I	23-08-2015 10:00	23-08-2015 11:00		

1 tot 8

Vorige

Verlaten

Bevestigen

De door de verzender ingegeven gegevens zullen opgenomen worden in het scherm « Ontvangstbevestiging ».



Ontvangstbevestiging ?

[Exporteren](#) [PDF aanmaken](#) [Druk de pagina af](#)

Wij hebben uw aangiften goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangiften.

Naam ▼	Voornaam	INSZ	Begindatum/uur	Einddatum/uur	Type aangifte	Nr. van de aangifte	Status
			03-08-2015	06-08-2015	Dimona IN	-	-
			07-08-2015	10-08-2015	Dimona IN	-	-
			20-08-2015 10:00	20-08-2015 11:00	Dimona IN	-	-
			23-08-2015 10:00	23-08-2015 11:00	Dimona IN	-	-
			03-08-2015	06-08-2015	Dimona IN	-	-
			07-08-2015	10-08-2015	Dimona IN	-	-
			20-08-2015 10:00	20-08-2015 11:00	Dimona IN	-	-
			23-08-2015 10:00	23-08-2015 11:00	Dimona IN	-	-

1 tot 8



Dimona UPDATE

Multi-Dimona : Periodes wijzigen

Actief vanaf :

tot :

PC :

Type :

Zoeken

[Werknemers actief vorige week](#) | [Actieve werknemers](#) | [Alle werknemers](#)

Aantal Dimona bijwerkingen : (0)

Status	Naam	Voornaam	INSZ	PC	Type	Begindatum	Einddatum Begin- en einduur	Aantal dagen	Acties
				XXX	FLX	03/08/2015	06/08/2015	-	
				XXX	FLX	03/08/2015	06/08/2015	-	

Zoals voor de UPDATES kan de gebruiker het type van aangifte (periode /aangiften per dag) niet veranderen. Hij kan wel de begindatum, begin- en einduren wijzigen bij de « aangiften per dag », en de begin- en einddatum van de « periode».

Dagregistraties

Men volgt hetzelfde principe als voor de andere dagregistraties. Dit is niet mogelijk op de “aangiften per dag”, enkel voor de “periodes”.

Werknemer

INSZ :

Naam :

Voornaam :

Nationaliteit : Belg

Geboortedatum : 05-03-1994

Geslacht : V

Status	Nr. van de periode	PC (User)	Type werknemer	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Aantal dagen	Datum laatste aangifte	Acties
		XXX	FLX	03-08-2015	04-08-2015	-	03-08-2015 11:30	
		XXX	FLX	05-08-2015 10:00	05-08-2015 19:00	-	03-08-	

1 tot 2 op 2 resultaten

De periode wijzigen

De periode afsluiten

De periode annuleren

Overzicht van de periode / Lijst van de registraties

Lijst van de periodes voor de werknemer

Een dagelijkse registratie creëren

© 2015 Social Security copyright | Release 1.24.8

Dagelijkse registratie

Periode :

Begindatum * :

Van * : (uu:mm)

tot : (uu:mm)

* Verplichte velden

Verlaten

Volgende



Via het tabblad “Werknemers”, kan men voor meerdere werknemers gelijktijdig een dagregistratie doen.



Beheer de dagelijkse registratie (Horeca)

- › [De dagelijkse registratie configureren](#)
- › [Dagelijkse registratie op basis van de actieve werknemers](#)

Dagelijkse registratie van de actieve werknemers

Dagelijkse registratie van de werknemers die actief zijn op 03/08/2015 [Wijzigen](#)

☐	Naam	Voornaam	INSZ	Beginuur	Einduur	
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+
☐				NOW	NOW	+

- werknemers geselecteerd

[Verlaten](#) [Volgende](#)

- **Web niet-beveiligd:**

Dimona IN

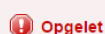
Voor de Dimona IN gebruiken we dezelfde schermen als bij web beveiligd, dit alles met het behoud van de typische kenmerken van de web niet-beveiligd; nl. de consultatie van het personeelsbestand wordt niet toegestaan.

Om die reden is er dan ook geen simulatie mogelijk om de gegevens te valideren tijdens de invoer, noch foutmeldingen weer te geven.

In het geval de werkgever niet in aanmerking komt voor de verminderde bijdrage « Flexi-Job », wordt hiervoor ook geen warning weergegeven. Ook, in geval de aangifte geweigerd wordt, zal geen enkel detail m.b.t. de weigering verstrekt worden in de web niet-beveiligd.

Alle details in de niet-beveiligde web zullen ook niet terug te vinden zijn in de notificatie voor de werkgever.

In geval de webservice DB Carrière geantwoord heeft met NOK, zal men de volgende boodschap weergeven:



Opgelet

[Meer](#)

→ We kunnen uw aangifte niet onmiddellijk verwerken omdat een dienst niet beschikbaar is. Het resultaat zal u meegedeeld worden in de notificatie.



In geval van technisch probleem met de webservice DB Carrière, indien die niet beschikbaar is, zal de gebruiker dezelfde boodschap krijgen als deze van de web beveiligd in de ontvangstbevestiging.

 **Dimona**

 **Bevestiging van de aangifte**  [Afdrukken](#)

 Wij hebben uw aangifte goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangifte.
De notificatie van de aangifte krijgt u via uw officiële kanaal.

 **Opgelet**  [Meer](#)
→ We kunnen uw aangifte niet onmiddellijk verwerken omdat een dienst niet beschikbaar is. Het resultaat zal u meegedeeld worden in de notificatie.

Aangiften

Type aangifte :	Dimona IN	Nr. van de aangifte :	
Status van de aangifte :	Aanvaard	Datum/uur van verzending :	14-09-2015 11:47
Begindatum/uur :	14-09-2015	Einddatum/uur :	15-09-2015
Uw referentie voor de werkgever :	-	Uw referentie voor de werknemer :	-
Uw referentie voor de aangifte :	-		

Werkgever

Naam :		Ondernemingsnr. :	
RSZ-nr. :			

Werknemers

INSZ :		Naam :	
Voornaam :			

[Home Dimona](#)

Dimona UPDATE

Indien de werkgever een periode wenst te wijzigen, moet hij « Andere » selecteren.

Daarentegen, indien hij een « aangifte per dag » wil wijzigen, moet hij « Gelegenheidswerknemer of dagaangifte Flexi-Job » selecteren.



Wijziging

 U wilt een periode aanpassen.

- Karakteristiek van de periode :
- ☐ Dimona dag forfait
 - ☐ Student
 - ☐ Gelegenheidswerknemer of dagaangifte Flexi-Job
 - ☒ Gewone

Identificatienummer van de periode :



- **Dimona mobile:**

De werkgever kan aangiften doen per periode of per dag. En in het laatste geval, moet hij het begin-en en einduur meegeven.

DIMONA

Overzicht van de geselecteerde periodes

Overzicht van de geselecteerde periodes

Geen enkele periode werd geselecteerd.

Aangifte per periode >

Aangifte per dag(en) >

Volgende >

Aangifte per periode: de werkgever geeft de begin- en einddatum in.

DIMONA

Beginindatum van de periode

AUGUSTUS 2015

Ma Di Wo Do Vr Za Zo

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

Geef een einddatum >

DIMONA

Einddatum van de periode

AUGUSTUS 2015

Ma Di Wo Do Vr Za Zo

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

Volgende >

Eenmaal hij alle gewenste aangiften ingevoerd heeft (zichtbaar in de Samenvatting), kan hij zijn referenties invullen en de aangifte verzenden.

DIMONA

Overzicht van de geselecteerde periodes

Overzicht van de geselecteerde periodes

03-08-2015 → 05-08-2015



Aangifte per dag: de werkgever kiest de dagen.

DIMONA

Aangifte per dag(en)

AUGUSTUS 2015

WK	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
31						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

Volgende

Hij vult de uren in:

DIMONA

Beginuur van de periode

Beginuur :

10 : 00

Volgende

DIMONA

Einduur van de periode

Einduur :

18 : 00

Volgende

Eenmaal hij alle gewenste aangiften ingevoerd heeft (zichtbaar in de Samenvatting), kan hij zijn referenties invullen en de aangifte verzenden.

Overzicht van de geselecteerde periodes

Overzicht van de geselecteerde periodes

05-08-2015 | 12-08-2015 | 19-08-2015

10:00 - 18:00



- **Consultatie:**

Web beveiligd

In het geval een aangifte een warning heeft voor laattijdigheid of “Flexi-Job NOK”, dan wordt dit weergegeven bij het veld “Bijdragen”:

bijdragen : **Gewone** ⚠️. Er wordt dan eveneens een foutcode meegegeven.

Inhoud van de aangifte [Lijst van de aangiften](#)

Begindatum : 15-07-2015

Einddatum : 17-07-2015

Beginuur : -

Einduur : -

PC : Andere - xxx

PC van de gebruiker : -

bijdragen : Gewone ⚠️

Type werknemer : Horeca Flexi-Job - FLX

Aantal dagen : -

Referentie Werknemers :

Referentie Werkgever :

Referentie Aangiften :

Lijst van de notificaties ?

Ticketnr.	Datum/uur van verzending	Outputkanaal	Geadresseerde	Voor wijziging			Na wijziging			Foutcode
				Begindatum	Einddatum	Aantal dagen	Begindatum	Einddatum	Aantal dagen	
		Batch		-	-	-	15-07-2015	17-07-2015	-	_90373-460_90373-483_
		e-Box		-	-	-	15-07-2015	17-07-2015	-	_90373-460_90373-483_

- **Request Answer:**

Het nieuwe type werknemer “FLX” wordt meegegeven in het blok WorkerType.

6 DIMONA - BATCH: XSD SCHEMA

Vanaf 01/1/2016 mag het xsd-schema 2015/2 niet meer gebruikt worden voor de Dimona-aangiften. Vanaf dan zullen enkel de xsd-schema's 2015/3 en 2015/4 geldig zijn.

De notificaties zullen in het xsd-schema 2015/4 verstuurd worden vanaf 1/1/2016.