

Release Note -V2 Versie 1.22 Dimona

Datum van publicatie Release Note: 17 juni 2014 Datum van inproductiestelling Dimona : 24 juni 2014 Datum van inproductiestelling HORECA@WORK : 25 juni 2014

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

Inhoudstabel

1	Alge	meen	3
2	Insta	Illatie richtlijnen	4
	2.1 2.2 2.3	Internet Explorer Firefox Chrome	.4 .4 .4
3	Gep	ubliceerde documentatie	5
	3.1 3.2 3.3 3.4	Administratieve instructies Glossarium Publicaties betreffende het project Horeca Relancemaatregelen	.5 .5 .5
4	Scop	De	5
5	Dage webt	elijkse registratie: aanpassingen beveiligde oepassing	6
6	Verv 2014	roegde Request/answer (productie: september)	9
7	Cont	role overlapping dagelijkse registratie1	0
8	Schr en 3	apping type werknemer "tri" voor pc 144, 145 021	0
9	Dimo	ona - Batch: xsd schema1	0

L

1 ALGEMEEN

Het doel van dit document is om de lezer een beeld te geven van de wijzigingen in Dimona versie 1.22 en van de wijzigingen aan de portaaltoepassing HORECA@WORK 50 days.

De aanpassing Dimona zal in productie geplaatst worden vanaf 24/06/2014. De aanpassing aan de portaaltoepassing HORECA@WORK 50 days zal in productie geplaatst worden vanaf 25/06/2014.

Dit document bevat de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 2: Installatie richtlijnen
 - Cache leegmaken
- Hoofdstuk 3: Gepubliceerde documentatie
 - Administratieve instructies
 - Glossarium
 - Publicaties betreffende het project Horeca
 - Relancemaatregelen
- Hoofdstuk 4: Scope
- Hoofdstuk 5-9: Wijzigingen betreffende Dimona
 - Dagelijkse registratie: aanpassingen beveiligde webtoepassing (hoofdstuk 5)
 - Vervroegde Request/Answer (hoofdstuk 6)
 - Controle overlapping dagelijkse registratie (hoofdstuk 7)
 - Schrapping type werknemer "tri" voor pc 144, 145 en 302 (hoofdstuk 8)
 - Batch: XSD Schema's (hoofdstuk 9)
 - De schrapping van de kanalen SMS / vocale server (hoofdstuk 10)

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 Multidimona, 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+SHFT+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 : <u>https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/techlib.htm#dimona</u>

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

3.3 Publicaties betreffende het project Horeca

Op onderstaande link vindt u de publicaties betreffende het project horeca https://www.socialsecurity.be/site_nl/general/news/horeca.htm

3.4 Relancemaatregelen

Op onderstaande link vindt u de uitleg betreffende de relancemaatregelen van de overheid.

Deze site bevat twee vidéo's:

- Hoe een Dimona uitvoeren voor de gelegenheidswerknemers.
- Hoe een dagelijkse registratie uitvoeren voor de vaste werknemers.

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/infos/horeca/about-recoveryplan.htm

4 SCOPE

Deze release stelt de wijzigingen voor in het kader van de nieuwe maatregelen Horeca. Deze release bevat de volgende veranderingen:

• Dagelijkse registratie: aanpassingen beveiligde webtoepassing

Volgende punten zijn eveneens opgenomen in deze release:

- Controle overlapping dagelijkse registratie
- Vervroegde Request/Answer (in productie vanaf september 2014)

De mogelijkheid voor de gemachtigden om één maand voor het begin van het mandaat de Dimona-gegevens te consulteren via Request/Answer.

• Schrapping type werknemer "TRI" voor pc 144, 145 en 302

• XSD veranderingen

De xsd veranderingen voor de batch kanaal.

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

		<u>Horeca@work</u> <u>50 days</u>						
Wijzigingen/Toepassing	Beveiligd aangifte voor één werknemer	Beveiligd Multi	Niet beveiligd	SMS	Mobile	Voice	Batch	Beveiligd
5. Dagelijkse registratie: aanpassingen beveiligde webtoepassing	x	x					х	
6. Vervroegde Request/Answer (vanaf september 2014)							x	
7. Dimona XSD veranderingen							x	
8. Schrapping van de kanalen SMS en vocale server				х		х		

5

9

DAGELIJKSE REGISTRATIE: AANPASSINGEN BEVEILIGDE WEBTOEPASSING

Aan het huidig systeem van dagregistratie voor de vaste werknemers in de Horeca-sector (Paritair Comité XXX in Dimona) werden aanpassingen doorgevoerd.

Het is momenteel mogelijk om meerdere dagregistraties gelijktijdig door te sturen.

Via het scherm "Werknemer", wanneer u klikt op "Dagelijkse registratie op basis van actieve werknemers", krijgt u een filter op:

- de actieve werknemers vandaag;
- met PC XXX.



Toon de actieve we	erknemers van : 04/06/20)14	Toepassen (Hui	dige selectie 04/06/2014	l)	Nieuwe periodes toevoegen
	(ad/mm/))))				11913
Naam	Voornaam	INSZ	Beginuur	Einduur		2. Periode(s)
	A		NOW	NOW	0 🔺	3. Referentie
.			NOW	NOW	0	
L			NOW	NOW	0	
.			NOW	NOW	0	
L	AN		NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
UU			NOW	NOW	0	
L			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
L			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
L			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0 -	
- werknemers g	eselecteerd					
Verlaten				Volgen	de	

Dagelijkse registratie van de actieve werknemers

Er zijn verschillende mogelijkheden om een dagelijkse registratie door te geven:

- Manueel uur invullen in het veld "Beginuur" en/of het veld "Einduur":

4	Dagelijkse registratie van de actieve werknemers										
Too	on de actieve werk	knemers van : 30/ (dd/r	05/2014	Toepassen	(Huidige selectie 30/05/2014)						
	Naam	Voornaam	INSZ	Beginuur 10:00 NOW	15:00 NOW						

- Door op de knop "now" te drukken wordt het huidige uur ingevuld voor het veld "Beginuur" of "Einduur".

٤)	Dagelijks	e registratie	van de actie	eve werknem	ers		
Тоо	on de actieve werk	memers van : 30 (dd	/05/2014	Toepassen (Hu		luidige selectie 30/05/2014)	
	Naam	Voornaam	INSZ	Beginuur		Einduur	
				11:49 NOW		NOW	9

- Een aantal werknemers selecteren en met de knop "IN" een beginuur meegeven voor deze werknemers:

Toon de actieve we	rknemers van : 30/0 (dd/m	5/2014	Toepassen (Huidi	ge selectie 30/05/2014	ł)	
Naam	Voornaam	INSZ	Beginuur	Einduur		
]		(NOW	NOW	•	-
7	Creation	an oon dagaliikaa rag	istratia voor do	NOW	0	
]	geselecte	erde werknemers.	Istratie voor de	NOW	0	=
1				NOW	0	
	Beginu	iur: 10:00		NOW	0	
		10.00		NOW	0	
	Annulere	en	Tooyoogon	NOW	0	
		_	Tuevuegen	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
			NOW	NOW	0	
		(NOW	NOW	0	
6 werknemers g	eselecteerd				-	
erlaten				Volgen	de	

 Verschillende werknemers selecteren en met de knop "OUT" een einduur meegeven voor deze werknemers:

Ł)	Dagelijks	e registratie v	an de actio	eve werkn	emers						
Toon	Toon de actieve werknemers van : 30/05/2014 Toepassen (Huidige selectie 30/05/2014)										
	Naam	Voornaam	INSZ	Beginu	ır	Eir	nduur				
				Í N	OW		NOW	0	*		
V		De laatste	dagelijkse registra	atie sluiten voor de	<u>,</u>		NOW	0	-		
		geselecte	erde werknemers.	alle siditeri voor de	-		NOW	0	=		
V							NOW	0			
—		Einduur	: 16:00	NOW (u	u:mm)		NOW	0			
V					· ·		NOW	0			
—		Annulere	n	Toe	voegen		NOW	0			
							NOW	0			
V				10:00 N	OW		NOW	0			
				N	OW		NOW	0			
				10:00 N	OW		NOW	0			
V				10:00 N	OW		NOW	0			
v				N	OW		NOW	0	Ψ.		
6 v	verknemers ges	selecteerd									
	NOUT										
Verlate	n						Volgen	de			

w referentie	e voor de werkg	ever :						
<u>Naam</u> 🔻	<u>Voornaam</u>	<u>IN SZ</u>	Туре	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Forfait	Werknemers	Aangiften
			RI	03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-		
	_		RI	03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-		
			RI	03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-		
			RI	03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-		
			RI	03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	•		
ot 5								

U klikt op "Bevestigen":

Ontvangstbevestiging 🛛 👦 Exporteren 🤧 PDF aanmaken 🖨 Druk de pagi											
Wij hebben uw aangiften goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangiften.											
<u>Naam</u> -	Voornaam	<u>IN SZ</u>	Begindatum/uur	Einddatum/uur	Forfait	Type aangifte	Nr. van de aangifte	Status			
			03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-	Creatie dagelijkse registratie		Aanvaard			
			03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-	Creatie dagelijkse registratie		Aanvaard			
			03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-	Creatie dagelijkse registratie		Aanvaard			
			03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-	Creatie dagelijkse registratie		Aanvaard			
		(03-06-2014 10:00	03-06-2014 16:00	-	Creatie dagelijkse registratie		Aanvaard			
1 tot 5											

6

9

VERVROEGDE REQUEST/ANSWER (PRODUCTIE: SEPTEMBER 2014)

Een erkend sociaal secretariaat kan vanaf september één maand voor de aanvang van zijn mandaat de Dimona-gegevens consulteren via Request/Answer.

Meer informatie over deze batch-aanvraag vindt u terug in Techlib op de portaalsite:

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

U kiest voor volgende rubrieken:

- Aanvraag tot consultatie Personeelsbestand
- Antwoord op een aanvraag tot consultatie Personeelsbestand

7 CONTROLE OVERLAPPING DAGELIJKSE REGISTRATIE

Vanaf heden is er voor de aangiften "Dagelijkse registratie" een controle op overlappingen en dubbels. Deze aangiftes zullen geweigerd worden.

Wanneer er nog een openstaande dagelijkse registratie in het verleden bestaat, zal u bij een nieuwe dagelijkse registratie eveneens een overlapping krijgen.

8 SCHRAPPING TYPE WERKNEMER "TRI" VOOR PC 144, 145 EN 302

Het type werknemer "TRI" is vanaf heden niet meer mogelijk voor het paritair comité 144, 145 en 302.

9 DIMONA - BATCH: XSD SCHEMA

Vanaf 01/07/2014 mag het xsd-schema 2013/4 niet meer gebruikt worden voor de Dimona-aangiften. Vanaf dan zullen enkel de xsd-schema's 2014/1 en 2014/2 geldig zijn.

De notificaties zullen in het xsd-schema 2014/2 verstuurd worden vanaf 25/06/2014.

10 DE SCHRAPPING VAN DE KANALEN SMS / VOCALE SERVER

Sinds 3 juni werd het sms-kanaal voor het indienen van Dimona-aangiften afgeschaft. Op 3 november 2014 zal de vocale server voor Dimona eveneens verwijderd worden.

U kan uw Dimona-aangiften doorsturen door gebruik te maken van één van volgende bestaande kanalen:

- Niet-beveiligde online dienst Dimona;
- Beveiligde online dienst (aangifte voor één werknemer of Multidimona);
- Dimona Mobile (www.dimonamobile.be);
- Batch

Meer informatie vindt u op het portaal van de sociale zekerheid, in de rubriek Dimona.