Releasenotes 26.11

Releasenotes 26.11

Inhoud

- Wat is er nieuw
- Wat verandert er voor jou?
  - Van onderzoek naar dossier
  - Van vragenlijstbeheer naar contentbeheer
  - Nieuw naast oud
- Nieuwe functionaliteit
  - ✓ Dossiers: alle RI&E's van je organisatie op één plek
  - ✓ Dossier › Overzicht: de voortgang in één oogopslag
  - ✓ Dossier › Inventarisatie: zelf bepalen wat er gevraagd wordt en door wie
  - ✓ Dossier › Beantwoorden: samen de vragen invullen
  - ✓ Dossier › Evalueren: risico's beoordelen en maatregelen voorstellen
  - ✓ Dossier › Vrijgeven: concepten nakijken voordat ze in het plan van aanpak komen
  - ✓ Dossier › Plan van aanpak: maatregelen uitvoeren en accorderen
  - ✓ Mijn taken: alles wat op jou wacht
  - ✓ Contentbeheer › Risico's: een risicoberekening per risico
  - ✓ Rechten: wie betrokken is, mag meewerken
  - ✓ Nieuw menu
  - ✓ Bredere formulieren
- Verbeterd & opgelost
  - ✓ Gebruikers: geblokkeerde gebruikers zijn niet meer te kiezen
  - ✓ Onderzoek › Knelpunten oplossen: tussentijds opslaan werkt weer
  - ✓ Onderzoeken: oude onderzoeken hernoemen werkt weer
  - ✓ Onderzoeken: een lopend onderzoek opent weer
  - ✓ Plan van aanpak (onderzoeken): actiepunten accorderen lukt weer
  - ✓ Onderzoek › Vragen: de fase kan weer worden afgerond
  - ✓ Herinneringsmails worden weer verstuurd

Wat is er nieuw

Met deze release zet PRIO een grote stap: de RI&E wordt een **dossier** dat blijft lopen, en de inhoud van je RI&E beheer je zelf in **contentbeheer**. Je beantwoordt, evalueert, geeft vrij en volgt beheersmaatregelen op in één dossier, en in **Mijn taken** zie je in één oogopslag wat er op jou wacht. Daarnaast lossen we een reeks meldingen uit de praktijk op.

> **Goed om te weten:** de nieuwe werkwijze met dossiers en contentbeheer wordt per omgeving aangezet. Staat die bij jou nog niet aan, dan werk je voorlopig verder met onderzoeken zoals je gewend bent. Neem contact met ons op als je wil overstappen.

Wat verandert er voor jou?

Van onderzoek naar dossier

Een onderzoek doorliep vaste fases en was daarna klaar. Een dossier hoort bij een organisatie-onderdeel, heeft geen einddatum en groeit mee met je organisatie. Verandert er iets, dan zet je een nieuwe inventarisatie uit in hetzelfde dossier.

Onderwerp	Oud: onderzoek	Nieuw: dossier
Opzet	Een onderzoek met een begin en een eind.	Een dossier per organisatie-onderdeel, zonder einddatum.
Wie start	Alleen de coördinator.	Iedereen met de juiste rechten start een dossier of inventarisatie.
Verloop	Vaste fases achter elkaar: selectie, vragen invullen, risicoberekening, knelpunten oplossen, vrijgave en beoordeling.	Tabbladen die je in elke volgorde opent: Inventarisatie, Beantwoorden, Evalueren, Vrijgeven en Plan van aanpak.
Iets aanpassen	De coördinator zet het onderzoek terug naar een eerdere fase.	Je past het direct aan op het juiste tabblad.
Opnieuw inventariseren	Een herziening: een nieuw onderzoek als kopie van het oude.	Een nieuwe inventarisatie in hetzelfde dossier, of vragen toevoegen aan een lopende.
Vragen beantwoorden	Eén persoon per fase.	Meerdere uitvoerders beantwoorden samen.
Bevindingen	Knelpunten.	Risico's, gegroepeerd per thema, met een risicoberekening en basisoorzaak.
Plan van aanpak	Actiepunten komen pas in het plan van aanpak als het hele onderzoek is vrijgegeven.	Elke beheersmaatregel geef je los vrij; daarna staat hij direct in het plan van aanpak.

Wie ziet wat	Per coördinator; anderen zien alleen onderzoeken waarin ze een fase hebben.	Op basis van je rol en je betrokkenheid, voor je organisatie-onderdeel en alles daaronder.

Van vragenlijstbeheer naar contentbeheer

⚠ **Let op:** contentbeheer is beschikbaar vanaf de licentie **Inzicht**. Alleen met die licentie voeg je zelf vragen, antwoordopties, risico's en thema's toe of wijzig je ze.

De vragen, risico's en thema's van je RI&E beheer je voortaan zelf, onder **Beheer > Contentbeheer**. Je vertrouwde begrippen vind je zo terug:

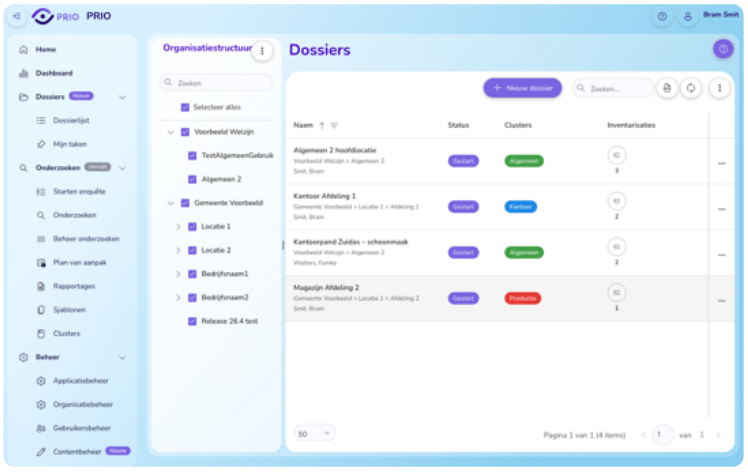
Oud: vragenlijstbeheer	Nieuw: contentbeheer
Groep, proces en aspect	**Vragenstructuur**: een boom van categorieën waarin je vragen ordent.
Vraag met vraagcode	**Vraag** met een code, als meerkeuzevraag of open vraag.
Antwoordtype met antwoorden	**Antwoordopties** per vraag.
Knelpunt bij een afwijkend antwoord	**Risico**, gekoppeld aan een antwoordoptie.
Prioriteit hoog, midden of laag	**Standaardprioriteit** op de antwoordoptie.
Subvragen	**Vervolgvragen**: een antwoord opent de volgende vraag.
Prioriteringsthema's	**Thema's**: een boom van risicothema's.
Rekenmethode bij de vraag	**Risicoberekening** bij het risico.
Maatregelen	**Standaard oplossingen** bij het risico.
Helptekst en toelichting	**Meer uitleg** bij de vraag.

Een afdruk, geen verwijzing. Zet je een inventarisatie uit, dan neemt PRIO een kopie van de gekozen vragen. Pas je daarna een vraag aan in contentbeheer, dan verandert er niets in lopende inventarisaties. De wijziging geldt voor de volgende inventarisatie.

Nieuw naast oud

De overstap gaat geleidelijk. In het menu staan de oude en de nieuwe werkwijze een tijd naast elkaar:

- **Dossiers** (label *Nieuw*): hier start je voortaan elke nieuwe RI&E.
- **Onderzoeken** (label *Vervalt*): je bestaande onderzoeken en de actiepunten daaruit, om in te zien en op te volgen. Staat de nieuwe werkwijze aan, dan kun je hier geen nieuw onderzoek meer starten en geen onderzoek meer herzien. Een enquête starten blijft mogelijk.



Het nieuwe menu met de groepen Dossiers (Nieuw), Onderzoeken (Vervalt) en Beheer

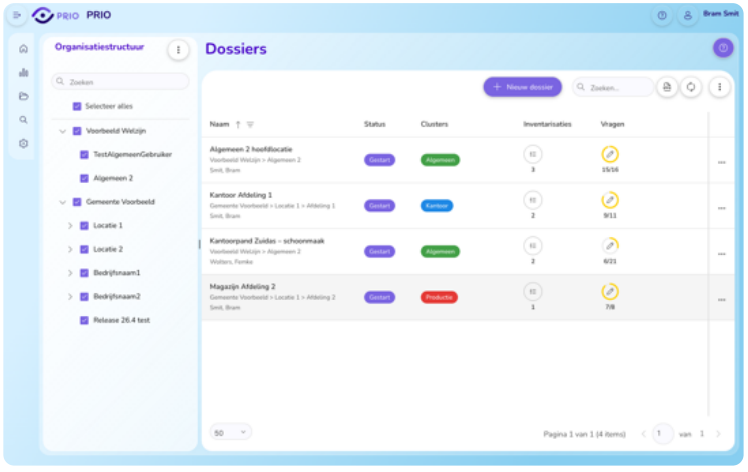
---

Nieuwe functionaliteit

✓ Dossiers: alle RI&E's van je organisatie op één plek

Onder **Dossiers > Dossierlijst** zie je alle dossiers van de organisatie-onderdelen die je links aanvinkt. Per dossier zie je de status, de clusters en hoeveel inventarisaties erin zitten. Met **Nieuw dossier** maak je een dossier aan voor een organisatie-onderdeel, met een verantwoordelijke en eventueel clusters, het aantal medewerkers en extra context.

> **Wat het oplevert:** één overzicht van alle RI&E's in je organisatie, in plaats van losse onderzoeken.

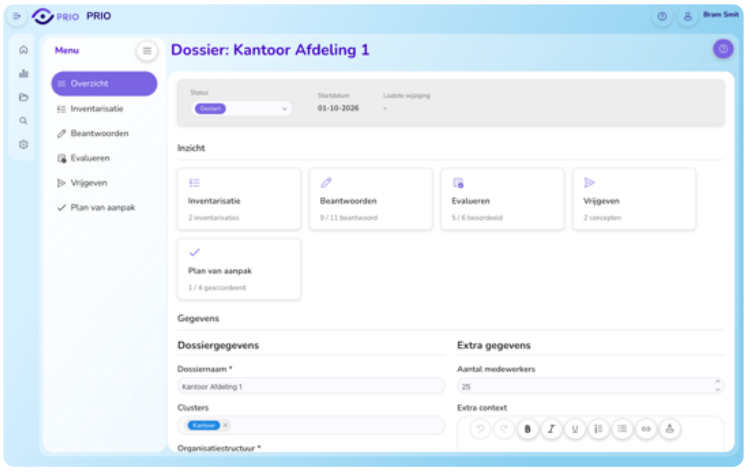


De dossierlijst met links de organisatiestructuur

✓ Dossier › Overzicht: de voortgang in één oogopslag

Op het tabblad **Overzicht** van een dossier staan de dossiergegevens en het blok **Inzicht**. Daarin zie je hoeveel inventarisaties er zijn, hoeveel vragen beantwoord zijn, hoeveel risico's beoordeeld zijn, hoeveel concepten er klaarstaan om vrij te geven en hoeveel beheersmaatregelen geaccordeerd zijn. Klik op een tegel om direct naar dat tabblad te gaan.

Wat het oplevert: je ziet meteen waar een dossier staat en waar het stokt.



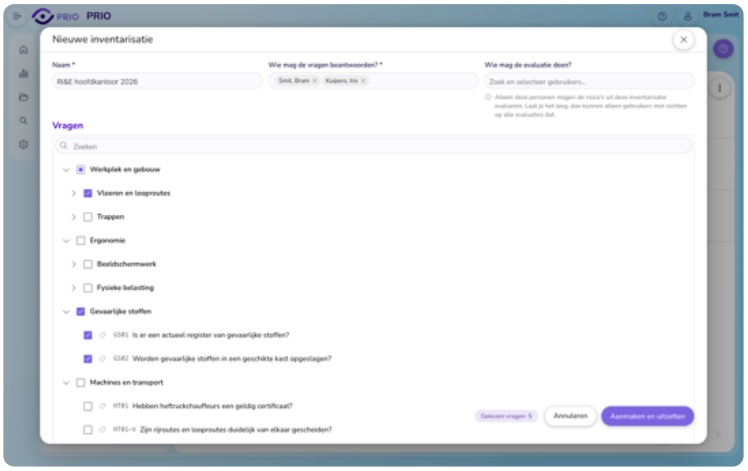
Het tabblad Overzicht met de tegels in het blok Inzicht

✓ Dossier › Inventarisatie: zelf bepalen wat er gevraagd wordt en door wie

Met **Nieuwe inventarisatie** stel je een ronde vragen samen uit contentbeheer. Je kiest wie de vragen mag beantwoorden en, als je dat wil, wie de evaluatie mag doen. Met **Aanmaken en uitzetten** gaat de ronde direct van start. Later kun je vragen toevoegen of verwijderen en de uitvoerders of evaluatoren aanpassen.

De uitvoerders krijgen een e-mail met de knop **Vragen invullen**, die hen direct naar de vragen brengt. Dat gebeurt ook als je later iemand als uitvoerder toevoegt.

Wat het oplevert: een inventarisatie op maat, en uitvoerders die weten dat er werk voor ze klaarstaat.



Het venster Nieuwe inventarisatie met de naam, de uitvoerders en de gekozen vragen

✓ Dossier › Beantwoorden: samen de vragen invullen

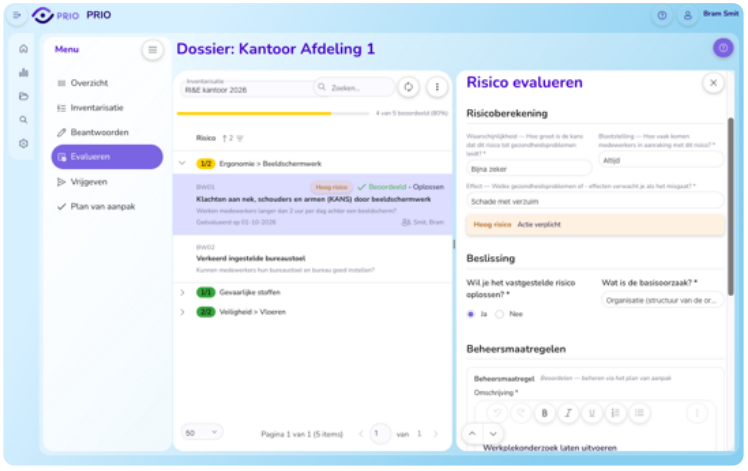
Op het tabblad **Beantwoorden** vullen de uitvoerders samen de vragen in. Je ziet per categorie hoeveel vragen al beantwoord zijn en een voortgangsbalk. Een antwoord wordt automatisch opgeslagen. Bij elk antwoord kun je een toelichting en maximaal twee bijlagen toevoegen, zoals een foto of document. Een vervolgvraag verschijnt zodra het bijbehorende antwoord is gekozen.

> **Wat het oplevert:** meerdere mensen werken tegelijk aan één inventarisatie, met bewijs bij het antwoord.

✓ Dossier › Evalueren: risico's beoordelen en maatregelen voorstellen

Elk antwoord dat een risico oplevert, komt op het tabblad **Evalueren**, gegroepeerd per thema. Heeft het risico een risicoberekening, dan vul je die in en zie je meteen de risicoklasse. Je kiest de basisoorzaak en beslist of je het risico oplost. Los je het op, dan stel je één of meer beheersmaatregelen voor, met verantwoordelijke, uitvoerder, prioriteit en deadline. Standaardmaatregelen helpen je op weg. Los je het niet op, dan geef je een reden.

> **Wat het oplevert:** een onderbouwde beoordeling per risico, en direct concrete maatregelen.

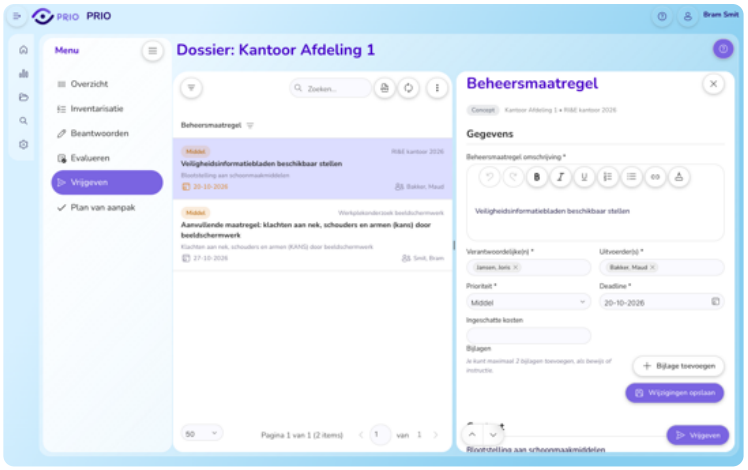


Het tabblad Evalueren met de risicoberekening en de beslissing

✓ Dossier › Vrijgeven: concepten nakijken voordat ze in het plan van aanpak komen

Een voorgestelde beheersmaatregel is eerst een **concept**. Op het nieuwe tabblad **Vrijgeven** kijkt de verantwoordelijke de concepten na, past ze zo nodig aan en geeft ze vrij. Pas dan komt de maatregel in het plan van aanpak en kan de uitvoerder ermee aan de slag. Met de filterknop toon je alleen je eigen maatregelen of een bepaalde prioriteit.

> **Wat het oplevert:** de verantwoordelijke houdt de controle over wat er in het plan van aanpak komt.

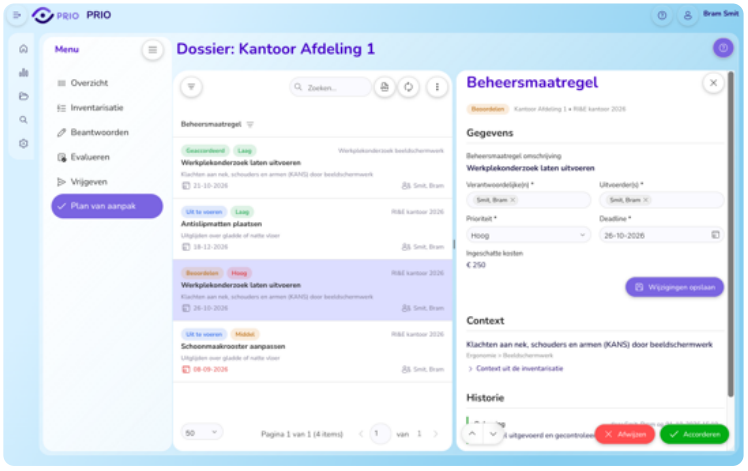


Het tabblad Vrijgeven met een concept en de knop Vrijgeven

✓ Dossier › Plan van aanpak: maatregelen uitvoeren en accorderen

Op het tabblad **Plan van aanpak** staan alle vrijgegeven beheersmaatregelen van het dossier, uit alle inventarisaties samen. De uitvoerder voegt voortgang toe en rondt een maatregel af met een beschrijving van de oplossing en eventueel een bijlage. Daarna staat de maatregel op **Beoordelen** en accordeert of wijst de verantwoordelijke hem af. In de historie zie je wat er is gebeurd. Aan de kleur van de deadline zie je meteen of een maatregel op tijd, bijna te laat of te laat is. Met de filterknop kies je je eigen maatregelen, bepaalde statussen of een prioriteit.

Wat het oplevert: de opvolging van elke maatregel per dossier, met een vast eindpunt: accorderen.

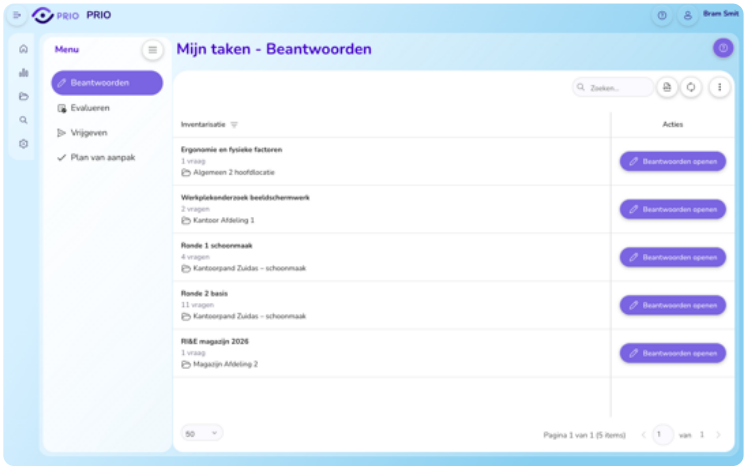


Het tabblad Plan van aanpak met een maatregel die beoordeeld moet worden

✓ Mijn taken: alles wat op jou wacht

Onder **Dossiers > Mijn taken** zie je je eigen werk uit alle dossiers, verdeeld over **Beantwoorden**, **Evalueren**, **Vrijgeven** en **Plan van aanpak**. Met één klik open je het juiste tabblad in het juiste dossier. Op de startpagina zie je met de tegel **Mijn taken** hoeveel taken er per onderdeel openstaan.

Wat het oplevert: je hoeft niet meer per dossier te zoeken wat je nog moet doen.

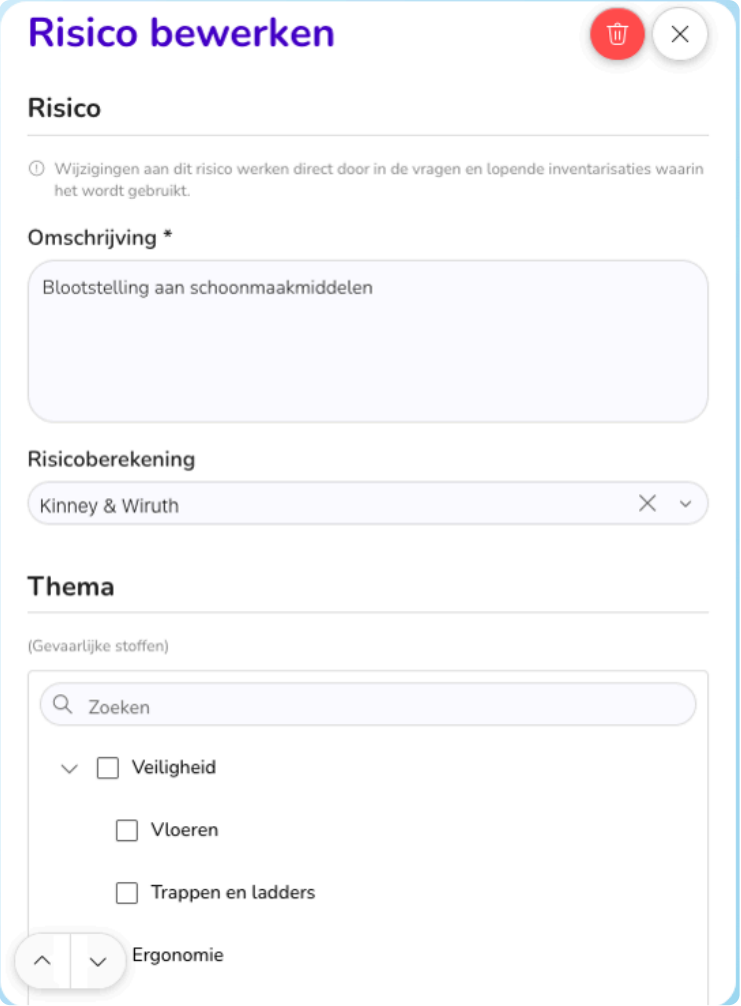


Mijn taken met het tabblad Beantwoorden

✓ **Contentbeheer › Risico's: een risicoberekening per risico**

Bij een risico kies je nu de **Risicoberekening** die bij het evalueren wordt gebruikt. Is er maar één methode, dan staat die bij een nieuw risico al ingevuld. Een risico dat aan vragen of inventarisaties gekoppeld is, kun je niet meer per ongeluk verwijderen.

Wat het oplevert: bij het evalueren van een risico rekent PRIO direct met de juiste methode.



Het risicoformulier met het veld Risicoberekening

✓ Rechten: wie betrokken is, mag meewerken

Wat je in een dossier mag zien en doen, hangt nu af van je rol én van je betrokkenheid. Ben je uitvoerder van een inventarisatie, dan beantwoord je de vragen. Ben je evaluator, dan evalueer je de risico's. Ben je verantwoordelijke of uitvoerder van een beheersmaatregel, dan werk je aan die maatregel. Wie rechten heeft op alles, ziet en doet alles binnen zijn organisatie.

De standaardrollen hebben de nieuwe rechten al gekregen:

- **Uitvoerder:** de eigen dossiers inzien, de eigen vragen beantwoorden, de eigen risico's evalueren en de eigen beheersmaatregelen bewerken en uitvoeren.
- **Organisatiebeheerder:** alle antwoorden, evaluaties en beheersmaatregelen inzien en bewerken.
- **Raadpleger** en **Functioneel beheerder:** dossiers, inventarisaties, antwoorden en evaluaties inzien.

Bestaande rechten blijven gewoon staan.

Wat het oplevert: de juiste mensen kunnen meteen aan de slag, zonder dat je eerst rechten hoeft in te stellen.

✓ Nieuw menu

Het menu is opnieuw ingedeeld in **Home**, **Dashboard**, **Dossiers**, **Onderzoeken** en **Beheer**. Alles van de oude werkwijze staat bij elkaar onder **Onderzoeken**, ook het oude plan van aanpak, de opvolging van knelpunten, rapportages, sjablonen en clusters.

> **Wat het oplevert:** je ziet direct wat nieuw is en wat gaat verdwijnen.

✓ Bredere formulieren

Opent een formulier naast een lijst, dan is het nu altijd minstens zo breed dat je het goed kunt lezen.

Verbeterd & opgelost

Een reeks gerichte verbeteringen op basis van meldingen uit de praktijk.

✓ Gebruikers: geblokkeerde gebruikers zijn niet meer te kiezen

In keuzelijsten met gebruikers, bijvoorbeeld bij het kiezen van een verantwoordelijke of het informeren van gebruikers, stonden ook geblokkeerde gebruikers. Die kun je nu niet meer kiezen. In het gebruikersoverzicht zie je ze nog wel, zodat je ze kunt deblokkeren.

✓ Onderzoek › Knelpunten oplossen: tussentijds opslaan werkt weer

Vulde je de risicoherberekening in voordat er een oplossing was, dan gaf tussentijds opslaan een foutmelding. De herberekening verschijnt nu pas zodra het knelpunt een oplossing heeft.

✓ Onderzoeken: oude onderzoeken hernoemen werkt weer

In de nieuwe weergave kon je een oud onderzoek niet hernoemen. Dat kan nu weer.

✓ Onderzoeken: een lopend onderzoek opent weer

Een onderzoek in de fase Knelpunten oplossen stuurde je terug naar de startpagina in plaats van het te openen. Het onderzoek opent nu gewoon.

✓ Plan van aanpak (onderzoeken): actiepunten accorderen lukt weer

Bij het accorderen of gereed melden van meerdere actiepunten tegelijk gebeurde er soms niets. Een functioneel beheerder kan dit nu gewoon doen. Lukt het voor een actiepunt niet, dan zie je waarom, bijvoorbeeld dat het actiepunt al geaccordeerd is of dat je niet de verantwoordelijke bent.

✓ Onderzoek › Vragen: de fase kan weer worden afgerond

Sloot je een hoofdvraag uit, dan bleven de vervolgvragen soms openstaan en kon je de fase Vragen niet afronden. Vervolgvragen worden nu ook uitgesloten. Lukt afronden toch niet, dan krijg je een duidelijke melding.

✓ Herinneringsmails worden weer verstuurd

Herinneringsmails werden niet verstuurd door een fout in de e-mailtekst. Dat is opgelost. Lukt het versturen naar één ontvanger niet, dan krijgen de anderen hun herinnering nu toch.
