

PNO

Werkgeversportal

Uw online pensioenadministratie

Voor **werkgevers**

Inhoud

1. PNO Werkgeversportal in vogelvlucht - **pagina 4**
2. Gegevens sturen naar de werkgeversportal - **pagina 5**
3. Status van gegevens controleren - **pagina 8**
4. Status van de verwerking controleren - **pagina 9**
5. Software Development Kit (SDK) - **pagina 10**
6. Beveiliging - **pagina 11**
7. Begrippenlijst - **pagina 12**

PNO Werkgeversportal voor een optimale **gegevensuitwisseling**

Uw pensioenadministratie regelt u het makkelijkst via de PNO Werkgeversportal.

Wijzigingen in dienstverbanden doorgeven doet u snel en efficiënt via de werkgeversportal. Alleen als wij beschikken over de meest actuele gegevens, kunnen we pensioenberekeningen voor uw medewerkers correct uitvoeren. U voorkomt daarmee onjuiste premienota's.

De online omgeving voor gegevensuitwisseling in de werkgeversportal verloopt via een beveiligde SSL-verbinding. U heeft hiervoor een persoonlijk account nodig. Dat kunt u aanvragen met het formulier 'Account PNO Werkgeversportal'. U vindt dit formulier bij de 'Downloads' op pnomedia.nl. Na uw aanvraag heeft u het account binnen enkele werkdagen in uw bezit.

De PNO Werkgeversportal vindt u op:

werkgeversportal.pnomedia.nl

1. PNO WERKGEVERSPORTAL IN VOGELVLUCHT

De werkgeversportal biedt u de volgende opties:

- Inzien van de actuele premienota
- Gegevens versturen
- Status van uploadgegevens controleren
- Status van de verwerking controleren
- Software Development Kit (SDK)

Premienota

Via de werkgeversportal is het mogelijk om per kalenderjaar de actuele premiegegevens per deelnemer te raadplegen. Deze premienota's worden dagelijks bijgewerkt. De nota's zijn beschikbaar in pdf en in csv formaat.

Gegevens uploaden

Een werkgever heeft drie mogelijkheden om werknemergegevens naar PNO Media te versturen:

1. Bestandsupload

Hiermee upload u uw xml-bestanden. Het resultaat van de upload wordt direct zichtbaar. Hoe dit werkt, leest u in hoofdstuk 2.

2. Webloket

Via het webloket kunt u gegevens direct invoeren en versturen. Hoe dit werkt, leest u in hoofdstuk 2.

3. Geautomatiseerde upload (machine upload) via Software Development Kit (SDK).

Door het aanmaken van een exportbestand uit uw eigen salarissysteem is het mogelijk de upload te automatiseren. Hoe dit werkt, leest u in hoofdstuk 5.

Status van gegevens controleren

De werkgeversportal biedt de mogelijkheid om te controleren in welk stadium een upload verkeert. U kunt bij iedere upload de verstuurde gegevens inzien. Dankzij dit overzicht kunt u controleren of de verstrekte gegevens aan de voorwaarden voldoen en kunt u eventuele fouten bekijken. In hoofdstuk 3 vindt u meer informatie.

Status van verwerking controleren

Na een geslaagde upload worden de wijzigingen verwerkt door PNO Media. Via het tabblad status verwerking kunt u zien of deze verwerking succesvol is geweest. Een beschrijving vindt u in hoofdstuk 4.

Software Development Kit (SDK)

De SDK biedt enkele tools voor het gebruik van de portal. Deze tools kunt u onder andere gebruiken om aan de hand van werknemergegevens xml-bestanden te genereren voor een bestand upload. Ook treft u hierin informatie aan om de machine upload te implementeren in uw systeem. Hoofdstuk 5 gaat over de SDK.

2. GEGEVENS STUREN NAAR DE WERKGEVERSPORTAL

In dit hoofdstuk leest u op welke drie manieren u uw gegevens naar de portal kunt sturen: Bestandsupload, Webloket of Machine upload. Invoervelden en foutcodes komen in dit hoofdstuk ook aan bod.

2.1 Bestandsupload

In de portal kunt u vanaf onderstaande pagina uw bestanden uploaden.

Nota
Premienota
Ruif
Uploaden
Webloket
Status gegevens
Status verwerking
SDK
Informatie
Persoonlijke gegevens

Uploaden

Hier kunt u een XML-bestand uploaden. Het resultaat van de upload ziet u direct terug.

Geef het pad en de naam van het bestand op dat u wilt uploaden of zoek het bestand met de knop 'bladeren':

U selecteert het xml-bestand dat u wilt versturen en klikt op upload. Vanuit de portal ontvangt u direct de melding of de upload is geslaagd. Als de upload niet goed is gegaan, ziet u om welke gegevens het gaat en waarom het niet is gelukt.

Het kan natuurlijk zijn dat u niet over een xml-bestand beschikt, maar over een Excel-file. Dan kunt u via SDK (zie pagina 10) een Excel-spread downloaden om een xml-file te maken.

2.2 Webloket

Wilt u enkele gegevens muteren? Dan is het Webloket het meest geschikt voor u. Omdat u daarmee uw gegevens direct kunt invoeren en sturen.

Nota
Premienota
Ruif
Uploaden
Webloket
Status gegevens
Status verwerking
SDK
Informatie
Persoonlijke gegevens
Gebruikersprofiel
Privacy Statement

Webloket

Hier kunt u door middel van het onderstaande formulier kleine wijzigingen doorvoeren. Deze wijzigingen komen in de wachtrij te staan. Als u op 'Upload' klikt, worden alle wijzigingen in één keer geupload.

Velden aangegeven met een * zijn verplicht.

Alle bedragen moeten in Euro's worden ingevuld.

Invulformulier		Wachtrij Uploads
Soort mutatie *	<input type="text" value="Mutatie"/>	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><input type="button" value="Upload"/></p>
Burgerservicenummer *	<input type="text"/>	
Naam werkgever *	<input type="text"/>	
Werkgeversnummer *	<input type="text"/>	
Ingangsdatum mutatie (dd-mm-jjjj) *	<input type="text"/>	
Volledige naam werknemer	<input type="text"/>	
Parttime percentage (vb. 88,889)	<input type="text"/>	
Fulltime bruto jaarsalaris	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Voeg toe aan wachtrij"/>		

Welke mutaties kunt u via het Webloket sturen?

- nieuw in dienst (de werknemer moet in Nederland woonachtig zijn);
- mutatie;
- ontslag;
- ouderschapsverlof;
- onbetaald verlof, waarbij uitsluitend het partnerpensioen op risicobasis verzekerd blijft.

Een nieuw item in de wachtrij creëren	Klik op Voeg toe aan wachtrij
Legen van het formulier	Klik op Verwijder invoer
Alle ingevoerde gegevens verwijderen	Klik op Leeg de wachtrij
De hele wachtrij uploaden	Klik op Upload

Moet u alle invoervelden invullen?

Afhankelijk van de mutatie die u gaat doen, krijgt u een set invoervelden te zien. De velden bij ontslag zijn dus anders dan bij ouderschapsverlof.

Sommige velden zijn verplicht, andere niet. De verplichte velden staan aangegeven met een *. De overige velden kunt u eventueel leeg laten.

Bij een mutatie hoeft u alleen die velden in te vullen die gewijzigd zijn. Bij een salariswijziging bijvoorbeeld, is geen opgave nodig van het ongewijzigde parttime percentage en andersom. Alleen wanneer beide gegevens gewijzigd zijn met eenzelfde ingangsdatum, dienen ze ook beiden te worden ingevuld.

In hoofdstuk 2.3 vindt u een omschrijving van alle velden met voorbeelden.

Invoervelden

Hier vindt u een lijst met alle verplichte en niet-verplichte invoervelden bij de verschillende upload-methoden.

Burgerservicenummer

Dit veld bevat het 9-cijferige Burgerservicenummer (BSN) van een werknemer. Op dit nummer wordt tijdens de upload een geldigheidscontrole uitgevoerd. Aan de hand van dit nummer worden gegevens uit de Basisregistratie Personen (BRP) opgehaald.

Naam werkgever

De naam van de werkgever voor wie de gegevens worden verstuurd. Dit hoeft niet per definitie de ingelogde werkgever te zijn. Het is mogelijk dat een aangesloten werkgever de administratie van meerdere werkgevers verzorgt.

Aansluitnummer werkgever

Dit is het aansluitnummer van de werkgever bij PNO Media, ingevuld in het 'naamwerkgever'-veld. Bijvoorbeeld: 601

Soort mutatie

Dit geeft het type mutatie van de gegevens aan. Mogelijke mutaties zijn:

- Nieuw in dienst *
- Mutatie
- Ontslag
- Ouderschapsverlof
- Onbetaald verlof

De vijf types hebben ieder een andere verzameling (verplichte) velden.

Als u in het webloket een ander type mutatie kiest, wordt een nieuw scherm getoond met de verzameling velden van het betreffende type mutatie.

* Doordat de persoonsgegevens worden aangevuld vanuit de BRP, is aanmelding (nieuw in dienst) via de werkgeversportal alleen mogelijk wanneer de werknemer in een Nederlandse gemeente is ingeschreven.

Ingangsdatum mutatie

De datum waarop de mutatie geldig wordt. Dit veld maakt het mogelijk om in één keer de mutaties van een maand in te voeren of bijvoorbeeld een aangekondigd ontslag alvast in te voeren. Bij ontslag vermeld u de laatste dag van het dienstverband.

Bijvoorbeeld: 31-08-2008.

Volledige naam werknemer

De naam van de werknemer. Dit gegeven is ter identificatie. De naam die wordt geregistreerd bij PNO Media is afkomstig uit de BRP.

Bruto jaarsalaris

Het bruto jaarsalaris van de werknemer, wiens gegevens worden ingevoerd of gemuteerd. Het salaris moet zonder scheidingstekens voor duizendtallen worden ingevoerd.

Bijvoorbeeld: 63300,00 of 63300; niet 63,000.00 of 63.000.

Parttime percentage

Het percentage van een volledige werkweek dat de werknemer in dienst is. Dit percentage moet met drie decimalen en zonder het %-teken worden ingegeven.

Bijvoorbeeld: 66,667

NB: Ouderschapsverlof heeft geen invloed op het parttime percentage.

Einddatum verlof

Verplicht gegeven bij mutatie ouderschapsverlof en onbetaald verlof. Het gaat hierbij om de tot en met datum, de laatste dag van het verlof.

Bijvoorbeeld: 31-05-2008.

Percentage ouderschapsverlof

Verplicht veld bij mutatie ouderschapsverlof. U moet hier vermelden voor welk percentage ouderschapsverlof wordt opgenomen. Dit percentage moet met drie decimalen en zonder het %-teken worden ingegeven.

Bijvoorbeeld: 80,000.

3. STATUS VAN GEGEVENS CONTROLEREN

Op deze pagina ziet u een overzicht van uw uploads.

Nota
Premienota
Ruif
Uploaden
Webloket
Status gegevens
Status verwerking
SDK
Informatie
Persoonlijke gegevens
Gebruikersprofiel
Privacy Statement

Status gegevens

Hier vindt u een overzicht van alle door u gedane uploads tot nu toe. Door op 'Meer informatie' te klikken, kunt u op een upload inzoomen tot op werknemerniveau.

Met behulp van het burgerservicenummer van de werknemer kunt u de historie van de geuploade gegevens per werknemer opzoeken. Deze wijzigingen zijn op datum sorteerbaar. Hierdoor kunt u nagaan wanneer de laatste wijziging voor die betreffende werknemer heeft plaatsgevonden.

Burgerservicenummer van werknemer	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zoek"/>		
Records 1 - 10	1234567891011121314151617181920...			
Datum	Status van de upload	Uploader	Upload Gegevens	Aantal Records
22.08.2017 om 09:53:45	 Upload verwerkt	PNOBeheer1	<input type="button" value="meer info"/>	6
21.08.2017 om 14:29:16	 Upload verwerkt	PNOBeheer1	<input type="button" value="meer info"/>	16
11.07.2017 om 15:55:23	 Upload verwerkt	PNOBeheer1	<input type="button" value="meer info"/>	1
06.07.2017 om 10:19:42	 Upload verwerkt	PNOBeheer1	<input type="button" value="meer info"/>	22
20.06.2017 om 10:54:59	 Formaat bevat fouten waardoor de gegevens niet verwerkt kunnen worden	PNOBeheer1	<input type="button" value="meer info"/>	0

Het overzicht bevat de volgende gegevens:

- datum en tijdstip per upload
- status per upload
- uploader: de naam van degene die de upload heeft uitgevoerd
- uploadgegevens: bij Meer Info vindt u gedetailleerde informatie over deze upload
- het aantal records per upload

Status van de upload

Groen: de upload is geslaagd

Geel: de portal verwerkt uw upload

Rood: de upload is afgekeurd.

Meer Info

Als u op de knop Meer Info klikt, komt u in een scherm met gedetailleerde informatie over de desbetreffende upload. Bijvoorbeeld over de uploadmethode, het IP-adres van de uploader en de eventuele foutmeldingen als de upload is afgekeurd.

U ziet hier per record het Burgerservicenummer van de deelnemer en de status van het record.

Door op het driehoekje voor het Burgerservicenummer te klikken, kunt u de overige gegevens van de mutatie bekijken. Ook kunt u hier bij een foutieve upload precies zien wat er niet goed is gegaan.

Denk hierbij aan syntax-fouten in velden of ontbrekende velden.

4. STATUS VAN DE VERWERKING CONTROLEREN

Uw foutloze upload wordt automatisch verwerkt in ons Relatie Informatie Systeem (RIS). Als u tijdens de upload een foutmelding ontvangt, is het belangrijk dat u de fout herstelt en de gegevens nogmaals upload.

Status verwerking

Hier vindt u een overzicht van uploads zoals deze worden of zijn verwerkt door het pensioenfonds.

Verwerkt sinds ... dagen

Foutief sinds ... Onverwerkt

Records 131 - 140

Burgerservicenummer	Status
▶ [redacted]	Fout geconstateerd
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.
▶ [redacted]	Verwerkt in de administratie van het pensioenfonds.

Check op aanmelding

Als u een nieuwe deelnemer aanmeldt, vragen wij altijd zijn of haar persoonsgegevens op uit de Basregistratie Personen (BRP) aan de hand van het Burgerservicenummer. Dan ontvangen wij ook de gegevens over een eventuele echtgenoot(e) of partner.

Belangrijk

Checkt u regelmatig of de aangeleverde gegevens zijn verwerkt via de keuze 'Status verwerking'. Want ook na een geslaagde upload kan het zijn dat een mutatie niet verwerkt kan worden. Wanneer op genoemd scherm een foutstatus te zien is, zult u de gegevens opnieuw - eventueel in overleg met PNO Media - moeten aanleveren.

De meest voorkomende foutcodes

Als de status van de verwerking rood kleurt, is er iets niet goed gegaan.

Wat kan er aan de hand zijn?

- Uploader heeft geen rechten voor deze component.
Controleer het werkgeversnummer en voer de upload opnieuw uit onder het juiste account.
- GBA kan deze informatie niet verwerken. Het Burgerservicenummer komt niet voor in de BRP.
Controleer of de deelnemer woonachtig is in Nederland. Controleer of een juist BSN is gebruikt.

Overige foutcodes spreken in principe voor zich. Bij onduidelijkheden kunt u het best contact opnemen met de afdeling pensioenservice van PNO Media. (035 702 34 56 of pensioenservice@mpd.nl)

5. SOFTWARE DEVELOPMENT KIT (SDK)

De Software Development Kit (SDK) biedt enkele hulp-tools voor het gebruik van de PNO Werkgeversportal. Deze tools kunt u gebruiken om aan de hand van werknemersgegevens xml-bestanden te genereren om de machine upload te implementeren in uw systeem. Om dit te realiseren is mogelijk expertise van uw ICT-afdeling vereist.

Java Library

De Java programmabibliotheek bevat functionaliteit om een bestaand systeem met de werkgeversportal te laten communiceren. Deze bibliotheek is het hart van de machine uploadtool.

Excel spreadsheet

Om snel en eenvoudig xml-bestanden te genereren die de portal kan verwerken, kan een Excel spreadsheet worden gedownload. In dit spreadsheet kunt u uw werknemersgegevens invullen en vervolgens het spreadsheet een xml-bestand laten genereren. Het genereren van het xml-bestand wordt geregeld via macro's. Bij het openen van het bestand moeten deze dus worden ingeschakeld.

Met de Machine upload kunt u gegevens geautomatiseerd uploaden buiten de portal om.

Wat heeft u hiervoor nodig?

De programmabibliotheek: machine upload.jar. Dit is de basis van de machine upload. Dit programma maakt het contact met de portal mogelijk. Kijkt u voor het downloaden van deze Java-bibliotheek in het SDK-hoofdstuk van deze handleiding.

Hoe zet u de programmabibliotheek in?

- als een op zichzelf staand programma; of
- geïntegreerd in een bestaand systeem.

Hoe start u de machine upload?

U kunt de machine upload op twee manieren starten:

- door de programmabibliotheek aan te roepen vanuit een door u of uw organisatie zelfgeschreven code; of
- vanaf de command line. De juiste manier van aanroepen is dan:
`<locatie van de JDK>\bin\java - cp <locatie van machineupload.jar> pno.ruif.sdk.MachineUpload <loginnaam> <wachtwoord> -log <bestandsnaam> -data <XML bestand> | <xmlstring>`

Voorbeeld

Stel, de JDK staat in c:\java\jdk\ en de machine upload.jar staat in c:\tools\pno\machineupload\
Uw loginnaam en wachtwoord zijn respectievelijk 'Werkgever' en 'abcdef'.

U wilt een bestand c:\gegevens.xml uploaden en u wilt dat de actie wordt gelogd in het bestand c:\logs\upload.log. De juiste aanroep is dan:

```
c:\java\jdk\bin\java -cp c:\tools\pno\machineupload\machineupload.jar pno.ruif.sdk.MachineUpload  
Werkgever abcdef -log c:\logs\upload.log -data c:\gegevens.xml
```

Meer informatie over de machine upload en het gebruik van de Java programmabibliotheek is terug te vinden in de documentatie bij de bibliotheek.

6. BEVEILIGING

De PNO Werkgeversportal is beveiligd met behulp van Secure Sockets Layer (SSL). Dit protocol zorgt ervoor dat de verbinding met de server van de portal is beveiligd.

Op het moment dat u privacygevoelige gegevens stuurt naar de werkgeversportal, wordt er een beveiligde SSL-verbinding opgezet.

U kunt aan het speciale SSL-icoontje (hangslotje) in de balk van het webadres zien dat de verbinding beveiligd is. De naam van het webadres begint met https (s=secure).

7. BEGRIPPENLIJST

Extensible Markup Language

Zie xml.

IP

Internet Protocol. Het protocol dat wordt gebruikt voor verkeer over het Internet.

Java

Platformonafhankelijke object georiënteerde programmeertaal.

JDK

Java Development Kit. Uitgebreide code bibliotheek met kant en klare functionaliteit voor ontwikkelaars.

JAR

Java Archive. Bibliotheekbestand voor in Java ontwikkelde functionaliteit.

Machine upload

Geautomatiseerde upload van gegevens. De machine upload-functionaliteit kan worden geïmplementeerd middels de SDK.

Query

Aanvraag voor bepaalde gegevens uit een database. Hiervoor wordt over het algemeen SQL gebruikt.

SDK

Software Development Kit. Een pakket dat door werkgevers gebruikt kan worden om automatisch gegevens te uploaden en xml-bestanden te genereren.

SSL

Secure Sockets Layer. Technologie voor beveiliging van dataverkeer over het Internet.

SQL

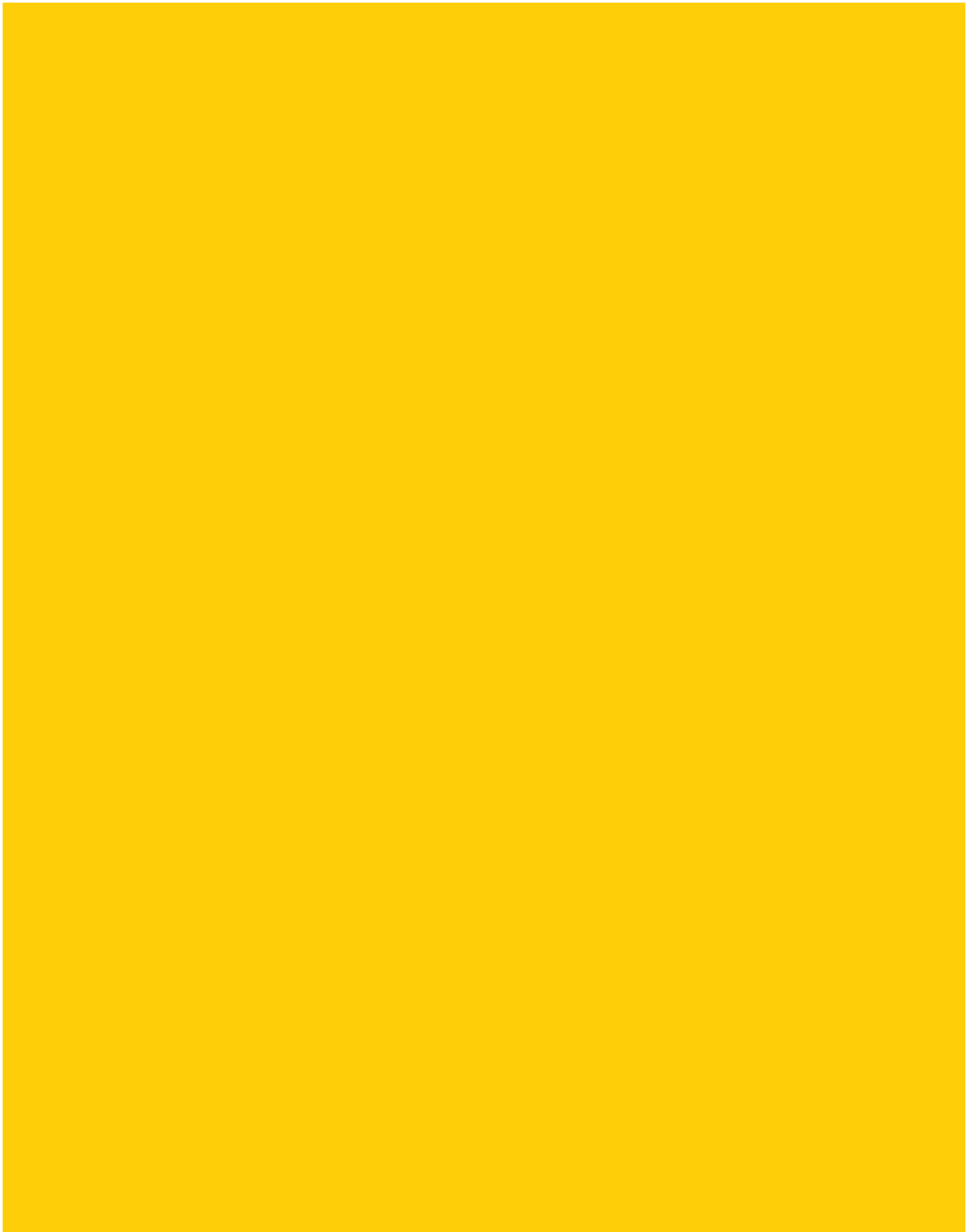
Structured Query Language. Programmeertaal om gegevensselecties op een database uit te voeren.

Webtool

Internet toepassing om via het web taken uit te voeren.

XML

Extensible Markup Language is een bepaalde manier om gegevens gestructureerd vast te leggen.



Postadres
Postbus 1340
1200 BH Hilversum

Bezoekadres
Seinstraat 12
Hilversum

t 035 702 34 56
e pensioenbeheer@mpd.nl
w pnomedia.nl
t @PNO_Media