

4.0 Ziekteverzuim (optioneel)

Het complete ziekteverzuim van werknemers kan worden bijgehouden in de applicatie.

Wanneer ZA P&O Services de ziek meldingen voor uw bedrijf verzorgt worden de ziek meldingen automatisch in de applicatie vastgelegd!!

LET OP: een melding in Loket.nl betekend niet automatisch dat de melding ook wordt verzorgd naar uw ARBO dienst.
Wanneer wij deze meldingen verzorgen deze graag ook apart aan ons opgeven.

4.1 Nieuwe ziekmelding vastleggen

- Selecteer de werknaemer.
- Kies in het menu op werknamerniveau onder HRM voor Ziekteverzuim.

| Werkgever: ► De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband: ► 12, Bakker JFW de, Jan 04-10-1958, in-dienst:18-09-2013, nr.ink.verb|

Start	Person	Arbeidsovervaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werknemerdossier					
Ziekteverzuim					
Verlofadministratie					
Opleidingen					
Beoordelingen					
Verstrekkingen					
Eigen signalen					
n.v.t.					

| Werkgever: ► De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband: ► 12, Bakker JFW de, Jan 04-10-1958, in-dienst:18-09-2013, nr.ink.verb: 5 x

Start	Person	Arbeidsovervaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werknemerdossier					
Ziekteverzuim					
Verlofadministratie					
Opleidingen					
Beoordelingen					
Eigen signalen					
n.v.t.					

Dienstverband details

Start	Person	Arbeidsovervaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werknemerdossier					
Ziekteverzuim					
Verlofadministratie					
Opleidingen					
Beoordelingen					
Eigen signalen					
n.v.t.					

Werkgever

In dienst: 18-09-2013
Historische datum in dienst: Soort werknaemer: Werknemer

- Klik op Toevoegen in het venster achter Ziekmelding.
In het onderstaande venster kan de ziekmelding worden ingevuld.

| Werkgever: ► De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband: ► 12, Bakker JFW de, Jan 04-10-1958, in-dienst:18-09-2013, nr.ink.verb: 5 x

Start	Person	Arbeidsovervaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werknemerdossier					
Ziekteverzuim					
Verlofadministratie					
Opleidingen					
Beoordelingen					
Verstrekkingen					
Eigen signalen					
n.v.t.					

Ziekmelding

Datum ziekmelding: 18-09-2013	Uren gewerkt: 0	Reden: te veld	Datum: te veld
Percentrage AO: 100	Reidien:	Bemoeizicht: te veld	Onbekend
Ziekte:		Mobilitets: deelerm	Nee
Onbekend		Geschichte: waar	Onbekend
Vervaldagindeling redien:	Volgens contract:	Hertest: niet twee weken	Nee
Controle arbeidsinst:	n.v.t.	Vernar: jaar	n.v.t.
Specificatie ongeval:		E-mail: details@wof	
Bevallingsdatum:			

| Werkgever: ► De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband: ► 12, Bakker JFW de, Jan 04-10-1958, in-dienst:18-09-2013, nr.ink.verb: 5 x

Start	Person	Arbeidsovervaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werknemerdossier					
Ziekteverzuim					
Verlofadministratie					
Opleidingen					
Beoordelingen					
Verstrekkingen					
Eigen signalen					
n.v.t.					

Ziekmelding

Datum ziekmelding: 18-09-2013	Uren gewerkt: 0	Reden: te veld	Datum: te veld
Percentrage AO: 100	Reidien:	Bemoeizicht: te veld	Onbekend
Ziekte:		Mobilitets: deelerm	Nee
Onbekend		Geschichte: waar	Onbekend
Vervaldagindeling redien:	Volgens contract:	Hertest: niet twee weken	Nee
Controle arbeidsinst:	n.v.t.	Vernar: jaar	n.v.t.
Specificatie ongeval:		E-mail: details@wof	
Bevallingsdatum:			

Werkgever/Dienstverband: ►

- Klik na het invullen op Opslaan.



4.2 Wijzigingen in een ziekmeldung vastleggen

1. Selecteer de werknemer.
2. Kies in het menu op werknamerniveau onder HRM voor Ziekteverzuim.



3. Klik op de bestaande ziekmeldung.
4. Klik in dit scherm op *Wijzigen*.
5. Klik na de wijziging op *Opslaan*.
6. Om de datum van de ziekmeldung te wijzigen, klik in het venster *Ziekteverloop* op de *Ingangsdatum*.

7. Klik in onderstaand scherm op *Wijzigen*.

Werkgever: ▶ De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband: ▶ ► 12. Bakker JFW de Jan 04-10-1958, in-dienst:12-04-1988, nr.ink.verb.:3 X

Start	Personen	Arbeidsvoorraanden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten
Werkgeverdossier	Ziekteverzuim	Verlofadministratie	Opleidingen	Bedoodelingen	Verstrekkingen
					Eigen signalen
					Eigen verzuim

Ziekmelding ← □ □ □ □ □

Datum ziekmelding	01-04-2011	Datum hersteld	
Uren gewerkt	0	Reden hersteld	
Percentage AAO	100	Beroepsziekte	Nee
Reden	Ziekte	Mobiliteitsprobleem	Onbekend

Werkgever

8. Klik na de wijziging op *Opslaan*.

4.3 Contactmomenten bij ziekmelding vastleggen

1. Selecteer de werknehmer.
2. Kies in het menu op werknemerniveau onder HRM voor Ziekteverzuim.

The screenshot shows the HRM system interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Start, Persoon, Arbeitsvoorraarden, Salarstevredes, HRM, and Overzichten. The 'Overzichten' tab is highlighted. Below this, a main content area has a header 'Dienstverband details'. Underneath, there's a table with columns: Werkgever, In dienst, Historische datum in dienst: 18-09-2013, Soort werknehmer: Werknemer, and n.v.t. On the right side of the screen, a sidebar titled 'Contacthistorie' contains the message 'Er zijn geen gegevens beschikbaar'.

3. Klik op de bestaande ziekmelding.
4. Klik in dit scherm achter Contacthistorie op Toevoegen.
5. Vul in onderstaand scherm het contactmoment in.

This screenshot shows a modal window titled 'Contacthistorie'. It has fields for 'Datum': 19-09-2013, 'Soort contact': Telefonisch, and 'Toelichting'. At the bottom right of the modal, there's a button labeled 'Toevoeging' with a plus sign icon.

6. Klik na het invullen op Opslaan.

4.4 Herstelmelding

- Selecteer de werkgever.
- Kies in het menu op werknemerniveau onder HRM voor Ziekteverzuim.

The screenshot shows the 'Dienstverband details' screen. At the top, there are tabs for Start, Persoon, Arbeidsvoorwaarden, Salarisverwerking, HRM, and Overzichten. The 'Overzichten' tab is highlighted and has a green background. Below the tabs, there are sections for 'Werknemer' (containing 'Ziekteverzuim') and 'Werkgever' (containing 'Historische datum in dienst', 'Soort werknehmer', and 'Sorteren'). On the left, there is a sidebar with 'Werkgever' and 'De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband'. A circular callout points to the 'Ziekteverzuim' tab.

- Klik op de bestaande ziek melding.
- Om een datum hersteld door te voeren klik op het icoontje

The screenshot shows the 'Ziek melding' screen. At the top, there are tabs for Start, Persoon, Arbeidsvoorwaarden, Salarisverwerking, HRM, and Overzichten. The 'Overzichten' tab is highlighted and has a green background. Below the tabs, there are sections for 'Werknemer' (containing 'Ziekteverzuim') and 'Werkgever' (containing 'Datum ziek melding', 'Uren gewerkt', 'Percentage A/O', 'Reden', 'Verbijzondering reden', 'Controle Arbodienst', 'Specificatie ongeval', and 'Bevallingssdatum'). On the left, there is a sidebar with 'Werkgever' and 'De Wit Transport & Logistiek | Dienstverband'. A circular callout points to the 'Ziekteverzuim' tab.