
Verzuim Plus

Functionele omschrijving Overzichten




Inhoud

1. Overzichten	4
1.1 Kengetallen per afdeling	4
1.2 Kengetallen per categorie	7
1.3 Kengetallen per duurcategorie.....	9
1.4 SW verzuimmelding.....	12
1.5 Trends per afdeling.....	15
1.6 Trendanalyse per gegevensband.....	18
1.7 Trends per werknemersgroep.....	20
1.8 Trends per werknemersgroep per werknemer	23
1.9 Analyse per gegevensband.....	26
1.10 Analysematrix.....	28
1.11 Werknemer verzuimhistorie	30
1.12 Werknemer per contract detail.....	30
1.13 Werknemer frequent verzuim.....	34
1.14 Werknemer openstaand verzuim.....	35
1.15 Werknemer op basis van duur	40
1.16 Werknemer ziek uit dienst	41
1.17 Werknemer verzuimexport.....	43
1.18 Werknemer UWV-gelden	45
1.19 Mutaties verzuim.....	46
1.20 Opgaaf WGA eigen risicodragers	48
1.21 Taakdefinitie	50
1.22 Verzuimprocedures	52
1.23 Openstaande taken	53

1. Overzichten

In het menu Overzichten kunt u verschillende overzichten met verschillende parameters draaien. De parameters staan boven alle overzichten.

Zodra u een van deze parameters heeft aangepast wordt u geacht op de knop  te klikken. Het overzicht ververst zich dan.

Het eerste overzicht; Dashboard bedrijf, staat beschreven in de handleiding Verzuim – Gebruik.

Hieronder een beeldoverzicht van alle overzichten in de module:

1.1 Kengetallen per afdeling



Rapportageperiode: Jaar Van: 2014 T/m: 2014

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Kalenderdagen Werkdagen

Langdurig ziek Zwangerschapsgelateerd Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen Inclusief vervallen afdelingen

Support BV (1) **Kengetallen per afdeling** 22-aug-2014

Rapportageperiode: Vanaf: januari 2014 T/m: augustus 2014

Verzuimcriteria: Werkdagen, Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgelateerd = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdelingscriteria: Inclusief onderafdelingen = Ja, Inclusief vervallen afdelingen = Nee

Gegenereerd door: Sigrid Krul (481/13)

Afdeling	Verzuim %	Verzuimfreq.	Gem. duur	Ziekmeldingen	Hersteld-meldingen	Gem. fte	Gem. werknemers
HRM	3,29	1,56	0	1	0	1	1

1 - 1

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van het verzuim binnen de geselecteerde afdeling. Dit kan voor een afdeling of de gehele organisatie mits u hiervoor geautoriseerd bent. Met behulp van het Navigatiedeelvenster is een afdeling te selecteren.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

Rapportageperiode: kies uit Jaar, Kwartaal of Maand. Als u deze heeft geselecteerd kunt u vervolgens met Van en t/m een periode selecteren.

Van en t/m: als u een Rapportageperiode heeft geselecteerd kunt u hier de overzichtsperiode bepalen.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan, kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte-dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Deze methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat mee berekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Inclusief vervallen afdelingen: als er afdelingen zijn die door een reorganisatie zijn verdwenen kunnen alsnog meegenomen worden in het overzicht.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op hier klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Als u meerdere afdelingen heeft geselecteerd dan worden gegevens in het overzicht ook getotaliseerd. Het overzicht bevat o.a. gegevens over

Verzuim %: $[\text{Verzuimpercentage}] = ([\text{Verzuimuren}] / [\text{Werkbare uren}]) \times 100$

Verzuimfreq.: $[\text{Verzuimfrequentie}] = [\text{Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode}] / [\text{Gemiddeld aantal werknemers}] \times (\text{Dagen in jaar} / \text{Dagen in periode})$

Gem. duur: [Gemiddelde verzuimduur] = [Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden] / [Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden]

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Herstelmeldingen: dit is het aantal herstelmeldingen in de rapportageperiode.

Gem. fte: het gemiddelde over de rapportageperiode van de som van de deeltijdfactoren van de werknemers op de afdeling.

Gem. werknemers: het gemiddelde aantal werknemers op de afdeling in de rapportageperiode.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meerekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Knoppen

Vernieuwen: nadat u één of meer van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Dagen: het aantal verzuimde dagen in de periode.

Uren: het aantal verzuimde uren in de periode.

Kosten: [verzuimde uren] × [uurloon] getotaliseerd voor alle verzuimde uren.

% ziek, staat voor verzuimpercentage.

Ther.%, staat voor percentage werken op therapeutische basis.

Aantekeningen

Op dit overzicht wordt alleen verzuim getoond van na het begin van het dienstverband. Verzuim van voor het dienstverband, dat is geïmporteerd door de consultant van Visma Software met behulp van de functie Initiële import verzuimgegevens, wordt niet getoond.

1.3 Kengetallen per duurcategorie

Van: 01-jan-2017 * T/m: 04-mei-2017 * Werkdagen

Afdelingsfilter: Geen Selecteren Inclusief onderafdelingen

Werknemersgroepen: Alle Selecteren Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd

Soort aanstelling: Alle Selecteren Niet-zieke werknemers Niet-werknemers

[Downloaden als pdf-bestand](#) [Downloaden als Excel-bestand](#) [Downloaden als CSV-bestand](#)

Demo Talent Payroll (1) Kengetallen per duurcategorie 04-mei-2017

Rapportageperiode: Van: 01-jan-2017 T/m: 04-mei-2017

Verzuimcriteria: Werkdagen, Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgerelateerd = Ja, Niet-zieke werknemers = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdeling: Sales, Inclusief onderafdelingen = Ja

Werknemersgroepen: Alle

Soort aanstelling: (Geen gekozen)

Gegenereerd door: Test (T) Case (643/8765432)

Werknemersgroep	Fte	Totaal		Kort (0-7 dagen)		Middel (7-42 dagen)		Lang 1 (42-92 dagen)		Lang 2 (92-182 dagen)		Lang 3 (182-999999999 dagen)	
		% ziek	% van totaal	% ziek	% van totaal	% ziek	% van totaal	% ziek	% van totaal	% ziek	% van totaal	% ziek	% van totaal
<input type="checkbox"/> Sales	24,50	4,30	100 %	0,00	0 %	0,00	0 %	0,00	0 %	4,30	100 %	0,00	0 %
<input type="checkbox"/> Verkoop PLA	5,40	16,93	100 %	0,00	0 %	0,00	0 %	0,00	0 %	16,93	100 %	0,00	0 %
<input type="checkbox"/> Werknemers algemeen	5,40	16,93	100 %	0,00	0 %	0,00	0 %	0,00	0 %	16,93	100 %	0,00	0 %

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van het verzuim per duurcategorie. Standaard zijn de duurcategorieën:

Kort 1 – 7 dagen

Middel 8 – 42 dagen

Lang 1 43 – 92 dagen

Lang 2 93 – 182 dagen

Lang 3 183 dagen of meer

Functionaliteit

U kunt op twee manieren bepalen welke afdelingen worden meegenomen in het overzicht:

Kies met behulp van het Navigatiedeelvenster aan de linkerkant van de pagina een afdeling. U kunt alleen de afdelingen zien waarvoor u geautoriseerd bent. De optie Inclusief onderafdelingen is beschikbaar.

Selecteer een Afdelingsfilter, in het filter bepaalt u welke afdelingen en onderafdelingen worden meegenomen, de optie Inclusief onderafdelingen is daarom niet beschikbaar.

Desgewenst kunt u de resultaten per afdeling laten uitsplitsen per werknemersgroep.

Selectiecriteria

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Van en t/m: u kunt hier de overzichtperiode bepalen.

Afdelingsfilter: u kunt hier een afdelingsfilter kiezen. Afdelingsfilters worden per gebruiker opgeslagen. Als u geen afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdeling gebruikt die u in het linkerdeel van de pagina hebt gekozen.

Werknemersgroepen: standaard is dit Alle zodat de gegevens van werknemers worden gerapporteerd ongeacht hun werknemersgroep. Iedere afdeling wordt op het overzicht uitgesplitst naar werknemersgroep. U kunt het overzicht beperken tot één of meer werknemersgroepen door op de optie Selecteren te klikken en vervolgens op de zoekknop [...] om de gewenste werknemersgroep(en) te kiezen. Werknemersgroepen kunnen onderhouden worden in T&S client. Bij het vastleggen van een werknemer met de actie Nieuwe werknemer (of in Onderhoud werknemer in T&S client) wordt de nieuwe werknemer lid gemaakt van een groep.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster; een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. Beide methoden geven verschillende resultaten, het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie aanvinkt worden ook alle onderafdelingen meegenomen in de berekening. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Langdurig ziek: als deze optie niet is aangevinkt dan worden alleen ziektes met duurklasse Kort en Middellang meegenomen. De Lang duurcategorieën worden wel in het overzicht getoond met percentage 0%.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap.

Niet-zieke werknemers: standaard staat deze optie uit en worden alleen werknemers weergegeven die in de geselecteerde periode ziek zijn geweest. Als u deze optie inschakelt worden ook de werknemers weergegeven die niet ziek zijn geweest.

Niet-werknemers: neem ook ziektes mee van werknemers die geen arbeidscontract hebben.

Knoppen

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

U ziet de verzuimpercentages van de afdeling(en) uitgesplitst naar duurcategorie. Standaard wordt iedere afdeling weer uitgesplitst naar werknemersgroep (zwarte regels).

Fte: het totaal van de deeltijdfactoren van de werknemers op de afdeling.

% ziek: $[\text{Verzuimpercentage}] = ([\text{Verzuimuren in de huidige categorie}] / [\text{Totaal werkbare uren}]) \times 100$

% van totaal: het verzuimpercentage in de huidige kolom gedeeld door het totale verzuimpercentage.

Aantekeningen

Op dit overzicht wordt alleen verzuim getoond van na het begin van het dienstverband. Verzuim van voor het dienstverband, dat is geïmporteerd door de consultant van Visma Software met behulp van de functie Initiële import verzuimgegevens, wordt niet getoond.

1.4 SW verzuimmelding

Van: jan 2014 T/m: aug 2014 Kalenderdagen Werkdagen Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Niet-werknemers

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Selecteer kengetal: Verzuimpercentage Ziekteverzuimduur Ziekmeldingsfrequentie Inclusief onderafdelingen

1 of 16 200% Find Next Select a format Export

SW verzuimmelding 26-jun-2014

Rapportageperiode: Van: 01-jan-2014 T/m: 26-jun-2014

Verzuimcriteria: Kalenderdagen, Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgerelateerd = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdeling: -1, Inclusief onderafdelingen = Ja

Gegeeneerd door: marinkas (532)

Afdeling: Bedrijfsregister

Verzuimpercentage

	Aantal werks.	Aantal zieke werks.	Ziekteverzuim dagen	Totale dagen	Waarde
Verzuimpercentage naar leeftijd					
< 25 Jaar	0	0	0	0	0,00%
25 - 34 Jaar	2	1	5	203	2,46%
35 - 44 Jaar	3	0	0	380	0,00%
45 - 54 Jaar	8	6	123,8	1416	8,74%
>= 55 Jaar	12	7	372,69	2124	17,55%
	25	14	501,49	4123	12,16%
Verzuimpercentage naar geslacht					
Man	12	6	343,2	1973	17,39%
Vrouw	13	8	158,29	2150	7,36%
	25	14	501,49	4123	12,16%
Verzuimpercentage per jaar					
Tot het eerste jaar van ziekte		12	306,84	4123	7,44%
Na het eerste jaar van ziekte		2	194,65	4123	4,72%
		14	501,49		12,16%

Doel

Dit overzicht is alleen van belang als u beschikt over de module SW voor sociale werkplaatsen. Op deze pagina kunt u een overzicht maken van ziektes van medewerkers voor zover de ziekte samenviel met het SW-contract. De SW-gegevens van medewerkers zijn in te zien en te wijzigen in de module Persoonsgegevens.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

Van en

T/m: selecteer de tijdsperiode voor het overzicht. Alleen jaren waarvoor een OLAP is gedraaid zijn zichtbaar.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster; een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten. Het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Selecteer kengetal: hier kunt u één of meerdere verzuimgrootheden aanvinken om op te nemen in het overzicht. U kunt kiezen uit Verzuimpercentage, Ziekteverzuimduur en Ziekmeldingsfrequentie. U moet minimaal één verzuimgrootheid selecteren.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Knoppen

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Verzuimpercentage

Verzuimpercentage naar leeftijd: $[\text{Verzuimpercentage}] = ([\text{Verzuimuren}] / [\text{Werkbare uren}]) \times 100$

Aantal werkn.: het aantal werknemers op de afdeling in deze leeftijdscategorie

Aantal zieke werkn.: het aantal werknemers op de afdeling in deze leeftijdscategorie

Verzuimfreq.: $[\text{Verzuimfrequentie}] = [\text{Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode}] / [\text{Gemiddeld aantal werknemers}] \times (\text{Dagen in jaar} / \text{Dagen in periode})$

Gem. duur: $[\text{Gemiddelde verzuimduur}] = [\text{Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}] / [\text{Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}]$

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Herstelmeldingen: dit is het aantal herstelmeldingen in de rapportageperiode.

Gem. fte: het gemiddelde over de rapportageperiode van de som van de deeltijdfactoren van de werknemers op de afdeling.

Gem. werknemers: het gemiddelde aantal werknemers op de afdeling in de rapportageperiode.

1.5 Trends per afdeling

Selecteer kengetal:

Rapportageperiode: Van: T/m:

Rekenwijze: Ziekmeldingen per contract Ziekmeldingen per werknemer

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Verzuimdefinities: Alle Selecteren

Langdurig ziek Zwangerschapsgelateerd Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen Inclusief vervallen afdelingen

Support BV (1) **Trends per afdeling - Ziekmeldingen** 16-aug-2014

Rapportageperiode: Vanaf: januari 2012 T/m: augustus 2014

Rekenwijze: Ziekmeldingen per werknemer

Verzuimcriteria: Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgelateerd = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdelingscriteria: Inclusief onderafdelingen = Ja, Inclusief vervallen afdelingen = Nee

Verzuimdefinities: Alle

Gegenereerd door: Patrick Klein (482)

Afdeling	2012	2013	2014
HRM	1	0	1

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van de trend van een verzuimgrootheid (kengetal) per afdeling over een aantal jaren/kwartalen/maanden.

Let op: de gerapporteerde gegevens zijn niet de actuele gegevens, maar de gegevens zoals ze waren op het moment dat de OLAPservice werd uitgevoerd (Systeembeheer - OLAP-instellingen). De applicatiebeheerder kan op die pagina instellen dat de OLAP uitvoeringsrun dagelijks na middernacht wordt gestart, zodat het overzicht de situatie van gisteren weergeeft.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

- Selecteer kengetal: hier kunt u het kengetal selecteren waarover u het overzicht wilt laten maken. De benamingen komen overeen met het **Dashboard** (verzuim). U kunt kiezen uit
- Ziekmeldingen (kies ook de rekenwijze),
- Ziekteverzuimdagen (kies ook kalenderdagen of werkdagen),
- Ziekte-uren (kies ook kalenderdagen of werkdagen),
- Verzuimpercentage (kies ook kalenderdagen of werkdagen),
- Ziekteverzuimduur (kies ook kalenderdagen of werkdagen) en
- Ziekmeldingsfrequentie (kies ook de rekenwijze).

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziektedagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt.

Rapportageperiode, Van en T/m: kies uit Jaar, Kwartaal of Maand. Als u deze hebt geselecteerd kunt u vervolgens met Van en t/m een periode selecteren.

Rekenwijze: wanneer u kiest voor de optie Ziekmeldingen per werknemer dan wordt het aantal ziekmeldingen in een hoofdafdeling zodanig berekend dat dubbele ziekmeldingen niet worden meegeteld; die dubbele meldingen ontstaan als een werknemer meerdere contracten op verschillende onderafdelingen heeft. Het aantal ziekmeldingen op een hoofdafdeling kan dan kleiner zijn dan het totaal van de ziekmeldingen in de onderafdelingen.

De optie Ziekmeldingen per contract wordt berekend op de manier zoals doorgaans in Talent & Salaris web het aantal ziekmeldingen wordt berekend: het aantal ziekmeldingen op een hoofdafdeling is gelijk aan het totaal van de ziekmeldingen in de onderafdelingen.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Alleen bij de rekenwijze Ziekmeldingen per werknemer zijn de volgende opties beschikbaar:

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Verzuimdefinities: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over ziekmeldingen ongeacht de gebruikte verzuimdefinitie. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om met behulp van het dialoogvenster Selecteer verzuimdefinities één of meerdere verzuimdefinities te selecteren.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Inclusief vervallen afdelingen: als er afdelingen zijn die door een reorganisatie zijn verdwenen kunnen alsnog meegenomen worden in het overzicht.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op hier klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Bij meerdere afdelingen worden er totalen gemaakt voor de hoofdafdeling. Bij meerdere hoofdafdelingen wordt het overzicht deels ingeklapt.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd. Afhankelijk van de door u gekozen rekenwijze worden ziekmeldingen op meerdere contracten al dan niet meegeteld.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootte Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Verzuimpercentage: $[Verzuimpercentage] = ([Ziekte-uren] / [Werkbare uren]) \times 100$

Ziekteverzuimduur: $[Gemiddelde verzuimduur] = [Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden] / [Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden]$

Ziekmeldingsfrequentie: $[Verzuimfrequentie] = [Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode] / [Gemiddeld aantal werknemers] \times (Dagen in jaar / Dagen in periode)$

Het gemiddelde aantal werknemers wordt berekend door het aantal aan het begin en eind van de periode te middelen.

Afhankelijk van de door u gekozen rekenwijze worden ziekmeldingen op meerdere contracten al dan niet meegeteld.

1.6 Trendanalyse per gegevensband

Rapportageperiode: Van: T/m: Kalenderdagen Werkdagen

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Gegevensband: Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen

1 of 2 ? 100% Find | Next

Support BV **Afdeling trend uitsplitsing per Leeftijd** 22-aug-2014

Afdeling: Directie; Periode: 2012 - 2014

Werkdagen; Langdurig ziek: Ja; Zwangerschapsgerelateerd: Ja; Niet-werknemers: Ja; Inclusief onderafdelingen: Ja

Trend	Algeheel	<=25	25-35	35-45	45-55	>55
<input checked="" type="checkbox"/> Ziekmeldingen	8	0	4	2	1	1
2012	3	-	3	-	-	-
2013	-	-	-	-	-	-
2014	5	-	1	2	1	1

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van de vijf verzuimtrends (elk op een pagina) over een ingevoerde periode, van een afdeling. Dit kan ook voor de gehele organisatie, mits u hiervoor geautoriseerd bent. Met behulp van het Navigatiedeelvenster is een afdeling te selecteren.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

Rapportageperiode, Van en T/m: kies uit Jaar, Kwartaal of Maand. Als u deze heeft geselecteerd kunt u vervolgens met Van en t/m een periode selecteren.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziektedagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Gegevensband: u kunt gegevens weergeven over één van de volgende items; Leeftijd, Salaris, Dienstjaren, Deeltijdfactor of Geslacht. Deze items bepalen de horizontale as in het overzicht.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: Met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Het overzicht laat op elke pagina een kengetal zien. In totaal dus vijf pagina's.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Gemiddelde verzuimduur: $[\text{Gemiddelde verzuimduur}] = [\text{Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}] / [\text{Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}]$

Ziekmeldingsfrequentie: $[\text{Verzuimfrequentie}] = [\text{Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode}] / [\text{Gemiddeld aantal werknemers}] \times (\text{Dagen in jaar} / \text{Dagen in periode})$

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter

niet vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootheid Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

1.7 Trends per werknemersgroep

Jaar: 2014 Kalenderdagen Werkdagen Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Niet-werknemers

Kengetallen: Ziekmeldingen Ziekteverzuimdagen Ziekte-uren Verzuimpercentage Ziekteverzuimduur Ziekmeldingsfrequentie

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Werknemersgroepen: Alle Lijst Inclusief onderafdelingen

Support BV (1) Trends per werknemersgroep 22-aug-2014

Rapportageperiode: 01-jan-2014 t/m 22-aug-2014

Verzuimcriteria: Werkdagen, Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgerelateerd = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdeling: Directie, Inclusief onderafdelingen = Ja

Ge genereerd door: Sigrid Krul (481/13)

	jan	feb	mrt	Q1	apr	mei	jun	Q2	HJ	jul	aug	sep	Q3	okt	nov	dec	Q4	HJ	2014	
<input checked="" type="checkbox"/> Werknemers																				
Ziekmeldingen	0	1	0	1	0	0	0	0	1	2	2		4					4	5	
Ziekteverzuimdagen	0	4	21	25	22	22	21	65	90	51	36		87					87	177	
Ziekte-uren	0	30	160	190	168	166	160	494	684	395	278		673					673	1357	
Verzuim %	0,00	0,67	3,19	1,33	3,00	2,93	3,06	2,99	2,22	6,70	6,89		6,78					6,78	3,33	
Ziekteverzuimduur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,00		31,00					31,00	31,00	
Verzuimfreq.	0,00	0,42	0,00	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	0,69	0,98		0,81					0,81	0,25	

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken over het verzuim van werknemersgroepen. Hier kunt u een overzicht genereren van de geselecteerde werknemersgroepen binnen een organisatieonderdeel. De kengetallen komen overeen met de items op de **Dashboard** pagina.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Jaar: selecteer het jaar waarover u het overzicht wilt maken. Onder jaar staan alle jaren waarvoor een OLAP is gedraaid. Het huidige jaar kan afwijken omdat daar nog geen complete run voor is gedaan.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte-dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud

instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Kengetallen: hier kunt u één of meerdere verzuimgrootheden aanvinken om mee te nemen in het overzicht. De benamingen komen overeen met het **Dashboard** (verzuim). Keuzes uit Ziekmeldingen, Ziekteverzuimdagen, Ziekte-uren, Verzuimpercentage, Ziekteverzuimduur en Ziekmeldingsfrequentie. U moet minimaal één kengetal selecteren om een overzicht te kunnen maken.

Werknemersgroepen: kies uit Alle of Lijst. U kunt kiezen om voor Alle werknemersgroepen een overzicht te maken of om via Lijst een groep of groepen te selecteren. Klik voor het laatste op de knop [...]. Als u meerdere werknemersgroepen heeft geselecteerd worden onderin het overzicht totalen aangemaakt.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

In het overzicht worden de verzuimcijfers per maand weergegeven van alle werknemers op de geselecteerde afdeling(en). De werknemers worden gegroepeerd per werknemersgroep en de cijfers worden ook getotaliseerd per kwartaal, halfjaar en heel jaar.

De gegevens in het overzicht kunnen afwijken van de resultaten in het **Dashboard**. Om twee redenen. Het kan zijn dat het contract van een werknemer halverwege de maand is begonnen. De

gegevens worden dan niet meegenomen voor die maand. Als iemand start op de eerste dag van de maand of daarvoor worden gegevens wel meegenomen. Daarnaast moet een werknemer die in dienst kwam in een werknemersgroep zitten voor of op de dag dat zijn contract begon. Anders worden ook zijn gegevens niet meegenomen.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootheid houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootheid Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Verzuimpercentage: $[Verzuimpercentage] = ([Ziekte-uren] / [Werkbare uren]) \times 100$

Ziekteverzuimduur: $[Gemiddelde verzuimduur] = [Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden] / [Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden]$

Ziekmeldingsfrequentie: $[Verzuimfrequentie] = [Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode] / [Gemiddeld aantal werknemers] \times (Dagen in jaar / Dagen in periode)$

1.8 Trends per werknemersgroep per werknemer

Jaar: 2014 Kalenderdagen Werkdagen Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Niet-werknemers

Kengetallen: Ziekmeldingen Ziekteverzuimdagen Ziekte-uren Verzuimpercentage Ziekteverzuimduur Ziekmeldingsfrequentie

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Werknemersgroepen: Alle Lijst Inclusief onderafdelingen

1 of 1 100% Find | Next

Support BV (1) Trend per werknemersgroep per werknemer 22-aug-2014

Rapportageperiode: 01-jan-2014 t/m 22-aug-2014

Verzuimcriteria: Werkdagen, Langdurig ziek = Ja, Zwangerschapsgerelateerd = Ja, Niet-werknemers = Ja

Afdeling: Design, Inclusief onderafdelingen = Ja

Generereerd door: Sigrid Krul (481/13)

	jan	feb	mrt	Q1	apr	mei	jun	Q2	HJ	jul	aug	sep	Q3	okt	nov	dec	Q4	HJ	2014
Werknemers																			
Femke van Eijsden (30)																			
Ziekmeldingen			0	0	0	0	0	0	0	0			0					0	0
Ziekteverzuimdagen			0	0	0	0	0	0	0	0			0					0	0
Ziekte-uren			0	0	0	0	0	0	0	0			0					0	0
Verzuim %			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00					0,00	0,00
Ziekteverzuimduur			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00					0,00	0,00
Verzuimfreq.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00					0,00	0,00
Pennelope Vlaar - Krul (238538)																			
Ziekmeldingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Ziekteverzuimdagen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Ziekte-uren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Verzuim %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00
Ziekteverzuimduur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00
Verzuimfreq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00
Totaal: Werknemers																			
Totaal																			
Ziekmeldingen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Ziekteverzuimdagen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Ziekte-uren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0					0	0
Verzuim %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00
Ziekteverzuimduur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00
Verzuimfreq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00					0,00	0,00

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken over het verzuim van werknemersgroepen. Hier kunt u een overzicht genereren van de geselecteerde werknemersgroepen binnen een organisatie onderdeel. Ook ziet u de gegevens van werknemers binnen deze organisatie onderdelen. Let wel op of u Inclusief onderafdelingen aanvinkt of niet. De trends komen overeen met de items op de **Dashboard** pagina.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

Jaar: Selecteer een jaar waarover u een overzicht wilt maken. Onder jaar staan alle jaren waarvoor een Olap is gedraaid. Het laatste jaar kan afwijken omdat daar nog geen complete run voor is gedaan.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte-dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen.

De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: Met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Kengetallen: hier kunt u één of meerdere kengetallen aanvinken om mee te nemen in het overzicht. De benamingen komen overeen met het **Dashboard** (verzuim). Keuze uit Ziekmeldingen, Ziekteverzuimdagen, Ziekte-uren, Verzuimpercentage, Ziekteverzuimduur en Ziekmeldingsfrequentie. U moet minimaal één kengetal selecteren om een overzicht te kunnen maken.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Werknemersgroepen: kies uit Alle of Lijst. U kunt kiezen om voor Alle werknemersgroepen een overzicht te maken of om via Lijst een groep of groepen te selecteren. Klik voor het laatste op de knop [...]. Als u meerdere werknemersgroepen heeft geselecteerd worden onderin het overzicht totalen aangemaakt.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

In het overzicht worden de verzuimcijfers per maand weergegeven van alle werknemers op de geselecteerde afdeling(en). De werknemers worden gegroepeerd per werknemersgroep en de cijfers worden ook getotaliseerd per kwartaal, halfjaar en heel jaar.

De gegevens in het overzicht kunnen afwijken van de resultaten in het **Dashboard**. Om twee redenen. Het kan zijn dat het contract van een werknemer halverwege de maand is begonnen. De gegevens worden dan niet meegenomen voor die maand. Als iemand start op de eerste dag van de maand of daarvoor worden gegevens wel meegenomen. Daarnaast moet een werknemer die in dienst kwam in een werknemersgroep zitten voor of op de dag dat zijn contract begon. Anders worden ook zijn gegevens niet meegenomen.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootte Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Verzuimpercentage: $[\text{Verzuimpercentage}] = ([\text{Ziekte-uren}] / [\text{Werkbare uren}]) \times 100$

Ziekteverzuimduur: $[\text{Gemiddelde verzuimduur}] = [\text{Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}] / [\text{Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}]$

Ziekmeldingsfrequentie: $[\text{Verzuimfrequentie}] = [\text{Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode}] / [\text{Gemiddeld aantal werknemers}] \times (\text{Dagen in jaar} / \text{Dagen in periode})$

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziektedagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op hier klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Bij meerdere afdelingen worden er totalen gemaakt voor de hoofdafdeling. Bij meerdere hoofdafdelingen wordt het overzicht deels ingeklapt.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor

verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootheid Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Verzuimpercentage: $[\text{Verzuimpercentage}] = \left(\frac{[\text{Ziekte-uren}]}{[\text{Werkbare uren}]} \right) \times 100$

Ziekteverzuimduur: $[\text{Gemiddelde verzuimduur}] = \frac{[\text{Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}]}{[\text{Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden}]}$

Ziekmeldingsfrequentie: $[\text{Verzuimfrequentie}] = \frac{[\text{Totaal nieuwe ziekmeldingen in tijdsperiode}]}{[\text{Gemiddeld aantal werknemers}] \times \left(\frac{\text{Dagen in jaar}}{\text{Dagen in periode}} \right)}$

1.10 Analysematrix

Selecteer kengetal: Kalenderdagen Werkdagen
 Horizontale band: Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd
 Verticale band: Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen
 Afdelingsfilter: Geen Selecteren
 Rapportageperiode: Jaar Van: 2012 T/m: 2014

Analysematrix - Ziekmeldingen
 Afdeling: HRM Periode: 2012 - 2014 Datum uitgevoerd: 16-aug-2014
 Overzichtscriteria: Kalenderdagen; Langdurig ziek; Zwangerschapsgerelateerd; Niet-werknemers; Onderafdelingen

Leeftijd		Leeftijd												Totaal			
		<=25			25-35			35-45			45-55			>55			# Wnr
# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen	# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen	# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen	# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen	# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen	# Wnr	# Ziek	Ziekmeldingen
<=25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25-35	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
35-45	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
45-55	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1
>55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	1	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	3	2	2

Doel

Op deze pagina kunt u een kruisvergelijking maken per verzuimtrend. Op de horizontale en verticale band kunt u zelf gegevens voor het overzicht selecteren. Het is mogelijk dit per afdeling te doen. Dit kan ook voor de gehele organisatie mits u hiervoor geautoriseerd bent. Met behulp van het Navigatiedeelvenster is een afdeling te selecteren.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

U moet eerst wel op **Vernieuwen** klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

Selecteer kengetal: u kunt hier kiezen uit Alle kengetallen of u kunt één kengetal selecteren om mee te nemen in het overzicht. De benamingen komen overeen met het **Dashboard** (verzuim). U kunt kiezen uit Ziekmeldingen, Ziekteverzuimdagen, Ziekte-uren, Verzuimpercentage of Ziekteverzuimduur.

Horizontale band en Verticale band: kies twee verschillende gegevensbanden, u kunt kiezen uit Leeftijd, Salaris, Jaren in dienst, Deeltijdfactor, Geslacht of Alle banden. Deze laatste optie is alleen beschikbaar bij de verticale band. Het item dat bij de horizontale band is opgenomen zal dan niet worden weergegeven in de verticale band.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Rapportageperiode, Van en T/m: kies uit Jaar, Kwartaal of Maand. Als u deze heeft geselecteerd kunt u vervolgens met Van en t/m een periode selecteren.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte-dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat mee berekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een eerlijker beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Bij een grote afdeling kan het even duren voordat het overzicht gemaakt is.

Ziekmeldingen: dit is het aantal nieuwe ziekmeldingen in de rapportageperiode. Hierbij wordt elke melding, ook als de koppeldatum overeenkomt, als een aparte melding beschouwd.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziekte-dagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootte Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Verzuimpercentage: $[Verzuimpercentage] = ([Ziekte-uren] / [Werkbare uren]) \times 100$

Ziekteverzuimduur: $[Gemiddelde verzuimduur] = [Duur van de ziektes die in deze tijdsperiode eindigden] / [Ziektes die in deze tijdsperiode eindigden]$

1.11 Werknemer verzuimhistorie

Van: 01-jan-2014 T/m: 16-aug-2014 Kalenderdagen Werkdagen

Support BV **Werknemer verzuimhistorie** 16-aug-2014

Naam: Sandra Krul Werknemernummer: 237205
 Geboortedatum: 30-sep-1966 Datum van indiensttreding: 01-feb-2011
 Rapportageperiode: 01-jan-2014 tot 16-aug-2014

Contractinformatie

Contract	Periode	Afdeling	Functie
1.1	01-jan-2012 -	HRM	Coordinator HRM & Salaris

Samenvatting

Aantal ziekmeldingen:	1	Gemiddelde verzuimduur:	3,00 Kalenderdagen
Ziekmeldingsfrequentie:	1.60	Ziekteverzuimpercentage:	1.23

Detail

Verzuimtype	Koppeldatum	Begindatum	Einddatum	Duur	Duurcategorie	Aard van het verzuim
Ziekte	14-aug-2014	14-aug-2014		3 Dagen	Kort	Overig
	Contract	Begindatum	Einddatum	Verzuimpercentage	Duur	
	1.1	14-aug-2014	14-aug-2014	100,00	1 Dag	
	1.1	15-aug-2014		90,00	2 Dagen	

1 - 1

Doel

Op deze pagina kunt u per werknemer het verzuim in een periode bekijken.

Selectiecriteria

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

U kunt de volgende selectiecriteria toepassen:

Van en T/m: kies de periode waarover u het overzicht wilt maken. Standaard is 1 januari van het huidige jaar tot heden.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op deze knop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Dezelfde gegevens als op het tabblad Verzuimgegevens incl. historie op het Verzuimdashboard.

1.12 Werknemer per contract detail

Van: 01-jan-2014 * T/m: 16-aug-2014 * Kalenderdagen Werkdagen

Groeperen op: Afdeling Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Inclusief Vangnet
Uitvouwen tot: Afdelingsniveau Niet-zieke werknemers Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen

Werknemers sorteren op: Naam Afdelingen sorteren op: Naam Duur in dagen vanaf: 1 *

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Afdelingsfilter: Geen Selecteren Inclusief salarisgegevens

Support BV (1) **Werknemer per contract detail** 16-aug-2014

Rapportageperiode: Van: 01-jan-2014 T/m: 16-aug-2014

Lay-out: Groeperen op: Afdeling, Werknemers sorteren op: Naam, Afdelingen sorteren op: Naam

Verzuimcriteria: Kalenderdagen (Ziekte duur vanaf 1 dag), Inclusief: Langdurig ziek, Zwangerschapsgerelateerd, Vangnet, Niet-werknemers, Exclusief: Niet-zieke werknemers

Afdeling: HRM, Inclusief onderafdelingen = Ja

Gegenereerd door: Patrick Klein (482)

Werknemer :													
Eerste ziekte dag	T/m	Functie	Contract	Verzuim %	Therap. %	Vangnet	Fte	Ziekteverz uimdagen	Ziekte-uren	Meldings freq.	Herstelfr eq.	Gemiddelde verzuimduur	Verzuim %
Totaal per afdeling							1	3	22,4	1	0	0	1,23
Afdeling - {Aantal werknemers/contracten = 1/1}, {Aantal zieke werknemers/contracten = 1/1}													
Aantal ziekmeldingen per duurcategorie: "Kort"-1(100,0%)													
Totaal gehele selectie							1	3	22,4	1	0	0	1,23
Aantal ziekmeldingen per duurcategorie: "Kort"-1(100%)													

1 - 1

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van het verzuim per contract van de medewerkers. Met behulp van het Navigatiedeelvenster aan de linkerkant van de pagina kunt u een afdeling selecteren. U kunt alleen de afdelingen zien waarvoor u geautoriseerd bent.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Van en T/m: u kunt hier de overzichtsperiode bepalen.

Groeperen op: Afdeling of Functie.

Uitvouwen tot: Afdelingsniveau, Werknemerniveau of Verzuimniveau.

Werknemers sorteren op: Naam, Werknemernummer of Functie.

Afdelingen sorteren op: Naam (alfabetisch volgens de naam van de afdeling) of Hiërarchie (volgens de afdelingenboom). Dit is alleen van toepassing als u bij de optie "Groeperen op" hebt gekozen voor Afdeling.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw

applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Inclusief Vangnet: als u deze optie aanvinkt dan wordt ook alle verzuim dat valt onder het vangnet meegenomen in de berekening. Bij de ziekmelding kunt door de keuze van de verzuimdefinitie aangeven of het verzuim onder vangnet valt. Als de arbeidsongeschiktheid van de werknemer begon voor of op de aanvang van het dienstverband en de categorie gelijk is aan SFB, WGA, Wajong, WAO of Waz. De arbeidsongeschiktheid van een werknemer kunt u vastleggen op de pagina Arbeidsongeschiktheidsregistratie.

Niet-zieke werknemers: standaard staat deze optie uit en worden alleen werknemers weergegeven die in de geselecteerde periode ziek zijn geweest. Als u deze optie inschakelt worden ook de werknemers weergegeven die niet ziek zijn geweest.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Duur in dagen vanaf: verzuim dat op minstens dit aantal verschillende dagen plaatsvond wordt meegenomen in het overzicht. Als u 0 invult dan filtert het programma niet op aantal verzuimdagen. De standaardwaarde is 1 dag; ook dan worden alle ziektegevallen weergegeven, want verzuim van een dagdeel telt mee als een verzuimdag. De telling wordt alleen uitgevoerd op het huidige ziektegeval, gekoppelde ziektes worden niet meegerekend. Afhankelijk van uw keuze voor Kalenderdagen/Werkdagen worden alle dagen meegeteld of alleen de dagen waarop de werknemer had moeten werken.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten

aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Inclusief salarisgegevens: als u geautoriseerd bent voor deze extra functionaliteit kunt u ook het uurloon van de medewerker en de kosten van het verzuim laten weergeven. De kosten worden berekend door het aantal ziekte-uren op basis van werkdagen te vermenigvuldigen met het uurloon.

Knoppen

Vernieuwen: nadat u één van de opties hebt gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Dit rapport haalt gegevens uit de OLAP-tabellen. De gerapporteerde gegevens zijn niet de actuele gegevens, maar de gegevens zoals ze waren op het moment dat de OLAPservice werd uitgevoerd. (Systeembeheer - Talent OLAP Control).

Naast informatie over het contract is er ook nog andere informatie:

Eerste ziektedag: dit is de startdatum van de ziekte.

T/m: dit is de einddatum van de ziekte.

Functie: de functiebenaming van de functie van de medewerker.

Contract: dienstverband en contract, meestal gelijk aan 1.1 (dienstverband 1, contract 1).

Verzuim %: de mate van afwezigheid tijdens de ziekte.

Therap. %: het percentage dat de zieke gemiddeld op therapeutische basis werkte.

Vangnet: valt de ziekte onder het vangnet, Ja of Nee.

Fte: fulltime-equivalent, de deeltijdfactor. Dit is de gemiddelde deeltijdfactor over de tijd dat het contract samenvalt met de rapportageperiode. Voorbeeld:

- rapportageperiode 1 januari tot en met 30 juni;
- werknemer heeft contract vanaf 1 april 50% (twee maanden) en vanaf 1 juni 100% (één maand binnen de rapportageperiode);
- werknemer is ziek van 10 juni tot 16 juni;

Bij deze gegevens zal de fte circa **0,67** zijn, namelijk $(2 \times 0,50 + 1 \times 1,00) / 3$.

Dat is dus ongelijk aan de fte in de ziekteperiode 1,00 en ook ongelijk aan de gemiddelde fte in de rapportageperiode $(3 \times 0 + 2 \times 0,50 + 1 \times 1,00) / 6 = 0,33$.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat de werknemer ziek is. Let op of u kiest voor kalenderdagen of werkdagen.

Ziekte-uren: het aantal uren dat de werknemer ziek is. Let op of u kiest voor kalenderdagen of werkdagen.

Uurloon: het uurloon van de medewerker.

Kosten: uurloon \times aantal ziekte-uren; werkgeverslasten en andere kosten worden niet meegerekend.

Meldingsfreq.: het aantal ziekmeldingen.

Herstelfreq.: het aantal betermeldingen.

Gemiddelde verzuimduur: de gemiddelde duur van het verzuim.

Verzuim %: het ziekteverzuimpercentage.

1.13 Werknemer frequent verzuim

Werknemer frequent verzuim																		
						Ziekteverzuimdagen			Gem. verzuimduur		Eerste ziekte dag							
Naam	Id	Contract	Fte	Functie	Afdeling	Ziekmeld.	Kalender	Werk	Verzuim %	Kalender	Werk	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Sandra Krul	237205	1.1	1,0000	Coordinator HRM & Salaris	HRM	1	3,00	2,00	1,23	3,00	2,00	-	-	-	1	-	-	-

Doel

Op deze pagina kunt u een lijst maken van werknemers die vaker dan een op te geven aantal malen ziek zijn geweest in een periode.

Selecties

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

U kunt de volgende selectiecriteria toepassen:

Datum vanaf en Datum t/m: kies de periode waarover u het overzicht wilt maken. Standaard is 1 januari van het huidige jaar tot heden.

Afdelingsfilter: als u Geen kiest, kunt u met behulp van het Navigatiedeelvenster aan de linkerkant een afdeling selecteren en komt de optie Inclusief onderafdelingen beschikbaar. U kunt er ook voor kiezen om een afdelingsfilter te gebruiken.

Minimum aantal ziekmeldingen: alleen werknemers die zich dit aantal maal ziek hebben gemeld of meer worden getoond in de lijst. U mag hier 0 invullen (alle werknemers).

Sorteren op: u kunt gegevens binnen de groepering sorteren op Naam (alfabetisch), Werknemernummer, Afdeling of Aantal ziekmeldingen.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziekte dagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt het aantal verzuimdagen dat wordt weergegeven.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen.

Ex-werknemers: standaard worden werknemers, die een dienstverband hebben waarvan de einddatum voor vandaag valt, niet meegenomen op het overzicht. Als u deze optie aanvinkt worden ook ex-werknemers op het overzicht weergegeven.

Vernieuwen: nadat u één van de opties hebt gewijzigd, moet u op deze knop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Naam: naam van de werknemer;

Id: het werknemernummer;

Contract: dienstverband en contract;

Fte: deeltijdfactor;

Functie: functiebenaming;

Afdeling: naam van de afdeling van de werknemer;

Ziekmeld.: aantal ziekmeldingen in de tijdsperiode tussen Datum vanaf en Datum t/m;

Ziekteverzuimdagen: het totaal aantal dagen waarop de werknemer ziek was in de tijdsperiode;

Verzuim %: het gemiddelde verzuimpercentage van de werknemer over de tijdsperiode;

Gem. verzuimduur: de gemiddelde verzuimduur van de ziektes die begonnen in de tijdsperiode;

Eerste ziektedag: op welke dagen en hoe vaak de werknemer zich heeft ziek gemeld.

1.14 Werknemer openstaand verzuim

Ziekmeldingen weergeven met duur groter dan Dagen op 16-aug-2014 Gebaseerd op Kalenderdagen Werkdagen Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd Niet-werknemers Inclusief onderafdelingen Ex-werknemers

Afdelingsfilter: Geen Selecteren Groeperen op: Sorteren op:

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Support BV (1) **Werknemer openstaand verzuim** 22-aug-2014

Peildatum: 22-aug-2014
Duur in dagen vanaf: 1 (Gebaseerd op Begindatum ziekte)
Lay-out: Groeperen op: Afdeling, Sorteren op: Naam
Verzuimcriteria: Werkdagen; Inclusief: Langdurig ziek, Zwangerschapsgerelateerd, Niet-werknemers; Exclusief: Ex-werknemers
Afdeling: HRM, Inclusief onderafdelingen = Ja
Gegenereerd door: Sigrid Krul (481/13)

Werknemer	Contract	Functie	Begindatum	Koppeldatum	Huidige		Netto	
					Ziekteverzuim dagen	Ziekte-uren	Ziekteverzuim dagen	Ziekte-uren
☐ (100450) HRM (237205) Sandra Krul	1.1	Coordinator HRM & Salaris	13-aug-2014	13-aug-2014	7	56,00	7	56,00

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van werknemers die langer dan een x aantal dagen ziek waren op de peildatum.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Ziekmeldingen weergeven met duur groter dan: vul een aantal dagen of weken in. Als u een aantal weken invult dan wordt dit aantal vermenigvuldigt met 7, ook als uw overzicht in werkdagen is. Verzuim dat langer duurt of even lang als het aldus berekende aantal dagen komt op het overzicht. Als u dit veld op de standaardwaarde 1 dag laat staan dan komt alle verzuim op het overzicht voor zover het ook binnen de overige criteria valt. De verzuimduur geldt voor het hele verzuim, ook als de werknemer tijdens de ziekte van afdeling of functie wisselde;

op: vul een peildatum in. Behalve voor de berekening van de verzuimduur wordt deze datum ook gebruikt om de afdeling, de functie en het contract van de werknemer te bepalen. Standaard is vandaag;

Gebaseerd op: kies uit

Begindatum ziekte of

Koppeldatum: in dit geval wordt niet alleen de huidige ziekte meegenomen bij het bepalen van of de ziekte langer dan het opgegeven aantal dagen of weken duurt, maar ook eerdere gekoppelde ziektes.

Voorbeeld: een werknemer is twee weken ziek geweest en drie weken geleden weer beter gemeld, maar nu weer twee dagen ziek. Als u ziekmeldingen laat weergeven met duur groter dan 1 week zal deze werknemer op het overzicht verschijnen omdat de eerdere ziekte meetelt in de duur van de ziekte. Als u in plaats van Koppeldatum voor Begindatum ziekte kiest dan verschijnt deze werknemer niet op het overzicht omdat de huidige ziekte minder dan 1 week duurt.

Deze keuze heeft geen invloed op de getallen in het overzicht, maar alleen op de selectie van welke werknemers op het overzicht verschijnen.

Kalenderdagen of Werkdagen: bij kalenderdagen worden ook de ziektedagen in het weekend meegenomen, een week ziek betekent 7 verzuimdagen. Bij werkdagen wordt gekeken naar het rooster, een week ziek betekent, bij een rooster van 3 dagen in de week, een verzuim van 3 dagen. De keuze beïnvloedt de manier waarop het Verzuimdagen, Ziekteverzuimpercentage, Ziekte-uren en Verzuimduur wordt weergegeven. De keuze werkdagen kunt u alleen gebruiken als er roosters voor de werknemers zijn ingericht. Beide methoden geven verschillende resultaten; het is van belang dat u bij vergelijking van cijfers steeds dezelfde methode gebruikt. Het is ook mogelijk dat uw applicatiebeheerder met een bedrijfsinstelling deze optie al heeft vastgelegd, het veld is dan grijs en u kunt niet meer kiezen.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als u deze optie niet aanvinkt dan worden alleen ziektes meegenomen die korter duren dan de grens voor langdurig ziek.

Kortdurend ziekteverzuim heeft andere oorzaken dan langdurend ziekteverzuim. Als u langdurige ziektes niet laat meeberekenen, voorkomt u dat een afdeling door een enkel langdurig ziektegeval ten onrechte slechte verzuimcijfers krijgt.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Niet-werknemers: met deze optie kunt u kiezen of ook gegevens waarbij het soort contract van de werknemer ongelijk is aan Arbeidscontract moeten worden meegenomen. Als u het vakje aanvinkt worden ook ziektes van werknemers met een inhuurcontract weergegeven.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Ex-werknemers: standaard worden werknemers, die een dienstverband hebben met een ingevulde datum uit dienst die voor de peildatum valt, niet op het overzicht getoond ook al staat hun ziekte nog open. Als u deze optie inschakelt dan worden de zieke werknemers weergegeven ongeacht of hun dienstverband is beëindigd. Als uw overzicht in werkdagen is dan zijn de gerapporteerde verzuimcijfers correct als de peildatum op of voor de datum uit dienst valt.

Groeperen op: u kunt hier kiezen uit Functie of Afdeling.

Sorteren op: u kunt gegevens binnen de groepering sorteren op Naam (alfabetisch), Werknemernummer of Afdeling (bij groepering op functie) of Functie (bij groepering op afdeling).

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Knoppen

Vernieuwen: nadat u één van de opties hebt gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Werknemers komen op het overzicht als ze ziek zijn op een contract dat binnen de gekozen criteria valt. De afdeling, het contract en de functie zijn gebaseerd op de peildatum die u opgeeft bij de optie op bovenin. De ziekteverzuimdagen en de ziekte-uren zijn voor het hele verzuim ook als de werknemer meerdere contracten heeft of als hij/zij gedurende het verzuim van afdeling of functie wisselde. Contracten waarop de werknemer 0% ziek is worden niet vermeld.

In het overzicht ziet u bovenin de toegepaste selectiecriteria en daaronder een tabel met de volgende kolommen weergegeven:

Werknemer: in deze kolom staat al naar gelang de gekozen groepering de afdeling of de functie uitgesplitst naar werknemer.

Contract: dienstverbandnummer en contractnummer.

Functie/Afdeling: als u groepeert op afdeling staat hier de functiebenaming en als u groepeert op functie de naam van de afdeling.

Begindatum: de begindatum van de huidige ziekte.

Koppeldatum: de begindatum van de eerste gekoppelde ziekte.


De ziekteverzuimdagen en de ziekte-uren staan vermeld voor het Huidige ziektegeval en onder de kop Netto inclusief de gekoppelde ziektes. Deze gegevens zijn voor het hele verzuim ook als de werknemer meerdere contracten heeft of als hij/zij gedurende het verzuim van afdeling of functie wisselde.

Ziekteverzuimdagen: het aantal dagen dat verloren is gegaan wegens ziekte tot en met de peildatum. Als de optie Werkdagen is geselecteerd worden de dagen in het weekend en andere volledig roostervrije dagen niet meegeteld.

Ziekte-uren: het aantal uren dat verloren is gegaan wegens ziekte tot en met de peildatum. Deze verzuimgrootte houdt ook rekening met het rooster of de deeltijdfactor van de werknemers. Als werknemers gedeeltelijk hersteld zijn, worden deze uren proportioneel meegerekend.

Als de optie Kalenderdagen is geselecteerd wordt het aantal ziektedagen vermenigvuldigd met de deeltijdfactor en met het "Standaard aantal uren per dag" volgens de arbeidsvoorwaarde voor verzuim van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met gedeeltelijk herstel. Er wordt echter *niet* vermenigvuldigd met de factor 5/7 wegens het meerekenen van weekenddagen. De verzuimgrootte Ziekte-uren is alleen betrouwbaar als u de optie Werkdagen selecteert en als er roosters zijn ingericht.

Als er verzuim is vastgelegd dat aanvang voor het begin van het dienstverband dan zijn twee extra kolommen zichtbaar die de ziektedagen en ziekte-uren weergeven inclusief het verzuim voorafgaande aan het dienstverband (en inclusief gekoppelde ziektes). Dit soort verzuim kan worden geïmporteerd door de consultant van Visma Software met behulp van de functie Initiële import verzuimgegevens.

Als u op het pictogram  klikt wordt het overzicht alfabetisch gesorteerd (A-Z) op deze kolom. Door nogmaals te klikken wordt de volgorde omgedraaid (Z-A).

Let bij de 'Ziekteverzuimdagen' en 'Ziekte-uren' wel op of u kalenderdagen of werkdagen heeft ingevuld.

1.15 Werknemer op basis van duur

Weergeven Alle ziektes sinds 01-jan-2012 waar Huidige duur Wet poortwachter ligt tussen 60 en 600 dagen

Verzuimdefinities: Alle Selecteren Openstaande verzuimmeldingen Afgesloten verzuimmeldingen

Afdelingsfilter: Geen Selecteren Inclusief onderafdelingen

Werknemersgroepen: Alle Selecteren [Vernieuwen]

Support BV **Werknemer op basis van duur** 22-aug-2014

Criteria: Geef Alle ziektes weer vanaf 01-jan-2012 waarbij Huidige duur Wet poortwachter tussen 60 en 600 dagen ligt

Inclusief: Openstaande verzuimmeldingen; Onderafdelingen

Geselecteerde verzuimdefinities: Alle

Geselecteerde werknemersgroepen: Alle

Afdelingsfilter: Geen

Afdeling	Verzuimdefinitie	Koppeldatum	Begindatum	Einddatum	Netto duur	Huidige			Netto			
						Kalenderdagen	Werkdagen	Werkuren	Netto duur	Kalenderdagen	Werkdagen	Werkuren
<input type="checkbox"/> Technical Design												
	Chantal Krul (231320)		Vangnet: Ja									
	Zwangerschapsverlof	05-aug-2014	05-aug-2014	24-nov-2014	112,00	112,00	3,00	24,00	112,00	112,00	3,00	24,00
<input type="checkbox"/> Customer Service												
	Paul van Krul (179655)		Vangnet: Nee									
	Ziek	26-feb-2014	26-feb-2014	-	178,00	178,00	3,00	24,00	178,00	178,00	3,00	24,00
						1 - 1						

Doel

Hier kunt u een lijst laten vervaardigen van medewerkers in de geselecteerde afdeling(en) die ziek zijn en waarvan de duur van het verzuim binnen in te stellen grenzen valt.

Venster

Weergeven sinds: vul de begindatum van het verzuim in, hierbij is:

Nieuwe ziekmeldingen: de begindatum van het verzuim valt op of na de opgegeven datum;

Alle ziektes: de begindatum van het verzuim mag ook voor de begindatum vallen, maar de werknemer mag niet zijn hersteld voor de begindatum.

waar

Huidige duur Wet poortwachter,

Huidige duur kalenderdagen,

Huidige duur werkdagen,

Huidige duur werkuren,

Totale duur Wet poortwachter,

Totale duur kalenderdagen,

Totale duur werkdagen of

Totale duur werkuren ligt tussen [...] en [...] dagen: vul het minimale en maximale aantal dagen in.

Openstaande verzuimmeldingen: de werknemer is nog ziek.

Afgesloten verzuimmeldingen: de werknemer is beter gemeld.

U kunt een afdeling selecteren in het linker gedeelte (eventueel Inclusief onderafdelingen óf u kunt een Afdelingsfilter toepassen.

1.16 Werknemer ziek uit dienst

Van: 01-jan-2014 * T/m: 22-aug-2014 * Langdurig ziek Zwangerschapsgerelateerd

Soort aanstelling: Alle Selecteren Ex-werknemers Inclusief Vangnet

Afdelingsfilter: Geen Selecteren Inclusief onderafdelingen

Support BV **Werknemer ziek uit dienst**

Rapportageperiode: 01-jan-2014 tot 22-aug-2014
Criteria: Inclusief: Langdurig ziek, Zwangerschapsgerelateerd, Ex-werknemers, Vangnet
Afdeling: Directie (Inclusief onderafdelingen)
Soort aanstelling: (Geen gekozen)

Naam	Id	BSN	Einddatum dienstverband	(Laatste) afdeling	(Laatste) functie	Geboortedatum	Soort contract	Arbeidsongeschiktheidscategorie	Verzuimdefinitie	Koppeldatum	Begin
Sandra Krul	28	12	31-jul-2014	(Product Ondersteuning)	(Assistent Product)	08-feb-1987	Tijdelijk contract	-	Ziek	23-jul-2014	23-jul-20

Werknemer ziek uit dienst 22-aug-2014

01-jan-2014 tot 22-aug-2014
Inclusief: Langdurig ziek, Zwangerschapsgerelateerd, Ex-werknemers, Vangnet
Directie (Inclusief onderafdelingen)
(Geen gekozen)

Id	Naam	(Laatste) afdeling	(Laatste) functie	Geboortedatum	Soort contract	Arbeidsongeschiktheidscategorie	Verzuimdefinitie	Koppeldatum	Begin	Eind	Verzuim %	Netto Wet poortwachter
-2014	Sandra Krul	(Product Ondersteuning)	(Assistent Product)	08-feb-1987	Tijdelijk contract	-	Ziek	23-jul-2014	23-jul-2014	-	90,00	31

Doel

Met behulp van dit overzicht kunt u een lijst vervaardigen van werknemers die uit dienst zijn gegaan terwijl ze ziek gemeld waren.

Zoals alle overzichten in de webmodule kunt u dit overzicht exporteren naar een PDF-bestand.

Selectiecriteria

Van en

T/m: kies de periode waarover u het overzicht wilt laten vervaardigen.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Langdurig ziek: met deze optie kunt u aangeven of ziektes die langer duren dan 42 kalenderdagen meegenomen moeten worden of niet. Deze grens van 42 dagen is te wijzigen via Onderhoud instellingen ziekmeldingen (de optie "Langdurig ziek"). Als deze optie niet is aangevinkt dan worden alleen ziektes die korter duren dan de grens voor langdurig ziek meegenomen.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap.

Ex-werknemers: als deze optie niet is aangevinkt dan wordt niet gerapporteerd over werknemers met een dienstverband dat voor vandaag is afgelopen. Als deze optie is aangevinkt dan worden werknemers opgenomen in het overzicht ongeacht de datum uit dienst.

Inclusief Vangnet: als deze optie niet is aangevinkt dan wordt niet gerapporteerd over verzuim dat onder het vangnet valt. Als deze optie is aangevinkt worden ziektes opgenomen ongeacht of het een vangnetgeval betreft.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan, kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Overzicht

Het overzicht bevat de volgende kolommen:

Naam: de naam van de werknemer;

(Laatste) afdeling: dit is de afdeling van het hoofdcontract, behalve als de werknemer niet ziek is op het hoofdcontract. In dat geval is het de afdeling van het contract met het hoogste verzuimpercentage;

Id: werknemernummer;

Verzuimdefinitie: de vorm van verzuim van de ziekte;

Arbeidsongeschiktheidscategorie: als voor de werknemer een arbeidsongeschiktheidsregistratie is vastgelegd;

Koppeldatum: begindatum van de eerste gekoppelde ziekte;

Begindatum: begindatum van de huidige ziekte;

Einddatum: einddatum van de huidige ziekte

BSN: het burgerservicenummer van de werknemer.

Netto Wet poortwachter: het aantal verzuimdagen;

1.17 Werknemer verzuimexport

Export: Alle verzuim Datumbereik

Afdelingsfilter: Geen Selecteren

Soort aanstelling: Alle Selecteren

Verzuimdefinities: Alle Selecteren

Werknemers: Ex Huidige Toekomstig

Inclusief: Inclusief onderafdelingen Inclusief vervallen afdelingen Vervallen verzuim

Vernieuwen

Support BV (1) **Werknemer verzuimexport**

Export: Alle verzuim

Afdelingscriteria: Afdeling = HRM, Inclusief onderafdelingen = Ja, Inclusief vervallen afdelingen = Ja

Verzuimdefinities: Alle

Werknemers: Ex = Ja, Huidige = Ja, Toekomstig = Ja

Gegenereerd door: Patrick Klein (482)

Naam werknemer	BSN	Werknemernummer	Naam verzuimdefinitie	Verzuimdefinitie	Bedrijfsnummer	Afdelingsnummer	Dienstverband	Contract	Koppeldatum
Jennifer Krul	12	236683	Zwangerschapsverlof	2	1	100450	1	1	30-nov-2012
Sandra Krul	12	237205	Ziek	1	1	100450	1	1	14-aug-2014
Sandra Krul	12	237205	Ziek	1	1	100450	1	1	14-aug-2014

1 - 1

Doel

Dit overzicht toont een lijst van alle gegevens omtrent ziekte en gedeeltelijk herstel. De uitvoer kunt u exporteren naar Excel. Het resulterende Excel-bestand is geschikt om te worden geïmporteerd met de functie Initiële import verzuimgegevens, die beschikbaar is in bedrijven waar de verzuimmodule nog niet live is gegaan.

Selecties

Door middel van onderstaande opties kunt u filteren welke werknemers geëxporteerd worden:

Export: u kunt hier kiezen uit Alle verzuim ongeacht datum of een Datumbereik.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Inclusief vervallen afdelingen: als u deze optie inschakelt dan wordt ook over afdelingen gerapporteerd waarvan de "Tot en met"-datum is gepasseerd. Deze datum is op te geven in Onderhoud afdeling in Organisatie.

Soort aanstelling: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over werknemers ongeacht hun soort aanstelling. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een rapportagegroep soort aanstelling te kiezen. Een soort aanstelling groep bevat één of meer soorten aanstellingen. Als er een soort aanstelling groep is geselecteerd dan worden alleen werknemers gerapporteerd met soort aanstelling en sector die overeenkomen met een soort aanstelling/sector-combinatie in de geselecteerde rapportagegroep. Als de juiste groep niet aanwezig is, neem dan contact op met uw applicatiebeheerder. Die kan in de module Applicatiebeheer een nieuwe groep aanmaken.

Verzuimdefinities: standaard is dit Alle zodat gerapporteerd wordt over alle verzuimdefinities. Klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een deel van de verzuimdefinities te selecteren.

Werknemers: welke werknemers geëxporteerd worden. Als peildatum wordt de datum van vandaag gebruikt.

Ex: standaard worden ook ziektes weergegeven van werknemers die een dienstverband hebben met een ingevulde datum uit dienst die voor vandaag valt. Als u deze optie uitschakelt dan worden werknemers niet weergegeven als hun dienstverband is beëindigd.

Huidige: werknemers die een positie hebben op één van de geselecteerde afdelingen worden standaard weergegeven.

Toekomstige: standaard worden ook ziektes van werknemers weergegeven met een dienstverband in de toekomst en een toekomstige positie op één van de geselecteerde afdelingen.

1.18 Werknemer UWV-gelden

Naam	Id	Begindatum	Einddatum	Koppeldatum	Gemeld op	Categorie	Fte
	306171	Aantal ziekmeldingen: 1					
		05-mrt-2014	07-mrt-2014	05-mrt-2014	05-mrt-2014	Ziekte van arbeidsgehandicapte	0,7778
Contract	Begindatum	Einddatum	% ziek	Functie	Fte		
f.1	05-mrt-2014	07-mrt-2014	100,00	medewerker centrale cliëntenadministratie	0,7778		

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van alle vangnetverzuim over een periode. Dit kan voor een afdeling (desgewenst inclusief onderafdelingen) of voor een afdelingsfilter, dat is een lijst van afdelingen.

Selectiecriteria

U moet eerst wel op Vernieuwen klikken om het overzicht volgens de criteria te genereren.

U kunt de volgende selectiecriteria toepassen:

Van en

T/m: kies de periode waarover u het overzicht wilt maken. Standaard is 1 januari van het huidige jaar tot heden.

Afdelingsfilter: als u Geen kiest, kunt u met behulp van het Navigatiedeelvenster aan de linkerkant een afdeling selecteren en komt de optie Inclusief onderafdelingen beschikbaar. U kunt er ook voor kiezen om een afdelingsfilter te gebruiken.

Aard ziekte: kies uit Alle of selecteer één of meer van de mogelijkheden Ziekte, Zwangerschapsverlof, Arbeidsongeschikt tgv zwangerschap, Orgaandonatie of Ziekte van arbeidsgehandicapte.

Vernieuwen: nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op deze knop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

Per afdeling wordt een lijst getoond van medewerkers die in de gekozen periode ziek zijn geweest en waarvoor mogelijk geld van het UWV kan worden ontvangen. Dit zijn:

Ziektes met een verzuimdefinitie waarvan de aard ziekte Zwangerschapsverlof, Arbeidsongeschikt tgv zwangerschap, Orgaandonatie of Ziekte van arbeidsgehandicapte is.

Ziektes met een verzuimdefinitie waarvan de aard ziekte Ziekte is en waarbij bij de werknemer een arbeidsongeschiktheidsregistratie van één van de categorieën SFB via voorziening, WGA, Wajong, WAO of Waz is vastgelegd waarvan de ingangsdatum voor of op de datum in dienst valt.

Aantekeningen

Op dit overzicht wordt alleen verzuim getoond van na het begin van het dienstverband. Verzuim van voor het dienstverband, dat is geïmporteerd door de consultant van Visma Software met behulp van de functie Initiële import verzuimgegevens, wordt niet getoond.

1.19 Mutaties verzuim

Van:	01-jan-2014	Afdelingsfilter:	<input checked="" type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Selecteren	<input checked="" type="checkbox"/> Inclusief onderafdelingen
T/m:	16-aug-2014	Weergeven:	<input checked="" type="checkbox"/> Nieuw verzuim <input checked="" type="checkbox"/> Volledig herstel	<input checked="" type="checkbox"/> Verzuimpercentage wijzigen <input checked="" type="checkbox"/> Therapeutisch herstel <input checked="" type="checkbox"/> Verzuim vervallen
Sorteren op:	Naam			

Support BV (1) **Mutaties verzuim**

Van: 01-jan-2014 T/m: 16-aug-2014
Verzuimcriteria: Verzuim vervallen = Ja, Volledig herstel = Ja, Nieuw verzuim = Ja, Verzuimpercentage wijzigen = Ja, Therapeutisch herstel = Ja
Afdeling: HRM, Inclusief onderafdelingen = Ja
Gegenereerd door: Patrick Klein (482)

Werknemer	Id	Contract	Afd.	Functie	Adres	Geboortedatum	Mutatiedatum	Soort mutatie	Koppeldatum	Begindatum ziekte	Gedeeltelijk/H erstelddatum	Aard van het verzuim	Verzui
HRM													
Sandra Krul	237205	1.1	100450	Coordinator HRM & Salaris	Hoekestraat 2 A, 5121SV, RIJEN, NEDERLAND	30-sep-1966	14-aug-2014	Nieuw verzuim	14-aug-2014	14-aug-2014			Ziel
Sandra Krul	237205	1.1	100450	Coordinator HRM & Salaris	Hoekestraat 2 A, 5121SV, RIJEN, NEDERLAND	30-sep-1966	15-aug-2014	Verzuimpercentage wijzigen	14-aug-2014	14-aug-2014	15-aug-2014		Ziel
Sandra Krul	237205	1.1	100450	Coordinator HRM & Salaris	Hoekestraat 2 A, 5121SV, RIJEN, NEDERLAND	30-sep-1966	15-aug-2014	Therapeutisch herstel	14-aug-2014	14-aug-2014			Ziel

1 - 1

Doel

Met behulp van dit overzicht kunt u een lijst vervaardigen van wijzigingen in de verzuimgegevens. Deze gegevens kunt u bijvoorbeeld naar uw arbodienst sturen als u geen elektronische koppeling hebt of gebruiken als uw onderneming WGA eigen risico drager is.

Zoals alle overzichten in de webmodule kunt u dit overzicht exporteren naar een PDF-bestand.

Selectiecriteria

Van en

T/m: kies de periode waarover u het overzicht wilt laten vervaardigen.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan, kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Weergeven: u kunt hier kiezen welke gebeurtenissen u wilt laten rapporteren:

Nieuw verzuim: ziekmeldingen van werknemers;

Gedeeltelijk herstel: werknemer is gedeeltelijk hersteld of het herstelpercentage is gewijzigd;

Therapeutisch herstel: de werknemer is therapeutisch aan het werk gegaan of het therapeutisch percentage is gewijzigd;

Volledig herstel: werknemer is betergemeld;

Verzuim vervallen: een eerdere ziekmelding is geannuleerd.

Sorteren op: Naam, Werknemernummer of Functie. Het overzicht is altijd gesorteerd op (onder)afdeling. De sortering die u hier kiest, wordt toegepast binnen iedere afdeling.

Overzicht

Het overzicht bevat de volgende kolommen:

Werknemer: per afdeling de naam van de werknemer;

Id: werknemernummer;

Contract: dienstverband en contractnummer; als het dienstverband inmiddels beëindigd is, wordt een 0 gebruikt als dienstverbandnummer.

Afd.: het nummer van de afdeling;

Functie: de functiebenaming van de functie van de werknemer;

Adres: het verzuimadres van de werknemer of als dat niet beschikbaar is het woonadres;

Geboortedatum

Mutatiedatum: de datum waarop de mutatie in het systeem is ingevoerd. Deze kan verschillen van de eerste ziektedag bij geplande operaties en orgaandonaties.

Soort mutatie: deze komen overeen met de categorieën die u hebt gekozen bij de selectiecriteria;

Koppeldatum

Begindatum ziekte

Gedeeltelijk/Hersteldatum: afhankelijk van wat in de kolom Soort mutatie staat is dit de datum waarop de werknemer weer gedeeltelijk of geheel aan het werk ging;

Aard van het verzuim: het soort ziekte afhankelijk van de arbodienst.

Verzuimtype:

BSN: burgerservicenummer;

Verzuim %: het verzuimpercentage;

Fte: het huidige deeltijdpercentage van de werknemer;

1.20 Opgaaf WGA eigen risicodrager

Ziekmeldingen weergeven met duur groter dan	26	Weken	op	15-aug-2014	Gebaseerd op	Begindatum ziekte	
Werknemersgroepen:	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Selecteren					<input checked="" type="checkbox"/> Zwangerschapsgerelateerd	
Soort aanstelling:	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Selecteren					<input checked="" type="checkbox"/> Inclusief onderafdelingen	
Afdelingsfilter:	<input checked="" type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Selecteren						<input type="button" value="Vernieuwen"/>

Einddatum contract	Koppeldatum	Huidig verzuim-%	Contract	Hersteldatum	Ongeval	SV Loon	Uitkering aangevraagd	Opmerkingen	Huisnummer	Huisnr. toevoeging	Straat	Postcode	Plaats
Provincie	Regio	Land	Begindatum arbeidsongeschiktheid	Arbeidsongeschiktheids-%	Vangnetgeval	WAO-geschiedenis							

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van de ziektegevallen in uw bedrijf ten behoeve van uw verzekeraar voor Eigen Beheer Daggeldverzekering WGA.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen. Nadat u de criteria heeft gekozen moet u op Vernieuwen klikken om het overzicht te genereren. Zoals alle overzichten in T&S web kunt u het overzicht exporteren naar diverse indelingen, zoals Excel of CSV-bestand (kommagescheiden bestand).

Ziekmeldingen weergeven met duur groter dan ... op: geef een selectievoorwaarde op in een aantal dagen of weken dat de werknemer ziek moet zijn, op de door u gekozen peildatum. Standaard neemt het programma gisteren als peildatum en een ziekteverzuimduur langer dan 26 weken.

Werknemersgroepen: kies uit Alle of Selecteren. U kunt kiezen om voor Alle werknemersgroepen een overzicht te maken of om via ... een groep of meerdere groepen te selecteren. Als u meerdere werknemersgroepen heeft geselecteerd worden onderin het overzicht totalen aangemaakt.

Soort aanstelling: kies uit Alle of Selecteren. U kunt kiezen om voor Alle aanstellingen een overzicht te maken of om via ... de aanstelling(en) te selecteren u gaat naar de pop-up Soort aanstelling zoeken. Als u meerdere aanstellingen heeft geselecteerd worden onderin het overzicht totalen aangemaakt.

Afdelingsfilter: klik op de optie Selecteren en vervolgens op de zoekknop [...] om een afdelingsfilter te kiezen of nieuw aan te maken. Als u een afdelingsfilter selecteert dan wordt de afdelingenboom verborgen. Als u deze optie op de standaardwaarde Geen laat staan dan kunt u in het linkerdeel van het venster een afdeling selecteren in de afdelingenboom.

Zwangerschapsgerelateerd: met deze optie kan worden aangegeven of in het overzicht de ziekmeldingen in verband met zwangerschap al dan niet moeten worden meegenomen. Als deze optie niet is aangevinkt dan worden de ziekmeldingen overgeslagen waarbij als reden ziekmelding is gekozen voor Zwangerschapsverlof, Verlengd bevallingsverlof of Arbeidsongeschikt t.g.v. zwangerschap. Ook hier geldt dat het weglaten van het verzuim door zwangerschap een zuiverder beeld geeft als u afdelingen onderling vergelijkt.

Inclusief onderafdelingen: als u deze optie inschakelt dan worden alle onderafdelingen van de geselecteerde afdeling meegenomen. Deze optie is alleen beschikbaar als u geen afdelingsfilter toepast.

Vernieuwen: nadat u een van de opties heeft gewijzigd, moet u hierop klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Overzicht

Begindatum arbeidsongeschiktheid, Arbeidsongeschiktheids-% en WAO-geschiedenis: de arbeidsongeschiktheid van een werknemer kunt u vastleggen op de pagina Arbeidsongeschiktheidsregistratie.

Vangnet: als de arbeidsongeschiktheid van de werknemer begon voor of op de aanvang van het dienstverband en de categorie gelijk is aan SFB (structurele functionele beperking), WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten), Wajong, WAO of Waz (Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen). De waarde van dit veld wordt berekend bij een nieuwe ziekmelding.

1.21 Taakdefinities

Naam taak:		Actie:				
<input type="text"/>		To Do-item				
Map: <input type="text"/>		Toewijzen aan:				
		(Geen gekozen)				
Support BV (1)		16-aug-2014				
Taakdefinities						
Id	Taaknaam	Instructies	Onderwerp	Actie	Toegewezen aan	Bestemming
410	3x ziek in afgelopen 12 maanden	{ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}) is {VAAK_ZIEK_AANTAL} keer ziek geweest in de afgelopen {VAAK_ZIEK_PERIODE} dagen. Plan een verzuimgesprek met de medewerker.	{ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}) is {VAAK_ZIEK_AANTAL} keer ziek geweest in de afgelopen {VAAK_ZIEK_PERIODE} dagen	To Do-item	Rol - Manager	
369	Aangepaste begindatum melden aan arbodienst (telefoon of website)	Medewerker {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}), BSN ({BSN}) is ziekgemeld. De begindatum is van dit verzuim is echter gewijzigd. Neem contact op met de arbodienst. De medewerker is ziekgemeld met als reden: {ZIEKTE_DEF_OMSCHRIJVING}. De eers	Begindatum van het verzuim is gewijzigd voor {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}). Meld dit aan de arbodienst.	To Do-item	Rol - Manager	
370	Aangepaste einddatum melden aan arbodienst (telefoon of website)	Medewerker {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}), BSN ({BSN}) is ziekgemeld. De einddatum is van dit verzuim is echter gewijzigd. Neem contact op met de arbodienst. De medewerker is ziekgemeld met als reden: {ZIEKTE_DEF_OMSCHRIJVING}. De eindd	Einddatum van het verzuim is gewijzigd voor {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}). Meld dit aan de arbodienst.	To Do-item	Rol - Manager	
362	Aanpassen reiskostenvergoeding	{ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER}) is gedeeltelijk hersteld. Het percentage verzuim is nu: {HUIDIG_PERCENTAGE_ZIEK_CONTRACT}. Pas de reiskostenvergoeding aan die de medewerker krijgt op basis van de CAO en/of indicieuele afspraken.	Aanpassen reiskostenvergoeding voor {ROEPNAAM} {ACHTERNAAM} ({WERKNEMERNUMMER})	To Do-item	Rol - Salarisadministratie	

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van taakdefinities.

Functionaliteit

Als u geen enkel selectiecriteria toepast (geen naam, geen map, geen actie gekozen en geen toegewezen gekozen), worden alle taken in het overzicht meegenomen. Om het aantal taken in het overzicht te beperken, kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Naam taak: u kunt hier een deel van de naam van de taak opgeven. Alleen taken waarbij deze tekst in de naam voorkomt, worden in het overzicht opgenomen.

Actie: u kunt kiezen een specifieke actie of uit (Geen gekozen) (= alle taken ongeacht actie).

Map: via de zoekknop [...] kunt u een groep taken selecteren. Alleen taken die rechtstreeks in de groep zitten, worden meegenomen in het overzicht; taken in ondergroepen niet. Met ✕ maakt u de selectie ongedaan.

Toegewezen aan: maak een keuze uit Gebruiker, Gebruikersgroep, Lijst, Werknemer, Rol, Systeem of (Geen gekozen) en klik daarna zondig op de zoekknop [...] om de toegewezen nader te specificeren.

Systeem = taken die zijn toegewezen aan de taakservice.

(Geen gekozen) = alle taken ongeacht toegewezen.

Vernieuwen: nadat u één van de opties hebt gewijzigd, moet u hierop klikken om het overzicht te laten genereren.

Dit overzicht

Het overzicht wordt getoond in alfabetische volgorde op de taaknaam. Het overzicht laat de volgende items zien: Taaknummer, taaknaam, de instructie, taak onderwerp, het actie item, de toewijzing en als laatste de bestemming.

1.22 Verzuimprocedures

Lijst Zoeken Verzuimprocedure: (Geen gekozen) Taken met meerdere voorvallen uitvouwen

1 of 6 100% Find | Next

Support BV (1) Verzuimprocedures 16-aug-2014

Verzuimprocedures

Arbeidsongeschikt tgv zwangerschap proces Talent

Nieuw verzuim

Gekoppeld	Taak-id	Verzuimtaak	Dagen	Tijdsbestek	Toegewezen aan	Bestemming	Actie
Nee	273	Bevestig arbeidsongeschikt tgv zwangerschap	0	Dag dat deze ziekte werd ingevoerd +0 Uren	Systeem		Ziekte bevestigen

Bevestigd ziek

Gekoppeld	Taak-id	Verzuimtaak	Dagen	Tijdsbestek	Toegewezen aan	Bestemming	Actie
Nee	156	Vangnet Melding van Ziekteaangifte ivm aanvraag ziektevervutkering (genereren)	0	Dag dat deze ziekte werd ingevoerd +6 Uren	Rol - Verzuimcoördinator		Document genereren
Nee	241	Vangnet Melding van Ziekteaangifte ivm aanvraag ziektevervutkering (uploaden)	0	Voltooiingsdatum primaire taak +0 Dagen {156}	Rol - Verzuimcoördinator		Document uploaden
Nee	256	Monitoren Ziektevervutkering ontvangen?	28	Eerste dag van deze ziekte +4 Weken	Rol - Salarisadministratie		To Do-item

Herstel

Gekoppeld	Taak-id	Verzuimtaak	Dagen	Tijdsbestek	Toegewezen aan	Bestemming	Actie
Nee	242	Vangnet Melding van volledig herstel na aangifte Ziektevervutkering (genereren)	0	Laatste dag van deze ziekte +0 Uren	Rol - Verzuimcoördinator		Document genereren
Nee	260	Vangnet Melding van volledig herstel na aangifte Ziektevervutkering (uploaden)	0	Voltooiingsdatum primaire taak +0 Uren {242}	Rol - Verzuimcoördinator		Document uploaden

Nieuw verzuimpercentage

Gekoppeld	Taak-id	Verzuimtaak	Dagen	Tijdsbestek	Toegewezen aan	Bestemming	Actie
Nee	258	Vangnet Melding van gedeeltelijk hersteld na ziekteaangifte (genereren)	0	Eerste dag van het gedeeltelijke herstel +0 Uren	Rol - Verzuimcoördinator		Document genereren
Nee	259	Vangnet Melding van gedeeltelijk hersteld na ziekteaangifte (uploaden)	0	Voltooiingsdatum primaire taak +0 Uren {258}	Rol - Verzuimcoördinator		Document uploaden

Doel

Op deze pagina kunt u een overzicht maken van verzuimprocedures.

Functionaliteit

Om een overzicht te maken kunt u de volgende selectiecriteria toepassen:

Lijst of Zoeken: Als Lijst is geselecteerd kunt u bij de **Verzuimprocedure** uit de keuzelijst een procedure kiezen. Deze procedures worden onderhouden in Onderhoud Verzuimprocedures. Als u Zoeken kiest dan kunt u bij de **Verzuimprocedure** de naam van de procedure ingeven of een deel daarvan om daarover een overzicht te maken. Deze methode is niet hoofdletter gevoelig.

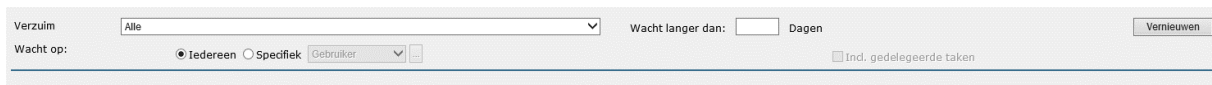
Taken met meerdere voorvallen uitvouwen : Het kan voorkomen dat een taak vaker voorkomt binnen een procedure. Dit kan via bijvoorbeeld een koppeling. Als u het vakje selecteert, dan kunt u deze zien.

Vernieuwen: Nadat u één van de opties heeft gewijzigd, moet u op hier klikken om de berekening opnieuw te laten plaatsvinden.

Dit overzicht

In het overzicht worden alle procedures uitgesplitst en per fase weergegeven met informatie over de bijbehorende taken.

1.23 Openstaande taken



Doel

U kunt hier een lijst vervaardigen van taken in de workflow, die nog niet uitgevoerd zijn. Dit overzicht is beschikbaar in de modules Beoordelingen, Declaraties, Employeebenefits, Opleidingen, Taken, Tijdregistratie, Verlof, Verzuim en Workflow plus.

Venster

Verzuim: (of een andere module) achter de naam van de module staat een keuzelijst van de voor deze module toepasselijke workflowprocedures. Door een procedure te kiezen kunt u de lijst beperken tot de gekozen procedure. Standaard is Alle workflowprocedures.

Wacht langer dan: vul hier het aantal dagen in. Als u niets invult worden alle wachtende taken getoond in de lijst.

Wacht op: hier kunt u de lijst beperken tot een specifieke gebruiker, gebruikersgroep of rol.

Incl. gedelegeerde taken: alleen van toepassing als u een specifieke gebruiker hebt geselecteerd. In het menu instellingen in de module Taken kan een andere gebruiker de acties op zijn ToDo-lijst gedelegeerd hebben naar de geselecteerde gebruiker.

Vernieuwen: nadat u de selectiecriteria hebt gewijzigd, moet u op deze knop klikken om de lijst te genereren.

Module Taken



Openstaande Taken. Met dit overzicht kunt u in één keer een lijst maken van de wachtende taken in de andere modules.

Module: kies hier uit een van de modules Beoordelingen, Cliëntvolgsysteem, Declaraties, Employeebenefits, Opleidingen, Persoonsgegevens, Tijdregistratie, Verlof en Ziekmeldingen. Dat levert dan dezelfde lijst op alsof u de pagina oproept in een van deze modules. Bovendien heeft u nog de keuze Alle (u kunt dan taken kiezen uit alle modules) en de keuze (Berichtgeving).

Procedure: kies uit de toepasselijke workflowprocedures of kies Alle.

Opmerkingen: In iedere module waarin deze lijst beschikbaar is, kunnen gebruikers voor deze functie geautoriseerd worden. Een gebruiker die de functie mag uitvoeren in de module Beoordelingen mag deze alleen uitvoeren in bijv. de module Declaraties als hij/zij ook daar ervoor geautoriseerd is. Het toewijzen van de taak aan een andere gebruiker is apart te autoriseren.

Als er meer dan 200 taken zijn ziet u alleen de eerste 200.