



Handleiding
Youforce app & desktop
Verzuim

Inhoudsopgave

Versie informatie	2
1. Inleiding	2
2. Algemeen	3
2.1. Rechten toekennen	4
2.2. Procescode activeren	5
2.3. Controleren op additionele rubrieken	6
3. Inrichting	7
3.1. Ziekteregistratie	8
3.1.1. Wie mag er medewerkers ziekmelden	8
3.1.2. Welke arbeidsrelaties kunnen worden ziekgemeld	8
3.2. Bijzonderheden	8
3.3. Ziekmelding verwijderen	9
3.4. Extra rubrieken	10
4. Ziekteadministratie	11
4.1. Overzicht	12
4.2. Alle medewerkers	12

Versie informatie

Versie	Datum	Status	Wijzigingen
1.0	23 december 2022		Eerste versie
1.1	9 augustus 2023		Aanpassingen obv nieuwe functies
1.2	31 augustus 2023		Kleine aanpassingen & nieuwe screenshots

1. Inleiding

De verzuim module ondersteunt leidinggevenden om snel en eenvoudig een medewerker ziek of beter te melden. De leidinggevende kan de meest belangrijke taken rondom de registratie van ziekte & herstel uitvoeren op de mobiele telefoon via de Youforce app of op de desktop applicatie via Mijn Youforce.

De gegevens van de ziekmelding worden automatisch gesynchroniseerd met HR Core Online.

2. Algemeen

Er zijn een aantal zaken die je moet regelen voordat je begint met het inrichten van verzuim in de Youforce app & desktop. Het is belangrijk om deze zaken eerst te controleren voordat je verder gaat om de rest soepel te laten verlopen.

2.1. Rechten toekennen

Om gebruikers van Youforce toegang te geven moet je de juiste rechten toekennen, standaard zijn er geen rechten voor deze module toegekend.

Rechten worden ingericht in [Autorisatiebeheer](#). De applicatie heet "Ziekteverzuim" in Autorisatiebeheer. Binnen de applicatie "Ziekteverzuim" kunnen de volgende rechten toegekend worden:

- **Configuratie ziekteverzuim**
Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de configuratie schermen waar ziekteregistratie ingericht kan worden. Dit recht moet toegekend worden aan de beheerders van de organisatie.
- **Ziekte registreren**
Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de verzuimmodule als leidinggevende
- **Ziekte registreren alle medewerkers**
Hiermee krijgt de gebruiker de mogelijkheid om via de desktop ziekteregistratie (en herstel) te doen voor alle medewerkers in de organisatie (onafhankelijk van de organisatiestructuur). Dit recht werkt alleen als ook het recht *Ziekte registreren* toegekend is aan de gebruiker.
- **Inzicht eigen verzuim**
Hier krijgt de medewerker inzicht in het eigen verzuim. Het is mogelijk te zien of er momenteel ziekteverzuim open staat en tevens kan historisch verzuim bekeken worden.

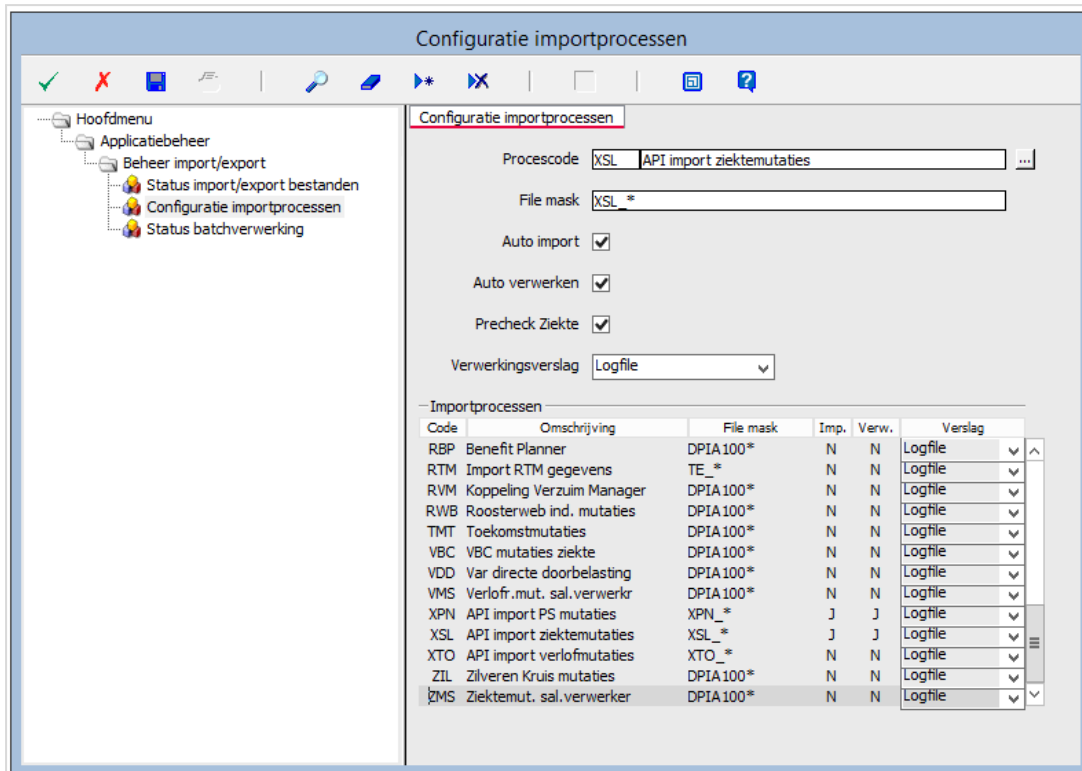
2.2. Procescode activeren

Wijzigingen in verzuim gedaan in de Youforce app & desktop worden rechtstreeks geïntegreerd naar HR Core Online. De import verloopt middels procescode XSL.

Indien je gebruik wilt gaan maken van ziekteverzuim in de Youforce app is het belangrijk te controleren of de verwerking van deze procescode aan staat.

Je kunt dit controleren in HR Core Online via het menu **Applicatiebeheer** → **Beheer import/export** → **Configuratie importprocessen**.

De procescode moet ingericht zijn zoals hieronder weergegeven.



Configuratie importprocessen

Procescode: XSL API import ziektemutaties

File mask: XSL_*

Auto import:

Auto verwerken:

Precheck Ziekte:

Verwerkingsverslag: Logfile

Code	Omschrijving	File mask	Imp.	Verw.	Verslag
RBP	Benefit Planner	DPIA100*	N	N	Logfile
RTM	Import RTM gegevens	TE_*	N	N	Logfile
RVM	Koppeling Verzuim Manager	DPIA100*	N	N	Logfile
RWB	Roosterweb ind. mutaties	DPIA100*	N	N	Logfile
TMT	Toekomstmutaties	DPIA100*	N	N	Logfile
VBC	VBC mutaties ziekte	DPIA100*	N	N	Logfile
VDD	Var directe doorbelasting	DPIA100*	N	N	Logfile
VMS	Verlofr.mut. sal.verwerkr	DPIA100*	N	N	Logfile
XPB	API import PS mutaties	XPB_*	J	J	Logfile
XSL	API import ziektemutaties	XSL_*	J	J	Logfile
XTO	API import verlofmutaties	XTO_*	N	N	Logfile
ZIL	Zilveren Kruis mutaties	DPIA100*	N	N	Logfile
ZMS	Ziektemut. sal.verwerker	DPIA100*	N	N	Logfile

2.3. Controleren op additionele rubrieken

Indien je momenteel gebruik maakt van HR self service voor ziekteverzuim en de EDI koppeling naar een Arbodienst kan het zijn dat je vanuit HR self service automatische bepaalde EDI rubrieken doorstuurt naar HR core.

Je kunt dit controleren door naar de inrichting van de rubrieken op je verzuim formulier te gaan. Daar kun je controleren of er bepaalde ziekte rubrieken op Exporteren staan met een standaardwaarde. Hieronder zie je bijvoorbeeld dat in dit formulier altijd de rubriek P02202 met waarde D1 wordt doorgestuurd naar HR core.

Toekennen/wijzigen rubriek(en)	
Formulier	R_VerzuimNieuw_v202011
Volgnummer	982
Rubriekcode	P02202
Prompt	
Weergave	text
Verplicht	0
Exporteren	<input checked="" type="checkbox"/>
Defaultwaarde	D1

3. Inrichting

De inrichting van Verzuim doe je vanuit de beheerders schermen. Je kunt deze middels een aantal manieren bereiken:

- [Mijn Youforce](#)
- [Youforce Portaal](#)
- [Directe link](#)
Via <https://admin.sickleave.youforce.com> kom je in de sectie voor beheer van ziekteverzuim.

De volgende zaken kunnen ingericht worden:

- Voor wie en door wie de ziekteregistratie gedaan kan worden
- Welke bijzondere situaties geregistreerd kunnen worden
- Mogen ziekmeldingen verwijderd mogen worden
- Welke additionele rubrieken meegegeven moeten worden naar HR Core Online

3.1. Ziekteregistratie

In deze eerste sectie van het configuratiescherm richt je in welke medewerkers ziek gemeld kunnen worden. Je definieert:

- Op basis van welke rol(len) uit HR Core Online we bepalen of en wie je mag ziekmelden
- Welke arbeidsrelaties ziek gemeld mogen worden (zo kun je bv externe medewerkers uitsluiten)

Ziekteregistratie Wijzigen

Wie mag medewerkers ziekmelden

Backup Manager (BUM), HR Admin (HRA), Manager (MGR)

Welke arbeidsrelaties kunnen worden ziekgemeld

Stagiaire Met Vergoeding (ST), Stagiaire Zonder Verg. (STZ), Tijdelijk Dienstverband (T), Vakantiewerker (VAK), Vast Dienstverband (V), Werkervaringsplaats (WEP)

3.1.1. Wie mag er medewerkers ziekmelden

Om te bepalen welke medewerkers een manager mag ziekmelden gebruiken we de rollen uit HR Core Online.

Alle medewerkers die in de organisatorische eenheid zitten waar de manager deze rol voor heeft kunnen ziek gemeld worden. In deze instelling kun je één of meerdere rollen selecteren. Je zult hier alleen de rollen zien die ook daadwerkelijk in gebruik zijn en geëxporteerd zijn naar Het Youforce portaal.

3.1.2. Welke arbeidsrelaties kunnen worden ziekgemeld

Hier kun je aangeven welke arbeidsrelaties ziekgemeld kunnen worden. Standaard staan alle arbeidsrelaties die beschikbaar zijn in je HR core omgeving geactiveerd. Indien je ervoor kiest om een bepaalde arbeidsrelatie niet te selecteren, zullen dienstverbanden met deze arbeidsrelatie niet ziekgemeld kunnen worden via de Youforce app & desktop.

Welke arbeidsrelaties kunnen worden ziekgemeld

Raadslid (RL), Stagiaire Met Vergoeding (ST), Stagiaire Zo... ▼

- Gepensioneerde (G)
- Raadslid (RL)
- Stagiaire Met Vergoeding (ST)
- Stagiaire Zonder Verg. (STZ)
- Test Mdw Incl. Gemal (TG)

Annuleren Opslaan

3.2. Bijzonderheden

Het is mogelijk om in te richten welke bijzondere situaties geactiveerd zijn en welke selecteerbaar zijn voor de manager bij het registreren van een ziekte.

Bijzonderheden Wijzigen

Hieronder kan aangegeven worden welke bijzondere situaties geregistreerd kunnen worden bij een ziekmelding

Ziekte ten gevolge van een bedrijfsongeval	✘ Inactief
Ziekte ten gevolge van orgaandonatie	✓ Actief
Ziekte ten gevolge van zwangerschap	✓ Actief

Een manager mag dit zelf registreren

Ziekte ten gevolge van ongeval (schuld door derden)	✓ Actief
---	----------

⚠ Deze bijzondere reden zal in HR Core online opgeslagen worden in rubriek P01609 met de waarde O (Overige ongevallen).

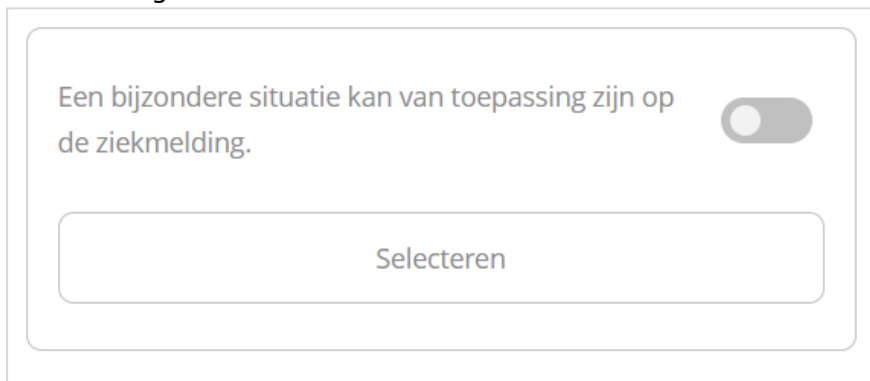
Een manager mag dit zelf registreren

Er zijn drie mogelijkheden:

- Inactief - De bijzondere situatie kan geheel niet geregistreerd worden.
- Actief - De bijzondere situatie kan alleen door een HR professional geregistreerd worden.
- Actief + Manager - De bijzondere situatie kan ook door de manager zelf geregistreerd worden.

De bijzondere reden "Ongeval (schuld door derden)" heeft een extra waarschuwing melding. De reden hiervoor is dat er voor deze bijzondere situatie geen specifieke waarde bestaat in HR Core Beaufort. We gebruiken daarom de reden O (Overige ongevallen). De redenatie hierachter is dat elk ongeval dat niet mogelijk door derden veroorzaakt is een gewoon ziekte geval met waarde Z zou moeten zijn.

Indien een bepaalde bijzondere situatie actief is voor de "manager" zal deze te selecteren zijn bij een ziekteregistratie.

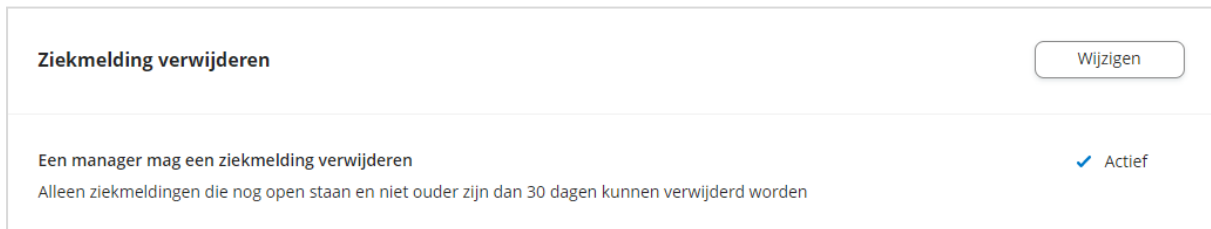


Een bijzondere situatie kan van toepassing zijn op de ziekmelding.

Selecteren

3.3. Ziekmelding verwijderen

Standaard is het mogelijk voor de manager om een nog openstaande ziekte te verwijderen. Het is mogelijk om deze optie te deactiveren indien het niet gewenst is dat dit mogelijk is voor de manager.

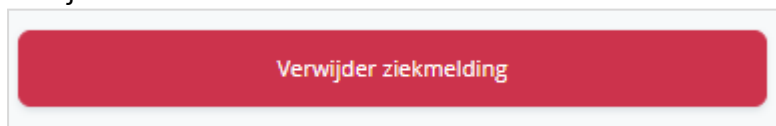


Ziekmelding verwijderen Wijzigen

Een manager mag een ziekmelding verwijderen ✓ Actief

Alleen ziekmeldingen die nog open staan en niet ouder zijn dan 30 dagen kunnen verwijderd worden

Indien de manager dit mag zal er bij elke ziekmelding een knop zichtbaar zijn om de ziekmelding te verwijderen.



Verwijder ziekmelding

Zoals ook aangegeven hierboven kunnen afgesloten ziekmeldingen en ziekmeldingen ouder dan 30 dagen nooit door een manager verwijderd worden.

Indien dit het geval is blijft de knop zichtbaar alleen krijgt de manager een melding dat verwijderen niet toegestaan is en er contact met een beheerder opgenomen moet worden.

3.4. Extra rubrieken

In sommige situaties kan het gewenst zijn om extra rubrieken in HR Core online te vullen bij het registreren van een ziekte. Dit is bijvoorbeeld het geval indien gebruikt wordt van EDI integratie naar de arbodienst. In hoofdstuk 2.3 kun je terugvinden hoe je kunt uitzoeken welke rubrieken je hier moet toevoegen.

Deze extra rubrieken zijn niet zichtbaar in de applicatie, maar worden wel meegestuurd naar HR core met de ziek- of herstelmelding.

Extra rubrieken Wijzigen

Hieronder kun je extra rubrieken vastleggen die ook naar HR core online verstuurd zullen worden.

Rubriek	Waarde	Gebeurtenis
P01634	1	Volledig herstel
P02202	D1	Ziekmelding

Let op! Er zit momenteel nog geen controle op deze inrichting. Indien een ongeldige rubriek is ingegeven of indien de standaardwaarde niet voldoet aan de validaties in HR core zal de rubriek niet gevuld worden. De ziek- of herstelmelding zelf zal wel gewoon aangemaakt worden in dat geval.

4. Ziekteadministratie

Het recht **Ziekte registreren alle medewerkers** geeft een gebruiker het recht om ziek- en herstelmeldingen te doen voor de hele organisatie (inclusief zichzelf). Ook kan men hiermee deelherstel invoeren en alle ziekmeldingen verwijderen.

Deze functionaliteit is alleen beschikbaar in de desktopversie van ziekteverzuim. Indien de gebruiker echter ook manager is, is de mobiele app wel te gebruiken en zullen hierin alleen de eigen medewerkers zichtbaar zijn.

4.1. Overzicht

Hierin is een overzicht te zien van alle op dat moment zieke medewerkers & medewerkers met zwangerschapsverlof. Je kunt eenvoudig filteren op enkel ziekte of enkel zwangerschapsverlof en middels het zoekveld een specifieke medewerker opzoeken.

The screenshot shows the 'Verzuim' (Absence) system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Verzuim', 'Overzicht' (selected), and 'Alle medewerkers'. Below the tabs, there is a header area with a 'Verzuim' logo and a 'Nieuwe ziekmelding' (New absence report) button. The main content area is titled 'Overzicht medewerkers' (Employee overview) and features a search bar labeled 'Zoek op naam of persoonsnummer' (Search by name or ID number). Below the search bar, there are three filter buttons: 'Alles' (All), 'Ziekemeld' (Sick report), and 'Zwangerschapsverlof' (Maternity leave).

4.2. Alle medewerkers

Hierin kan gezocht worden naar alle medewerkers om bijvoorbeeld historische ziektegegevens te bekijken. In deze sectie kunnen gebruikers met het recht **Ziekte registreren alle medewerkers** ook oude dienstverbanden bekijken en indien nodig (bijvoorbeeld omwille van bijvoorbeeld nawerking) medewerkers op afgelopen dienstverbanden ziek- en beter te melden.

The screenshot shows the 'Alle medewerkers' (All employees) page in the Verzuim system. At the top, there are navigation tabs: 'Verzuim', 'Overzicht', and 'Alle medewerkers' (selected). Below the tabs, there is a header area with the title 'Alle medewerkers'. The main content area features a search bar labeled 'Zoek op naam of persoonsnummer' (Search by name or ID number) and a checkbox labeled 'Inclusief afgelopen dienstverbanden' (Include past employment contracts). Below the search bar, there is a section titled 'Soort verzuim' (Type of absence) with two radio buttons: 'Ziek' (Sick) and 'Zwangerschapsverlof' (Maternity leave). At the bottom, there is a note: 'Start met typen voor resultaten (minimaal 3 tekens)' (Start typing for results (minimum 3 characters)).

