Werkbeschrijving



Datum: 01-04-2025 Versie 1.0



Inzetbaar worden zijn en blijven /03



Je gaat naar: <u>https://login.xpertsuite.nl/Account/LogOn</u>

- Log in met je gebruikersnaam: ...
- Log in met je wachtwoord:
 - De gebruikersnaam ontvang je zodra o3 je heeft aangemaakt als gebruiker binnen Xpert Suite

Vervolgens kom je op je startpagina (portal) terecht:

De verschillende widgets uitgelicht:

😣 Xpert Suite							
O Home Leidinggevende							
네. RapportageXpert	Goedemorgen (TEST LG) Stammen		Berichten	ø	Acties Home LG		
	Een filne dag gewenst!		Geen berichten		_		
	Je vorige login was op 17-04-2025 om 09:21.		ALLE BERICHTEN		(🖻)		,
					Ziek	Herstel C	pdracht en contact
	Dossier zoeken		Taken	ø			
		Q	Te laat 35	~	•	II	* +
			Nu uitvoeren 🤫	^	Zwanger C	Overzicht trajecten W	erknemer toevoegen
	UITGEBREID ZOEKEN		Sloot, P van der Opdracht: Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de	22 APR 🥖			
	(to the second		werkgever)		Trajecten Verzuim 👩		e
	Sold, P van der Sold, P van der Opdracht, Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de wetsgewei) 22 APR // Trajecten Verzuin Drie, M Trajecten Verzuin Drie, M Vers, P. de Drie, M Vers, P. de Drie, M Drie, M Opdracht: Priorible varuatie plan van aanpak (voor de	Drie, M	(Test)Wvp Basis (WG met i	inlog) 10 mrt 2025			
Laatst bezocht Weensdag, W Opdracht: Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de wensgeweingen, M Vinex, P. de S dagen geleden Pine, M S dagen geleden Pine, M S dagen geleden	27 APR 🥖	Jacobs, M.	(Test)Wvp Basis (WG met i	inlog) 27 jan 2025			
	4 Wildon R.R.R.	5 dagen geleden	maak definitief		Jansma (Test), K	(Test)Wvp Basis (WG met i	trajecter Verknemet bevoegen verknemet bevoeg
	 Tripody, sco.o. 	o dagen gereben	Drie, M Opdracht: Plan van Aanpak opstellen, bespreek met medewerker en	27 APR 🥖	Sloot, P van der	(Test)Wvp Basis (WG met i	inlog) 1 dec 2024
	Organisatiestructuur		maak definitief		(Test)WN Wvp Basis (WG met	(Test)Wvp Basis (WG met i	inlog) 23 sep 2024
	▶ Organisatiestructuur		Komende week	·	NAAR TRAJECTEN		() iracht en contact iracht en contact () () () () () () () () () ()
	Image: Control of Contro of Contro of Control of Control of Control of Control of Control						
			I.II. Verzuim		Trajecten zwangerschap	0	ខ
	 • Viese, P. de • Stapen pielen • Disk, M Stapen pielen • Disk, M Stapen pielen • Viese, P. de Stapen pielen • Viese, B.B. Stapen pielen • Organisatiestructuur • Organis	(Test)Wvp Basis (WG met i	inlog) 17 jul 2025				
			77.8%		NAAR TRAJECTEN		
			Actueel verzuim				
4			Gemiddelde per maand:				
			A 46.5%				

• Dossier zoeken

 Hier kun je alle medewerkers zoeken, ziek of niet ziek. Dit kan op achternaam of geboortedatum (dd/(m)m/jjjj) of (dd-(m)m-jjjj). Uitgebreid zoeken:

😆 Xpert Suite	Uitgebreid zoeken 🗙				
O Home Leidinggevende	Medewerker zoeken	∧ ▲ MEDEWERKER TOEVOEGEN		Zoeken	📰 🏢 Geen resultaten < < > >>
Let. RapportageXpert	Voornaam	Naam :	Geboortedatum 🔋 Personeelsnr. 🕫	Telefoonnr. 🗉	Werkgever = Atdeling =
	Achternaam	Gebruik het zoekfilter om de gewenste dossierselecti	e te doen en druk daarna op 'Zoeken' om deze op te halen.	De dossiers zullen hier worden getoond.	
	Geboorledatum				
	Personeelsnummer				
	BSN				
	Bsn tonen				
	Fusicoue				
	exertedations Associations Base forons Bases forons Ba				
	Adres tonen Telefoonnummer				
	Werk opver	1			
	Ardening				
+	Afdeling zoeken	v			Gain rasultaten dr. d. 5 5

- Medewerker zoeken: hier kun je zoeken op persoonlijke data zoals voornaam, geboortedatum, werkgever etc.
- Afdeling zoeken: hier kun je de afdeling zoeken

Laatst bezocht

• Hier vind je de medewerkers welke je als laatst hebt opgezocht.

Organisatiestructuur

- Hier vind je de organisatiestructuur van je organisatie.
- Taken
 - Dit wordt als het ware je leidraad binnen XS. Aan de hand van deze taken kun je de verzuimtrajecten bijhouden en zorgen dat alle acties binnen een traject uitgevoerd worden.
 - Hoe werkt het?
 - Je hebt 3 kopjes (welke voor zich spreken):
 - Te laat (rood); de deadline van de taak is verstreken en de taak heeft de hoogste prioriteit
 - Nu uitvoeren (oranje); de taak nadert de deadline om te verwerken en heeft een hogere prioriteit
 - Komende week (grijs); de taak is nog op tijd om te verwerken
 - Wanneer je klikt op een taak, kom je automatisch terecht in het verzuimdossier van deze medewerker. Hier kun je dus zien wat "je taak" is voor dit dossier.
 - Je kunt, nadat je actie hebt ondernomen, ervoor kiezen om de taak af te handelen, door op het "rondje van 2 pijltjes" te klikken.

4	g.	26	O				
Taal	✓Uit	gevoerd					
Iaa	Uitstellen						
	×Ve	rvallen	P				
	! Ma	ak belangrijk					
	_						

- Je kunt dus kiezen voor:
 - Uitgevoerd -> de taak is uitgevoerd en verdwijnt dus uit je taken lijst.
 - Uitstellen -> je stelt de taak uit, deze komt dus weer terug in je takenlijst te staan.
 - Vervallen -> je laat de taak vervallen, hier kun je ook een reden invullen waarom je de taak laat vervallen.
 - Maak belangrijk -> je taak komt bovenaan te staan in het traject van de medewerker en in je overzicht van taken.
- Wanneer je op de startpagina bij taken klikt op NAAR TAKEN, opent het volledige taakoverzicht. Je ziet het volgende scherm:

- In dit overzicht kun je de taken vinden die jezelf dient uit te voeren voor de trajecten.
 - Klik op de taak die je wilt uitvoeren. Het traject opent zich nu. Ga nu naar de taak die je wilt uitvoeren (tip: gebruik het filter om jouw taken overzichtelijk weer te geven).
 - Voor het uitvoeren van sommige acties (bijvoorbeeld het Plan van Aanpak) opent er een nieuw scherm met hierin een formulier dat je ondersteunt bij de uitvoering van de taak.
 - Wanneer je een taak op jouw naam hebt uitgevoerd, kun je de status aanpassen.
 - Als je een opdracht uitzet naar jezelf komt deze ook te staan bij "uit te voeren taken". Links in het scherm zie je de filtermogelijkheden die je kunt gebruiken om de taken te tonen.

🗴 Xpert Suite	Taken 🗙										(
O Home Leidinggevende	Taakfilter		SELECTIE		Zoeken	۹		- 39 van 39	ec	< :	> >>
Int. RapportageXpert	Organisatiefilter Organisatiestructuur -		Startdatum 👳 Taaksoort 👳	Taaknaam 🗄 Medewerker (dossiernaam) 🝵	Afdeling © Werkgever ©		E	inddatum 🖯			
	Organisatiestructuur	•	17 feb 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			A 1	fe laat 79 20 f	2 dagen feb 2023
	Periode	•	31 mrt 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			A 1	Te laat 75 3 a	o dagen apr 2023
	Alleen urgent •	•	12 mei 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met info	g)			Δ 1	le laat 70 15 n	8 dagen mei 2023
		•	23 jun 2023 Opdracht	Periodieke evaluatle plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	g)			Δ 1	le laat 66 26 j	6 dagen jun 2023
	Q ZOEKEN LEEGMAKEN	•	15 jul 2023 Wettelijke taak	Ziekmelding UWV Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	g)			A 1	re laat <mark>64</mark> 16	6 dagen jul 2023
		•	4 aug 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			A 1	fe laat <mark>62</mark> 7 a	4 dagen lug 2023
		•	19 aug 2023 Verplichte evaluatie	1e jaarsevaluatie Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			Δ 1	Te laat 57 30 s	o dagen sep 2023
		•	15 sep 2023 Opdracht	Periodieke evaluatle plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			Δ 1	fe laat 58 18 s	2 dagen sep 2023
		•	27 okt 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D)			A 1	fe laat <mark>54</mark> 30 c	0 dagen okt 2023
		•	8 dec 2023 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inic	(Q)			A 1	'e laat 49 11 d	8 dagen Jec 2023
(1960) U		•	19 jan 2024 Opdracht	Periodieke evaluatie plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inic	g)			Δ 1	re laat 45 22 j	6 dagen jan 2024
		•	12 apr 2024 Opdracht	Periodieke evaluatle plan van aanpak (voor de werkgever) Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	g)			Δ 1	fe laat 37 15 a	2 dagen apr 2024
		•	1 jun 2024 Opdracht	Stel Eindevaluatie op Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	g)			A 1	fe laat <mark>32</mark> 2 j	4 dagen jun 2024
		•	15 jun 2024 Opdracht	Samenstellen reintegratieverslag voor WIA-aanvraag Vries, P. de	(Test)Afdeling Basis WvP (Test)Wvp Basis (WG met inlo	(D			A 1	re laat 30 18 j	8 dagen jun 2024

- Verzuim
 - Dit is het huidige verzuimpercentage binnen je organisatie.
 - Deze wordt wekelijks (in de nacht van zaterdag op zondag) geüpdatet.
- Verzuimtrajecten + zwangerschapstrajecten
 - Hier vind je alle verzuimtrajecten binnen je organisatie.
 - Wanneer je klikt op: "naar trajecten", open je het overzicht met alle trajecten.

Trajectfilter					Zoeken Q	👪 👪 1 - 7 van 7	« <
Casemanagementleam (TEST CM)Stammen		Medewerker Woonplaats	Werkgever 🗢 Afdeling 🗇	Protocolvariatie 👙 Classificatie 🖕	Kenmerken 💠	Startdatum ≑ Duur ≑	Mut.
Organisatiefilter		VerzuimExpert - Ziekte (WVP)					Aantal 7
Organisatiestructuur	*	Kenobi, O.W. Helvoirt	Star Wars (Testwerkgever) The Resistance	o3 - Verzuim Basis Ziekte		5 februari 2025 8 weken, 0 dagen	14
Protocol		Hux, A. St. Oedenrode	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		1 januari 2025 13 weken, 0 dagen	
VerzuimExpert - Zlekte (WVP) Protocolvariatie	*	Snoke, S. Groningen	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		6 december 2024 16 weken, 5 dagen	40 🛦
Alle	•	Amidala, P. Waalwijjk	Star Wars (Testwerkgever) The Resistance	o3 - Verzuim Basis		13 oktober 2024 24 weken, 3 dagen	48 🛦
Startdatum periode (t/m)	#	Skywalker, L. Elst	Star Wars (Testwerkgever) The Resistance	o3 - Verzuim Basis Ziekte		19 juni 2024 41 weken, 0 dagen	222 🛦
Q ZOEKEN LEEGMAKEN		Ren, K. Made	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		3 juni 2024 43 weken, 2 dagen	286 🛦
		Phasma, C. Plaats	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	klant - Verzuim Zlekte		10 april 2024 51 weken, 0 dagen	288 🛦 p

• Frequent verzuim

- Hier zie je de 5 medewerkers welke het vaakst verzuimen binnen de organisatie.
- Mocht je het frequent verzuim binnen de organisatie willen opzoeken, ga dan naar: "RapportageXpert in de linker kolom van het hoofdscherm en zoek de rapportage: "VX_Verzuimmeldingenranglijst"

→ Acties Ho	me LG	
(🖨)		
Ziek	Herstel	Opdracht en contact
•	:=	_+
Zwanger	Overzicht trajecten	Werknemer toevoegen
₩		
Afspraak ov	erzicht	

Acties Home LG

Ziek

- Hier kun je zoeken op voornaam, achternaam, geboortedatum, werkgever, etc.
 - Let op, je kunt hier ook zoeken op medewerkers die geen verzuimcase hebben. Je ziet of iemand ziek is door een icoontje van een roodgekleurd dokterskoffertje.

×	Oproepverzoek	×	Oproepver	zoek 🗙	
			drie	I	
		1	M Drie	123464.1564	(Test)Wvp Basis (

- Klik vervolgens op "naar ziek melden"
- Vervolgens kom je op het volgende scherm:

Ziekmelden toelichting				
Verzuimclassificatie *	Maak een keuze	•		
Eerste ziektedag *	02-04-2025	ì		
Verzuimstatus	Volledig ziek			
	O Gedeeltelijk ziek			
Notitie				
Case manager	Geen specifieke toewijzing			
ANNULEER				

- Bij verzuimclassificatie kun je kiezen uit de volgende opties:
 - Ziekte
 - Ziekte t.g.v. arbeidsongeval
 - Ziekte t.g.v. ongeval met regresmogelijkheid
 - Ziekte t.g.v. orgaandonatie
- Eerste ziektedag invullen -> dit kan door de datum in te vullen of via het kalendertje aan te vinken.
- De verzuimstatus te kiezen.
- Notitie kun je erbij vermelden indien van toepassing.
- → Vervolgens klik je op "opslaan" en is de ziekmelding doorgevoerd.

Herstel

• Je zoekt de desbetreffende medewerker op en komt op de volgende pagina:

Situatie		Medewerker meldt zich volledig hersteld De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek Ziektetraject voor medewerker om een andere reden beëindigen
Laatste ziektedag Toelichting		 Indien u het ziekteverzuimträject afsluit zullen de openstaande taken vervallen en wordt de begeleiding beëindigd. Vul als einddatum de laatste dag van het ziekteverzuimtraject in.
	ANNULEER	TRAJECT BEËINDIGEN

 Je kunt hier een medewerker volledig hersteld melden, maar ook gedeeltelijk herstel doorvoeren. Daarnaast kun je het traject vanwege een andere reden beëindigen.

Situatie	Medewerker meldt zich volledig hersteld De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek Ziektetraject voor medewerker om een andere reden beëindigen									
	Indien u het ziekteverzuimtraject afsluit zullen de openstaande taken vervallen en wordt de begeleiding beëindigd. Vul als einddatum de laatste dag van het ziekteverzuimtraject in.									
Laatste ziektedag	01-04-2025 🗰									
Reden	Maak een keuze 👻									
Toelichting	Overlijden Uit dienst Traject afgesloten Overigen Beëindigen Reintegratienerjode									
ANNULEER	R TRAJECT BEËINDIGEN									

Vervolgens klik je op "traject beëindigen" en is het traject beëindigd.

Opdracht en contact

- Het is mogelijk om opdrachten en notities toe te voegen aan een traject.
 - Een opdracht toevoegen kun je voor jezelf doen maar ook voor een andere betrokkene bij het traject. Bij het toevoegen van een opdracht wordt een taak aangemaakt in het traject van de werknemer. Deze taak krijgt de taaksoort Opdracht en wordt toegevoegd aan de takenlijst van jezelf of van de persoon die je als uitvoerder van de taak hebt geselecteerd.
 - Er zijn 3 opties mogelijk bij het verstrekken van een opdracht:
 - A. Opdracht toevoegen
 - Optie A opdracht toevoegen
 - Met deze optie kun je een vrije eigen opdracht toevoegen aan het traject. Onderstaande gegevens dienen ingevoerd te worden:
 - 1. Opdracht voor traject: selecteer het correcte traject
 - 2. Selecteer opdracht type: selecteer het juiste type opdracht
 - 3. Selecteer een uitvoerder: kies hier de juiste uitvoerder
 - 4. Beschrijving opdracht: beschrijf hier het onderwerp van de opdracht
 - 5. Toelichting voor de opdracht: hier kun je een uitgebreide toelichting invullen. Belangrijk: het is niet toegestaan om medische informatie of eventuele interpretaties in de notitievelden te zetten.
 - 6. Aantal dagen ter uitvoering: hoeveel dagen krijgt de uitvoerder de tijd om de opdracht uit te voeren.
 Zodra het aantal dagen is verstreken, zal de taak als te laat worden gemarkeerd

- Klik op de knop OPDRACHT TOEVOEGEN
- B. Nieuw contactmoment inplannen
 - Optie B Nieuw contactmoment inplannen
 - Met deze optie kun je een nieuw contactmoment inplannen in het traject. Vul hier ook weer de gevraagde gegevens in en klik op OPSLAAN.
 - Opdracht voor traject: selecteer het correcte traject
 - 2. Selecteer de gewenste datum van het contactmoment
 - 3. Selecteer een uitvoerder: kies hier de juiste uitvoerder
 - 4. Toelichting voor de opdracht: hier kun je een uitgebreide toelichting invullen. Belangrijk: het is niet toegestaan om medische informatie of eventuele interpretaties in de notitievelden te zetten.
 - o 5. Status: standaard op Lopend.
 - 6. Plan eventueel al gelijk een tweede nieuw contactmoment in door ja te klikken bij Nieuw Contact inplannen.
- C. Nieuw contactmoment registreren
 - Optie C Nieuw contactmoment registreren
 - Met deze optie kun je een nieuw contactmoment registreren in het traject. Vul hier ook weer de gevraagde gegevens in en klik op OPSLAAN.
 - Opdracht voor traject: selecteer het correcte traject
 - 2. Selecteer de gewenste datum van het contactmoment
 - 3. Selecteer een uitvoerder: kies hier de juiste uitvoerder
 - 4. Toelichting voor de opdracht: hier kun je een uitgebreide toelichting invullen. Belangrijk: het is niet toegestaan om medische informatie of eventuele interpretaties in de notitievelden te zetten.
 - o 5. Status: standaard op Uitgevoerd
 - 6. Plan eventueel al gelijk een tweede nieuw contactmoment in door ja te klikken bij Nieuw Contact inplannen.

Zwanger

• Er opent een zoekscherm waarin je de werknemer kunt zoeken. Selecteer hier de werknemer en klik op Zwangerschap melden In het volgende scherm kun je de zwangerschap registreren.

Situa	Situaties rondom zwangerschap									
* De s	situatie 💿 V	Verknemer meldt zich zwanger								
	• Kies de vermoedelijke bevallings	datum, de laatste werkdag voorafgaande aan het zwangerschapsverlof en klik op	'Zwanger melden'.							
v	'ermoedelijke bevallingsdatum *	07-11-2025	曲							
N	leerling	Medewerkster is zwanger van een meerling								
L	aatste werkdag *	○ 4 weken zwangerschapsverlof: 10-10-2025								
		6 weken zwangerschapsverlof: 26-09-2025								
		O Dag naar keuze tussen 4 en 6 weken zwangerschapsverlof								
	ANNULEREN	OPSLAAN								

• Onderstaande gegevens dienen ingevoerd te worden:

1. Vermoedelijke bevallingsdatum: deze staat op de zwangerschapsverlofverklaring van de werkneemster.

2. Meerling: hier kan aangegeven worden of de werknemer zwanger is van een meerling

3. Laatste werkdag: de optie 4 of 6 weken wordt standaard aangegeven, maar je kunt ook een dag tussen 4-6 weken kiezen

Let op: De startdatum van het verlof moet altijd 6 weken zijn indien de werkneemster ziek is als gevolg van de zwangerschap.

- Het programma berekent wat de einddatum van het verlof wordt. Als na de bevalling de echte bevallingsdatum wordt geregistreerd, corrigeert het systeem automatisch het verlof indien dat nodig is.
- Vul alle gevraagde gegevens en klik ZWANGER MELDEN. De zwangerschap is nu geregistreerd.

Overzicht trajecten

• In dit overzicht kun je alle trajecten binnen je organisatie zien.

xs Xpert Suite	Trajecten 🗙								R(
O Home Leidinggevende	Trajectfilter				Zoeken	٩	👥 👥 1 - 6 van 6	دد د	> >>
🖼 RapportageXpert	Organisatiefilter Organisatiestructuur	¥	Medewerker © Woonplaats ©	Werkgever a	Protocolvariatie 🔅 Classificatie 🔅	Kenmerken 🔅	Startdatum 🗢 Duur 🗢	Mut. 🗄	Notitie
	🕨 🦰 Organisatiestructuur		VerzuimExpert - Ziekte (WVP) Kenobi, O.W.	Star Wars (Testwerkgever)	o3 - Verzuim Basis		5 februari 2025	50 🛦	Aantal 6
	Protocol		Helvoirt	The Resistance	Ziekte		13 weken, 1 dag		
	Alle	*	Hux, A. St. Oedenrode	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		1 januari 2025 18 weken, 1 dag		
	Startdatum periode (t/m)		Snoke, S. Groningen	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		6 december 2024 21 weken, 6 dagen	75 🛦	
			Skywalker, L. Elst	Star Wars (Testwerkgever) The Resistance	o3 - Verzuim Basis Ziekte		19 juni 2024 46 weken, 1 dag	1	
			Ren, K. Made	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	o3 - Verzuim Basis Ziekte		3 juni 2024 48 weken, 3 dagen	322 🛕	
	Q ZOEKEN LEEGMAKEN		Phasma, C. Plaats	Star Wars (Testwerkgever) The Republic	klant - Verzuim Ziekte		10 april 2024 56 weken, 1 dag	323 🛦	D

Werknemer toevoegen

- Op dit scherm staan alle gegevens die je kunt invullen voor het toevoegen van een nieuwe werknemer.
 - Let op: de velden gemarkeerd met een sterretje, zijn verplicht om in te vullen. De overige velden zijn niet verplicht.
 - Gelieve het mobiele telefoonnummer en e-mailadres toe te voegen, zodat de correspondentie richting de medewerker goed gaat.

🗯 Chrome Archief Wijzig	Weergave Geschiedenis Bladwijzers	Profielen Tabblad		Venster Help	∦ 🔲 奈 Q 😂 Wo 30 apr 21:01
🗧 🔵 🚭 XpertSuite	× +				•
← → C ² 5 apps04.xper	tsuite.nl				☆ 😗 :
🗴 Xpert Suite	Werknemer ×				R(
O Home Leidinggevende	Persoonsgegevens				
Lia RapportageXpert	Personeelsnummer				
	Registreer burgerservicenummer	BSN registreren			
	Achternaam *				
	Tussenvoegsels				
	Roepnaam				
	Voorletters *				
	Geslacht *	Onbekend	*		
	Geboortedatum *		曲		
	Partner	Partnernaam opgeven			
	Adres				
	Land	Nederland	*		
	Postcode	Postcode			
	Huisnummer en Toevoeging	Huisnummer	Toev.		
	Extra adresregel	Extra adresregel			
	Straat	Straat			
	Plaats	Plaats			
÷	Contactgegevens				
🔄 💽 🔜 💽 💽	📧 🔤 😻 🌒 💷 🐯	💿 📒 💳 🌌 🖷	v 🗾 🖗 于 📶	ì 💋 🕂 🎯 🗢 💶 🌉	2 🛶 📄 😒 🕥 🎁

1				
Chrome Archief Wijzig	Weergave Geschiedenis Bladwijzers	Profielen Tabblad	Venster Help	* ■
Wertsuite	* T			
← → C ≝ apps04.xper	tsuite.nl			¥ 🖲 :
XS Xpert Suite	Werknemer ×			(R(
O Home Leidinggevende	Contactgegevens			
LM RapportageXpert	Telefoon privé	+31 -		
	Telefoon werk	+31 •		
	Mobiel privé	+31 •		
	E-mailadres privé			
	E-mailadres werk			
	Financiële gegevens			
	IBAN			
	BIC code			
	Startdatum arbeidsovereenkomst *	30-04-2025		
	Doorbetaling	Loondoorbetalingsverplichting bij zie	kte	
	Notitie			
	Notitie			
	Dienstverbanden			
÷		Dienstverband 1		
💽 🖽 🖉 🗿 🖸	💶 😹 🌸 🔜 📆	💽 😑 🧰 🙋 💷 🎵	💿 🔁 🔝 💋 🗛 🎯 📚 🖬) 📼 🚍 🛛 🗫 📄 😒 🕥 🎬

🗯 Chrome Archief Wijzig	Weergave Geschiedenis Bladwijzers	Profielen Tabblad	Venster Help	∦ 🔲 중 Q 몰• Wo 30 apr 21:01
🗧 🗧 🥌 🥶 XpertSuite	× +			 Image: Construction of the second seco
← → C " apps04.xper	tsuite.nl			🖈 🖪 :
🗴 Xpert Suite	Werknemer ×			R(
O Home Leidinggevende				
네 RapportageXpert				
	Dienstverbanden			
		Dienstverband 1		
	Werkgever	Star Wars (Testwerkgever)		
	Vestiging	Hoofdvestiging		
	Afdeling •		•	
	Startdatum *	30-04-2025		
	Toon einddatum			
	Functiegroep *		Ŧ	
	Functie *		*	
	Type dienstverband	Geen bijzonderheden	.	
	Aantal uren	0,00		
	No-riskpolis	 Is er sprake van een bijzonder dienstverband waa meer informatie) 	arvoor de ziektewet geldt? (zie website UWV voor	
		+ EXTRA DIENSTVERBAND REGISTREREN		
÷	ANNULEREN	D OPSLAAN		
E	📧 🖂 🖑 🛞 💷 宽	💿 💷 💳 🥪 💷 🗊 🕤	2 🗊 💋 🖂 🎯 📚 🖬 🗖	

Afspraak overzicht

Hier kun je de agenda van je professional inzien op een detacheringsdag.

Dossier van de medewerker

Binnen het dossier van de medewerker vind je alle trajecten (lopend en gesloten) van de medewerker. Zoek allereerst de desbetreffende medewerker op en je komt op onderstaande pagina terecht:

Dossier: Drie, M 🛛 🗙		R
🛠 🔸 🖿 o3 🔸 🖿 2. Proefklanten 🔸 📱 (Test)Wvp Basis (WG met inlog) 🔸 🚔 (Test)Afdeling Basi	is WvP 🕨 🚨 Drie, M	Acties
Overzicht Taken Trajectendossier Berichten Klantbeeld		
Recente trajecten	🗌 Alle trajecten 📍 🖨 Trajecthistorie afdrukk	xen 🔺
Nr. + TrjlD. + Protocol + Startdatum + Einddatum +	♦ Duur ♦ Percentage ♦ Status ♦ Classificatie ♦	
1 207 VerzuimExpert - Ziekte (WVP) 01 jan 2025 02 jan 2025	0 Weken 2 Dagen 🛛 % hersteld Volledig hersteld Ziekte 🌑 🇊	. 8
2 209 VerzuimExpert - Ziekte (WVP) 10 mrt 2025 -	4 Weken 1 Dagen 0 % hersteld Lopend Ziekte 🗩 🖡	18
Mevr. M Drie 2 februari 1966 59 jaar Dossier ID Roepnaam 94 Maart	Persoonlijke notitie Geen persoonlijke notitie opgeslagen	ľ
Personeelsnummer 123464.1564 Telefoonnummer Telefoonnummer onbekend	Contactpersoon	•
E-mailadres romy@o3.nu (Privé) romy@o3.nu (Werk) Adres Noorderpoort 9 F 5916PJ Venlo Nederland	Naam Image: Constraint of the second secon	IEREN
Kenmerken Geen kenmerken ingesteld of zichtbaar	Tester Sinds 5 februari 2025	I

(Om het dossier van de werknemer te raadplegen zoek je de werknemer eerst op via de zoekfunctie. Je kunt de werknemer opzoeken door een zoekterm in te vullen zoals (naam, geboortedatum, BSN en personeelsnummer) en te klikken op de gewenste werknemer.)

Overzicht

Het gaat hier om de volgende gegevens:

• De recente trajecten/ verzuimgeschiedenis van deze werknemer. Middels de verschillende icoontjes is er een snelkoppeling voor notitie(s), taken en documenten;

• De algemene gegevens van de werknemer;



• Persoonlijke notitie(s); deze notitie is alleen zichtbaar voor degene die de notitie heeft toegevoegd.

- Eventueel een tijdelijk verblijfadres;
- Contactgegevens van de leidinggevende;
- Het lopende dienstverband

Taken

In het tabblad "Taken" kun je alle informatie vinden betreffende de lopende taken: taken die nog uitgevoerd moeten worden en (aan anderen) verstrekte taken.

Je komt op onderstaande pagina terecht:

ossier: Drie, M	×							
🖇 🕨 📓 (Test)	Wvp Basis (V	/G met inlog) 🔸 🚔 (1	Test)Afdeling Basis WvP 🔸 🚨 Drie, M				4	
Overzicht	Taken	Trajectendossier						
Filter Alle eig	en taken	~	×		Alle lopende trajecten			
Uit te voere	en taken							
Status	♥ Week	 Taak Soort 	• Taak	 TrjID. 	Startdatum	Einddatum		
🛕 🕄	6	Opdracht	Plan van Aanpak opstellen, bespreek met medewerker en maak definitief	209	17 apr 2025	27 apr 2025	=	
	4	Notitie	Er is een Spreekuur [Probleemanalyse] ingepland bij Dhr. Lipa, M. op 3 april 2025 08:30 uur.	209	01 apr 2025	02 apr 2025		
	4	Notitie	Er is een Spreekuur [Verzuimconsult] ingepland bij Dhr. Lips, M. op 3 april 2025 09:30 uur.	209	04 apr 2025	05 apr 2025		
	4	Notitie	Er is een Spreekuur (Probleemanalyse) ingepland bij Dhr. Lipa, M. op 2 april 2025 08:30 uur.	209	04 apr 2025	05 apr 2025		
	4	Notitie	Er is een Spreekuur (Verzuimconsult) ingepland bij Dhr. Lips, M. op 4 april 2025 08:30 uur.	209	04 apr 2025	05 apr 2025		
A 8.	5	Opdracht	Medewerker is 28 dagen ziek, geef aan of een Probleemanayse plaats moet vinden	209	07 apr 2025	08 apr 2025		
	5	Notitie	Er is een Spreekuur [Verzuimconsult] Ingepland bij Mevr. Caroline van Vulpen, OSAW op 7 april 2025 11:15 uur.	209	11 apr 2025	12 apr 2025		
	5	Notitie	Er is een spreekuur ingepland: Spreekuur [Verzuimconsult] ingepland bij Mevr. Caroline van Vulpen, OSAW op 08 Apr 2025 11:15 uur. Dit spreekuur is uit de Agenda verwijderd.	209	11 apr 2025	12 apr 2025		
	5	Notitie	Er is een spreekuur ingepland: Spreekuur [Verzuimconsult] ingepland bij Mevr. Caroline van Vulpen, OSAW op 08 Apr 2025 11:15 uur. Dit spreekuur is uit de Agenda verwijderd.	209	11 apr 2025	12 apr 2025		
	5	Notitie	Er is een Spreekuur [Verzuimconsult] ingepland bij Dhr. Marcel Lips, RG op 7 april 2025 11:00 uur.	209	11 apr 2025	12 apr 2025		
	5	Notitie	Er is een Spreekuur [Verzuimconsult] ingepland bij Dhr. Marcel Lipa, RG op 10 april 2025 15:00 uur.	209	11 apr 2025	12 apr 2025		
~ .	6	Opdracht	Plan van Aanpak opstellen, bespreek met medewerker en maak definitief	209	17 apr 2025	27 apr 2025	=	
	8	Notitie	Er is een spreekuur [Verzuimconsult telefonisch] ingepland bij Dhr. Marcel Lips, RG op 29 april 2025 10:00. Dit spreekuur is gewijzigd.	209	29 apr 2025	30 apr 2025		
	9	Notitie	Er is een Spreekuur (Actueel oordeel) ingepland bij Dhr. Marcel Lips, RG op 13 mei 2025 08:00 uur.	209	05 mei 2025	06 mei 2025		
	9	Notitie	Er is een Spreekuur [Actueel oordeel] ingepland bij Dhr. Rob van Sonsbeek, OSAW op 6 mei 2025 10:15 uur.	209	07 mei 2025	08 mei 2025		
e.	42	Wettelijke taak	Ziekmelding UWV	209	22 dec 2025	23 dec 2025		
ø.	47	Verplichte evaluatie	1e jaarsevaluatie	209	26 jan 2026	09 mrt 2026		
e.	86	Opdracht	Aanvraag verlenging loondoorbetaling WIA	209	26 okt 2026	29 okt 2026		
ø.	88	Opdracht	Stel Eindevaluatie op	209	09 nov 2026	10 nov 2026	=	
ø.	90	Opdracht	Samenstellen reintegratieverslag voor WIA-aanvraag	209	23 nov 2026	26 nov 2026		
ø.	92	Wettelijke taak	Verzenden WIA-aanvraag	209	07 dec 2026	08 dec 2026		
ø.	105	Wettelijke taak	Einde loondoorbetaling	209	08 mrt 2027	09 mrt 2027		
e.	105	Opdracht	Traject is afgesloten - einde wachttijd	209	10 mrt 2027	13 mrt 2027		

Op deze pagina heb je de mogelijkheid om één specifiek traject te tonen of de taken van alle (lopende) trajecten (rechtsboven in de balk "Alle lopende trajecten". Je hebt ook de mogelijkheid om gebruik te maken van de filter. Het is aan te raden om de filter "Alle eigen urgente taken" aan te houden (linksboven in de balk "alle eigen taken").

Er zijn verschillende taaksoorten:

- Oproepverzoek: deze taak heeft te maken met het inplannen van een oproepverzoek
- Notitie: dit kunnen verschillende dingen zijn. Wanneer een afspraak is ingepland, wordt dit als notitie weergegeven. Daarnaast kun je zelf ook notities toevoegen wanneer je een medewerker hebt gesproken.
- Opdracht: dit is een taak die jij moet uitvoeren/oppakken gerelateerd aan het WVP proces.
- Wettelijke taak: dit is een taak die jij moet uitvoeren/oppakken gerelateerd aan het WVP proces.
- Verplichte evaluatie: dit is een taak die jij moet uitvoeren/oppakken gerelateerd aan het WVP proces.

Trajectendossier

In het tabblad "Trajectendossier" kun je alle relevante informatie/documenten vinden van een (lopend) traject.

- Het gaat hier om de volgende gegevens:
 - Xpert Suite documenten: hier kun je de documenten vinden die binnen XS gemaakt en opgeslagen worden.
 - Geïmporteerde documenten: hier worden alle documenten opgeslagen die een gebruiker los upload.
 - Overzichtsdocumenten:

Acties (binnen een dossier)

Dossier: Drie, M 🗙		R(
★ ► ■ o3 ► ■ 2. Proefklanten ► 👖 (Test)Wvp Basis (WG met inlog) ► 🚔 (Test)Afdeling Basis WvP ► 🛓 Drie, M					
Overzicht Taken Trajectendossier Berichten Klantbeeld					
Zoeken Q. Q. C. S	Alle lopende trajecten	~			
Gevalsdossier		^			
Document à Statue à Varie à Trainet à Dature à	Cobruikor A				
Io3 Oproepbrief standaard 🐨 Definitief 1 Ziekte (WVP): 2025-03-10 - Heden (nr: 209) 31 mrt 2025	(Test Planning)Stammen				
Geïmporteerde documenten		t ~			
Overzichtsdocumenten		^			
Document	\$				
Overzicht voortgang 👻 Ziekte (WVP): 2025-03-10 - heden (nr: 209)					
Overzicht re-integratie activiteiten 👻 Ziekte (WVP): 2025-03-10 - heden (nr. 209)					

Binnen een dossier van een medewerker heb je als het ware dezelfde acties. Het verschil is alleen dat je wanneer je op deze buttons klikt, je direct bij de juiste medewerker terechtkomt. Je hoeft dus niet apart de naam van de medewerker nog in te vullen.

De knopjes die anders zijn dan op de startpagina:

- Correctie: hier kun je een verzuimtraject muteren.
- Overige acties: hier kun je een ziekmelding annuleren vanwege een andere reden dan herstel, registreren dat er een deskundigen oordeel wordt aangevraagd en aangeven dat de ziekmelding samenhangt met zwangerschap.

