

Handleiding Verzuim

In EBlinc is het mogelijk om naast het verlof ook het verzuim van uw medewerkers te registreren en bij te houden.

Hoe gaat u te werk om verzuim te registreren, gedeeltelijke herstelmeldingen te doen en volledige herstel meldingen te doen.

Als eerste is het belangrijk dat u in EBlinc bovenin de juiste medewerker opzoekt waar u verzuim voor wilt bewerken:



Vervolgens gaat u links in de tool bar naar het kopje verlof/verzuim -> Verzuim -> ziekmelding / betermelding, zie hieronder

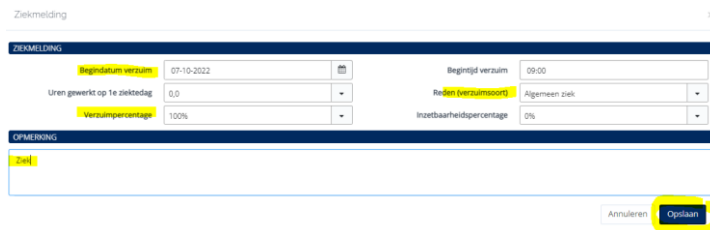


U zie dan onderstaand overzicht:



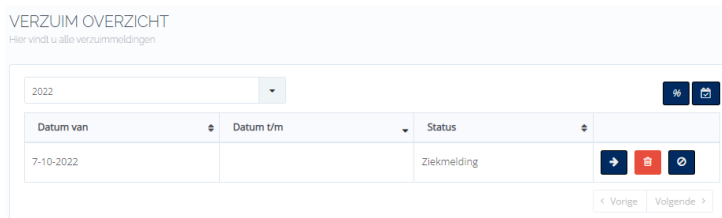
Middels de button

kunt u nu een ziekmelding invoeren:

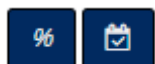


De geel gearceerde velden zijn verplichte velden om te vullen. Vervolgens slaat u de ziekmelding op.

U ziet dan het volgende:



Er verschijnen in deze melding twee nieuwe buttons rechts boven:





middels deze button kunt een **gedeeltelijk herstelmelding** doen. Bijvoorbeeld iemand is n.a.v. 100% ziekte nu nog voor 75% ziek. Na klikken op deze button zal de openstaande ziekmelding geopend worden en kunt in het veld “herstelpercentage” aangeven voor hoeveel procent de medewerker hersteld is (hier 44%). EBlinC pakt voor deze gedeeltelijke herstel melding automatisch de dag waarop u de gedeeltelijke herstelmelding invoert echter u kunt de begindatum van de gedeeltelijke herstelmelding ook zelf invoeren, zie hieronder:

Gedeeltelijk hersteld melding

GEDEELTELIJK HERSTELD MELDING

Begindatum verzuim: 04-11-2022 Begintijd verzuim: 11:00

Reden (verzuimsoort): Algemeen ziek

Herstelpercentage: 45% Inzetbaarheidspercentage: 0%

OPMERKING

Annuleren Opslaan

In de bestaande ziekmelding ziet u nu als status “gedeeltelijke herstelmelding” staan. Als u nu de bestaande ziekmelding middels het pijltje opent:

VERZUIM OVERZICHT

Hier vindt u alle verzuimmeldingen

2022

Datum van	Datum t/m	Status
7-10-2022		Gedeeltelijk hersteld melding

Vorige Volgende

Ziet u het volgende overzicht met daarbij nu opgenomen de gedeeltelijke herstelmelding:

Ziekmelding

STATUS

Status: Gedeeltelijk hersteld melding

ZIEKMELDING

Aangemeld bij Arbo-dienst: Nee

Begindatum verzuim: 07-10-2022

Uren gewerkt op 1e ziekte dag: 0,00

Verzuimpercentage: 100 %

Reden van verzuim: Ziek

Afgemeld bij Arbo-dienst: Nee

Begintijd verzuim: 09:00

Reden (verzuimsoort): Algemeen ziek

Inzetbaarheidspercentage: 0%

GEDEELTELIJK HERSTELD MELDING

Datum: 04-11-2022

Reden (verzuimsoort): Algemeen ziek

Herstelpercentage: 45%

Inzetbaarheidspercentage: 0%

Opmerking:

Sluiten



middels deze button kunt u een **volledige herstelmelding/bettermelding** doen.

Bettermelding

BETERMELDING

Datum bettermelding: 07-11-2022

Tijd bettermelding: 11:00

Uren verzuimd op hersteldatum: 0,0

Annuleren Opslaan

Als u deze melding hebt opgeslagen ziet het verzuim overzicht er zo uit:

VERZUIM OVERZICHT
Hier vindt u alle verzuimmeldingen

2022

Datum van	Datum t/m	Status
7-10-2022	7-11-2022	Bettermelding

< Vorige Volgende >

Hiermee is de ziekmelding helemaal afgehandeld en gesloten.

Alle ziekmeldingen over de jaren blijven als historie aanwezig.

Wanneer iemand als eerste ziekte dag een datum in bijvoorbeeld het jaar 2021 heeft, staat de melding in dat jaar vermeld met alle eventueel daaronder hangende (gedeeltelijke) herstelmeldingen. U vindt deze melding dus door in het verzuim overzicht het jaartal te wijzigen:

VERZUIM OVERZICHT
Hier vindt u alle verzuimmeldingen

2021

Datum van	Datum t/m	Status
Geen resultaten aanwezig in de tabel		

< Vorige Volgende >

Tot slot:

- 1) Onder verlof/verzuim -> beheer -> beheer verzuimmeldingen kunt u iemand in uw organisatie bevoegd maken om de ziekmeldingen te accorderen

VERLOF/VERZUIM

- Verlof/Verzuim >
- Verlof >
- Verzuim >
- Beheer

Beheer verzuim meldingen

Beheer verlof meldingen

Hier staan alle ziek- en betermeldingen van alle medewerkers

BEHEER VERZUIM MELDINGEN
Hier kunt u de verzuimmeldingen beheren

Medewerker	Datum van	Datum t/m	Status
Test, T.	7-10-2022		Ziekmelding goedgekeurd
Doel, M. van	15-5-2022	16-6-2022	Bettermelding

< Vorige Volgende >

Middels het pijltje kan hier de ziek- en betermelding goed- of afgekeurd worden

Ziekmelding

Medewerker: Test, T. Status: Ziekmelding in behandeling

Algemeen bij Absentiedienst

Algemeen bij Absentiedienst

Begin datum verzuim: 07-10-2022

Begin tijd verzuim: 08:00

Uren gewerkt op 1e ziekte dag: 0,00

Reden verzuimsoort: Algemeen ziek

Verzuimpercentage: 100%

Inzakepercentage: 0%

Reden van verzuim: Ziek

Sluiten Toekennend goedgekeurd Toekennend afgekeurd

2) bij elke ziek en of (gedeeltelijke) herstelmelding heeft u een tweetal extra buttons:

VERZUIM OVERZICHT
Hier vindt u alle verzuimmeldingen

2022

Datum van	Datum t/m	Status	
7-10-2022	7-11-2022	Betermelding	  

< Vorige | Volgende >



De button  verwijderen betekent dat u de ziekmelding geheel verwijderd. De gehele melding met historie van (gedeeltelijke) herstelmelding wordt dan uit de data base verwijderd.



De button  melding annuleren betekent dat u de laatste gedane melding (Gedeeltelijk)herstel wilt verwijderen.

3) Bij een gedeeltelijke herstel melding heeft u tevens de mogelijkheid het veld "inzetbaarheidspercentage" te vullen:

Gedeeltelijk hersteld melding

GEDEELTELJK HERSTELD MELDING

Begindatum verzuim: 07-11-2022
 Reden (verzuimsoort): Algemeen ziek
 Hersteldpercentage: 0%

Begintijd verzuim: 11:30
 Inzetbaarheidspercentage: 0%

OPMERKING

Annuleren Opslaan

De inzetbaarheid betekent over voor welk % iemand voor werk inzet baar is. Een medewerker kan 80% ziek zijn en voor 40% inzetbaar zijn voor werk.