

Snelstartgids

Dossiermanager WEB PORTAAL Gebruikers

1. Wat is het dashboard?



Mijn dashboard

Het Dossier Manager Web Portaal opent standaard met 'Mijn Dashboard'.

Het dashboard geeft een overzicht van alle widgets (onderdelen), en kan

gebruikt worden om snel door te klikken naar bijvoorbeeld ziekmeldingen en herstelmeldingen, openstaande acties, management rapportages en dossiers.


Ziek melden

[volledig overzicht](#)
[verversen](#)

Actie	Naam ^	Werkgever	Divisie	Afdeling
	Aaftink, N.	Ziekenhuisgroep Vermillion	ICT	Polikliniek
	Aalbers, D.	Internationale Bank Amsterdam	TVT Bank	Afdeling Particulieren

Mijn dashboard
Agenda
Personen
Werkgevers
Oprachtgevers
Wachtkamer

versie 7.2204.12 - 15-4-2022



[Alle Oprachtgevers met werkgevers]

Goedemiddag B. Jong verversen

Uw laatste bezoek was op dinsdag 14 juni 2022 om 15:55

Voor de komende 10 dagen zijn er 18964 openstaande acties

Momenteel zijn er 208 verzuimende werknemers

Voor vandaag staan er 0 open activiteiten gepland in uw agenda

Ziek melden volledig overzicht verversen

Actie	Naam ^	Werkgever	Divisie	Afdeling
	Aaftink, N.	Ziekenhuisgroep Vermillion	ICT	Polikliniek
	Aalbers, D.	Internationale Bank Amsterdam	TVT Bank	Afdeling Particulieren
	Aalders, F.	Mode Gigant Noord-Holland	Alkmaar	Inkoop
	Aalders, J.	Super XL Utrecht	De Bilt	Kassa
	Aalders, M.	Mode Gigant Noord-Holland	Alkmaar	Management
	Aalten, F.	Mode Gigant Noord-Holland	Alkmaar	Management
	Aalten, N.	Ziekenhuisgroep Vermillion	Zorgverlening	Chirurgie
	Aanen, E.	Streektziekenhuis	Pijnpadler	Polikliniek
	Aamink, N.	Mode Gigant Noord-Holland	Amsterdam Zuid Oost	Management
	Abbrong, J.	Internationale Bank Amsterdam	Sigma Lloyd	Afdeling Zakelijke Klanten

Management Rapportages

Verzuimoverzicht

Verzuimstats

Verzuimanalyse

Verzekeraar

Ziekmeldingen

Factuurinfo

Activiteiten

NAW

Schadelast

Telling werknemers

Formulieren

Actielijst volledig overzicht verversen

Actie	Naam	Oprachtgever	Activiteit ^	Voortgang	Datum planning	Gepland voor	Deadline
	van Muggelen, T.	Ziekenhuisgroep Vermillion	Demo Formulier invullen	■			09-09-21
	Hoes, J.	Ziekenhuisgroep Vermillion	Demo Formulier invullen	■			17-09-21
	Hoes, J.	Ziekenhuisgroep Vermillion	* Test 1	■			22-09-21
	Lavijzen, E.	Ziekenhuisgroep Vermillion	Demo Formulier invullen	■			29-09-21
	Hoes, J.	Ziekenhuisgroep Vermillion	* Test 2	■			02-10-21
	Lavijzen, E.	Ziekenhuisgroep Vermillion	* Test 1	■			04-10-21
	Oosterwijk, M.	HOLDING XL	WN - Activiteit inplannen	■			06-10-21
	Oosterwijk, M.	HOLDING XL	WN - Demo Formulier invullen	■			06-10-21
	Oosterwijk, M.	HOLDING XL	* Test 1	■			11-10-21
	Lavijzen, E.	Ziekenhuisgroep Vermillion	* Test 2	■			14-10-21

Actueel verzuim volledig overzicht verversen

Actie	Naam ^	EZO	EVD ^	Percentage	Werkgever
	Aaldenik, M.	1-1-2021	14-2-2021	100,00	Internationale Bank Groningen
	Aalders, V.	24-4-2022	24-4-2022	100,00	Streektziekenhuis
	Abrikosa, R.	1-3-2022	1-3-2022	100,00	Filiaal Utrecht

Dossier Manager

Pagina 2

Snelstartgids DM WEB PORTAAL

2. Hoe meld ik verzuim

Ziek melden





Actie	Naam ▲	Werkgever
-------	--------	-----------

Vanuit het Dashboard heeft u via het widget (onderdeel) 'Ziek melden' direct toegang tot een lijst met dossiers.

toon 25 rijen ▼ 🔍

Via het vergrootglas-icoon onder aan de lijst, kunt u een zoekbalk openen, waarmee u snel een specifiek dossier kunt zoeken. Zoek bijvoorbeeld op een gedeelte van de naam: Jans geeft als resultaat alle achternamen met 'Jans', inclusief Jansen, Janssen, Jongejans.

Ziek melden

Actie	Naam ▲	Werkgever
	Aaftink, N.	Ziekenhuisgroep Vermillion
	Aalbers, D.	Internationale Bank Amsterd
	Aaldering, F.	Mode Gigant Noord-Holland
	Aaldering, J.	Super XL Utrecht

Door op het icoon te klikken in de kolom 'actie' opent direct een ziekmeldscherm.

3. Hoe meld ik herstel

Via het dashboard ziet u direct een overzicht van het actuele verzuim. In dit widget (onderdeel) kunt u meteen een deelherstel- of herstelmelding doen. Klik hiervoor op het betreffende icoon in de kolom actie.



Actie	Naam ▲
	Boeters, S.
	Bood, A.

Herstelmelding

Wanneer u op het icoon Herstelmelding klikt, verschijnt het onderstaande scherm. Hier kunt u de gegevens invoeren rond het herstel.



Actie	Naam ▲
	Boeters, S.
	Bood, A.


Deelherstelmelding

Om een werknemer gedeeltelijk hersteld te melden, klikt u op het betreffende icoon.

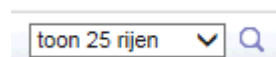
4. Hoe zoek ik een dossier

Onder de tab Personen is een zoekscherm te zien. Met de verschillende opties in dit scherm kunt u zowel gericht een specifiek dossier vinden als een overzicht van dossiers de aan bepaalde criteria voldoen.

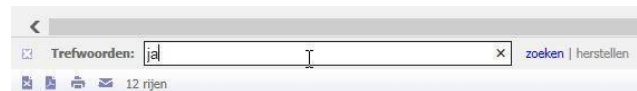
Zoekopties zoals BSN en registratienummer leveren in principe één direct resultaat op.



Gebruik de zoekbalk



Door onder de zoekresultaten te klikken op het vergrootglasicoon wordt een zoekbalk geopend waarmee in de zoekresultaten gericht gezocht kan worden op bepaalde criteria.



6. Hoe maak ik een nieuw dossier

Onder de tab Personen vindt u de knop 'Nieuwe Werknemer'. De beschikbaarheid van deze knop is afhankelijk van de aan u toegewezen autorisaties en rechten.



Er opent een scherm waarin de gegevens van de nieuwe werknemer kan worden opgenomen. U vult deze gegevens in voor zover mogelijk. In sommige gevallen kunnen bepaalde velden verplicht zijn om in te vullen.

Werkgeversdossier



Onder de tab werkgevers vindt u de knop 'Nieuwe werkgever'. De beschikbaarheid van deze knop is afhankelijk van de aan u toegewezen autorisaties en rechten.

Er opent een scherm waarin de gegevens van de nieuwe werknemer kan worden opgenomen. U vult deze gegevens in voor zover mogelijk. In sommige gevallen kunnen bepaalde velden verplicht zijn om in te vullen.

Opdrachtgeversdossier



Onder de tab opdrachtgevers vindt u de knop 'Nieuwe opdrachtgever'. De beschikbaarheid van deze knop is afhankelijk van de aan u toegewezen autorisaties en rechten.

nieuwe opdrachtgever | recente dossiers

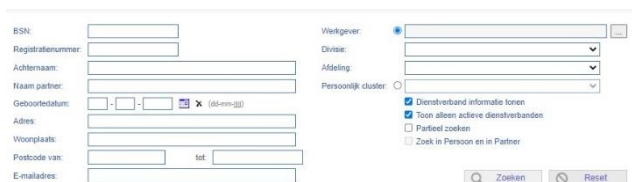
Er opent een scherm waarin de gegevens van de nieuwe werknemer kan worden opgenomen. U vult deze gegevens in voor zover mogelijk. In sommige gevallen kunnen bepaalde velden verplicht zijn om in te vullen.

7. Hoe maak ik een overzicht van bepaalde gegevens

Werknemerslijst

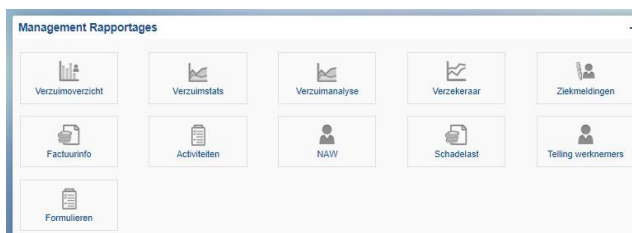
Via de zoekopties in de tab: Personen

Het is mogelijk om via het web portaal een lijst te genereren met de dossiers die via het web portaal te zien zijn en gekoppeld zijn aan de werkgever. Dit kan verder worden uitgesplitst door te zoeken op afdeling of divisie. Let op: afdelingen en divisies zijn aparte entiteiten, die naast elkaar bestaan.



Naam, Adres, Woonplaats (NAW) gegevens

Via het Dashboard, de management rapportage NAW. Kies een werkgever en klik op 'Overzicht tonen'. Kies de opties onder de overzichtsregels om de lijst te exporteren naar Excel of PDF formaat.



8. Hoe sluit ik af



Het web portaal is af te sluiten door eerst te klikken op uw naam in de rechterbovenhoek. In dit scherm kunt u onderaan kiezen voor 'Uitloggen'.

Wanneer u bent uitgelogd kunt u de browser sluiten.