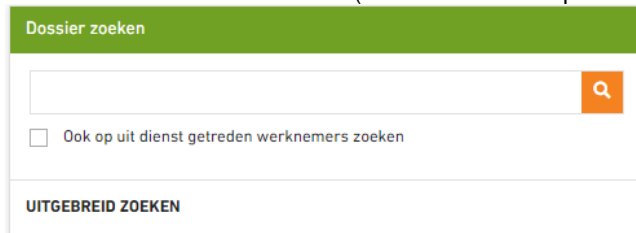


Taak voor Werkgever: bericht voor arbodienst versturen

Een werkgever kan in Xpert Suite een bericht sturen aan de arbodienst om informatie te delen met de Verzuimdesk, Re-integratie adviseur of bedrijfsarts.

Je kunt dat doen op de volgende manier:

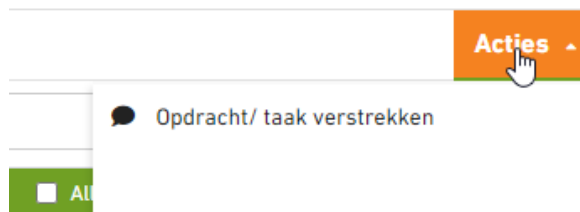
- Ga naar het werknemersdossier (zoek het dossier op in XS)



- Het werknemers dossier opent. Klik op de button Acties (staat rechtsboven in het werknemers dossier)



Nr.	TrjID.	Protocol	Startdatum	Einddatum	Duur	Percentage	Status	Classificatie
1	21508	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	07 mrt 2022	09 mei 2022	5 Weken 1 Dagen	Wisselend	Volledig hersteld	Overige redenen (Sivil)
2	32892	VerzuimExpert - Ziekte (WVP)	23 jan 2023	-	4 Weken 1 Dagen	0 % hersteld	Lopend	Overige redenen (Sivil)



- Kies opdracht/taak verstrekken
- Kies in onderstaand scherm:
 - Bij 1. Wg: bericht voor arbodienst
 - 2. de naam van de werkgever (persoon die de opdracht aanmaakt)
 - 3. Klik onderin op Opdracht toevoegen en ga naar Scherm

Opdracht verstrekken

* De situatie

- Opdracht toevoegen
 Nieuw contactmoment inplannen
 Nieuw contactmoment registreren

Advies
Voer h
uitvoe

Oproep voor traject

Ziekte (WVP): 2023-01-23 - Heden (nr: 32892) ▼

Datum

20-2-2023 📅

Markeren als belangrijk

Selecteer opdracht type

Selecteer een opdracht type 1 ▼

Selecteer een uitvoerder

E Emmentaler 2 ▼

Beschrijving opdracht

Toelichting voor de opdracht

Aantal dagen ter uitvoering

1

ANNULEREN

OPDRACHT TOEVOEGEN 3

- Het scherm opent : Vul hier het bericht in wat je wilt sturen aan de arbodienst

Document

Taak

*** Verplichte velden**

Algemene informatie wat met de arbodienst gedeeld kan worden:

*

Tekst wat je wilt melden.

Let op schrijf hier geen medische of privacy gevoelige informatie in.

OPSLAAN ANNULEREN

- Kies voor Opslaan.
- Taak sluiten!

Taak sluiten

Wilt u de taak sluiten?

 De taak bij dit document loopt nog. Wilt u deze taak sluiten of doorgaan zonder de taak te sluiten?

 **TAAK SLUITEN** **DOORGAAN**

Let op : De Verzuimdesk krijg alleen een signaal en bericht om het bericht op te pakken in het dossier van de werknemer, als het correct verwerkt is, de taak moet altijd worden gesloten via Taak Sluiten!

Ga naar het tabblad taken en check of jouw taak een groen vinkje heeft!



7

Eigen opdracht

WG: bericht voor arbodienst