

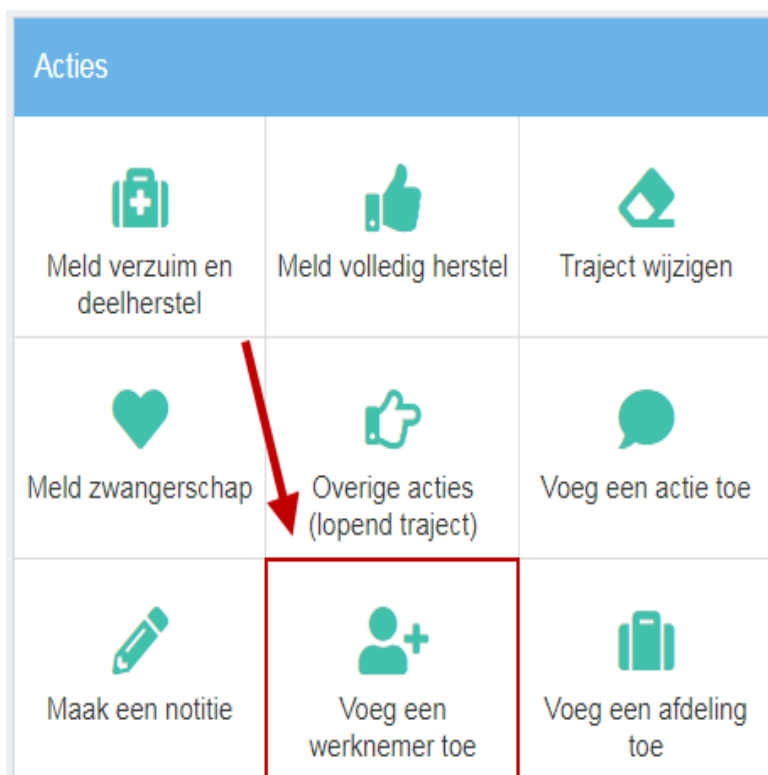
## Toevoegen werknemer in XpertSuite

LET OP: als je ziekmeldingen doorvoert in het systeem van een verzekeraar/volmacht, kun je geen werknemers invoeren in XpertSuite of ziek/(deel)herstelmeldingen doorvoeren. Dit moet je bij de 'bron' (= verzekeraar/volmacht) invoeren. Als je dit toch in XpertSuite doorvoert, wordt deze informatie overschreven door de koppeling vanuit de verzekeraar/volmacht.

Nadat je bent ingelogd, doorloop je de volgende stappen:

### Stap 1.



Ga in het home-scherm naar 'Voeg een werknemer toe'



**Stap 2.** Vul van boven naar beneden de gegevens in. Velden met een \* zijn verplicht.

**Werknemer** ✕

---

Personeelsnummer	<input type="text"/>
Registreer burgerservicenummer	<input type="checkbox"/> BSN registreren
Achternaam *	<input type="text"/>
Tussenvoegsels	<input type="text"/>
Roepnaam	<input type="text"/>
Voorletters *	<input type="text"/>
Partner	<input type="checkbox"/> Partner naam opgeven
Geslacht *	Onbekend ▾
Geboortedatum *	<input type="text"/> 
<b>Adres</b>	
Postcode en huisnummer	<input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Huisnummer <input type="text"/> Toevoeging
Straat en plaats	<input type="text"/> Straat <input type="text"/> Plaatsnaam
Land	Nederland ▾
Telefoon thuis	<input type="text"/>
Telefoon werk	<input type="text"/>
Telefoon mobiel	<input type="text"/>
E-mailadres werk	<input type="text"/>
E-mailadres thuis	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC code	<input type="text"/>
Startdatum arbeidsovereenkomst	13-02-2020 
Doorbetaling	<input checked="" type="checkbox"/> Loondoorbetalingsverplichting bij ziekte
Notitie	<input type="text"/>

### Stap 3. Let bij het invullen van 'Dienstverband 1' op de volgende punten:

Dienstverbanden

Dienstverband

Werkgever

Afdeling

Startdatum

Functiegroep

Functie

Afwijkend  Sector, loonheffingnummer of risicopremiegroep wijken af van werkgever.

Type dienstverband

Aantal uren

No risk polis  Is er sprake van een bijzonder dienstverband waarvoor de ziektewet geldt? (zie website UWV voor meer informatie)

+ DIENSTVERBAND TOEVOEGEN

ANNULEREN

- **Werkgever:** door een deel van de bedrijfsnaam in te voeren en op 'enter' te klikken of op het 'vergrootglas' verschijnt de bedrijfsnaam in beeld, klik hierop
- **Afdeling:** voer een deel van de afdelingsnaam in (bijvoorbeeld: 'alg' van 'algemeen'. Of kies voor de optie '+ Afdeling toevoegen' (als je kiest voor 'Afdeling toevoegen' naam afdeling = bijvoorbeeld 'verkoop', verder hoeft alleen de 'contactpersoon UWV' ingevuld te worden)
- **Startdatum:** noteer jaar/maand en dag, kom je er niet uit kun je 01-01-1900 invullen. Dit kan later worden aangepast.
- **Functiegroep:** kies hier voor Algemeen (via het pijltje en door bijvoorbeeld een 'a' te typen en er dan op te klikken)
- **Functie:** typ een deel van de functienaam in en klik op de juiste optie die verschijnt. Of kies voor de optie '+ toevoegen' (zie screenshot: voeg de juiste naam toe + '1' bij Code)
- **Type dienstverband:** kies het juiste type (mogelijk zie je de opties dubbel, dit maakt

Nieuwe functie toevoegen

Naam

Code

ANNULEREN

niet uit)

- **Aantal uren:** voer het juiste aantal uren in en de juiste loongegevens (als het systeem hierom vraagt). Als je hier niet uitkomt kun je '1' invullen.
- **Notitie:** hier kun je bijvoorbeeld neerzette; fictieve startdatum gekozen.

Klik vervolgens op 'Opslaan'. Je werknemer is toegevoegd.

Einde