



Genereer een verzuimrapportage in XpertSuite.

Introductie voor het genereren van een verzuimrapport

Het genereren van een verzuimrapport kan nuttig zijn voor verschillende doeleinden, zoals het verstrekken van informatie aan je verzekeraar of voor intern gebruik om inzicht te krijgen in verzuimcijfers.

Dit zijn de twee meest gebruikte rapportages:

1. Overzicht voor de verzekeraar : 'Arbo rapportage'

Dit rapport geeft een gedetailleerd overzicht van de verzuimtrajecten per werkgever, inclusief relevante polissen. Het is bedoeld om de verzekeraar te informeren over de verzuimsituatie binnen het bedrijf.

Klik [hier](#) voor de handleiding Arbo rapportage

2. Verzuimcijfers (gemiddelde verzuimcijfers over een kalenderjaar)

Dit rapport geeft inzicht in de gemiddelde verzuimcijfers over een bepaalde periode. Het kan worden gebruikt om trends te analyseren en verzuimbeleid te evalueren.

Klik [hier](#) voor de handleiding Verzuimcijfers

1. Handleiding Arbo rapportage

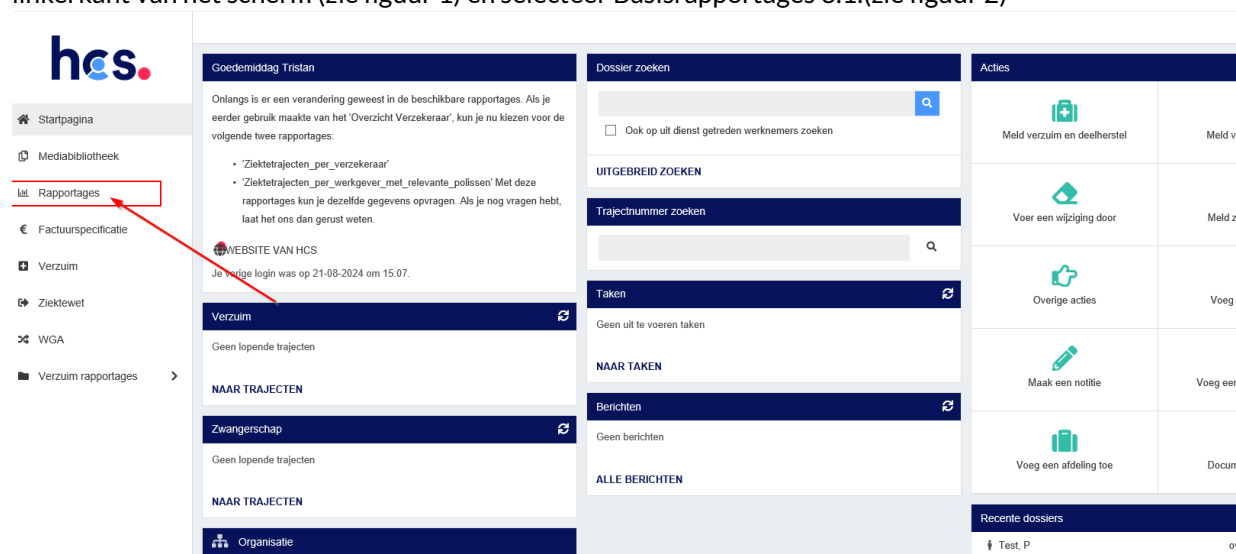
1: inloggen in XpertSuite

log in op je account via de [inlogpagina](#)

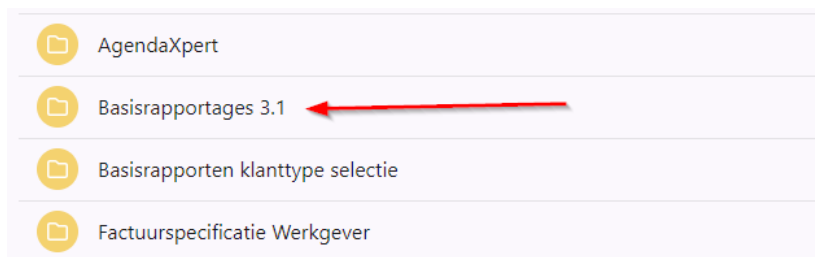
Heb je moeite met inloggen? Neem dan contact op met onze klantenservice, dit kan telefonisch (088 181 0000 optie 2) of via contact@hcs.services.

2: het selecteren van de juiste rapportage

Na het inloggen kom je automatisch op de startpagina. Klik vervolgens op de knop 'rapportages' aan de linkerkant van het scherm (zie figuur 1) en selecteer Basisrapportages 3.1.(zie figuur 2)



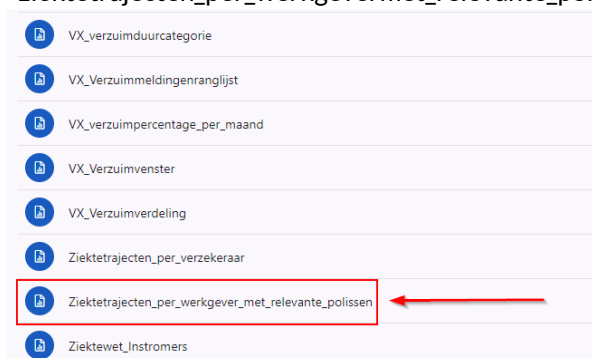
Figuur 1, startpagina



Figuur 2, Basisrapportages 3.1

Kies vervolgens de juiste verzuimrapportage:

"ziektetrajecten_per_werkgevermet_relevante_polissen" (zie figuur 3).



Figuur 3, ziektetrajecten_per_werkgevermet_relevante_polissen

3: Het invullen van de filters

Vul de benodigde filters in, zoals de gewenste periode, afdelingen binnen het bedrijf, en het aantal FTE en werknemers. (zie figuur 4).

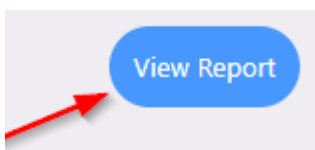
1. Alle onderdelen behalve "kies eenheden" zijn automatisch ingevuld. Bij "kies eenheden" heb je de mogelijkheid om te filteren op een specifieke afdeling binnen je bedrijf. Als je het hele bedrijf wilt selecteren kies dan voor "select all" (zie figuur 4).
2. Vul hier de gewenste periode in.
3. Vul hier de gegevens in, zoals getoond in figuur 4.
4. Selecteer je bedrijf.

The screenshot shows a filter configuration interface with the following elements:

- 1. Filter for 'Te tonen niveaus' (set to 2) and 'Kies organisatieonderdeel' (set to Keerpunt).
- 2. Filter for 'Detailleer keuze' (set to Keerpunt) and 'Kies eenheden'.
- 3. Filter for 'Begindatum periode' and 'Einddatum periode' (both with calendar icons).
- 4. Filter for 'Te tonen werkgevers' (set to 'Ook zonder verzuim in periode') and 'Toon ook trajecten zonder verzuimpolis?' (set to Ja).
- 5. Filter for 'Kies werkgevers' and 'BSN tonen?' (set to Nee).

Figuur 4, het toepassen van de filters

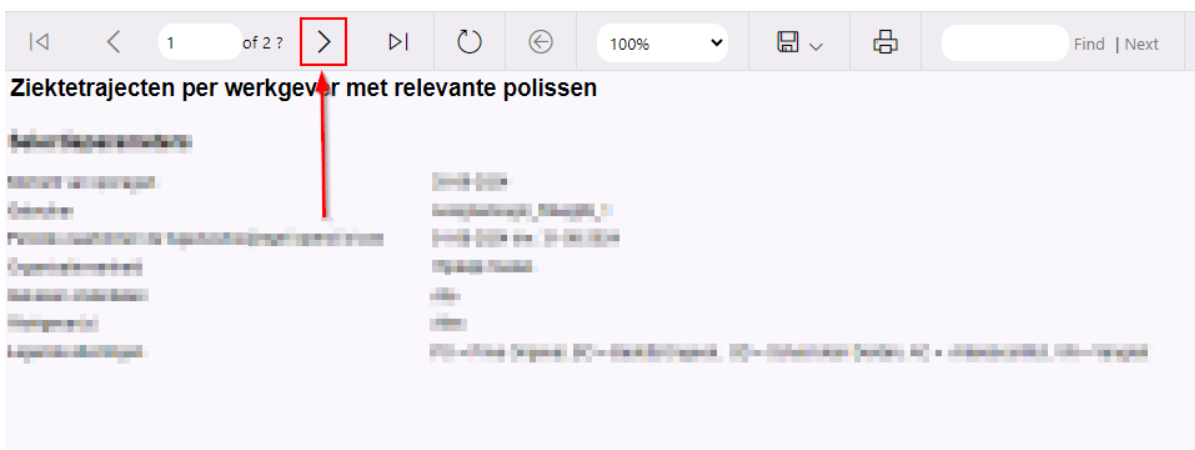
Na het invullen van alle filters, klik je op 'VIEW REPORT' (rechtsboven in het scherm, zie figuur 5) om het rapport te genereren. Let op, dit kan enkele minuten duren.



Figuur 5, "view report"

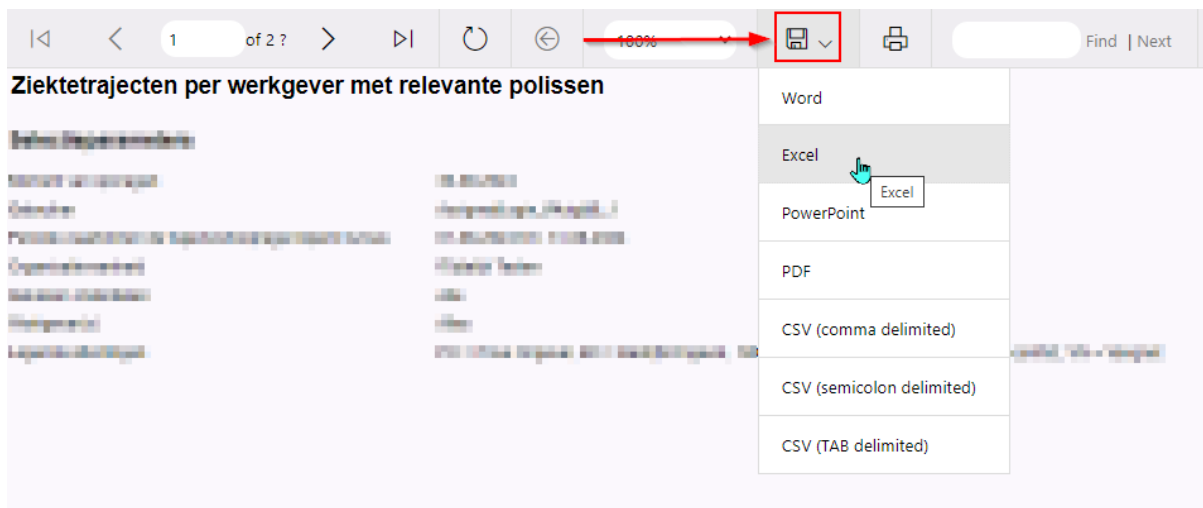
4: De rapportage

De eerste pagina van de rapportage is altijd leeg. Navigeer naar pagina 2 en verder via de navigatiebalk boven in het scherm. (zie figuur 6).



Figuur 6, naar de volgende pagina

Op de tweede pagina zijn alle gegevens te zien en op de laatste pagina is er een toelichtingsblad, waar alle parameters in de rapportage worden toegelicht. Via de navigatiebalk kun je de rapportage downloaden. Excel is het meest gebruikte format (zie figuur 7).



Figuur 7, downloaden

2. Handleiding verzuimcijfers rapportage

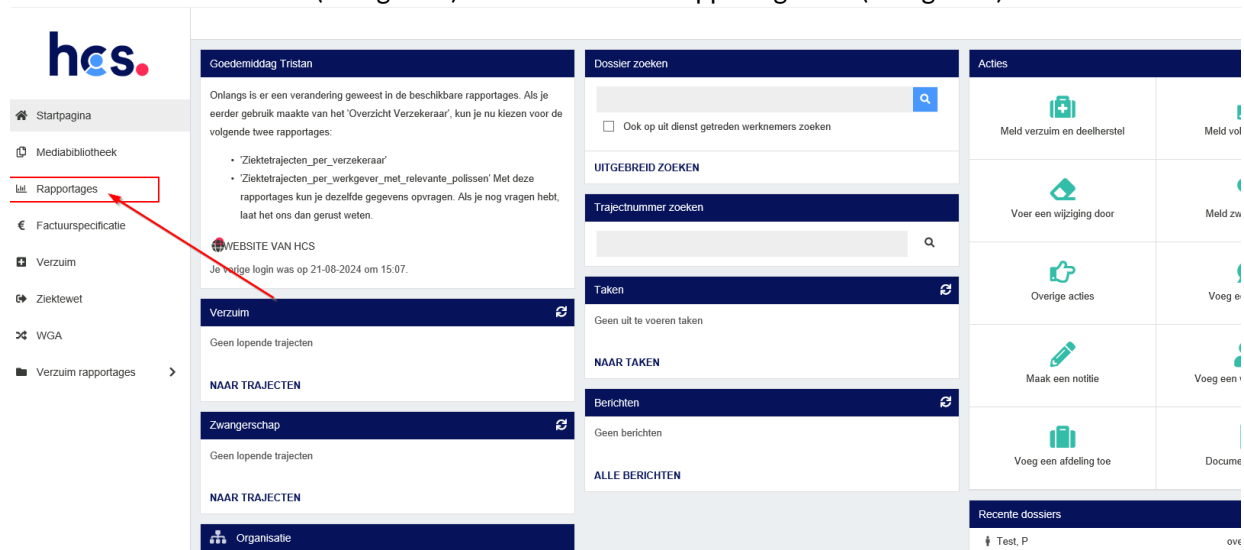
1: inloggen in XpertSuite

log in op je account via de [inlogpagina](#)

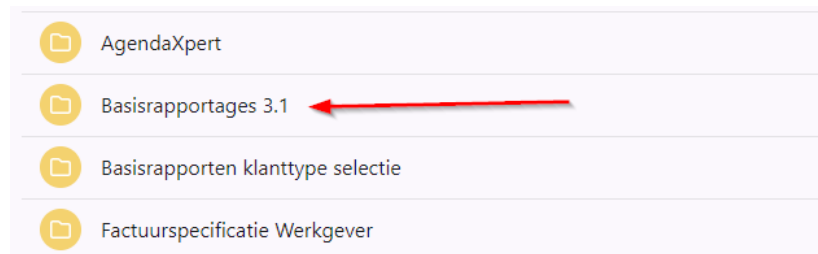
Heb je moeite met inloggen? Neem dan contact op met onze klantenservice, dit kan telefonisch (088 181 0000 optie 2) of via contact@hcs.services.

2: het selecteren van de juiste rapportage

Na het inloggen kom je automatisch op de startpagina. Klik vervolgens op de knop 'rapportages' aan de linkerkant van het scherm (zie figuur 1) en selecteer Basisrapportages 3.1.(zie figuur 2)

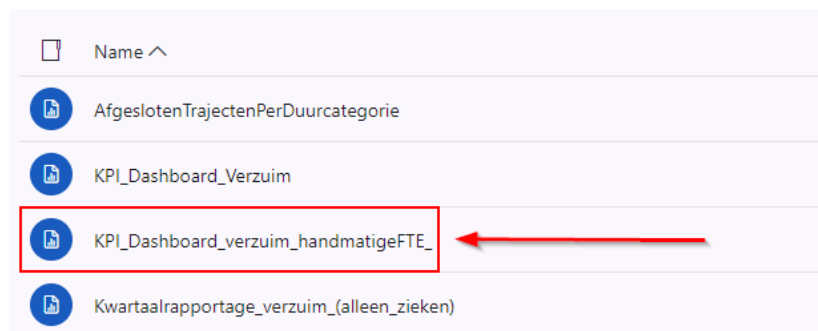


Figuur 1, de startpagina



Figuur 2, knop: "Basisrapportages 3.1"

Kies vervolgens de juiste verzuimrapportage: KPI_Dashboard_HandmatigeFTE (zie figuur 3).



Figuur 3, KPI_Dashboard_verzuim_handmatigeFTE

3: Het invullen van de filters

Vul de benodigde filters in, zoals de gewenste periode, afdelingen binnen het bedrijf, en het aantal FTE en werknemers. (zie figuur 4).

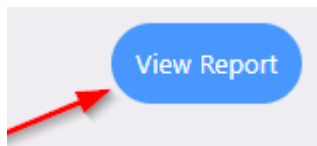
Na het kiezen van de juiste rapportage komt u op een scherm met een aantal filters, hieronder wordt per punt uitgelegd wat er ingevuld dient te worden (zie figuur 4).

1. Filter "Te tonen niveaus" is automatisch ingevuld. Laat hier de basisinstelling staan.
2. Selecteer bij de filters. "Kies organisatiedeel" en "Detailleer keuze" je eigen bedrijf.
3. Vul hier de gewenste periode in.
4. Tot slot het "Aantal FTE" en "Gemiddeld aantal werknemers": Vul hier het gemiddelde aantal FTE (Fulltime Equivalent) en werknemers in over de gekozen periode. Bijvoorbeeld, als je een rapport maakt over het jaar 2023 en het bedrijf had gemiddeld 10 werknemers die samen 7,5 FTE vervulden, dan vul je deze gegevens in.

De filter "Benchmark sector" is niet verplicht. Als je deze niet wilt gebruiken kun je "sector onbekend" invullen. (zie figuur 4).

Figuur 4, het toepassen van de filters

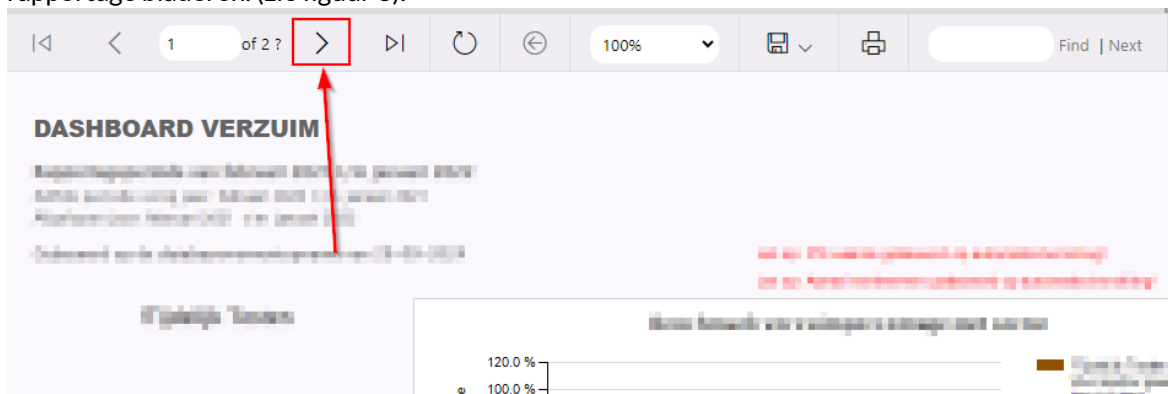
Na het invullen van alle filters, klik je op 'VIEW REPORT' (rechtsboven in het scherm, zie figuur 5) om het rapport te genereren. Let op, dit kan enkele minuten duren.



Figuur 5, "view report"

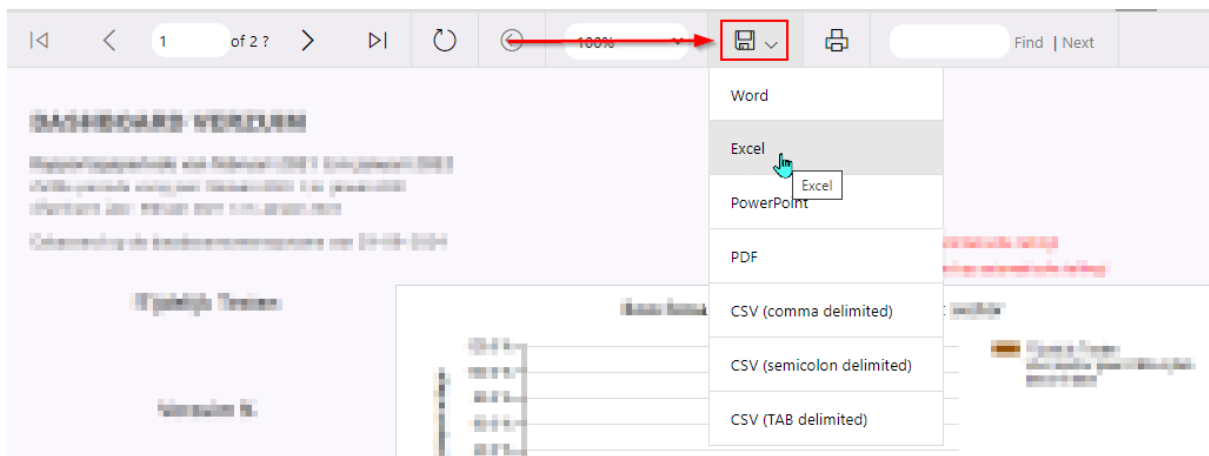
4: De rapportage

Wanneer de rapportage is ingeladen, kun je met behulp van de navigatiebalk bovenaan, door de rapportage bladeren. (zie figuur 6).



Figuur 6, naar de volgende pagina

Via de navigatiebalk kun je ook de rapportage downloaden. Excel is het meest gebruikte format (zie figuur 7).



Figuur 7, de rapportage downloaden