

HANDLEIDING VERZUIMREGISTRATIE-SYSTEEM CAMAS

Perspectief Groep

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|----|
| Inleiding..... | 3 |
| Aanmelden..... | 4 |
| Verzuim..... | 5 |
| Ziekmeldingen | 5 |
| Herstelmeldingen/mutaties verzuimperioden..... | 9 |
| Veelgestelde vragen | 10 |

INLEIDING

Deze handleiding beschrijft hoe u ziek- en herstelmeldingen kunt doorvoeren in CAMAS. Voor het gebruik van het verzuimregistratiesysteem dient u klant te zijn van Perspectief Groep.

Het ziek- en herstelmelden van werknemers vindt plaats via de website: <http://klantportal.perspectief.eu/>

Op de website van onze organisatie treft u veel gestelde vragen aan over het functioneren van onze applicatie. Deze veel gestelde vragen kunt u bekijken als u op CAMAS bent ingelogd, onder de menuoptie **Verzuim | Help**.

AANMELDEN

Start uw browser (bijvoorbeeld Internet Explorer) en open de site www.perspectief.eu. Het onderstaande scherm wordt zichtbaar. Klikt u nu bovenin op **inloggen**.



U komt dan in CAMAS terecht. Hier kunt u als gebruiker werknemergegevens bijhouden, ziekmeldingen doorgeven en/of herstelmeldingen doen. Ook krijgt u inzicht in het verzuimdossier en kunt u diverse overzichten samenstellen. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **Inloggen** (in de rode balk).

The image shows a login form on the Perspectief website. At the top left is the logo 'perspectief maakt beter'. Below it is the heading 'Inloggen'. There are two input fields: 'gebruikersnaam' and 'wachtwoord'. Below the password field is a checkbox labeled 'Ingelogd blijven'. A link 'Hulp nodig bij het inloggen?' is located below the checkbox. At the bottom of the form is a red button labeled 'Inloggen'.

VERZUIM

Ziekmeldingen

Via CAMAS kunt u als gebruiker ziek- en herstelmeldingen van ingevoerde werknemers doorgeven. U kunt een ziekmelding doorgeven door links in het menu op **Verzuim** te klikken en vervolgens door te klikken op **Ziekmelding**. U komt dan in onderstaande scherm terecht.

The screenshot shows the 'Ziekmelding' form in the CAMAS system. The form is titled 'perspectief • maaktbeter' and includes a navigation menu on the left with 'Ziekmelding' highlighted. The main form contains fields for 'Bedrijfsnaam', 'Naam', 'Leidinggevende', 'Eerste dag arbeidsongeschikt', '% Arbeidsgeschied', 'Verwachte hersteldatum', 'Reden arbeidsongeschikt', 'Bedrijfsongeval', 'WAZO/Ziektewet', '(Vermoedelijke) bevaldatum', 'Aansprakelijkheid derden', 'Verwachte verzuimduur', 'Geadviseerde vervolgactie', and 'Bijzonderheden'. There are also sections for 'Adres', 'Verpleegadres', and 'Ziekenhuisopname'. A 'Doorgeven' button is at the bottom left of the form area.

Vul de eerste paar letters van de achternaam van de werknemer in bij het invul vak **Naam**. Klik vervolgens op het pijltje achter het invul vak. De werknemers die aan de opgegeven letters voldoen worden zichtbaar (zoals in onderstaande afbeelding). Selecteer vervolgens de naam van de betreffende werknemer door de naam van de werknemer aan te klikken.

This close-up screenshot shows the 'Naam' field in the CAMAS form. The field contains 'Br' and a dropdown menu is open, showing a list of names: 'Brouwer, J. (987654202)' and 'Bruijn, AWM de (000000000)'. The 'Naam' label is circled in red.

Bij het aanklikken van een naam van een werknemer wordt het scherm automatisch gevuld. Let op: deze lijst bevat alleen werknemers die niet ziek zijn en in dienst zijn. Als een werknemer al eerder ziek is gemeld, dan moet eerst een herstelmelding plaatsvinden via de menuoptie **Verzuim | Mutatie-/herstelmelding**. Als een werknemer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt is en het arbeidsgeschiktheid percentage verandert, meldt u dat eveneens via de menuoptie **Verzuim | Mutatie-/herstelmelding**.

Let op! Alleen werknemers die niet ziek zijn en die in dienst zijn worden getoond.

Vul nu eerst het vak achter **Eerste dag arbeidsongeschikt** in (in de menuoptie **Ziekmelding**). Door te klikken op het pijltje achter het invul vak verschijnt er een kalender. Op deze kalender kan de juiste datum worden geselecteerd. Zie onderstaande afbeelding.

| november 2011 | | | | | | |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|
| ma | di | wo | do | vr | za | zo |
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Today: 17-11-2011 | | | | | | |

Het percentage **% Arbeidsgeschikt** staat standaard op 0 (=volledig arbeidsongeschikt). U kunt dit aanpassen als de werknemer op de eerste ziektedag gedeeltelijk arbeidsongeschikt is geweest.

Noteer bij **Verwachte hersteldatum** de datum waarop het herstel wordt verwacht (klik ook nu op het pijltje achter het invul vak en selecteer in de kalender de juiste datum).

Klik op het pijltje achter **Reden arbeidsongeschikt** en selecteer de reden van arbeidsongeschiktheid (als u direct bij ziekmelding de juiste reden opgeeft, zorgt dit ervoor dat de verzuimconsultant gericht kan doorvragen en kan de organisatie achteraf betrouwbare verzuimanalyses samenstellen). Een toelichting op de verschillende redenen arbeidsongeschiktheid vindt u onder **Verzuim | Help**.

Let op! Perspectief gaat uit van de mogelijkheden van een arbeidsongeschikte werknemer. We werken daarom met een arbeidsgeschiktheidspercentage.

Als er sprake is van zwangerschap (zwangerschapsverlof/ziek ten gevolge van de zwangerschap en/of bevalling), kunt u een **(Vermoedelijke) bevaldatum** opgeven. Als de bevaldatum is ingevuld, maakt het systeem activiteiten aan om eventuele perioden om te zetten van ziek ten gevolge van de zwangerschap naar zwangerschaps-/bevallingsverlof, of om deze periode af te sluiten. Zie hiervoor ook de menuoptie **Verzuimdossier**.

Pas de **Verwachte verzuimduur** aan door op het pijltje te klikken achter het vakje en een van de keuzes te selecteren (als er geen verwachte hersteldatum is).

Selecteer de **Geadviseerde vervolgactie** indien deze afwijkt van de optie (volgens contract). Opties zijn bijvoorbeeld Telefonisch contact (spoed) of Huisbezoek.

Klik vervolgens linksonder op **Doorgeven** om de ziekmelding vast te leggen.

Als er een verplicht veld (met rood bolletje) niet of niet goed ingevuld is, annuleert het systeem de verwerking van de ziekmelding. Door met de muis over het gele driehoekje dat na foutieve invulling verschijnt te bewegen, verschijnt de reden van de foutmelding. Na correctie kan de ziekmelding alsnog worden doorgegeven door op **Doorgeven** te klikken.

In onderstaande voorbeeld is de opgegeven datum meer dan 30 dagen dan de dag van vandaag en dus ontstaat er een foutmelding.

The screenshot shows the 'perspectief' web application interface. The header includes the logo 'perspectief • maaktbeter' and the user name 'B. Boelhouwer | Uitloggen'. The left sidebar contains navigation links: 'Verzuimdossier', 'Ziekmelding', 'Mutatie-/herstelmelding', 'Overzichten', and 'Help'. The main content area is a form for reporting a sick leave. The form is divided into several sections: 'Bedrijfsnaam', 'Naam', 'Leidinggevende', 'Eerste dag arbeidsongeschikt', '% Arbeidsgeslacht', 'Verwachte hersteldatum', 'Reden arbeidsongeschikt', 'Bedrijfsongeval', 'WAZO/Ziektewet', '(Vermoedelijke) bevaldatum', 'Aansprakelijkheid derden', 'Verwachte verzuimduur', 'Geadviseerde vervolgactie', and 'Bijzonderheden'. The 'Verwachte hersteldatum' field is highlighted with a red circle and contains the date '18-11-2012'. A yellow warning triangle is visible next to the date, and a tooltip message reads: 'De opgegeven datum mag maximaal 30 dagen na de dag van vandaag zijn.' The 'Geadviseerde vervolgactie' field is set to '[volgens contract]'. The form also includes fields for 'Adres', 'Huisnummer', 'Postcode', 'Woonplaats', 'Telefoonnummer', and 'Verpleegadres'. A 'Doorgeven' button is located at the bottom left of the form.

Let op! Het wijzigen van het woonadres zorgt ervoor dat het woonadres bij de stamgegevens wordt bijgewerkt!

- Verzuimdossier
- Ziekmelding
- Mutatie-/herstel melding
- Overzichten
- Help

Ziekmelding verzonden

[> Afdrukken](#)

Als de melding goed is verwerkt, verschijnt bovenstaand scherm. Indien gewenst kan de melding worden afgedrukt. U ontvangt de ziekmelding als PDF (het systeem verzendt de ziekmelding naar het e-mailadres dat bij relatiebeheer staat ingevuld bij het veld e-mail). Om de melding te kunnen afdrucken is het nodig dat Adobe Reader is geïnstalleerd (te downloaden vanaf <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>).

Een voorbeeld van een ziekmelding is hieronder weergegeven:

perspectief

ZIEKMELDING

Gegevens werkgever

| | | | |
|--------------------|----------------------|---------------------------|---------------|
| Naam werkgever | _Demonstratieaccount | Polisnummer verzekeraar | P123-ABC-TEST |
| Telefoonnummer | 0341-438700 | Aansluitnummer UWV | P123-ABC-TEST |
| Faxnummer | 0341-438709 | Relatienummer Perspectief | 99998 |
| Verzuimconsultant | | | |
| Ziekmeldingsnummer | 2011-35043 | | |

Gegevens werknemer

| | | | |
|--------------------|-----------------|----------------|--|
| BSN | 987654202 | Verpleegadres | |
| Naam | Brouwer, J. | Postcode | |
| Adres | Hoofdlaan 2 | Plaats | |
| Postcode en plaats | 3514 HR Nijkerk | Telefoonnummer | |
| Telefoonnummer | 030 2233445 | | |
| Geboortedatum | 04-11-1974 | | |

Gegevens arbeidsongeschiktheid

| | |
|--------------------|----------------------|
| 1e dag arb. ong. | 18-11-2011 |
| Datum melding | 18-11-2011 |
| Verzuimreden | Onduidelijk/onbekend |
| Percentage ag: | 0% |
| Bedrijfsongeval | Nee |
| WAZO/ZW | [geen] |
| Bevaldatum (verm.) | |
| Verhaal derden | Nee |

Gegevens dienstverband

| | |
|----------------------|------------|
| In dienst sinds | 01-06-2001 |
| Functie | Chauffeur |
| Arbeitsduur per week | 42,00 |

Opmerkingen



Herstelmeldingen/mutaties verzuimperioden

Voor het doorgeven van een herstelmelding, melding uitdiensttreding of overlijdensmelding gaat u naar de menuoptie **Verzuim | Mutatie-/herstelmelding**. Een dergelijke melding kan alleen worden gedaan als een werknemer al ziek gemeld is.

The screenshot shows the 'perspectief' web application interface. The header includes the logo 'perspectief • maaktbeter' and the user name 'B. Boelhouwer | Uitloggen'. The left sidebar contains navigation links: 'Verzuimdossier', 'Ziekmelding', 'Mutatie-/herstelmelding' (highlighted with a red circle), 'Overzichten', and 'Help'. The main content area displays a form for entering a 'Mutatie-/herstelmelding'. The form fields are: 'Bedrijfsnaam' (dropdown menu), 'Naam' (dropdown menu with a red circle around the arrow), 'Eerste dag arbeidsongeschikt' (text input), '% Arbeidsongeschikt' (text input with '100'), '(Gedeeltelijke) hersteldatum' (dropdown menu), 'Reden herstel' (dropdown menu with 'Herstel'), and 'Bijzonderheden' (text area). A red button labeled 'Doorgeven' is located below the form. The background features a faint illustration of a woman's head and shoulders.

Selecteer de juiste werknemer door op het pijltje achter het hokje **Naam** te klikken. Let op: u ziet hier alleen werknemers die eerder ziek zijn gemeld en die nog niet volledig arbeidsgeschikt zijn gemeld.

De **Eerste dag arbeidsongeschikt** wordt automatisch ingevuld. Het **% Arbeidsongeschiktheid** staat op 0, bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid dient u dit percentage aan te passen.

Geef de **(Gedeeltelijke) hersteldatum** op (let op: dit betreft de datum van herstel, de eerste dag dus waarop de werknemer niet meer ziek is), de **Reden herstel** (in de regel is dat herstel, maar ook redenen als einde contract of overlijden zijn hier op te geven) en klik op **Doorgeven**. De werknemer is nu (gedeeltelijk) hersteld gemeld.

Let op! de hersteldatum betreft een tot-datum (niet tot-en-met)!

Bijvoorbeeld: werknemster is ziek ten gevolge van de zwangerschap. Op 11 april gaat ze met zwangerschapsverlof. De werknemster wordt 'hersteld' gemeld per 11 april. Het zwangerschapsverlof wordt gemeld via Ziekmelding met eerste ziekte dag 11 april. De perioden sluiten hierdoor direct op elkaar aan.

VEELGESTELDE VRAGEN

V. Ik heb de naam van de werknemer ingevuld, maar kan geen reden arbeidsongeschiktheid uitkiezen. Wat is er aan de hand?

A. U moet de naam van de werknemer aanklikken. Een werknemer moet in het systeem staan, voordat u deze werknemer kunt ziek melden. Waarschijnlijk heeft u zelf een naam van een werknemer ingevuld, zonder dat deze werknemer in het systeem staat. Zie voor het invoeren van een nieuwe werknemer de paragraaf **Invoeren nieuwe werknemer**

V. Ik wil graag zelf een verzuimoorzaak opgeven. Kan dat ook?

A. Perspectief heeft ervoor gekozen om de verzuimoorzaak te rubriceren. Dit biedt de mogelijkheid om het verzuim achteraf te analyseren en om daarmee eventueel het verzuimbeleid aan te passen/bij te sturen. Dit heeft echter wel als keerzijde dat de verzuimoorzaak beperkt is tot een aantal categorieën. Als het lastig is om de verzuimoorzaak tot een bepaalde rubriek te herleiden, dan kunt u op de link onder de knop Doorgeven klikken. U krijgt vervolgens een nadere uitleg van de klachtengroepen te zien.

V. Ik heb mijn werknemer vorige maand ziek gemeld. De werknemer is vorige week gedeeltelijk weer begonnen, maar nu is hij weer volledig ziek. De werknemer staat echter niet in de lijst van werknemers als ik hem ziek wil melden. Wat moet ik doen?

A. Wijzigingen in het arbeidsgeschiktheid percentage van een werknemer die eenmaal ziek is gemeld moet u doorgeven via de menuoptie **Mutatie-/herstelmelding**. Ook als een werknemer weer volledig uitvalt. U geeft dan als arbeidsgeschiktheid percentage 0 op, waarmee de werknemer weer volledig staat ziek gemeld.

V. Ik probeer een werknemer ziek te melden, maar krijg als foutmelding 'Bij het opslaan van de gegevens is een fout opgetreden. Controleer of er al een ziekmelding met dezelfde ingangsdatum bestaat..'

A. Een werknemer kan maar één keer op een bepaalde datum arbeidsongeschikt worden. Deze werknemer heeft al een ziekteperiode geregistreerd op de datum die als eerste ziektedag is opgegeven. Controleer via **Verzuimdossier** of dat inderdaad zo is en of alle gegevens van die ziekteperiode correct zijn verwerkt.

V. Ik heb een verzuimverzekering afgesloten bij een verzuimverzekeraar. Hoe kan ik zien of de ziekmelding ook is doorgegeven aan deze verzuimverzekeraar?

A. Via de menuoptie **Verzuim | Overzichten** kunt u controleren of een melding aan de verzekeraar is verstrekt. Afhankelijk van de verzekeraar meldt Perspectief direct, maandelijks, per kwartaal of op verzoek door (zie ook Relatiebeheer).

V. Mijn werkneemster heb ik ziek gemeld, waarbij ik bij WAZO/ZW heb opgegeven dat ze ziek is ten gevolge van haar zwangerschap. Moet ik nog iets doen als haar zwangerschapsverlof in gaat?

A. U moet de ziekmelding van de periode ziek ten gevolge van de zwangerschap 'hersteld' melden met ingang van de eerste dag van het zwangerschapsverlof. Vervolgens meldt u werkneemster opnieuw ziek met ingang van de eerste verlofdag (WAZO/ZW kenmerk 'Zwangerschapsverlof'). Let op: als het zwangerschapsverlof eindigt geeft u dat door via de menuoptie Herstelmelding. De hersteldatum is dan de dag waarop het Zwangerschapsverlof is afgelopen (dus niet de laatste verlofdag!). Als werkneemster na haar verlof nog steeds arbeidsongeschikt is, meldt u dat direct door een nieuwe ziekteperiode op te geven met als WAZO/ZW kenmerk Ziek ten gevolge van de zwangerschap. Als u dat deze laatste melding niet of te laat doet, loopt u het risico op negatieve financiële consequenties vanwege maatregelen vanuit het UWV.