

Handleiding Langdurig Verzuim Upload

Robidus Solutions
Januari 2020



ROBIDUS

Samen werken aan sociale zekerheid

INHOUDSOPGAVE

Introductie

Waarom levert u
deze gegevens aan? 3

Upload

Bestand aanleveren 4
Controleren overlappende 8
ziekteverzuimen
Controleren ontbrekende 9
ziekteverzuimen
Bestand verwerkt 10

Introductie

Omdat u eigenrisicodrager bent voor de WGA, levert u op kwartaalbasis het langdurig verzuim (LDV), afhankelijk van uw polis, van 13 of 26 weken ter verwerking bij Robidus aan.

Door het overzicht rechtstreeks te uploaden in HRControlNet, brengt het de volgende voordelen met zich mee:

- Complete en correcte verzuimgegevens in HRControlNet waardoor dekkingissues met verzekeraars voorkomen worden
- Veilige manier van aanlevering en verwerking welke voldoet aan privacy en AVG wetgeving
- Door geautomatiseerde verwerkingsmethodiek wordt uw datakwaliteit verbeterd en kunnen data issues direct gesignaleerd en snel opgelost worden.

Ondersteuning

Inhoudelijke vragen: Contactcenter@robidus.nl of 088- 919 9496

Technische vragen: Servicedesk@hrcontrolnet.nl of 088-919 9090



Bestand aanleveren

U ontvangt van Robidus een e-mail met de taak voor het aanleveren van het bestand.

Middels het linkje in de e-mail wordt u doorgestuurd naar de taak in HRControlNet.

Bestand uploaden

- Druk op de knop '*bestand uploaden*'.
U komt vervolgens in het scherm '*Bestand aanleveren*'.
- Selecteer uw verzuimbestand en druk op '*Bestand controleren*'.

Via de knop '*Voorbeeldbestand downloaden*' kunt eventueel een blanco format downloaden.

Bestand langdurig verzuim

Klant	Paradijs B.V.		
Loonheffingsnummer	12345L001	Opgevraagd op	06-03-2018
Periode	2017 - kwartaal 4	Uiterste aanleverdatum	05-04-2018
Status	Bestand opgevraagd		

Details Taken (1) Notities (0) Documenten (0)

Voortgang verwerking

1. **Aanleveren**
2. Valideren
3. Controleer overlappende ziekteverzuimen
4. Controleer openstaande ziekteverzuimen
5. Afgerond

Actie

Klik op de knop 'Bestand uploaden' om het bestand aan te leveren.

Bestand uploaden

Aanvullende informatie

Aangeleverde bestand

Aangeleverd door

Aangeleverd op

Dit bestand is opgevraagd voor:

Demo klant Dochter 1 (54321L001)

Paradijs B.V. (12345L001)

Bestand aanleveren

Klant	Aria 1566
Periode	2018 - kwartaal 3
Uiterste aanleverdatum	08-10-2018
Gegevens aanleveren voor	

Welke gegevens levert u aan?

U levert de verzuimgegevens van de volgende personen aan:

- alle (ex-)werknemers die **13 weken** of langer ziek zijn (eerste ziektegedag op of voor 01-07-2018);
- alle (ex-)werknemers die eerder in HRControlNet als langdurig ziek zijn gemeld en in het afgelopen kwartaal zijn hersteld;
- alle ex-werknemers die het afgelopen kwartaal ziek uit dienst zijn gegaan.

Selecteer bestand

Bladeren... Geen bestand geselecteerd.

[Klik hier voor uitleg over het bestand.](#)

Voorbeeldbestand downloaden

Wat gebeurt er met het bestand?

Stap 1. Controleren of het bestand voldoet aan de bestandsindeling en eigenschappen.

Stap 2. Bestand verwerken in HRControlNet.

Bestand controleren

Bestand aanleveren

Naast de e-mail kunt u ook via de startpagina van HRControlNet de taak benaderen:

- Ga naar 'Aanleveren bestanden';
- Klik op 'Overzicht bestanden langdurig verzuim';

In dit overzicht ziet u wat de status van het aangeleverde bestand is. Bij de kolom 'Actie' ziet u óf en welke actie nog vereist is.

Door hierop te klikken, wordt u naar de actie geleid.

Aanleveren bestanden

Postkamer	▶	
Ziekteverzuim en verlof	▶	Overzicht ingelezen bestanden ziekteverzuim en verlof
Loonaangifte	▶	Overzicht bestanden langdurig verzuim
Dienstverbanden overzicht	▶	

Overzicht bestanden langdurig verzuim

Aantal: 8

Exporteer overzicht

Periode	Contactpersoon	Status	Aangeleverd door	Op	Actie
2016 - Kwartaal 4	J. Boer	Bestand niet verwerkt	J. Boer	15-01-2017	Bestand vervangen
2016 - Kwartaal 4	J. Jansen	Bestand opgevraagd			Bestand uploaden ⚠
2016 - Kwartaal 3	J. Jansen	Overlappende ziekteverzuimen	J. Jansen	15-10-2016	2 overlappings oplossen
2016 - Kwartaal 2	J. Jansen	Ontbrekende ziekteverzuimen	J. Jansen	15-07-2016	4 verzuimregels aanvullen
2016 - Kwartaal 1	J. Jansen	Verwerkt	J. Jansen	15-04-2016	Geen actie

Bestand aanleveren

Nadat het bestand aangeleverd is, verschijnt één van de volgende twee schermen:

- **Uw bestand kan niet worden verwerkt:**
uw bestand voldoet niet aan de voorwaarden.
In dit scherm kunt u zien wat u in uw bestand dient aan te passen, alvorens dit te kunnen verwerken.
Ook is er de mogelijkheid om het aangeleverde bestand te verwijderen als u bijvoorbeeld per abuis het verkeerde bestand heeft geselecteerd.
- **Bestand verwerken:**
uw bestand voldoet aan de voorwaarden en u kunt op de knop '*Bestand verwerken*' drukken om naar de volgende controlestappen te gaan.

The image displays two screenshots of the Robidus system interface, illustrating the file upload process and potential outcomes.

Top Screenshot (Error State): The title is "Uw bestand kan niet worden verwerkt" (Your file cannot be processed). It shows a table with file details: "Aangeboden bestand" (Submitted file) is "Voorbeeldbestand LDV.xlsx", "Klant" (Client) is "Aria 1566", "Aangeleverd door" (Submitted by) is "stephanie@robidus.nl", "Aangeleverd op" (Submitted on) is "24-09-2018", "Periode" (Period) is "2018 - kwartaal 3", "Uiterste aanleverdatum" (Deadline) is "08-10-2018", and "Gegevens aanleveren voor" (Data submission for) is empty. Below this, a "Verwerkingsproces" (Processing process) section shows three steps: "Stap 1: Controle bestandsindeling" (Step 1: Check file format) is "Afgerond" (Completed), "Stap 2: Controle volledige aangeleverde gegevens" (Step 2: Check complete submitted data) has a red 'X' and "Zie foutmelding" (See error message), and "Stap 3: Valideer aangeleverde gegevens" (Step 3: Validate submitted data) is empty. A "Foutmeldingen" (Error messages) section shows a table with one error: "Regel" (Line) 2, "Kolom" (Column) Q, "Fout" (Error) "Het veld 'Geboortedatum' is verplicht." (The field 'Date of birth' is required). At the bottom, a "Bestand vervangen" (Replace file) section has a "Sluiten" (Close) button and a message "Geen bestand geselecteerd" (No file selected).

Bottom Screenshot (Success State): The title is "Bestand" (File). It shows the same file details as the top screenshot. Below this, a message states: "Druk op de knop 'Bestand verwerken', HRControlNet zal het bestand dan verwerken. Om het bestand te verwijderen klikt u op de knop 'Sluiten en bestand verwijderen'." (Click the 'Process file' button, HRControlNet will then process the file. To delete the file, click the 'Close and delete file' button). At the bottom, there are two buttons: "Sluiten en bestand verwijderen" (Close and delete file) and "Bestand verwerken" (Process file). A red arrow points to the "Bestand verwerken" button.

Red arrows in the original image indicate the flow from the error state to the success state, specifically pointing to the "Bestand verwerken" button in the bottom screenshot.

Bestand aanleveren

Let op!

Nadat u op '*Bestand verwerken*' gedrukt hebt, bent u nog niet klaar.

Druk enkele seconden na de upload in het vervolgscherm op de knop '*Verversen*'.

Mogelijk volgen de stappen 3 *Controleer overlappende ziekteverzuim(en)* en/of 4 *Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en)*.

Uw bestand is pas volledig verwerkt als u bij stap 5 '*Afgerond*' bent.

Voortgang 1. ✓ Aanleveren 2. Bestand verwerken 3. Controleer overlappend(e) ziekteverzuim(en) 4. Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en) 5. Afgerond	Actie <i>Uw bestand wordt verwerkt.</i> Klik op knop "Verversen" om te zien of u nog ziekteverzuimen moet controleren of dat de verwerking van het bestand is afgerond. Verversen	Aanvullende informatie Aangeleverde bestand Bestand openen Aangeleverd door Lei Ming Yu (Robidus) Aangeleverd op 29-05-2019 om 10:03 uur Dit bestand is opgevraagd voor:
--	--	--

Voortgang 1. ✓ Aanleveren 2. ✓ Bestand verwerken 3. ✓ Controleer overlappend(e) ziekteverzuim(en) 4. ✓ Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en) 5. ✓ Afgerond

Controleren overlappende ziekteverzuimen

Wanneer er sprake is van overlappend verzuim, dan krijgt u meteen het signaal om dit op te lossen.

Dit kan het geval zijn wanneer een voorgaande ziekteverzuim bijvoorbeeld nog niet afgesloten is of een invoerfout is gemaakt.

Klik rechts op 'Oplossen'.

De wizard geeft u drie keuzes om het overlappend verzuim op eenvoudige wijze meteen op te lossen:

1. Wijzig de eerste ziektegedag naar de door u aangeleverde datum;
2. Sluit het oude verzuim af;
3. Verwijder het ziekteverzuim wat u heeft aangeleverd in het bestand.

Bestand langdurig verzuim

Klant	Paradijs B.V.	Opgevraagd op	06-03-2018	Aangeleverd door	Lei Ming Yu (Robidus)
Loonheffingnummer	12345L001	Uiterste aanleverdatum	05-04-2018	Aangeleverd op	06-03-2018
Periode	2017 - kwartaal 4				
Status	Overlappende ziekteverzuim...				

Details Taken (0) Notities (0) Documenten (0)

Voortgang verwerking

1. ✓ Aanleveren
2. ✓ Valideren
3. **Controleer overlappende ziekteverzuimen**
4. Controleer openstaande ziekteverzuimen
5. Afgerond

Actie

In het aangeleverde bestand staan ziekteverzuimen die overlappen met ziekteverzuimen in HRControlNet.

Klik op de knop 'Controleer overlappend ziekteverzuim' om de overlappende ziekteverzuimen aan te passen.

Controleer overlappend ziekteverzuim

Aanvullende informatie

Aangeleverde bestand

Aangeleverd door
Aangeleverd op

Bestand openen

Lei Ming Yu (Robidus)
06-03-2018 om 16:44 uur

Dit bestand is opgevraagd voor:
Demo klant Dochter 1 (54321L001)
Paradijs B.V. (12345L001)

Overlappend ziekteverzuim

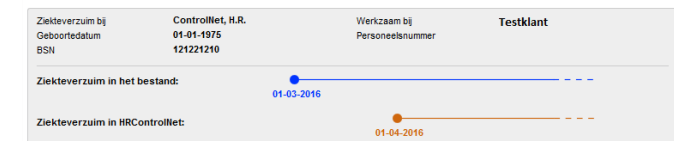
Aantal: 1 Zoek op achternaam

Verzuim bij	Geboortedatum	Werkzaam bij	Personeelsnummer	Startdatum ziekteverzuim	Bron	
ControlNet H.R.	01-01-1975	Testklant		01-04-2016	Testbestand Voorbeeld.xlsx	Oplossen

Overlappend ziekteverzuim

Probleem

In het bestand is ziekteverzuim aangeleverd, dat overlapt met ziekteverzuim in HRControlNet.



Oplossingen

Controleer het ziekteverzuim in het verzuimsysteem, en geef aan hoe u de situatie wilt oplossen in HRControlNet.

☒ Wijzig de eerste ziektegedag van het ziekteverzuim in HRControlNet

☐ Beëindig het ziekteverzuim in Upload

☐ Verwijder het ziekteverzuim

Controleren ontbrekende ziekteverzuimen

Wanneer een nog openstaand ziekteverzuim in uw actuele verzuimbestand ontbreekt, dan krijgt u het signaal om een update te geven over het betreffende verzuim

U dient aan te geven of deze (ex-)werknemer momenteel nog verzuimt wegens ziekte of inmiddels hersteld is.

- Indien u de actuele status van het betreffende verzuim nog niet weet, dan kunt u '*Nader te bepalen*' aanvinken. De actie voor het aanvullen van de actuele gegevens zullen dan open blijven staan.
- Indien een werknemer hersteld is, dan vinkt u '*Ja*' aan en hoeft u nog enkel de hersteldatum op te geven.
- Indien een werknemer niet hersteld is, dan vinkt u '*Nee*' aan en geeft u het actuele ziektepercentage op.
- Klik nadat u alle regels heeft aangevuld op '*Ziekteverzuimregels verwerken*'.

Voortgang

- ✓ Aanleveren
- ✓ Bestand verwerken
- ✓ Controleer overlappend(e) ziekteverzuim(en)
- Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en)**
- Afgerond

Actie

In het aangeleverde bestand ontbreken medewerkers met een openstaand ziekteverzuim in HRControlNet.

Klik op de knop 'Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en)' om deze ziekteverzuim(en) aan te vullen.

Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en)

Aanvullende informatie

Aangeleverde bestanden **Bestand openen**

Aangeleverd door (Robidus)

Aangeleverd op 04-03-2019 om 16:01 uur

Dit bestand is opgevraagd voor:

Ontbrekend(e) ziekteverzuim(en) in het bestand langdurig verzuim 2018 - kwartaal 4

Onderstaande (ex-)werknemers staan met een openstaand ziekteverzuim van 26 weken of langer in HRControlNet, maar komen niet voor in het bestand langdurig verzuim. Geef hieronder aan of deze (ex-)werknemers zijn hersteld of dat zij nog steeds verzuimen wegens ziekte.

Openstaand(e) ziekteverzuim(en)

Organisatie	Naam	Geboortedatum	Eerste ziektedag	Is de werknemer volledig hersteld?	Hersteldatum	Huidig verzuimpercentage
				☐ Nader te bepalen ☐ Ja ☐ Nee		
	Geel, G.	23-02-1968	29-05-2018	* ☐ Nader te bepalen ☐ Ja ☐ Nee		100,00 %

Bestand verwerkt

Indien uw bestand volledig is verwerkt, dan komt u in de vijfde stap 'Afgerond'.

U hoeft geen actie verder meer te ondernemen en ontvangt per e-mail een bevestiging dat het bestand verwerkt is.

Door op de groene knop '*Download het verwerkingsverslag*' te klikken, opent zich een PDF-bestand met daarin alle mutaties die verwerkt zijn in HRControlNet.

Wanneer u op de knop 'Bestand openen' klikt, dan opent u het door u aangeleverde Excel-bestand.

Voortgang 1. ✓ Aanleveren 2. ✓ Bestand verwerken 3. ✓ Controleer overlappend(e) ziekteverzuim(en) 4. ✓ Controleer openstaand(e) ziekteverzuim(en) 5. ✓ Afgerond	Actie <i>Het bestand langdurig verzuim is volledig verwerkt. Er zijn geen openstaande acties.</i> Download het verwerkingsverslag	Aanvullende informatie Aangeleverde bestanden Aangeleverd door: Robidus) Aangeleverd op: 06-03-2019 om 13:17 uur Dit bestand is opgevraagd voor: Bestand openen
---	--	--



Vragen of suggesties?

Onze Servicedesk is elke werkdag bereikbaar van 08.00 tot 17.00 uur via:

servicedesk@hrcontrolnet.nl of bel 088-919 9090

HRControlNet



ROBIDUS



ROBIDUS

Samen werken aan sociale zekerheid

www.robidus.nl