

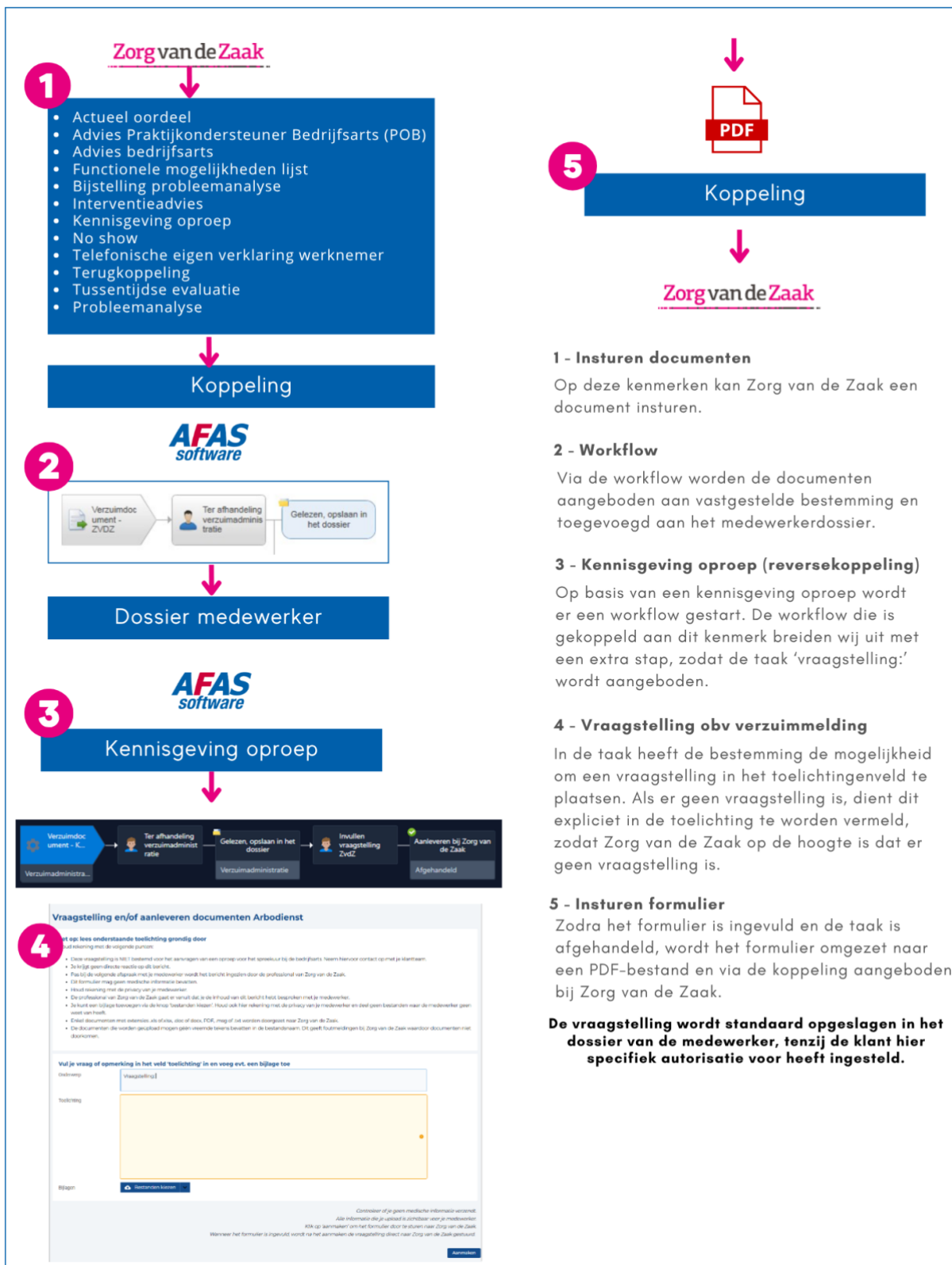
Inhoudsopgave

Introductie	2
Zo werkt het.....	3
Inrichting documentkoppeling	4
<i>Kenmerken aanmaken</i>	<i>4</i>
<i>Type dossieritem opzetten</i>	<i>4</i>
<i>Standaard workflow.....</i>	<i>5</i>
<i>Bestemming binnenkomende documenten</i>	<i>5</i>
<i>Kenmerkcombinaties.....</i>	<i>5</i>
<i>Vrij bestand aanmaken (vrij bestand 10)</i>	<i>6</i>
<i>Velden aanmaken vrij bestand in de managementtool.....</i>	<i>6</i>
<i>Tabbladen vrije bestanden aanmaken.....</i>	<i>7</i>
<i>Autorisatie</i>	<i>8</i>
<i>Koppeling kenmerken.....</i>	<i>8</i>
<i>Aanmaken gebruikersgroep en systeemgebruiker.....</i>	<i>9</i>
<i>Extra rechten</i>	<i>10</i>
<i>Wijziging autorisatiefilter "Dossier - Verzuim"</i>	<i>10</i>
<i>Getconnector aanmaken.....</i>	<i>12</i>
<i>App connector toevoegen</i>	<i>12</i>
<i>Token uitgifte</i>	<i>12</i>
<i>IP-Restricties.....</i>	<i>13</i>
Inrichting reversekoppeling	14
<i>Workflow vraagstelling</i>	<i>14</i>
<i>Kenmerkcombinatie</i>	<i>15</i>
<i>Contexten</i>	<i>15</i>
<i>Opmaak formulier inSite</i>	<i>16</i>
<i>Handmatig vraagstelling opstarten</i>	<i>17</i>

Introductie

Dit document geeft weer welke stappen er worden ingericht om zowel de document- als de reversekoppeling tussen Zorg van de Zaak te realiseren en een beeld te geven welke inrichting er wordt gedaan. Deze koppeling betreft een gecertificeerde koppeling.

Zo werkt het



Inrichting documentkoppeling

Kenmerken aanmaken

Actueel oordeel
Advies Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB)
Advies bedrijfsarts
Bijstelling probleemanalyse
Functionele mogelijkheden lijst
Interventieadvies
Kennisgeving oproep
No show
Terugkoppeling
Tussentijdse evaluatie
Probleemanalyse

Type dossieritem opzetten

Eigenschappen type dossieritem

Dossier - Verzuim

Tabbladen

Algemeen

Omschrijving: Dossier - Verzuim

☐ Geblokkeerd

Dossier

☒ Dossieritems nummeren

☒ Begindatum

☐ Type actie

☒ Verantwoordelijke

☐ Verantwoordelijke is verplicht

Rapport: ☐ Dossieritem - rapport voor afdrukken (Print)

Inhoud

☒ Toelichting

☒ Bijlage dossieritem automatisch openen

☒ Bestand koppelen

☐ Genereer document

☐ Beschikbaar voor invulformulieren

Afhandeling

☐ Afgehandeld

Beweiken: N ☐ Beweiken buiten workflow niet mogelijk

Eigenschappen type dossieritem

Dossier - Verzuim

Tabbladen

Algemeen

Instellingen

Kenmerken

☒ Kenmerken gebruiken

☒ Alleen bestaande combinaties toegestaan

☐ Dossieritems zonder kenmerken toegestaan

Vrije velden

☐ Vrije velden gebruiken

Vertrouwelijk

☒ Dossieritem als vertrouwelijk markeren

☐ Medewerker gegevensfilter toepassen bij insturen

Standaard workflow



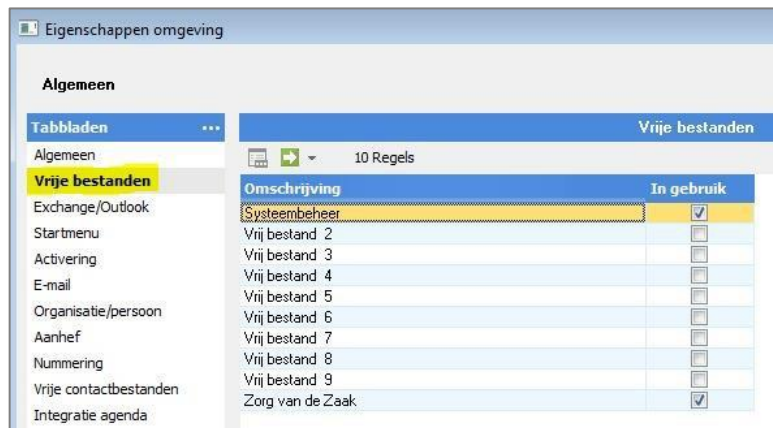
Bestemming binnenkomende documenten

➔ 1. Optioneel ➔ 2. Verplicht ➔ 3. Niet toegestaan ➔ 4. Een van deze verplicht ➔ 5. InSite aan/uit				
Bestemming	Vastleggen	In InSite insturen	In OutSite insturen	
Organisatie/persoon	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie	Niet toegestaan	☐	☐	
Client IB	Niet toegestaan	☐	☐	
Client Vpb	Niet toegestaan	☐	☐	
Werkgever	Niet toegestaan	☐	☐	
Inkooprelatie	Niet toegestaan	☐	☐	
Inkooprelatie + inkoopfactuur	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + verkoopfactuur	Niet toegestaan	☐	☐	
Client IB + fiscaal jaar	Niet toegestaan	☐	☐	
Client Vpb + fiscaal jaar	Niet toegestaan	☐	☐	
Organisatie + contact	Niet toegestaan	☐	☐	
Sollicitant	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + contact	Niet toegestaan	☐	☐	
Inkooprelatie + contact	Niet toegestaan	☐	☐	
Client Vpb + contact	Niet toegestaan	☐	☐	
Werkgever + contact	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + abonnement	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + forecast	Niet toegestaan	☐	☐	
Inkooprelatie + contract	Niet toegestaan	☐	☐	
Medewerker + org. eenheid	Niet toegestaan	☐	☐	
Inkooprelatie + inkooporder	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + verkoopofferte	Niet toegestaan	☐	☐	
Verkooprelatie + verkooporder	Niet toegestaan	☐	☐	
Medewerker + verzuim melding	Optioneel	☒	☐	
Medewerker	Verplicht	☒	☐	

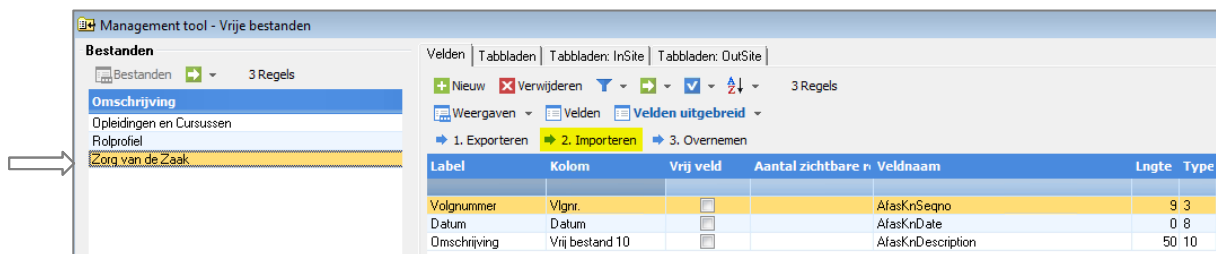
Kenmerkcombinaties

Kenmerkcombinaties				
Nieuw		Acties	14 regels	
Kenmerkcombinatie	Kenmerkco...	Workflow	Omschrijving kenmerk1	Kenmerk 1
		zvdz		
Actueel oordeel	35	Verzuimdocument - ZVDZ	Actueel Oordeel	177
Advies Bedrijfsarts	37	Verzuimdocument - ZVDZ	Advies Bedrijfsarts	179
Advies Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB)	36	Verzuimdocument - ZVDZ	Advies AAG	178
Bijstelling probleemanalyse	41	Verzuimdocument - ZVDZ	Bijstelling probleemanalyse	182
Functionele mogelijkheden lijst	38	Verzuimdocument - ZVDZ	Functionele mogelijkheden lijst	180
Interventieadvies	45	Verzuimdocument - ZVDZ	Interventieadvies	187
Kenmerk	34	Verzuimdocument - ZVDZ	Kenmerk	186
Kennisgeving Oproep	46	Verzuimdocument - Kennisgeving oproep ZvdZ	Kennisgeving Oproep	188
No show	39	Verzuimdocument - ZVDZ	No show	181
Probleemanalyse	40	Verzuimdocument - ZVDZ	Probleemanalyse	142
Telefonische eigen verklaring werknemer	42	Verzuimdocument - ZVDZ	Telefonische eigen verklaring werknemer	183
Terugkoppeling	43	Verzuimdocument - ZVDZ	Terugkoppeling	184
Tussentijdse evaluatie	44	Verzuimdocument - ZVDZ	Tussentijdse evaluatie	185
Vraagstelling ZvdZ	48	Verzuimdocument - Kennisgeving oproep ZvdZ	701 - Vraagstelling ZvdZ	190

Vrij bestand aanmaken (vrij bestand 10)



Velden aanmaken vrij bestand in de managementtool



Tabbladen vrije bestanden aanmaken

Velden				
Nieuw Exporteren Importeren Overnemen Meer acties 20 regels				
Label	Kolomtekst	Veldtype	Veldlengte	Aantal zicht
Volgnummer	Vlgnr.	Integer	9	
Datum	Datum	Datum/tijd	0	
Omschrijving	Vrij bestand 1	Tekst	50	
OmgevingsID	OmgevingsID	Tekst	10	
Aansluitnr. ZvdZ	Aansluitnr. ZvdZ	Tekst	20	
Webservice	Webservice	Tekst	200	
Dossier	Dossier	Tekst	3	
KoppelingUitgebreid	KoppelingUitgebreid	J/N-veld	1	
Actueel Oordeel	Actueel Oordeel	Tekst	5	
Advies Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB)	Advies Praktijkonde...	Tekst	5	
Advies Bedrijfsarts	Advies Bedrijfsarts	Tekst	5	
Functionele mogelijkheden lijst	Functionele mogelij...	Tekst	5	
No show	No show	Tekst	5	
Probleemanalyse	Probleemanalyse	Tekst	5	
Bijstelling Probleemanalyse	Bijstelling Probleem...	Tekst	5	
Terugkoppeling	Terugkoppeling	Tekst	5	
Tussentijdse evaluatie	Tussentijdse evalua...	Tekst	5	
Kenmerk	Kenmerk	Tekst	5	
Interventieadvies	Interventieadvies	Tekst	5	
Kennisgeving Oproep	Kennisgeving Oproep	Tekst	5	

Tabblad voor tabel Vrij bestand 10

Hieronder kun je aangeven welke velden je op het tabblad wilt plaatsen.

Naam tabblad:

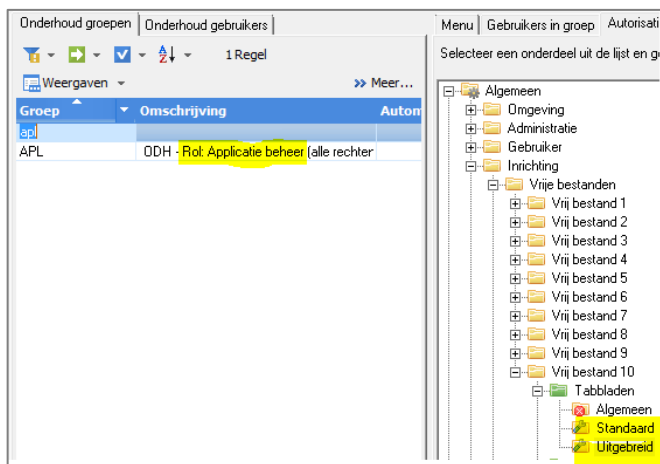
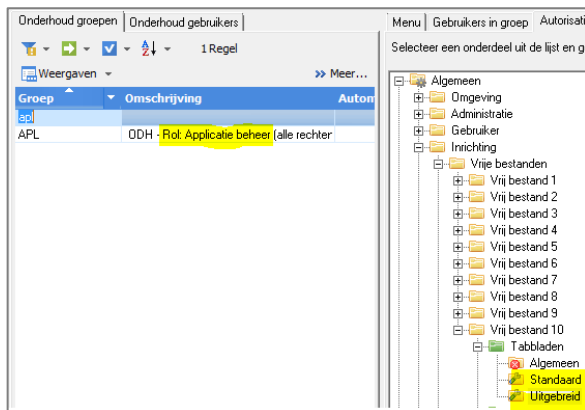
Beschikbare velden:

- Omschrijving
- Volgnummer
- Datum
- Omschrijving
- Advies AAG
- Advies Bedrijfsarts
- Arbeidsdeskundige adviezen

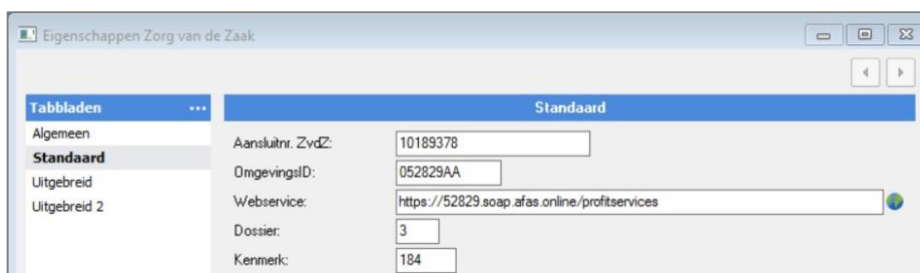
Velden op tabblad:

- Omschrijving
- Aansluitnr. ZvdZ
- OmgevingsID
- Webservice
- Dossier
- Kenmerk

Autorisatie



Koppeling kenmerken



Algemeen > Zorg van de Zaak > Eigenschappen Zorg van de Zaak 10

Zoeken

Algemeen
Standaard
Uitgebreid

Uitgebreid

☒ KoppelingUitgebreid

Actueel Oordeel
177

Advies Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB)
178

Advies Bedrijfsarts
179

Bijstelling Probleemanalyse
182

Functionele mogelijkheden lijst
180

Interventieadvies
187

Kennisgeving Oproep
188

No show
181

Probleemanalyse
142

Terugkoppeling
184

Tussentijdse evaluatie
185

Aanmaken gebruikersgroep en systeemgebruiker

Autorisatie

Gebruiker Groep Extra

Onderhoud groepen | Onderhoud gebruikers

4 Regels

Weergaven Gebruikersgroepen en Rollen met selectie

Groep	Omschrijving	Automatisch vul	Selectie Omschrijving
R96	Rol: Externe applicatie 1	☒	Rol: Externe applicatie 1
R97	Rol: Externe applicatie 2	☒	Rol: Externe applicatie 2
R98	Rol: Externe applicatie 3	☒	Rol: Externe applicatie 3
R99	Rol: Externe applicatie 4	☒	Rol: Externe applicatie 4

Groep: R100

Omschrijving: Rol: Externe applicatie Zvdz

☒ Automatisch vullen

Selectie: 82 Rol100: Test zvdz

Opmerking:

Wanneer deze gebruikersgroep **NIET** aanwezig is, dan wordt deze aangemaakt.

Extra rechten

Onderhoud groepen | Onderhoud gebruikers | Menu | Gebruikers in groep | Autorisatie | InSite

4 Regels

Selecteer een onderdeel uit de lijst en geef het autorisatieniveau aan

Groep	Omschrijving	Automatisch vul
R96	Rol Externe applicatie 1	☒
R97	Rol Externe applicatie 2	☒
R98	Rol Externe applicatie 3	☒
R99	Rol Externe applicatie 4	☒

Algemeen

CRM

- Organisatie/persoon
- Dossier
 - Type dossieritem
 - Kermerken
 - Brongegevens
 - Vrije dossieritems
 - Dossieritems
 - Tabbladen
 - Acties
 - Filters
 - CRM - Dossieritems
 - Alle dossieritems
 - Dossier - Agenda afspraak
 - Dossier - Arbeidsvoorwaarden
 - Dossier - Bevestiging cursusinschrijving
 - Dossier - Binnengekomen post
 - Dossier - Contract (met crediteur)
 - Dossier - Crediteurbewaking
 - Dossier - Debiturbewaking
 - Dossier - Declaratiebijlage
 - Dossier - Document (Profi)
 - Dossier - Document CaseWare
 - Dossier - Financieel rapport
 - Dossier - Incassomachtiging
 - Dossier - Jaaropgave
 - Dossier - Klacht
 - Dossier - Loonstrook
 - Dossier - Notitie
 - Dossier - Ondervraag document
 - Dossier - Opleiding en ontwikkeling
 - Dossier - Personalia
 - Dossier - Rapportenset
 - Dossier - Verzuim

Wijziging autorisatiefilter "Dossier - Verzuim"

geselecteerde onderdeel: ☐ Filter actief

Wijzig filter

Filter

Omschrijving: Toegang: ☐ Volgens filter ☐ Volledig

Volledig: Filter op deze waarden: OF op deze waarden:

Type dossieritem (Type) SI T2, 42

Klik op 'Vernieuwen', om het resultaat van de filter te tonen...

Vernieuwen

Wissen OK Annuleren

Wijzig

Onderhoud groepen | Onderhoud gebruikers | Menu | Gebruikers in groep | Autorisatie | InSite

4 Regels

Weergaven

Groep	Omschrijving	Automatisch vul	S
R96	Rol: Externe applicatie 1	☒	F
R97	Rol: Externe applicatie 2	☒	F
R98	Rol: Externe applicatie 3	☒	F
R99	Rol: Externe applicatie 4	☒	F

Selecteer een onderdeel uit de lijst en geef het autorisatieniveau aan voor

- Algemeen
 - CRM
 - Organisatie/persoon
 - Dossier
 - Type dossieritem
 - Tabbladen
 - Filters
 - CRM - Dossieritem vastleggen: type dossieritem
 - Alle dossieritems
 - Dossier - Agenda afspraak
 - Dossier - Arbeidsvoorwaarden
 - Dossier - Bevestiging cursusinschrijving
 - Dossier - Binnengekomen post
 - Dossier - Contract (met crediteur)
 - Dossier - Crediteurbewaking
 - Dossier - Debiturbewaking
 - Dossier - Declaratiebijlage
 - Dossier - Document (Profit)
 - Dossier - Document CaseWare
 - Dossier - Financieel rapport
 - Dossier - Incassomachtiging
 - Dossier - Jaaropgave
 - Dossier - Klacht
 - Dossier - Loonstrook
 - Dossier - Notitie
 - Dossier - Onderwijs document
 - Dossier - Opleiding en ontwikkeling
 - Dossier - Personalia
 - Dossier - Rapportenset
 - Dossier - Verzuim

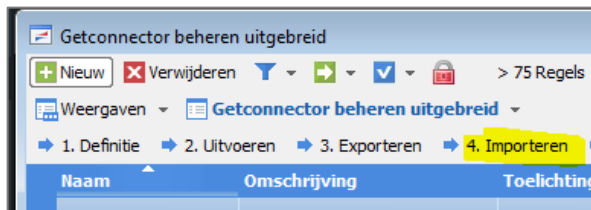
Om in te kunnen sturen op de medewerker + verzuimmelding, heeft de connector gebruiker rechten nodig op de medewerker.

Menu | Lid van groep | Autorisatie | InSite | OutSite

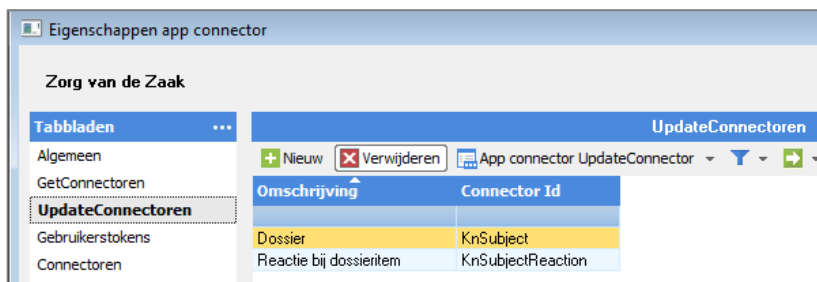
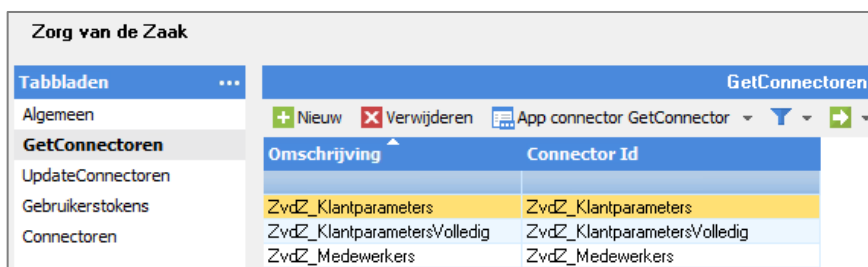
Selecteer een onderdeel uit de lijst en geef het autorisatieniveau aan voor de gesel

- Algemeen
 - CRM
 - HRM
 - Medewerker
 - Medewerker (MSS)
 - Auto
 - Bank
 - Beoordeling
 - Contract
 - Cursus
 - Familie
 - Functie
 - Instantie
 - Keuring
 - Lening
 - Loonbeslag
 - Loopbaanhistorie
 - Opleiding
 - Rol
 - Rooster
 - Salaris
 - Verlof
 - Verlofcorrectie
 - Verlofsaldo
 - Verzuim
 - Voorschot
 - Identiteitsbewijs
 - Verklaring omtrent gedrag
 - Tabbladen
 - Acties
 - Filters
 - HRM-medewerkers
 - Alle medewerkers
 - Eigen afdeling
 - Eigen medewerkergegevens
 - MDW: Laag 0 - <omschrijving>
 - MDW: Laag 1 - <omschrijving>
 - MDW: Laag 2 - <omschrijving>

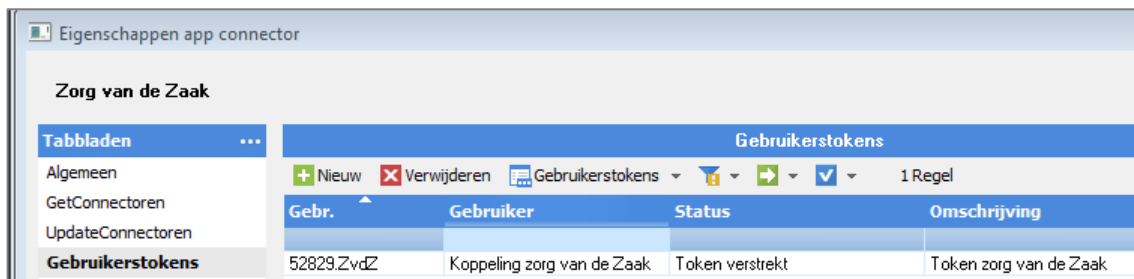
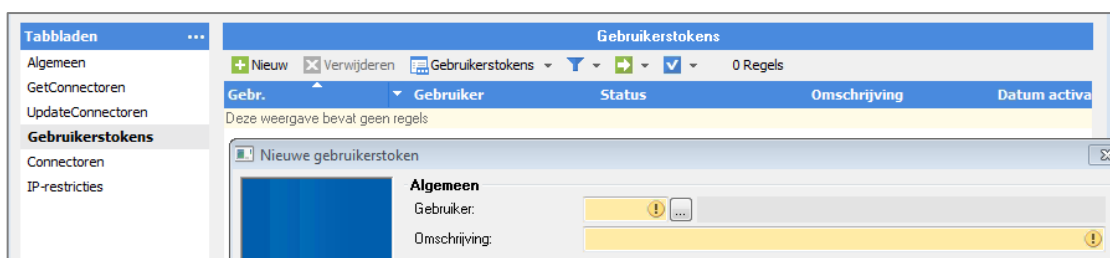
Getconnector aanmaken



App connector toevoegen



Token uitgifte



IP-Restricties

Het IP-adres dat Zorg van de Zaak gebruikt is 193.172.0.192. Door deze als reeks van IP adressen toegang te geven, wordt controle gehouden over waar de aanroep vandaan mag worden. Deze actie is niet strikt noodzakelijk, maar maakt de koppeling wel extra veilig.

Nieuwe restrictie IP-adres

Algemeen

Toegang: ... Toestaan

Type: ... Reeks van IP-adressen

Specifiek IP-adres

IP-adres:

Reeks van IP-adressen

Vul het netwerkadres en subnet-masker in om de toegang voor een reeks IP-adressen in te stellen.

Netwerkadres:

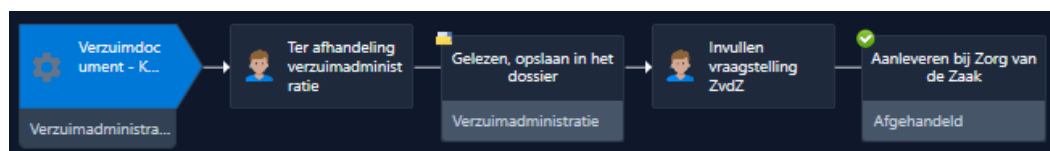
Subnet-masker:

Inrichting reversekoppeling

Onderstaande is een omschrijving van de reversekoppeling zoals wij deze standaard inrichten. De inrichting kan echter afwijken in jullie omgeving. Daarom leveren wij te allen tijde een inrichtingsdocument mee bij de oplevering.

Workflow vraagstelling

1. Wanneer er op basis van een verzuimmelding een document wordt ingestuurd op 'Kennisgeving oproep' door Zorg van de Zaak', komt de taak binnen bij de bestemming.
2. Wanneer de taak is afgerond door op de knop 'gelezen, opslaan in dossier' te klikken, komt er een nieuwe taak
3. De bestemming dient het vraagstellingsformulier in te vullen, attendeer de aanvragende gebruiker op de toelichtingen
4. Tevens is het mogelijk om via een knop op de verzuimkaart een handmatige vraagstelling in te dienen. Verderop in dit document wordt dit uitgelegd (figuur 3)



Figuur 1 - Workflow Kennisgeving oproep + vraagstelling

Figuur 2 - Afwijkend beoordelingsprofiel, zodat de toelichting verplicht is

Vraagstelling en/of aanleveren documenten Arbodienst

Let op: lees onderstaande toelichting grondig door
Houd rekening met de volgende punten:

- Deze vraagstelling is NIET bestemd voor het aanvragen van een oproep voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Neem hiervoor contact op met je klantteam.
- Je krijgt geen directe reactie op dit bericht.
- Pas bij de volgende afspraak met je medewerker wordt het bericht ingezien door de professional van Zorg van de Zaak.
- Dit formulier mag geen medische informatie bevatten.
- Houdt rekening met de privacy van je medewerker.
- De professional van Zorg van de Zaak gaat er vanuit dat je de inhoud van dit bericht hebt besproken met je medewerker.
- Je kunt een bijlage toevoegen via de knop 'bestanden kiezen'. Houd ook hier rekening met de privacy van je medewerker en deel geen bestanden waar de medewerker geen weet van heeft.
- Enkel documenten met extensies .xls of .xlsx, .doc of docx, PDF, .msg of .txt worden doorgezonden naar Zorg van de Zaak.

Vul je vraag of opmerking in het veld 'toelichting' in en voeg evt. een bijlage toe.

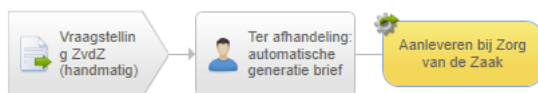
Onderwerp:

Toelichting:

Bijlagen:

Controleer of je geen medische informatie verzendt.
Alle informatie die je upload is zichtbaar voor je medewerker.
Klik op 'aanpassen' om je formulier op te slaan en terug te keren naar de taak.

Figuur 3 - aanpaspagina taak



Figuur 4 - workflow handmatige aanlevering

Kenmerkcombinatie

Kenmerkcombinatie	Kenmerkcomb.	Workflow	Omschrijving kenmerk1
Kennisgeving oproep	104	Verzuimdocument - Kennisgeving oproep	Kennisgeving oproep
Vraagstelling ZvdZ (handmatig)	110	Vraagstelling ZvdZ (handmatig)	Vraagstelling ZvdZ

Contexten

Velden tbv vraagstellingsformulier

Label	Voorkeurwaarde	Veld instellingen	Std.waarde ingest.	Ltst. gekozen	Niet zichtbaar	Niet wijzigbaar	Verplicht
Onderwerp	Vraagstelling:	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Toelichting		☒	☐	☐	☐	☐	☒
Aanleiding		☒	☒	☐	☒	☐	☐
Verantwoordelijke		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Begindatum		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Einddatum		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Afgehandeld		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Datum afgehandeld		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Bron		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Type actie		☒	☐	☐	☒	☐	☐
Prioriteit		☒	☐	☐	☒	☒	☐

Opmaak formulier inSite

Het formulier wordt door de bestemming ingevuld in InSite. Om de opmaak te kunnen doen, zijn er rechten nodig voor inSite of kan dit gezamenlijk doorlopen worden met de klant. Het is mede afhankelijk van de huidige inrichting van inSite hoeveel opmaak er daadwerkelijk nodig is. Voornamelijk het toevoegen van de toelichtingen is hierin van belang.

Vraagstelling en/of aanleveren documenten Arbodienst

Let op: lees onderstaande toelichting grondig door

Houd rekening met de volgende punten:

- Deze vraagstelling is NIET bestemd voor het aanvragen van een oproep voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Neem hiervoor contact op met je klantteam.
- Je krijgt geen directe reactie op dit bericht.
- Pas bij de volgende afspraak met je medewerker wordt het bericht ingezien door de professional van Zorg van de Zaak.
- Dit formulier mag geen medische informatie bevatten.
- Houdt rekening met de privacy van je medewerker.
- De professional van Zorg van de Zaak gaat er vanuit dat je de inhoud van dit bericht hebt besproken met je medewerker.
- Je kunt een bijlage toevoegen via de knop 'bestanden kiezen'. Houd ook hier rekening met de privacy van je medewerker en deel geen bestanden waar de medewerker geen weet van heeft.
- Enkel documenten met extensies .xls of .xlsx, .doc of docx, PDF, .msg of .txt worden doorgezonden naar Zorg van de Zaak.

Vul je vraag of opmerking in het veld 'toelichting' in en voeg evt. een bijlage toe.

Onderwerp

Vraagstelling:

Toelichting

Bijlagen

Bestanden kiezen

Controleer of je geen medische informatie verzendt.
Alle informatie die je upload is zichtbaar voor je medewerker.
Klik op 'aanpassen' om je formulier op te slaan en terug te keren naar de taak.

Annuleren

Aanpassen

Onderstaand de toelichting van de tekst op de pagina, zodat deze gekopieerd en geplakt kan worden.

Vraagstelling en/of aanleveren documenten Arbodienst

Let op: lees onderstaande toelichting grondig door

Houd rekening met de volgende punten:

- Deze vraagstelling is NIET bestemd voor het aanvragen van een oproep voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Neem hiervoor contact op met je klantteam.
- Je krijgt geen directe reactie op dit bericht.
- Pas bij de volgende afspraak met je medewerker wordt het bericht ingezien door de professional van Zorg van de Zaak.
- Dit formulier mag geen medische informatie bevatten.
- Houd rekening met de privacy van je medewerker.
- De professional van Zorg van de Zaak gaat er vanuit dat je de inhoud van dit bericht hebt besproken met je medewerker.
- Je kunt een bijlage toevoegen via de knop 'bestanden kiezen'. Houd ook hier rekening met de privacy van je medewerker en deel geen bestanden waar de medewerker geen weet van heeft.

- Enkel documenten met extensies .xls of .xlsx, .doc of .docx, PDF, .msg of .txt worden doorgezet naar Zorg van de Zaak.

Tekst boven de knop 'aanpassen'

- Controleer of je geen medische informatie verzendt.
- Alle informatie die je upload is zichtbaar voor je medewerker.
- Klik op 'aanpassen' om je formulier op te slaan en terug te keren naar de taak.

Wanneer het formulier is ingevuld en de taak wordt afgehandeld, wordt het formulier omgezet naar een PDF-bestand (zie volgende pagina).

Handmatig vraagstelling opstarten

Er is een knop beschikbaar om handmatig een vraagstelling op te starten. De stappen via inSite zijn hetzelfde, enkel dat de opstart niet middels een taak is maar middels een knop.

Verzuimbegeleiding

Verzuimmeldingen						
Begin	Doorl.	Eind	Type verzuim	Tot. uren	Tot. doorl. verz.dagen	Gesim. begin doorl. verzuim
03-07-2023 00:00	☐		Ziek		92	03-07-2023

Spreekuren

Acties

- Probleemanalyse bijstellen
- Spreekuur plannen
- Evaluatie plannen
- Vraagstelling/aanleveren documenten**