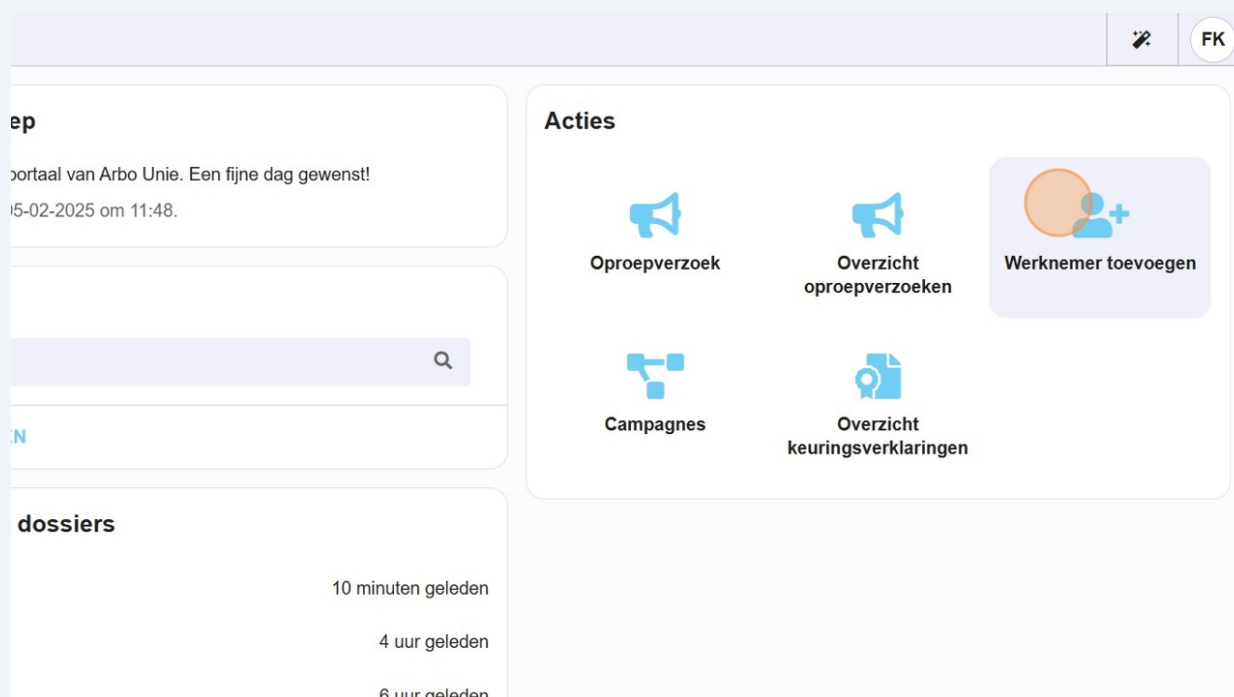


Een nieuwe werknemer toevoegen (keuringen)

1 Log in op Xpert Suite (zie ook handleiding 'Account activeren en inloggen')

i Heb je nog geen account, ga dan naar de Superuser bij jouw werkgever

2 Klik bij 'Acties' op 'Werknemer toevoegen'



The screenshot shows the Xpert Suite interface. At the top right, there is a search icon and a user profile icon labeled 'FK'. The main content area is divided into several sections:

- ep**: A notification from Arbo Unie: "portaal van Arbo Unie. Een fijne dag gewenst!" dated 15-02-2025 om 11:48.
- dossiers**: A list of documents with timestamps: "10 minuten geleden", "4 uur geleden", and "6 uur geleden".
- Acties**: A central menu with five options:
 - Oproepverzoek (Megaphone icon)
 - Overzicht oproepverzoeken (Megaphone icon)
 - Werknemer toevoegen** (Person with plus icon, highlighted with a purple border)
 - Campagnes (Network icon)
 - Overzicht keuringsverklaringen (Document with checkmark icon)

3 Vul de verplichte velden correct in

Werknemer

Persoonsgegevens

Personeelsnummer

Achternaam *

Tussenvoegsels

Roepnaam

Voorletters *

Geslacht * Onbekend

Geboortedatum * 📅

Partner Partnersnaam opgeven



De volgende velden zijn in het systeem niet verplicht, maar wel noodzakelijk voor correcte dienstverlening (uitnodigingen, terugkoppelingen etc.):

- Onder adres: Volledige adresgegevens correct ingevuld. In verband met tonen van agenda beschikbaarheid
- Onder contactgegevens:
 - Mobiel privé. Zodat we indien nodig contact kunnen zoeken met de werknemer
 - E-mailadres privé. Hier wordt de afspraakbevestiging naar toe verstuurd.
- Onder dienstverbanden: Aantal uren



Wanneer bij het dienstverband de gewenste functiegroep ontbreekt, selecteer dan 'Algemeen'

4 Klik onderaan op 'opslaan'

The screenshot shows a form with the following fields and options:

- Functioniegroep: Algemeen
- Functie *: Magazijnbeheerder
- Aantal uren: 0,00
- No-riskpolis: Is er sprake van een bijzonder dienstverband waarvoor de ziektewet geldt? (z UWV voor meer informatie)
- + EXTRA DIENSTVERBAND REGISTREREN
- Buttons: ANNULEREN and **OPSLAAN** (highlighted with an orange circle)

5 De werknemer is aangemaakt! Wanneer er direct een keuring gepland moet worden, open dan het dossier en volg verder de handleiding 'Aanmaken Oproepverzoek'

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Werknemer aangemaakt" with the following content:

- Warning icon:
- Text: Direct naar het dossier? Wilt u direct naar het dossier navigeren voor deze werknemer?
- Buttons: NEE and **OPEN DOSSIER** (highlighted with an orange circle)

The background shows a form with the following fields:

- Dienstverband 1
- Star Wars (T)
- Hoofdvestiging
- Test
- 08-04-2024
- Algemeen