

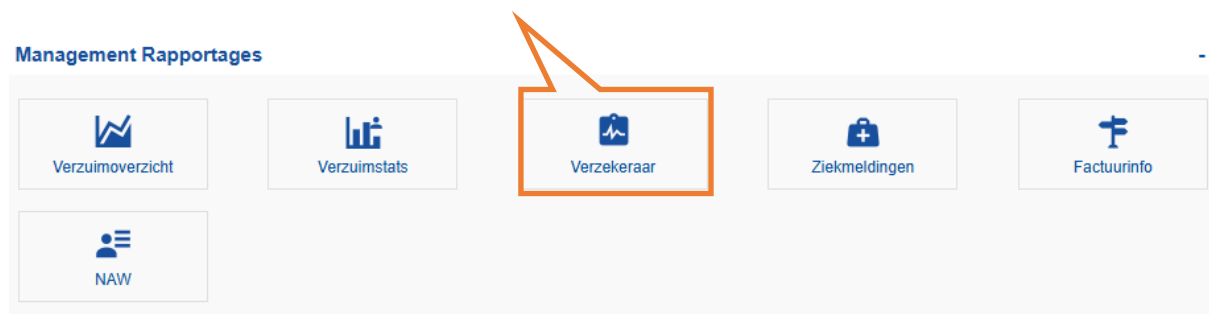
Handleiding

Verzuimoverzicht verzekeraar

Binnen de NEXT Portal is het mogelijk om een overzicht te maken die je op kunt sturen naar de verzekeraar. Ga hiervoor als volgt te werk:

Stap: 1

Ga naar Management Rapportages en klik op Verzekeraar



Stap: 2

Vul desbetreffende periode in

A screenshot of the 'Verzekeraar' form. At the top, the title 'Verzekeraar' is displayed. Below it are two dropdown menus: 'Verzekeraar:' (with a radio button) and 'Werkgever:' (with a radio button and 'NEXT - Demo Portal' selected). The 'Periode van:' field is highlighted with an orange box and contains '01 - 02 - 2025' with a calendar icon. The 't/m:' field contains '28 - 02 - 2025' with a calendar icon. Below these are several checkboxes: 'Exclusief zwangerschaps-/bevallings-/aanvullend geborteverlof' (checked), 'Exclusief vangnet' (checked), and 'Rekening houden met werkherhvatting (verzuimpercentage)' (unchecked). Under 'Soort dienstverband:', there are multiple checked options: '[Nog niet ingevoerd]', 'Fulltime', 'Contract bepaalde tijd', 'Parttime tijdelijk', 'Tijdelijk contract', 'Freelancer', 'Dagenparttime', 'Fulltime tijdelijk', 'Contract onbepaalde tijd', 'Oproepkracht', 'Parttime', and 'Jaarcontract'. At the bottom is a button labeled 'Exporteren naar Excel'.

Klik op daarna

Exporteren naar Excel

Dan wordt er een Excelbestand gegenereerd. Dit bestand kun je gebruiken voor de verzekeraar.

Note: staan er meerdere medewerkers op dan kun je het bestand natuurlijk bewerken.