
PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9,0: Veiligheid en gezondheid

December 2006

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9,0: Veiligheid en gezondheid
SKU HRCS9HHS-B 1206_NLD
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

De Programma's (waaronder zowel de programmatuur als de documentatie zijn begrepen) bevatten auteursrechtelijk beschermde informatie; zij worden verstrekt onder een licentieovereenkomst die beperkingen oplegt wat betreft gebruik en openbaarmaking en zijn daarnaast beschermd onder wetten inzake auteursrecht, octrooirecht en andere intellectuele eigendomsrechten. Het is verboden de Programma's terug te brengen naar de broncode (reverse engineering), te deassembleren of te decompileren, tenzij en voor zover zulks noodzakelijk is om interoperabiliteit met andere onafhankelijk vervaardigde programmatuur te bewerkstelligen of wettelijk is vereist.

De in dit document vervatte informatie kan zonder kennisgeving worden gewijzigd. Wij verzoeken u vriendelijk eventuele problemen die u in de documentatie aantreft, schriftelijk aan ons te melden. Dit document is niet gegarandeerd foutenvrij. Het is niet toegestaan enig deel van deze Programma's in enigerlei vorm of op enigerlei wijze, hetzij elektronisch hetzij mechanisch, voor welk doel dan ook te reproduceren of te verzenden, tenzij zulks uitdrukkelijk in uw licentieovereenkomst voor deze Programma's is toegestaan.

Indien de Programma's worden geleverd aan de Amerikaanse overheid of aan personen die namens de Amerikaanse overheid een licentie voor de Programma's verlenen of de Programma's gebruiken, is de volgende aanduiding van toepassing:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

De Programma's zijn niet bedoeld voor gebruik in nucleaire, luchtvaart-, massadoorvoer-, medische of andere intrinsiek gevaarlijke toepassingen. Licentienemer dient gepaste maatregelen te nemen, o.a. op het gebied van faalveiligheid, reservebestanden en overbodigheid, om ervoor te zorgen dat dergelijke applicaties veilig worden gebruikt indien de Programma's voor dergelijke doeleinden worden gebruikt; wij wijzen elke aansprakelijkheid voor schade als gevolg van dergelijk gebruik van de Programma's af.

De Programma's kunnen links naar websites bevatten en toegang verschaffen tot inhoud, producten en diensten van derden. Oracle is niet verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van websites van derden of voor enige inhoud die op die sites wordt aangeboden. U draagt alle risico's die zijn verbonden aan het gebruik van dergelijke inhoud. Indien u besluit producten of diensten van een derde af te nemen, ontstaat er een rechtstreekse relatie tussen u en de desbetreffende derde. Oracle is niet verantwoordelijk voor: (a) de kwaliteit van producten of diensten van derden, of (b) nakoming van de bepalingen van overeenkomsten met derden, waaronder begrepen levering van producten of diensten en garantieverplichtingen ten aanzien van afgenomen producten of diensten. Oracle is niet verantwoordelijk voor door u geleden schade van enigerlei aard als gevolg van transacties met derden.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft en en Siebel zijn wettig gedeponeerde handelsmerken van Oracle Corporation en/of daarmee gelieerde ondernemingen. Andere namen kunnen handelsmerken van de desbetreffende houders daarvan zijn.

Openbaarmaking van Open Source

Oracle aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor haar gebruik of verspreiding van open source of shareware programmatuur of documentatie en wijst elke aansprakelijkheid en vordering tot schadevergoeding af die voortvloeit uit het gebruik van voornoemde programmatuur of documentatie. De onderstaande open source programmatuur mag in PeopleSoft-producten van Oracle worden gebruikt en de onderstaande aansprakelijkheidsafwijzingen worden verstrekt.

Apache Software Foundation

Dit product bevat programmatuur die is ontwikkeld door The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Alle rechten voorbehouden. Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Alle rechten voorbehouden.

Dit product bevat programmatuur die is ontwikkeld door The OpenSSL Project voor gebruik in de OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

DEZE PROGRAMMATUUR WORDT DOOR THE OPENSSL PROJECT "AS IS" (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, EN ALLE UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID EN GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL, WORDEN AFGEWEEZEN. THE OPENSSL PROJECT EN HAAR SAMENSTELLERS ZIJN IN GEEN GEVAL AANSPRAKELIJK VOOR ENIGE DIRECTE, INDIRECTE, BIJKOMENDE, BIJZONDERE, MORELE OF GEVOLGSCHADE (MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE VERKRIJGING VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF DIENSTEN, DERIVING VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINST OF BEDRIJFSONDERBREKING), ONGEACHT DE WIJZE WAAROP DEZE TOT STAND IS GEKOMEN EN ONGEACHT HET ONDERLIGGENDE AANSPRAKELIJKHEIDSPRINCIPE, HETZIJ UIT OVEREENKOMST, HETZIJ ONDER RISICOAANSPRAKELIJKHEID, HETZIJ UIT ONRECHTMATIGE DAAD (MET INBEGRIJ VAN SCHULD OF ANDERSZINS), DIE OP ENIGE WIJZE VOORTVLOEIT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE PROGRAMMATUUR, ZELFS INDIEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE IS GEWEZEN.

Loki Bibliotheek

Copyright © 2001 by Andrei Alexandrescu. Deze code wordt geleverd bij het boek: Alexandrescu, Andrei. "Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied". Copyright © 2001 Addison-Wesley. Hierbij wordt toestemming verleend voor het zonder vergoeding voor welk doel ook gebruiken, kopiëren, wijzigen, verspreiden en verkopen van deze programmatuur, op voorwaarde dat de bovenstaande auteursrechtvermelding in alle kopieën wordt vermeld en dat zowel de auteursrechtvermelding als deze toestemmingskennisgeving in de ondersteunende documentatie worden vermeld.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Alle rechten voorbehouden. DEZE PROGRAMMATUUR WORDT “AS IS” (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, EN ALLE UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID EN GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL, WORDEN AFGEWEEZEN. THE HELMA PROJECT EN HAAR SAMENSTELLERS ZIJN IN GEEN GEVAL AANSPRAKELIJK VOOR ENIGE DIRECTE, INDIRECTE, BIJKOMENDE, BIJZONDERE, MORELE OF GEVOLGSCHADE (MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE VERKRIJGING VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF DIENSTEN, DERIVING VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINST OF BEDRIJFSONDERBREKING), ONGEACHT DE WIJZE WAAROP DEZE TOT STAND IS GEKOMEN EN ONGEACHT HET ONDERLIGGENDE AANSPRAKELIJKHEIDSPRINCIPE, HETZIJ UIT OVEREENKOMST, HETZIJ ONDER RISICOAANSPRAKELIJKHEID, HETZIJ UIT ONRECHTMATIGE DAAD (MET INBEGRIJ VAN SCHULD OF ANDERSZINS), DIE OP ENIGE WIJZE VOORTVLOEIT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE PROGRAMMATUUR, ZELFS INDIEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE IS GEWEZEN.

Helma bevat software van derden die onder andere specifieke licentievoorwaarden is uitgebracht. Voor een opsomming van de betreffende licentievoorwaarden wordt verwezen naar de licentiegids in de distributie van Helma.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Deze bibliotheek is gratis software; het is toegestaan deze software te herverspreiden en/of te wijzigen onder de voorwaarden van de door The Free Software Foundation gepubliceerde GNU Lesser General Public License; hetzij versie 2.1 van de licentie hetzij (naar uw keuze) een latere versie.

Deze bibliotheek wordt verspreid in de hoop dat zij van nut is, doch ZONDER ENIGE GARANTIE; zelfs zonder de stilzwijgende garantie ten aanzien van de VERKOOPBAARHEID of GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL. Voor meer informatie wordt verwezen naar de GNU Lesser General Public License.

U heeft – als het goed is – tezamen met deze bibliotheek een exemplaar van de GNU Lesser General Public License ontvangen; is dit niet het geval, neem dan schriftelijk contact op met The Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 Verenigde Staten van Amerika.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 and later COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Alle rechten voorbehouden.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the “Software”), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation. DEZE PROGRAMMATUUR WORDT “AS IS” (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, ZONDER ENIGE GARANTIE, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID, DE GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL EN NIET-INBREUK OP RECHTEN VAN DERDEN IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

All trademarks and registered trademarks mentioned herein are the property of their respective owners.

Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Alle rechten voorbehouden.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). All Rights Reserved.

Opmerking: The original version of the W3C Software Copyright Notice and License could be found at <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

THIS SOFTWARE AND DOCUMENTATION IS PROVIDED “AS IS,” AND COPYRIGHT HOLDERS MAKE NO REPRESENTATIONS OR WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE OR THAT THE USE OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION WILL NOT INFRINGE ANY THIRD PARTY PATENTS, COPYRIGHTS, TRADEMARKS OR OTHER RIGHTS. COPYRIGHT HOLDERS WILL NOT BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, SPECIAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF ANY USE OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION.

Inhoudsopgave

Algemeen voorwoord

Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord	xiii
Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties.....	xiii
PeopleSoft-applicaties.....	xiii
Updates van de documentatie en gedrukte documentatie.....	xiv
Updates van de documentatie downloaden.....	xiv
Documentatie downloaden en bestellen.....	xiv
Extra informatiebronnen.....	xv
Afspraken over typografie en opmaak.....	xvi
Afspraken over typografie.....	xvi
Afspraken over opmaak.....	xvii
Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën.....	xvii
Valutacodes.....	xviii
Opmerkingen en suggesties.....	xviii
Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.....	xviii

Voorwoord

Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Veiligheid en gezondheid..	xxiii
PeopleSoft-applicaties.....	xxiii
PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties.....	xxiii
De structuur van PeopleBooks.....	xxiii

Hoofdstuk 1

Aan de slag met Veiligheid en gezondheid.....	1
Overzicht van Veiligheid en gezondheid.....	1
Bedrijfsprocessen van Veiligheid en gezondheid.....	1
Veiligheid en gezondheid integreren.....	2
Veiligheid en gezondheid implementeren.....	2

Hoofdstuk 2

Incidenten, letsel en ziekten bijhouden.....	5
Werken met het bijhouden van incidenten, letsel en ziekten.....	5
Letsel en ziekten definiëren.....	6

Werken met instellingen voor letsel en ziekten.....	6
Pagina's voor het definiëren van letsel en ziekten.....	6
Soorten beroepsziekten invoeren.....	8
Medische diagnoses definiëren.....	9
Gevaarlijke voorvallen en risicofactoren definiëren.....	10
Pagina's voor het definiëren van gevaarlijke voorvallen en risico's.....	11
Gevaarlijke voorvallen definiëren.....	11
Risicofactoren en gevaarlijke materialen definiëren.....	12
Risicofactoren bijhouden per functiecode.....	13
Risico's bijhouden per locatie.....	13
Gegevens van werkgerelateerde incidenten definiëren.....	14
Werken met gegevens van werkgerelateerde incidenten.....	14
Pagina's voor het definiëren van details van werkgerelateerde incidenten.....	15
Dieren opgeven.....	15
Soorten vervoer opgeven.....	15
Soorten arbeidsongeschiktheid instellen (IND).....	16
Pagina voor het instellen van soorten arbeidsongeschiktheid.....	16
Soorten arbeidsongeschiktheid definiëren.....	16
Gegevens over medische diensten definiëren.....	17
Pagina's voor het definiëren van gegevens over medische diensten.....	18
Gegevens over artsen invoeren.....	18
Arbeidsbeperkingen en aangepaste taken definiëren.....	19
Pagina's voor het definiëren van arbeidsbeperkingen en aangepaste taken.....	20

Hoofdstuk 3

Aanvullende tabellen definiëren voor globale incidentrapportage.....	21
Drempelwaardentabellen voor claims in Australië instellen (AUS).....	21
Pagina's voor het vaststellen van drempelwaarden voor claims.....	22
Claims vaststellen per staat.....	22
Rapportage aan de Canadese Workers' Compensation Board (WCB) instellen.....	24
Stappen voor het instellen van WCB-rapportage.....	24
Pagina's voor het instellen van WCB-rapportage.....	25
Klassen en subklassen voor vestigingen definiëren.....	25
Standaardberoepsclassificaties instellen.....	26
Soorten invloedsfactoren definiëren.....	26
Soorten preventieve acties vaststellen.....	27
Rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen instellen (DEU).....	28
Pagina's voor het instellen van rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers.....	28

Gezondheids- en veiligheidsfunctionarissen definiëren.....	30
ID sociale verzekeringseenheid instellen.....	31
Correctieve acties definiëren.....	31
Soorten ziekten definiëren.....	32
Preventieve acties definiëren.....	32
Gevaarlijke items definiëren.....	33
Werkgebiedklassen instellen.....	33
Werkgebiedcategorieën instellen.....	34
Werkgebieden instellen.....	35
Risicocodes koppelen aan een werknemer.....	35
Rapportage aan de Britse Health and Safety Executive instellen (GBR).....	36
Pagina's voor het instellen van de rapportage aan de HSE in Groot-Brittannië.....	36
Extern programma toevoegen en bijwerken.....	36

Hoofdstuk 4

Persoonsgegevens bijhouden van personen die bij een incident zijn betrokken..... 39

Gegevens invoeren van niet-werknemers.....	39
Pagina's voor het invoeren van gegevens van niet-werknemers.....	40
Namen niet-werknemer toevoegen.....	40
Persoonsgegevens invoeren van niet-werknemers.....	41
Extra adresgegevens van niet-werknemers invoeren.....	41
Gegevens invoeren van werknemers.....	43
Pagina's voor het invoeren van gegevens van werknemers.....	43
Extra adresgegevens van werknemers invoeren.....	43
Arbeidsrelatiegegevens invoeren.....	44
Health Card-gegevens van werknemers bijhouden.....	46
Pagina's voor bij het bijhouden van Health Cards van werknemers.....	47
Gezondheidsgegevens van werknemers vastleggen.....	47
Gegevens over gezinsleden invoeren.....	49
Pagina's voor het invoeren van gegevens over gezinsleden.....	50
Gegevens over gezinsleden invoeren.....	50

Hoofdstuk 5

Incidenten vastleggen en bijhouden..... 53

Werken met gezondheids- en veiligheidsincidenten.....	53
Nieuw incident invoeren.....	53
Incidentnummers.....	53
Incidentrapporten.....	54

Details over gezondheids- en veiligheidsincidenten invoeren.....	54
Pagina's voor het invoeren van gezondheids- en veiligheidsincidenten.....	54
Incidenten toevoegen en bijwerken.....	56
Details van incidentmeldingen vastleggen.....	61
Incidentdetails beschrijven.....	63
De locatie van een incident vastleggen.....	64
Incidenten vastleggen die tijdens het reizen zijn gebeurd.....	67
Aanvullende gegevens over de reisroute invoeren.....	69
Personen opgeven die bij een incident zijn betrokken.....	70
Meldingsplicht naleven.....	72
Details over letsel invoeren.....	74
Vereisten.....	75
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	75
Pagina's voor het invoeren van letselgegevens.....	76
Letsel vastleggen dat is opgelopen tijdens werk.....	79
Algemene PAT-gegevens invoeren (ESP).....	82
RAF-details invoeren (ESP).....	85
Beschrijvingen van letsel en ziekte invoeren.....	86
Letselverklaringen documenteren.....	88
Letsel- en ziektedetails invoeren.....	89
Gedetailleerde PAT-gegevens invoeren (ESP).....	91
Detailgegevens RATSBI invoeren (ESP).....	94
Gegevens over medische behandeling invoeren.....	94
Details van diagnoses vastleggen.....	98
Medische en economische PAT-gegevens opgeven (ESP).....	100
Werkgerelateerde incidenten vastleggen.....	102
Lange-termijninkomsten invoeren (CAN).....	106
Rapportagedetails bijhouden.....	107
Gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur invoeren.....	110
Pagina's voor het invoeren van gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur.....	111
Gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur invoeren.....	111
Acties bijhouden die voortvloeien uit incidenten.....	112
Methoden voor het documenteren van acties die voortvloeien uit incidenten.....	113
Pagina's voor bij het bijhouden van acties die voortvloeien uit incidenten.....	113
Correctieve acties invoeren.....	113
Preventieve acties invoeren.....	114
Incident-, letsel- en ziektegegevens bijhouden per persoon.....	116
Vereisten.....	116
Pagina's voor overzichten van letsel van werknemers.....	117

Letseloverzicht werknemer bekijken.....	117
RIDDOR-gegevens verzamelen voor Britse rapporten (GBR).....	117
Werken met het proces RIDDOR-gegevens verzamelen.....	118
Pagina voor het uitvoeren van het proces RIDDOR-gegevens verzamelen.....	118
Gemengde commissies definiëren voor Mexico (MEX).....	118
Werken met gemengde commissies voor veiligheid en gezondheid.....	118
Pagina voor het definiëren van gemengde commissies.....	119
Gemengde commissies definiëren.....	119

Hoofdstuk 6

Gegevens van revalidaties, claims en onderzoeken verwerken.....	123
Claims beheren.....	123
Werken met claimsbeheer.....	123
Pagina's voor het beheren van claims.....	124
Claims openen.....	124
Claimdetails invoeren.....	127
Claimbedragen bijhouden.....	127
Betalingsgegevens van claims invoeren.....	129
Referentiegegevens van de aanbieder invoeren.....	129
Revalidatieregelingen bijhouden.....	131
Pagina's voor het bijhouden van revalidatieregelingen.....	132
Incident met letsel koppelen aan een revalidatieregeling.....	132
Arbeidsbeperkingen en taken bijhouden.....	133
Gegevens over revalidatieacties bijhouden.....	134
Overzichten van arbeidsbeperkingen van werknemers bekijken.....	135
Resultaten van medische onderzoeken van werknemers bijhouden.....	136
Veelvoorkomende elementen voor het bijhouden van de resultaten van medische onderzoeken.....	136
Pagina's voor het bijhouden van resultaten van medische onderzoeken.....	137
Gegevens over medische onderzoeken invoeren.....	139
Resultaten van medische onderzoeken invoeren.....	140
Gegevens van gehooronderzoeken invoeren.....	142
Gegevens van oogonderzoeken invoeren.....	143
Gegevens van ademhalingsonderzoeken invoeren.....	144
Gegevens over drugstests instellen.....	145
Testresultaten en verwijzingen invoeren.....	146

Hoofdstuk 7

Rapporten voor Veiligheid en gezondheid uitvoeren voor Brazilië (BRA).....	147
---	------------

Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoeren (BRA).....	147
Pagina's voor het uitvoeren van het Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport voor Brazilië.....	147
Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoeren voor Brazilië.....	147
Rapport param. doorb. BRA uitvoeren voor Brazilië.....	148
Pagina's voor het uitvoeren van het Rapport param. doorb. BRA voor Brazilië.....	148
Rapport param. doorb. BRA uitvoeren voor Brazilië.....	148

Hoofdstuk 8

Rapporten voor de Workers Compensation Board maken (CAN).....151

Werken met elektronische rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board.....	151
Gegevens verwerken voor de rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board met de EDI-functionaliteit (Electronic Data Interface).....	153
Vorbereidende stappen voor het indienen van rapporten.....	153
Pagina's voor het verwerken van gegevens voor BC WCB EDI-rapportage.....	154
Gegevens invoeren voor BC WCB-rapportage.....	154
EDI-bestand maken voor BC WCB-rapportage.....	155

Hoofdstuk 9

Veiligheid en gezondheid: aanvullende incident-, letsel- en ziektegegevens bijhouden voor Duitse werkgevers (DEU).....157

Werken met incident-, letsel- en ziektegegevens voor Duitse werkgevers.....	157
Gegevens van de checklist voor Duitse werknemer controleren.....	158
Vereisten.....	158
Pagina voor het bijwerken van gegevens van medische onderzoeken.....	158
Gegevens van medische onderzoeken bijwerken.....	158
Ziektegevallen voor Duitse werknemers bijhouden.....	159
Pagina's voor het bijhouden van ziekten.....	160
Ziekteprofiel invoeren.....	160
Werknemeromstandigheden omschrijven.....	162
Gegevens over functiegerelateerde ziekten invoeren.....	163
Gegevens over werknemervergoedingen en verzekeringen invoeren.....	163
Medische details invoeren.....	164
Correctieve acties invoeren.....	166
Preventieve acties invoeren.....	167
Gegevens over functionarissen voor Duitse werknemers invoeren.....	167
Pagina voor het toewijzen van functionarissen.....	167
Functionarissen toewijzen.....	167
Gegevens voor Duitse rapporten verzamelen.....	168

Pagina voor het verzamelen van gegevens voor het rapport Ziekteverzuim.....	169
Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....	171
Index	199

Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord

In de PeopleBooks vindt u de informatie die u nodig hebt voor de implementatie en het gebruik van PeopleSoft-applicaties van Oracle.

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties;
- basisapplicaties;
- updates van de documentatie en gedrukte documentatie;
- extra informatiebronnen;
- afspraken over typografie en opmaak;
- opmerkingen en suggesties;
- veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.

Opmerking. In de PeopleBooks worden uitsluitend pagina-elementen, zoals velden en selectievakjes, besproken die nader moeten worden uitgelegd. Als een pagina-element niet wordt uitgelegd in het proces of de taak waarin het voorkomt, heeft dit element geen aanvullende uitleg nodig of wordt het uitgelegd onder de algemene elementen van de sectie, het hoofdstuk, het PeopleBook of de productlijn. In dit voorwoord worden definities gegeven van die elementen die voorkomen in alle PeopleSoft-applicaties.

Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties

Als u optimaal gebruik wilt maken van de informatie die in dit boek wordt behandeld, moet u in grote lijnen bekend zijn met het gebruik van PeopleSoft-applicaties.

Wij raden u aan om ten minste één inleidende PeopleSoft-cursus te volgen.

U moet door het systeem kunnen navigeren en u moet weten hoe u gegevens toevoegt, wijzigt of verwijdert met behulp van de menu's, pagina's en vensters. U moet ook vertrouwd zijn met het gebruik van het internet en met de grafische gebruikersinterface van Microsoft® Windows of Windows NT.

In deze documentatie worden navigatie en andere basisbegrippen niet besproken. U krijgt alle informatie die u nodig hebt om het systeem te kunnen gebruiken en uw PeopleSoft Enterprise-applicaties optimaal te implementeren.

PeopleSoft-applicaties

In de PeopleSoft-applicatiehandboeken vindt u informatie over de implementatie en verwerking van uw PeopleSoft Enterprise-applicaties.

Voor bepaalde applicaties vindt u aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en de vormgeving van uw systeem in het applicatiehandboek. Voor de meeste productlijnen van PeopleSoft is er een applicatiehandboek. In het voorwoord van elk PeopleBook wordt aangegeven welk applicatiehandboek bij het desbetreffende PeopleBook hoort.

Het Handboek PeopleSoft-applicaties bevat belangrijke onderwerpen die van toepassing zijn op een groot deel van of op alle PeopleSoft-applicaties in een productlijn. Of u nu slechts één applicatie, een combinatie van applicaties binnen de productlijn of de gehele productlijn wilt implementeren, in alle drie gevallen moet u de bijbehorende handboeken voor PeopleSoft-basisapplicaties zorgvuldig hebben doorgelezen. In deze boeken worden de basis-implementatietaken behandeld.

Updates van de documentatie en gedrukte documentatie

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- updates van de documentatie downloaden;
- documentatie downloaden en bestellen.

Updates van de documentatie downloaden

Updates en aanvullende documentatie voor deze en vorige releases vindt u op de Oracle-website voor de PeopleSoft Customer Connection. Via de documentatiesectie van PeopleSoft Customer Connection kunt u bestanden naar uw eigen PeopleBooks-bibliotheek downloaden. Hier vindt u een schat aan handige en actuele gegevens, waaronder updates van de volledige PeopleSoft Enterprise-documentatie die op de PeopleBooks-cd-rom is meegeleverd.

Belangrijk! Voordat u met een upgrade begint, moet u eerst op PeopleSoft Customer Connection van Oracle controleren of er bijgewerkte upgrade-instructies beschikbaar zijn. Oracle plaatst regelmatig updates op het internet omdat het upgradeproces voortdurend wordt verbeterd.

Zie ook

Oracle PeopleSoft Customer Connection, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Documentatie downloaden en bestellen.

Als aanvulling op de volledige PeopleSoft-documentatie die is geleverd op de PeopleBook-cd, is bij Oracle de PeopleSoft Enterprise-documentatie beschikbaar via de website van Oracle. U kunt:

- PDF-bestanden downloaden;
- gedrukte, gebonden versies bestellen.

PDF-bestanden downloaden

U kunt PDF-versies van de PeopleSoft Enterprise-documentatie online bestellen via het Oracle Technology Network. De PDF-bestanden worden door Oracle bij elke belangrijke release meteen na het uitkomen van de software in gedrukte vorm beschikbaar gesteld.

Zie Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Gedrukte, gebonden versies bestellen

U kunt gedrukte, gebonden versies bestellen via de Oracle Store.

Zie Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Extra informatiebronnen

Op de website PeopleSoft Customer Connection van Oracle zijn de volgende informatiebronnen te vinden:

Informatiebron	Navigatie
Informatie over applicatiebeheer	Updates + fixes
Bedrijfsprocesdiagrammen	Ondersteuning, documentatie, bedrijfsprocesschema's
Opslaglocatie voor interactieve services	Ondersteuning, documentatie, opslaglocatie voor interactieve services
Hardware-en softwarevereisten	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en -software, hardware- en softwarevereisten
Installatiehandleidingen	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en software, installatiehandleidingen en -opmerkingen
Informatie over integratie	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en -software, vooraf ingestelde integratie voor de applicaties PeopleSoft Enterprise en PeopleSoft EnterpriseOne
Minimum aan technische vereisten (MTRs)	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, ondersteunde platforms
updates van de documentatie;	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates
Ondersteuningsbeleid van PeopleSoft	Ondersteuning, ondersteuningsbeleid
Prereleasedocumenten	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, releasedocumenten
Roadmap productrelease	Ondersteuning, roadmaps en schema's
Releasedocumenten	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, releasedocumenten
Release Value Proposition	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, Release Value Proposition
Koersbepaling	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, koersbepaling
Informatie over probleemoplossing	Ondersteuning, probleemoplossing
Documentatie over upgrades	Ondersteuning, documentatie, documentatie over upgrades en scripts

Afspraken over typografie en opmaak

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- afspraken over typografie;
- afspraken over opmaak;
- identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën;
- valutacodes.

Afspraken over typografie

In deze tabel vindt u de typografische conventies die in de PeopleBooks worden gehanteerd:

Typografie of opmaak	Omschrijving
Vet	Vet wordt gebruikt voor functienamen, bedrijfsfunctienamen, eventnamen, systeemfunctienamen, methodenamen en taalcodes in PeopleCode, en voor specifieke PeopleCode-uitdrukkingen die letterlijk in de functieaanroep worden gebruikt.
<i>Cursief</i>	Cursief wordt gebruikt voor veldwaarden, om tekst te benadrukken en voor titels van boeken en andere publicaties. In de PeopleCode-syntaxis wordt cursief gebruikt om waarden aan te geven voor argumenten die door uw programma moeten worden ingevuld. Cursief wordt ook gebruikt om te verwijzen naar woorden als woorden of letters als letters, zoals in het volgende voorbeeld: vul de letter <i>O</i> in.
TOETS+TOETS	Geeft aan dat het hier gaat om een toetsencombinatie. Een plus-teken (+) tussen twee toetsen betekent bijvoorbeeld dat u de eerste toets ingedrukt moet houden terwijl u de tweede toets indrukt. Voor ALT+W houdt u de ALT-toets ingedrukt terwijl u op de W drukt.
Niet-proportioneel lettertype	Dit lettertype wordt voor programma's in PeopleCode en andere codevoorbeelden gebruikt.
“ ” (aanhalingstekens)	Met aanhalingstekens worden titels in verwijzingen aangeduid en woorden die in een afwijkende betekenis worden gebruikt.
. . . (weglatingsteken)	Weglatingstekens geven aan dat het voorafgaande item of de voorafgaande reeks een willekeurig aantal keren kan worden herhaald in de PeopleCode-syntaxis.

Typografie of opmaak	Omschrijving
{ } (accolades)	In de PeopleCode-syntaxis geven accolades een keuze tussen twee opties aan. De opties worden van elkaar gescheiden door een staande streep ().
[] (vierkante haken)	In PeopleCode-syntaxis worden met vierkante haken optionele items aangegeven.
& (en-teken)	In PeopleCode-syntaxis geeft een en-teken vóór een parameter aan dat al een waarde aan deze parameter is toegekend. Daarnaast worden alle PeopleCode-variabelen voorafgegaan door en-tekens.

Afspraken over opmaak

In de PeopleBooks wordt de volgende opmaak gebruikt:

Opmerkingen

Opmerkingen geven aan waar u in het bijzonder op moet letten als u met het PeopleSoft Enterprise-systeem werkt.

Opmerking. Voorbeeld van een opmerking.

Als de opmerking wordt voorafgegaan door *Belangrijk*, is deze van essentieel belang en bevat deze informatie die betrekking heeft op wat u moet doen om het systeem naar behoren te laten functioneren.

Belangrijk! Voorbeeld van een belangrijke opmerking.

Waarschuwingen

Waarschuwingen wijzen op essentiële aandachtspunten met betrekking tot de configuratie. Aan waarschuwingen moet u extra aandacht besteden.

Waarschuwing! Voorbeeld van een waarschuwing.

Kruisverwijzingen

In de PeopleBooks worden verwijzingen naar andere PeopleBooks vermeld onder het kopje "Zie ook", of op een aparte regel, voorafgegaan door *Zie ook*. Via deze verwijzingen opent u relevante documentatie die betrekking heeft op de documentatie die u aan het lezen bent.

Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën

Informatie die uitsluitend van toepassing is op een specifiek land, een specifieke regio of een specifieke industrie wordt voorafgegaan door een standaardidentificatiecode die tussen haakjes is geplaatst. Deze identificatiecode wordt doorgaans aan het begin van een sectie vermeld, maar kan ook voorafgaand aan een opmerking of andere tekst worden geplaatst.

Voorbeeld van een landspecifiek kopje: “(FRA) Werknemers aanstellen”

Voorbeeld van een regiospecifiek kopje: “(Latijns-Amerika) Afschrijving instellen”

Identificatiecodes voor landen

Landen worden aangeduid met de ISO-landcode (International Organization for Standardization).

Identificatiecodes voor regio's

Regio's worden aangeduid met de naam van de regio. De volgende identificatiecodes worden in de PeopleBooks voor regio's gebruikt:

- Azië en Pacifisch gebied
- Europa
- Latijns-Amerika
- Noord-Amerika

Identificatiecodes voor industrieën

Industrieën worden aangegeven met de naam van de industrie of met een voor de industrie gangbare afkorting. De volgende identificatiecodes worden in de PeopleBooks voor industrieën gebruikt:

- USF (U.S. Federal)
- E&G (Education and Government)

Valutacodes

Geldbedragen worden aangegeven met de ISO-valutacode.

Opmerkingen en suggesties

Wij hechten veel waarde aan uw opmerkingen en suggesties. Laat ons weten wat u bevalt aan onze producten of wat u graag anders zou zien in de PeopleBooks en ander naslag- en cursusmateriaal van Oracle. Zend uw voorstellen naar de documentatiemanager van uw productlijn, Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A. of stuur ons een e-mail via appsdoc@us.oracle.com.

Hoewel we niet kunnen garanderen dat elke e-mail wordt beantwoord, zullen wij uw opmerkingen en suggesties zorgvuldig bestuderen.

Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks

Peildatum	De laatste datum waarvoor een rapport of proces gegevens bevat.
Kostenplaats	Een identificatiecode die een hoger organisatieniveau van bedrijfsgegevens vertegenwoordigt. U kunt business units gebruiken om eenheden te definiëren voor een bepaalde regio of voor een groep afdelingen binnen een grotere organisatie.

Omschrijving	Hier kan een tekst van maximaal 30 tekens worden ingevoerd.
Ingangsdatum	De datum waarop een rij in een tabel van kracht wordt of de datum waarop een actie begint. Als u bijvoorbeeld een register wilt afsluiten op 30 juni, is 1 juli de ingangsdatum voor het afsluiten van het register. Deze datum bepaalt ook of u gegevens kunt bekijken en wijzigen. Pagina's en batchprocessen die op deze informatie zijn gebaseerd, maken gebruik van de huidige rij.
Eén keer, Altijd en Niet uitvoeren	<p>Selecteer de procesfrequentie Eén keer om een aanvraag uit te voeren zodra het batchproces wordt uitgevoerd. Nadat het batchproces is uitgevoerd, wordt de procesfrequentie automatisch ingesteld op Niet uitvoeren.</p> <p>Selecteer Altijd om het proces telkens uit te voeren wanneer het batchproces wordt uitgevoerd.</p> <p>Niet uitvoeren betekent dat de aanvraag niet wordt uitgevoerd wanneer het batchproces wordt uitgevoerd.</p>
Procesbewaking	Klik hier om de pagina Proceslijst te openen en de status van ingediende procesaanvragen te bekijken.
Rapportbeheer	Klik hier om de pagina Rapportlijst te openen waar u de inhoud van een rapport kunt weergeven, de status van een rapport kunt controleren of gedetailleerde berichten over de inhoud kunt bekijken. Deze berichten geven een beschrijving van het rapport en de verzendlijst.
Aanvraag-ID	Een identificatiecode die een set selectiecriteria voor een rapport of proces vertegenwoordigt.
Uitvoeren	Klik hier om de aanvraagpagina van de procesplanner te openen en op te geven waar en hoe een proces of taak wordt uitgevoerd en hoe de resultaten eruit moeten zien.
Set-ID	Een identificatiecode die een set controletabelgegevens of tabelsets vertegenwoordigt. Met tabelsets kunt u controletabelgegevens en verwerkingsopties gezamenlijk gebruiken in meerdere business units. Het doel hiervan is om dubbele gegevens en systeemonderhoudstaken minimaal te houden. Wanneer u een set-ID aan een recordgroep in een business unit hebt toegewezen, geeft u aan dat alle tabellen in de recordgroep gemeenschappelijk worden gebruikt door de business unit en elke andere business unit die deze set-ID aan die recordgroep toewijst. U kunt bijvoorbeeld een groep gemeenschappelijke functiecodes voor verschillende business units definiëren. Elke business unit die deze gemeenschappelijke functiecode bevat, heeft dezelfde set-ID voor die recordgroep.
Korte omschrijving	Hier kan een tekst van maximaal 15 tekens worden ingevoerd.
Gebruiker-ID	Een identificatiecode voor de persoon die de transactie genereert.
Termen EnterpriseOne	
Adresboeknummer	Een uniek nummer waarmee het hoofdrecord van de eenheid wordt aangeduid. Een adresboeknummer kan de identificatiecode zijn voor een klant, leverancier, bedrijf, werknemer, sollicitant, deelnemer, huurder, locatie, enzovoort. Afhankelijk van de applicatie kan het veld op het scherm verwijzen naar het adresboeknummer als het klantnummer, leveranciersnummer of bedrijfsnummer, de werknemer- of sollicitant-ID, het deelnemersnummer, enzovoort.

Code simulatievaluta	Een uit drie tekens bestaande code in om de valuta aan te geven waarin u transactiebedragen wilt weergeven. Met deze code kunt u de transactiebedragen weergeven alsof deze zijn ingevoerd in de opgegeven valuta in plaats van in de vreemde of lokale valuta die is gebruikt toen de transactie in eerste instantie is ingevoerd.
Batchnummer	Een nummer waarmee een groep transacties wordt aangeduid die door het systeem wordt verwerkt. Op invoerschermen kunt u het batchnummer zelf toewijzen of door het systeem laten toewijzen met behulp van het programma Volgnummers (P0002).
Batchdatum	De datum op waarop de batch wordt gemaakt. Als u dit veld leeg laat, wordt de systeemdatum ingevuld als de batchdatum.
Batchstatus	<p>Hier wordt een code weergegeven uit de gebruikergedefinieerde codetabel 98 /IC waarmee de boekingsstatus van een batch wordt aangegeven. Mogelijke waarden zijn:</p> <p><i>Leeg</i>: de batch is niet doorgeboekt en wacht op flattering.</p> <p><i>A</i>: de batch is geflatteerd voor doorboeking, bevat geen fouten, maar is nog niet doorgeboekt.</p> <p><i>D</i>: de batch is doorgeboekt.</p> <p><i>E</i>: de batch bevat een of meer fouten. U moet de fout(en) in de batch corrigeren voordat u deze kunt doorboeken.</p> <p><i>P</i>: de batch wordt momenteel door het systeem verwerkt. De batch blijft onbeschikbaar totdat het boekingsproces is voltooid. Als tijdens het doorboeken fouten optreden, verandert de status van de batch in <i>E</i>.</p> <p><i>U</i>: de batch is tijdelijk onbeschikbaar omdat iemand eraan werkt of de batch in gebruik lijkt te zijn omdat er een stroomonderbreking heeft plaatsgevonden terwijl de batch open was.</p>
Filiaal/vestiging	Een code die een afzonderlijke eenheid aanduidt, zoals een magazijnlocatie, functie, project, werkplek, filiaal of vestiging waarin distributie- en productieactiviteiten plaatsvinden. In sommige systemen wordt dit een kostenplaats genoemd.
Kostenplaats	De alfanumerieke code waarmee een afzonderlijke eenheid wordt aangeduid binnen een bedrijf waarvoor u de kosten wilt bijhouden. In sommige systemen wordt dit een filiaal/vestiging genoemd.
Categoriecode	De code die een specifieke categoriecode vertegenwoordigt. Categoriecodes zijn gebruikergedefinieerde codes die u zelf aanpast om aan de registratie- en rapportagevereisten van uw organisatie te voldoen.
Bedrijf	Een code die een specifieke organisatie, fonds of andere rapportage-eenheid aanduidt. De bedrijfscodex moet aanwezig zijn in de tabel F0010 en moet een rapportage-eenheid vertegenwoordigen met een volledige balansrekening.
Valutacode	De uit drie tekens bestaande code die de valuta van de transactie aanduidt. JDEdwards EnterpriseOne werkt met valutacodes die door de ISO (International Organization for Standardization) zijn erkend. De valutacodes worden opgeslagen in de tabel F0013.

Documentbedrijf	<p>Het bedrijfsnummer dat bij het document hoort. Dit nummer wordt gebruikt in combinatie met het documentnummer, het documenttype en de grootboekdatum en vormt de unieke identificatie van een origineel document.</p> <p>Als u volgnummers toewijst op bedrijf en op boekjaar, gebruikt het systeem het documentbedrijf om het juiste volgnummer voor dat bedrijf op te halen.</p> <p>Als twee of meer originele documenten hetzelfde documentnummer en documenttype hebben, kunt u het documentbedrijf gebruiken om het gewenste document weer te geven.</p>
Documentnummer	<p>Een nummer dat het originele document aanduidt. Dit kan een inkoopfactuur, verkoopfactuur, journaalpost, urenstaat, enzovoort zijn. Op invoerschermen kunt u het originele documentnummer zelf toewijzen of door het systeem laten toewijzen met behulp van het programma Volgnummers.</p>
Documenttype	<p>De uit twee tekens bestaande gebruikergedefinieerde code (uit de UDC-tabel 00/DT) waarmee de herkomst en het doel van de transactie worden aangegeven, zoals een inkoopfactuur, verkoopfactuur, journaalpost of urenstaat. De volgende voorvoegsels worden in JDEdwards EnterpriseOne voor het aangegeven documenttype gereserveerd:</p> <p><i>P</i>: crediteurendocumenten.</p> <p><i>R</i>: debiteurendocumenten.</p> <p><i>T</i>: uren- en salarisdocumenten.</p> <p><i>I</i>: voorraaddocumenten.</p> <p><i>O</i>: inkooporderdocumenten.</p> <p><i>S</i>: verkooporderdocumenten.</p>
Ingangsdatum	<p>De datum waarop een adres, post, transactie of record actief wordt. De betekenis van dit veld varieert afhankelijk van het programma. De ingangsdatum kan bijvoorbeeld elk van de volgende datums vertegenwoordigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de datum waarop een adreswijziging actief wordt; • de datum waarop een huurovereenkomst actief wordt; • de datum waarop een prijs actief wordt; • de datum waarop een wisselkoers actief wordt; • de datum waarop een belastingtarief actief wordt.
Boekperiode en Boekjaar	<p>Een getal dat de grootboekperiode en het grootboekjaar aangeeft. Voor veel programma's kunt u deze velden leeg laten. In dit geval wordt de huidige boekperiode en het huidige boekjaar gebruikt die in het programma Bedrijfsnamen en -nummers (P0010) zijn gedefinieerd.</p>
GB-datum (grootboekdatum)	<p>De datum voor de financiële periode waarnaar een transactie wordt geboekt. De datum die u op de transactie invoert, wordt door het systeem vergeleken met het boekdatumpatroon dat aan de onderneming is toegewezen om het juiste boekperiodenummer en -jaar op te halen, en ook om de datums te valideren.</p>

Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Veiligheid en gezondheid

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- PeopleSoft-applicaties;
- PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties;
- de structuur van de PeopleBooks.

PeopleSoft-applicaties

Dit PeopleBook verwijst naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Human Resources Veiligheid en gezondheid.

PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties

Aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en vormgeving van uw systeem vindt u in *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*. Iedere PeopleSoft-productlijn heeft een eigen versie van deze documentatie.

Opmerking. Een of meer pagina's in Veiligheid en gezondheid werken in een uitgestelde verwerkingsmodus. Meer informatie over uitgestelde verwerking vindt u in het voorwoord bij het PeopleBook *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Voorwoord PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties," Uitgestelde verwerking

De structuur van PeopleBooks

PeopleSoft PeopleBooks hebben een gemeenschappelijke structuur. Als u deze structuur begrijpt, kunt u efficiënter gebruik maken van dit PeopleBook.

De PeopleBooks zijn procesgericht opgebouwd. In elk hoofdstuk wordt een proces beschreven dat moet worden uitgevoerd voordat u de applicatie kunt instellen of gebruiken. In de secties van het hoofdstuk wordt elk van de taken in een proces beschreven. In de subsecties wordt elk van de stappen van een taak beschreven.

Sommige PeopleBooks zijn in delen verdeeld. In PeopleBook-delen kunnen soortgelijke hoofdstukken over implementatie of bedrijfsprocessen binnen een applicatie worden gegroepeerd. Ook kunnen twee of meer applicaties worden geïntegreerd in één bedrijfsoplossing. Als een boek uit meerdere delen bestaat, is elk deel onderverdeeld in hoofdstukken.

In onderstaande tabel worden de volgorde en omschrijvingen van hoofdstukken in de PeopleBooks beschreven.

Hoofdstukken	Omschrijving
Voorwoord	<p>Dit is het hoofdstuk dat u op dit moment aan het lezen bent. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gebruik van het PeopleBook Handboek PeopleSoft-applicaties; • de structuur van de PeopleBooks; • veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook, indien nodig.
Aan de slag met...	<p>In dit hoofdstuk worden implementatierichtlijnen voor de applicatie besproken. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de bedrijfsprocessen die in het boek worden behandeld; • de integratie van deze applicatie met andere applicaties; • een algemene beschrijving van hoe de documentatie zich verhoudt tot het algehele implementatieproces. Deze biedt geen stappenplan voor het uitvoeren van een werkelijke implementatie.
Navigatie	<p>(Optioneel) In sommige PeopleSoft-applicaties treft u aangepaste navigatiecentrumpagina's aan die groepen mappen bevatten voor het ondersteunen van bepaalde bedrijfsprocessen, taken of gebruikersrollen. Als een applicatie aangepaste navigatiepagina's bevat, vindt u in dit hoofdstuk algemene navigatiegegevens voor deze pagina's.</p> <p>Opmerking. Niet alle applicaties bevatten aangepaste navigatiepagina's.</p>
Werken met...	<p>(Optioneel) Dit is een inleidend hoofdstuk waarin uitleg wordt gegeven over de applicatie en de bijbehorende functionaliteit.</p>

Hoofdstukken	Omschrijving
Instelling en implementatie	<p>Dit kunnen een of meer hoofdstukken zijn. In deze hoofdstukken vindt u uitleg over het instellen en implementeren van de applicatie. Als functionaliteit X bijvoorbeeld deel uitmaakt van een applicatie, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe u functionaliteit X instelt, en niet zozeer hoe u deze gebruikt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen raadplegen.</p> <p>Opmerking. Soms bevat een instellingshoofdstuk informatie over een bedrijfsproces als de hoeveelheid informatie te klein is voor een afzonderlijke sectie in het boek.</p>
Bedrijfsproces	<p>Dit kunnen een of meer hoofdstukken zijn. Deze hoofdstukken bevatten documentatie voor specifieke bedrijfsprocessen. Elk hoofdstuk is doorgaans gewijd aan een specifiek functioneel gebied. Als functionaliteit X bijvoorbeeld deel uitmaakt van een applicatie, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe functionaliteit X werkt, en niet zozeer hoe u functionaliteit X instelt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over instellingen en implementatie raadplegen.</p> <p>Opmerking. Soms bevat een hoofdstuk over bedrijfsprocessen informatie over instellingen en implementatie als de hoeveelheid informatie te klein is voor een afzonderlijk hoofdstuk in het boek.</p>
Appendices	<p>(Optioneel) Indien nodig bevat het boek een of meer appendices. De appendices bevatten aanvullende informatie bij de documentatie.</p>
Appendix Meegeleverde werkstromen	<p>(Optioneel) In de appendix Meegeleverde werkstromen worden alle werkstromen beschreven die worden geleverd bij de applicatie.</p> <p>Opmerking. Niet alle applicaties bevatten meegeleverde werkstromen.</p>
Appendix Rapporten	<p>(Optioneel) Deze appendix bevat een lijst met afkortingen van rapportnamen in de applicatie. De uitgebreide documentatie over het gebruik van deze rapporten vindt u doorgaans terug in het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen.</p>

HOOFDSTUK 1

Aan de slag met Veiligheid en gezondheid

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van Veiligheid en gezondheid. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- bedrijfsprocessen van Veiligheid en gezondheid;
- Veiligheid en gezondheid integreren;
- Veiligheid en gezondheid implementeren.

Overzicht van Veiligheid en gezondheid

Met Veiligheid en gezondheid kunt u incidenten, letsel, ziekten en gevaarlijke voorvallen op de werkplek vastleggen en bijhouden. U kunt niet alleen incidenten bijhouden voor werknemers maar u kunt deze ook vastleggen en bijhouden voor niet-werknemers, bijvoorbeeld werknemers die getuige waren van het incident maar niet daadwerkelijk gewond raakten. Met Veiligheid en gezondheid kunt u medische gegevens en onderzoeksgegevens indienen bij de desbetreffende rapportage-instanties.

Bedrijfsprocessen van Veiligheid en gezondheid

Veiligheid en gezondheid ondersteunt de volgende bedrijfsprocessen:

- letsel en ziekten definiëren;
- gevaarlijke voorvallen en risico's definiëren;
- gegevens medische instellingen definiëren;
- arbeidsbeperkingen definiëren;
- gegevens incidenten en ziekten bijhouden;
- gegevens incidenten en ziekten rapporteren;
- drempelwaarden voor claims vaststellen (AUS);
- rapporteren aan de Workers Compensation Board (CAN);
- rapporteren aan de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers (DEU);
- Britse Health and Executive-gegevens rapporteren (GBR);
- gegevens over gemengde commissies bijhouden (MEX).

Deze bedrijfsprocessen worden besproken in de hoofdstukken over bedrijfsprocessen in dit PeopleBook.

Veiligheid en gezondheid integreren

Veiligheid en gezondheid kan worden geïntegreerd met alle HRMS-applicaties (PeopleSoft Enterprise Human Resource Management Systems), met andere PeopleSoft-applicaties en met applicaties van derden.

Gedeelde tabellen van Human Resources kunnen in veel HRMS-applicaties worden gebruikt. Bovendien kunnen de gegevens in veel HR-tabellen worden gebruikt in elke PeopleSoft-applicatie die is ingesteld om in te schrijven op de gepubliceerde berichten.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Aan de slag met PeopleSoft Enterprise HRMS”

Veiligheid en gezondheid implementeren

Met PeopleSoft Setup Manager kunt u een lijst genereren met instellingstaken voor uw bedrijf voor de producten die u wilt implementeren. De installatietaken omvatten de componenten die u moet instellen, gerangschikt in de volgorde waarin u gegevens in de componenttabellen moet invoeren, en koppelingen naar de bijbehorende PeopleBooks.

In Veiligheid en gezondheid vindt u componentinterfaces die u kunnen helpen bij het laden van gegevens van uw bestaande systeem in de PeopleSoft-tabellen. Gebruik bij deze componentinterfaces het speciale interfacehulp-middel voor Excel (Excel to Component Interface) om de tabellen te vullen.

In de volgende tabel ziet u alle componenten die beschikken over componentinterfaces:

Component	Componentinterface	Referenties
JOBCODE_HAZRDS_TBL	JOBCODE_HAZRDS_TBL	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Risicofactoren bijhouden per functiecode, pagina 13.
LOCATN_HAZRDS_TBL	LOCATN_HAZRDS_TBL	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Risico’s bijhouden per locatie, pagina 13.
DIAGNOSIS_TABLE	DIAGNOSIS_TABLE	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Medische diagnoses definiëren, pagina 9.
HS_OCC_ILLNESS	HS_OCC_ILLNESS	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Soorten beroepsziekten invoeren, pagina 8.
ACCIDN_TYPE_TBL	ACCIDN_TYPE_TBL	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Letsel en ziekten definiëren, pagina 6.
INJURY_NATURE_TBL	INJURY_NATURE_TBL	Zie Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Letsel en ziekten definiëren, pagina 6.

Component	Componentinterface	Referenties
INJURY_SOURCE_TBL	INJURY_SOURCE_TBL	Zie <u>Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Letsel en ziekten definiëren, pagina 6.</u>
HS_TRANSPORT_TBL	HS_TRANSPORT_TBL	Zie <u>Hoofdstuk 2, “Incidenten, letsel en ziekten bijhouden,” Soorten vervoer opgeven, pagina 15.</u>

Andere informatiebronnen

U kunt in de planningfase van de implementatie gebruik maken van alle informatiebronnen van PeopleSoft, waaronder de installatiehandleidingen, de laadvolgorde van tabellen, gegevensmodellen en bedrijfsproces-schema's.

Zie ook

Het PeopleBook *Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager*

Het PeopleBook *PeopleSoft Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces*

HOOFDSTUK 2

Incidenten, letsel en ziekten bijhouden

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van het bijhouden van incidenten, letsel en ziekten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- letsel en ziekten definiëren;
- gevaarlijke voorvallen en risicofactoren definiëren;
- gegevens van werkgerelateerde incidenten definiëren;
- soorten arbeidsongeschiktheid instellen (IND);
- gegevens medische instellingen definiëren;
- werkbeperkingen en aangepaste taken definiëren.

Werken met het bijhouden van incidenten, letsel en ziekten

Het is belangrijk voor het programma op het gebied van gezondheid en veiligheid binnen een organisatie dat gegevens op een eenduidige en uniforme manier worden verzameld. Met gestandaardiseerde records wordt optimaal gebruik gemaakt van de gegevens die u gebruikt om een gezondheids- en veiligheidsprogramma te beheren en om te voldoen aan de rapportagevereisten van de overheid en de verzekeraars.

Gebruik Veiligheid en gezondheid om gegevens bij te houden die betrekking hebben op incidenten op het gebied van gezondheid en veiligheid. U kunt met dit programma ook codes en omschrijvingen bijwerken wanneer de wet- en regelgeving verandert. De meeste instellingentabellen zijn zo ontworpen dat u een code of omschrijving verschillende keren kunt invoeren.

Wanneer u gegevens invoert in deze tabellen, moet u ervoor zorgen dat u ingangsdatums invoert die vallen voor de ingangsdatum van de incidenten die u invoert. Als u dit niet doet, worden niet alle geldige codes weergegeven in de keuzelijsten van de pagina's van Veiligheid en gezondheid.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Aan de slag met PeopleSoft Enterprise HRMS”

Letsel en ziekten definiëren

Gbruik de componenten Soorten ongevallen (ACCIDN_TYPE_TBL), Lichaamsdelen (BODY_PART_TABLE), Soorten letsel (INJURY_NATURE_TBL), Oorzaken van letsel (INJURY_SOURCE_TABLE), Gevaarlijke handelingen (UNSAFE_ACT_TBL), Beroepsziekten (HS_OCC_ILLNESS), Beroepsziekten (FRA) (OCC_ILLNESS), Diagnosen (DIAGNOSIS_TABLE), Allergieën (HS_ALLERGY_TBL), Inenting (HS_IMMUN_TBL), Medicatie (HS_MEDCATN_TBL) en Medicare Table Australia (HS_MEDCARE_TBL_AUS) om codes voor letsel, ziekten en ongevallen te definiëren.

In deze sectie worden richtlijnen gegeven voor het definiëren van codes voor letsel, ziekten en ongevallen die vereist zijn voor rapportage aan overheidsinstanties. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- soorten beroepsziekten invoeren;
- medische diagnosen definiëren.

Werken met instellingen voor letsel en ziekten

Bepaalde codes in het bedrijfsproces Veiligheid en gezondheid worden ingevoerd per set-ID aangezien ze kunnen variëren per regulerende regio. U kunt verschillende codesets vastleggen voor elke regulerende regio waar uw bedrijf actief is.

Als u bijvoorbeeld een personeelsbestand in de Verenigde Staten beheert, kunt u ervoor kiezen de standaardcodes te gebruiken die zijn vastgesteld door het American National Standards Institute (ANSI). U kunt echter ook nieuwe codes instellen. Gebruik de codes die worden vereist door plaatselijke overheden in een regulerende regio als een specifieke codeset wordt vereist.

Over het algemeen wordt aangenomen dat aan het werk gerelateerd letsel het gevolg is van plotselinge of eenmalige incidenten en dat beroepsziekten het gevolg zijn van langdurige of herhaaldelijke blootstelling aan schadelijke omgevingen. De code Beroepsziekte wordt gebruikt op de pagina Details letsel - Omschrijving en op de pagina Ziekte bijhouden (DEU) - Medische details.

Pagina's voor het definiëren van letsel en ziekten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soorten ongevallen	ACCIDENT_TYPE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Soorten ongevallen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Soorten ongevallen</i> 	De voorvallen beschrijven die kunnen resulteren in lichamelijk beroepsletsel. Gebruik de codes voor soorten ongevallen die worden gebruikt op de pagina Details letsel, gebruik standaardcodes of gebruik de codes die in uw bedrijf worden gebruikt.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Lichaamsdelen	BODY_PART_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Lichaamsdelen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Lichaamsdelen</i> 	Lichaamsdelen identificeren die letsel kunnen onder vinden en deze koppelen aan een klasse. Geef bijvoorbeeld <i>Kaak</i> op als onderdeel van de klasse <i>Gezicht</i> .
Soorten letsel	INJURY_NATURE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Soorten letsel</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Soort letsel</i> 	Soorten fysiek letsel definiëren. Deze codes worden gebruikt in de component Details incident.
Oorzaken van letsel	INJURY_SOURCE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Oorzaken van letsel</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Oorzaak van letsel</i> 	Potentiële bronnen of oorzaken van letsel aanwijzen. Deze codes worden gebruikt op de pagina Details letsel.
Gevaarlijke handelingen	UNSAFE_ACT_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke handelingen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Gevaarlijke handelingen</i> 	Codes toewijzen aan de oorzaken van letsel en ongevallen en incidenten bijhouden door een code voor gevaarlijke handelingen te koppelen aan de code van het soort resulterende ongeval. Deze codes worden gebruikt op de pagina Details letsel.
Beroepsziekte - Beroepsziekte	HS_OCC_ILLNESS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Beroepsziekten</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Beroepsziekten</i> 	Standaardsoorten beroepsziekten invoeren.
Beroepsziekten (FRA) - Beroepsziekten	OCC_ILLNESS_FRA	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Beroepsziekten (FRA)</i>	Standaardsoorten beroepsziekten invoeren voor Frankrijk.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Diagnosen	DIAGNOSIS_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Diagnose</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Diagnose</i> 	Standaard medische diagnosen definiëren voor letsel en ziekten. Afzonderlijke letselgevallen en ziekten bijhouden in de componenten Details incident en Revalidatieregelingen.
Allergieën	ALLERGY_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Allergie</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische gegevens definiëren, Allergieën</i> 	Soorten allergieën definiëren.
Inentingen	IMMUN_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Inenting</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische gegevens definiëren, Inenting</i> 	Soorten inentingen definiëren.
Medicatie	MEDCATN_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medicatie</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische gegevens definiëren, Medicatie</i> 	Soorten medicatie definiëren.
Medicare	MEDICARE_TBL_AUS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Details Medicare (AUS)</i> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details Medicare (AUS)</i> 	Medicare-items definiëren.

Soorten beroepsziekten invoeren

Open de pagina Beroepsziekten - Beroepsziekte.

Beroepsziekte

Set-ID: GBR Beroepsziekte: K01

Gegevens beroepsziekte Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01/01/1980 *Status: Actief

*Omschrijving: Skin disease due to ionising radiation

Lange omschrijving: Inflammation, ulceration or malignant disease of the skin due to ionising radiation.
Activity: Work with ionising radiation.

▼ Duitsland (DEU)

Ziekteklasse: KDA Contagious

De pagina Beroepsziekten - Beroepsziekte

Beroepsziekte

U kunt verschillende groepen beroepsziektecodes opgeven voor elke set-ID.

Duitsland (DEU)

Ziekteklasse

Selecteer eventueel een klasse in de tabel Ziekteklasse (DEU).

Als de ziekteklasse die u wilt selecteren niet voorkomt in de lijst met geldige waarden, voegt u de klasse toe via de pagina Ziekteklassen (DEU).

Medische diagnoses definiëren

Open de pagina Diagnosen.

Diagnosen

Set-ID: CAN Diagnosecode: K00001

Diagnose Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1980 *Status: Actief

*Omschrijving: Lacerations

Korte omschrijving: Laceration

De pagina Diagnosen

Als in de organisatie aanpassingen voor de werkplek worden bijgehouden voor werknemers met een handicap, gebruikt u dezelfde diagnosecodes die u hier invoert ook in de component Aanpassingsgegevens, die u vindt in de diverse menu's van de module Veiligheid en gezondheid.

Opmerking. (GBR) Als de organisatie de functionaliteit voor de Disability and Discrimination Act van 1995 van Human Resources heeft geïmplementeerd, gebruikt u de pagina Diagnosen ook om medische diagnosen in te voeren voor handicaps. Deze pagina verschijnt in het menu Voldoen aan vereisten (GBR). U kunt deze pagina op beide plaatsen gebruiken, aangezien deze hetzelfde is.

(USA) Als de organisatie de functionaliteit voor de Americans with Disabilities Act (ADA) van Human Resources heeft geïmplementeerd, gebruikt u de pagina Diagnosen ook om medische diagnosen in te voeren voor handicaps. Deze pagina verschijnt in het menu Voldoen aan vereisten. U kunt deze pagina op beide plaatsen gebruiken, aangezien deze hetzelfde is.

Diagnosecode

Selecteer een waarde. U kunt voor elke set-ID een andere groep diagnosecodes definiëren.

Gevaarlijke voorvallen en risicofactoren definiëren

Gebruik de componenten Gevaarlijke voorvallen (HS_DANGER_OCC), Risicofactoren (HAZ_CON_MARTL_TBL), Beroepsrisico's (JOB_CODE_HAZRDS_TBL) en Locatierisico's (LOCATN_HAZRDS_TBL) om gevaarlijke voorvallen en risicofactoren te definiëren.

Risicobeperking houdt in dat u risicofactoren op de werkvloer inventariseert en actie onderneemt om deze uit te schakelen of te minimaliseren zodat de gezondheid en veiligheid van uw personeel niet in gevaar komt.

Gebruik de pagina's in deze sectie om soorten gevaarlijke voorvallen en risicofactoren in te stellen. Nadat u hiervoor codes hebt ingesteld, kunt u risicofactoren bijhouden per functiecode en locatie en zo bepalen welke werknemers risico lopen.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- gevaarlijke voorvallen definiëren;
- risicofactoren definiëren;
- risicofactoren bijhouden per functiecode;
- risicofactoren bijhouden per locatie.

Pagina's voor het definiëren van gevaarlijke voorvallen en risico's

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Gevaarlijke voorvallen	HS_DANGER_OCC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke voorvallen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke omgevingen def., Gevaarlijke voorvallen</i> 	Soorten gevaarlijke voorvallen definiëren of voorvallen specificeren die zijn gedefinieerd door de regulerende autoriteit in de regulerende regio. Gebruik de codes die u definieert als u een gezondheids-/veiligheidsincident maakt op de pagina Details incident - Omschrijving.
Risicofactoren	HAZ_CON_MATRL_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Risicofactoren</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke omgevingen def., Risicofactoren</i> 	Codes definiëren voor fysieke omstandigheden en gevaarlijke materialen die direct kunnen leiden tot beroepsongevallen, letsel of ziekten. De codes die u definieert, worden gebruikt op de pagina's Correctieve acties en Preventieve acties.
Beroepsrisico's	JOBCODE_HAZRDS_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Beroepsrisico's</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke omgevingen def., Beroepsrisico's</i> 	Gevaren bijhouden waaraan werknemers met een bepaalde functiecode worden blootgesteld.
Locatierisico's	LOCATN_HAZRDS_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Locatierisico's</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke omgevingen def., Locatierisico's</i> 	Gevaren vaststellen die zijn opgetreden op bepaalde locaties in de organisatie.

Gevaarlijke voorvallen definiëren

Open de pagina Gevaarlijke voorvallen.

Gevaarlijke voorvallen	
Set-ID: CAN	Gevaarlijk voorval: 30
<div>Details Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste</div>	
*Ingangsdatum:	01-01-1980 31 *Status: Actief + -
Omschrijving:	BLASTING ACCIDENT
Korte omschrijving:	BLASTING
Omschrijving:	BLASTING ACCIDENT

De pagina Gevaarlijke voorvallen

Opmerking. Codes voor gevaarlijke voorvallen kunnen per regulerende regio verschillen. Gevaarlijke voorvallen worden in Groot-Brittannië bijvoorbeeld gedefinieerd in de wet- en regelgeving voor de rapportage van letsel, ziekten en gevaarlijke voorvallen. In Canada worden gevaarlijke voorvallen gedefinieerd door de Worker's Compensation Board (WCB).

Risicofactoren en gevaarlijke materialen definiëren

Open de pagina Risicofactoren.

Risicofactoren	
Set-ID: CAN	Risico-ID: K400
<div>Details risico Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste</div>	
*Ingangsdatum:	01-01-1980 31 *Status: Actief + -
*Omschrijving:	Improperly placed matrl/equip
Korte omschrijving:	Impr place
<div>Soort risico</div> <div> <input type="radio"/> Omstandigheid <input checked="" type="radio"/> Materiaal </div>	<div>Dossiergegevens</div> <div> Risicoklasse: Giftig en besmettelijk Risico-indeling: Direct en zwaar giftig </div>

De pagina Risicofactoren

Risico-ID

U kunt meerdere risico-ID's invoeren voor elke set-ID en verschillende sets met risico-ID's bijhouden voor bepaalde regulerende regio's.

Soort risico

Geef aan of het soort risico een omstandigheid of materiaal is. Als u het keuzerondje Materiaal selecteert, kunt u in het groepsvak Dossiergegevens de risicoklasse en de risico-indeling opgeven.

Opmerking. De standaardcodes van het American National Standards Institute (ANSI) voor risicoklassen en risico-indelingen in de Verenigde Staten zijn opgeslagen in de Xlat-tabel.

Risicofactoren bijhouden per functiecode

Open de pagina Beroepsrisico's.

Beroepsrisico's

Set-ID: SHARE Table Set shared across Corp
Functiecode: 740010 Radiologist-Heart Research

Details risico

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Regul. regio	*Risico-ID	Korte omschrijving	*Meldingsdatum	Verwijderdatum	Soort risico	Risicoklasse	Risico-indeling
USA			12-02-2007				

De pagina Beroepsrisico's

Functiecode

Aangezien de functiecode is gekoppeld aan de set-ID, kunt u verschillende risicogegevens voor dezelfde functiecode bijhouden in verschillende regulerende regio's.

Regul. regio (regulerende regio)

Geef de regulerende regio voor het risico op.

Risico-ID

Voeg rijen toe zodat u meerdere risico-ID's kunt koppelen aan elke functiecode. Wanneer u een risico-ID invoert, worden de velden Korte omschrijving, Soort risico, Risicoklasse en Risico-indeling automatisch ingevuld.

Meldingsdatum

Dit is doorgaans de datum van vandaag, maar u kunt deze waarde wijzigen.

Verwijderdatum

Geef de datum op waarop de omstandigheden van de functie zijn gewijzigd.

Opmerking. U definieert gevaarlijke situaties en materialen op de pagina Risicofactoren.

Risico's bijhouden per locatie

Open de pagina Locatierisico's.

Locatierisico's

Set-ID: SHARE Table Set shared across Corp
Locatiecode: KUKY00 Kentucky Operations

Details risico

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Regul. regio	*Risico-ID	Korte omschrijving	*Meldingsdatum	Verwijderdatum	Soort risico	Risicoklasse	Risico-indeling
USA			12-02-2007				

De pagina Locatierisico's

Locatiecode

De door u ingevoerde locatiecode wordt in dit veld weergegeven.

Regul. regio (regulerende regio)

Geef de regulerende regio voor het risico op. Aangezien de locatiecode is gekoppeld aan de set-ID, kunt u verschillende risicogegevens voor dezelfde locatiecode bijhouden in verschillende regulerende regio's.

Risico-ID	U kunt rijen toevoegen zodat u meerdere risico-ID's kunt koppelen aan elke locatie. Wanneer u een risico-ID invoert, wordt het veld Soort risico automatisch ingevuld.
Meldingsdatum	Dit is doorgaans de datum van vandaag, maar u kunt deze waarde wijzigen.
Verwijderdatum	Geef de datum op waarop de omstandigheden van de locatie zijn gewijzigd.

Opmerking. U definieert gevaarlijke situaties en materialen op de pagina Risicofactoren.

Gegevens van werkgerelateerde incidenten definiëren

Gebruik de componenten Dieren (HS_ANIMAL_TBL) en Vervoer (HS_TRANSPORT_TBL) om gerelateerde incidentgegevens te definiëren.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van aan het werk gerelateerde incidentgegevens. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- dieren opgeven;
- soorten vervoer opgeven.

Werken met gegevens van werkgerelateerde incidenten

Gebruik de pagina's in deze sectie om codes in te stellen voor factoren die mogelijk verband houden met een aan het werk gerelateerd incident, zoals dieren en soorten vervoer.

Bedrijfseigendommen

Gebruik de component Bedrijfseigendommen (COMPANY_PROP_TBL) om gezondheid- en veiligheidsincidenten bij te houden waarbij zware apparatuur, machines of computerapparatuur en elektronische apparatuur zijn betrokken. U opent deze component via *HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsbeheer, Bedrijfs-eigendom*. De pagina's in de component Bedrijfseigendommen worden behalve voor het bijhouden van kwesties inzake bedrijfseigendommen ook gebruikt om bedrijfsactiva te beheren.

Bedrijfsauto's

U kunt auto's die in Bedrijfsauto's zijn ingesteld, koppelen aan incidenten. Als u een auto van de zaak toevoegt, hebt u ook toegang tot gegevens over de registratie en omschrijvingen die voor het voertuig zijn ingevoerd op de pagina Autogegevens.

Opmerking. Wanneer u een auto invoert op de pagina Bedrijfseigendom, gebruikt u de code of het nummer dat u hebt gebruikt bij het invoeren van de auto op de pagina Autogegevens om te voorkomen dat u verschillende codes gebruikt voor dezelfde auto.

Zie ook


PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Bedrijfsauto-administratie, "Bedrijfsauto-administratie instellen," Gegevens over het bedrijfswagenpark instellen

Pagina's voor het definiëren van details van werkgerelateerde incidenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Dieren	HS_ANIMAL_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Dieren</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Betrokken dieren</i> 	De soorten dieren vastleggen die zijn betrokken bij incidenten. Deze gegevens worden gebruikt op de pagina Details incident - Reizen.
Vervoer	HS_TRANSPORT_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Vervoer</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Vervoer</i> 	De vervoermiddelen vastleggen die worden gebruikt door werknemers tijdens incidenten die zich voordoen tijdens een werkreis. U gebruikt codes voor wijze van vervoer op de pagina Details incident - Reizen.

Dieren opgeven

Open de pagina Dieren.

Dieren				
Details dier				
Aanpassen Zoeken Alles weergeven 				
Eerste ◀ 1-6 van 6 ▶ Laatste				
	*Dier	*Omschrijving	Korte omschrijving	
1	K00001	Bear	Bear	+ -
2	K00002	Moose	Moose	+ -
3	K00003	Skunk	Skunk	+ -
4	K00004	Dog	Dog	+ -
5	K00005	Cat	Cat	+ -
6	K00006	Bird	Bird	+ -

De pagina Dieren

Voer een code en bijbehorende omschrijving in voor elk soort dier dat u aan incidenten kunt koppelen.

Soorten vervoer opgeven

Open de pagina Vervoer.

Vervoer

Details

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1-9 van 18 Laatste

	Wijze van vervoer	Omschrijving	Korte omschrijving		
1	K00001	Airplane	Airplane	+	-
2	K00002	Automobile-Company Car	Auto-Cmpny	+	-
3	K00003	Automobile-Personal	Auto-Prsnl	+	-
4	K00004	Automobile-Rental	Auto-Rentl	+	-
5	K00005	Bicycle	Bicycle	+	-
6	K00006	Big Rig	Big Rig	+	-
7	K00007	Bus	Bus	+	-
8	K00008	Ferry	Ferry	+	-
9	K00009	Motorcycle/Scooter	Motorcycle	+	-

De pagina Vervoer

Voer een code en bijbehorende omschrijving in voor elke wijze van vervoer, zoals vliegtuig, trein, auto, bus of taxi. U kunt ook transportbedrijven of -diensten opgeven die u aan incidenten kunt koppelen.

Soorten arbeidsongeschiktheid instellen (IND)

Gebruik de component Disablement Type (HS_DISABL_TYPE_IND) om soorten arbeidsongeschiktheid in te stellen.

In deze sectie wordt besproken hoe u de soorten arbeidsongeschiktheid definieert die u kunt gebruiken om gegevens over arbeidsongeschiktheid voor werknemers vast te leggen.

Pagina voor het instellen van soorten arbeidsongeschiktheid

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soort arbeidsongeschiktheid (Disablement Type)	HS_DISABL_TYPE_IND	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Soort arb.ongeschiktheid (IND)</i>	Soorten arbeidsongeschiktheid definiëren.

Soorten arbeidsongeschiktheid definiëren

Open de pagina Disablement Type (Soort arbeidsongeschiktheid).

Disablement Type

Injury Type: Total **Disablement Code:** K09

Disablement Details Find | View All 1 of 1 Last

Effective Date: 01/01/2000 ***Status:** Active

Description: Double amputation

Short Description: Double amp **Pct Loss of Earnings:** 100

Long Description: Double amputation through leg or thigh amputation trough leg or thigh on one side and loss of other foot

De pagina Disablement Type (Soort arbeidsongeschiktheid)

- Injury Type** (soort letsel) Selecteer een soort letsel: *Partial* (gedeeltelijk) of *Total* (geheel) om toegang tot deze pagina te krijgen. Het geselecteerde soort letsel verschijnt in dit veld.
- Disablement Code** De arbeidsongeschiktheidscode die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen, wordt in dit veld weergegeven.
- Pct Loss of Earnings**
(Percent Loss of Earnings) Voer het percentage inkomstenverlies als gevolg van de arbeidsongeschiktheid in.

Gegevens over medische diensten definiëren

Gebruik de componenten Medische instellingen (HS_MEDICAL_FAC) en Artsen (HS_PHYSICIAN_DATA) om gegevens over medische diensten te definiëren.

In deze sectie wordt het invoeren van gegevens over artsen besproken.

Pagina's voor het definiëren van gegevens over medische diensten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Medische instelling	HS_MEDICAL_FAC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische instellingen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Medische instellingen</i> 	Ziekenhuizen en klinieken en de bijbehorende adressen invoeren.
Artsen - Naam	HS_PHYSICIAN_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Artsen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Artsen</i> 	Artsen en andere medisch specialisten invoeren in de tabel Artsen.
Artsen - Naam bewerken	NAME_DFT_SEC	Klik op de koppeling Naam bewerken op de pagina Artsen - Naam.	Naamgegevens invoeren, zoals titel, voornaam, achternaam, enzovoort.
Artsen - Adres	HS_PHYSICIAN_DATA2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Artsen, Adres</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Artsen, Adres</i> 	Adressen van artsen en andere medisch specialisten invoeren.

Gegevens over artsen invoeren

Open de pagina Artsen - Naam.

Naam

Adres

Arts-ID: 00000000013

***Naamopmaak:** Engels [Naam bewerken](#)

Naam: Philip MCCleary

De pagina Artsen - Naam

Arts-ID

De niet-werknemer-ID die is toegewezen aan de arts, wordt in dit veld weergegeven.

Als u ervoor hebt gekozen om niet-werknemer-ID's automatisch te laten toewijzen, wordt aan de arts het nummer toegewezen dat onmiddellijk volgt op het nummer in het veld ID niet-werknemer in de Installatietabel. Het nummer wordt aanvankelijk weergegeven als 00000000000. Het eigenlijke nummer wordt weergegeven nadat u de gegevens hier hebt opgeslagen. Op de pagina's van Opleidingsadministratie en Veiligheid en gezondheid wordt dezelfde nummervolgorde aangehouden bij het toewijzen van niet-werknemer-ID's.

Waarschuwing! Het is raadzaam om de twee methoden voor het invoeren van niet-werknemer-ID's, automatisch of handmatig, niet door elkaar te gebruiken. Hiermee voorkomt u dat u twee verschillende ID-sets moet bijhouden.

Naamopmaak

Selecteer het land waarvan u de naamconventie wilt gebruiken. De bijbehorende velden voor het land dat u invoert, worden weergegeven op de pagina Naam bewerken.

Naam bewerken

Klik op deze koppeling om de pagina Naam bewerken te openen. Hier kunt u details over de naam opgeven in de juiste opmaak.

Zie ook

[Hoofdstuk 4, "Persoonsgegevens bijhouden van personen die bij een incident zijn betrokken," pagina 39](#)

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "PeopleSoft HRMS installen en installeren," Standaardwaarden voor de implementatie definiëren

Arbeidsbeperkingen en aangepaste taken definiëren

Gebruik de componenten Arbeidsbeperkingen (WORK_RESTRICT_TBL) en Aangepast werk (MODIFIED_WORK_TBL) om arbeidsbeperkingen en aangepaste taken te definiëren.

Wanneer werknemers na letsel of ziekte terugkeren op het werk maar nog niet onmiddellijk hun volledige taken kunnen uitvoeren, kunt u revalidatieplannen bijhouden die voor hen worden samengesteld met behulp van de codes die u in deze tabellen instelt.

Pagina's voor het definiëren van arbeidsbeperkingen en aangepaste taken

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Arbeidsbeperkingen	WORK_RESTRICT_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Arbeidsbeperkingen</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Werkbeperkingen definiëren, Codes en ingangsdatums</i> 	Lichamelijke beperkingen vastleggen waarvan werknemers last hebben als gevolg van ziekte of letsel.
Aangepast werk	MODIFIED_WORK_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Aangepast werk</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Werkbeperkingen definiëren, Aangepast werk</i> 	Wijzigingen en aanpassingen in processen en methoden van een functie vaststellen.

HOOFDSTUK 3

Aanvullende tabellen definiëren voor globale incidentrapportage

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van aanvullende tabellen voor globale incidentrapportage. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- drempelwaardentabellen voor claims in Australië instellen (AUS);
- rapportage aan de Canadese Workers' Compensation Board instellen (CAN);
- rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen instellen (DEU);
- rapportage aan de Britse Health and Safety Executive instellen (GBR).

Drempelwaardentabellen voor claims in Australië instellen (AUS)

Gebruik de componenten Claimdrempel - claims (AUS) (CLAIM_INFO_CLAIM), Claimdrempel - staat (CLAIM_INFO_STATE) en Claimdrempel - vakbond (CLAIM_INFO_UNION) om gegevens over drempelwaarden voor claims te beheren.

Deze sectie bevat aanwijzingen voor het instellen van claims per staat.

Opmerking. Gebruik de pagina's van Claimdrempel om gegevens over drempelwaarden voor claims per staat, vakbond of claim te definiëren. Deze gegevens worden gebruikt om bedragen voor vergoedingen te verwerken die betrekking hebben op gezondheids- en veiligheidsincidenten en letsel van werknemers dat tot behandeling en verloren werktijd heeft geleid. De pagina's voor het vaststellen van drempelwaarden voor claims per staat, vakbond of claim zijn hetzelfde.

Pagina's voor het vaststellen van drempelwaarden voor claims

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Claimdrempel - staat (AUS) - Claimgegevens (AUS)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Claimdrempel - staat (AUS)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Claimdrempel - claims (AUS)</i> 	Gegevens over drempelwaarden voor claims vaststellen per staat.
Claimdrempel - vakbond (AUS) - Claimgegevens (AUS)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Claimdrempel - vakbond (AUS)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Claimdrempel - vakbond (AUS)</i> 	Gegevens over drempelwaarden voor claims vaststellen per vakbond.
Claimdrempel - claims (AUS) - Claimgegevens (AUS)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Claimdrempel - claims (AUS)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Medische diensten definiëren, Claimdrempel - claims (AUS)</i> 	<p>Gegevens over drempelwaarden voor claims vaststellen voor een goedgekeurde claim. U moet een claimnummer hebben om deze pagina te openen.</p> <p>Zie Hoofdstuk 6, “Gegevens van revalidaties, claims en onderzoeken verwerken.” Claims beheren, pagina 123.</p>

Claims vaststellen per staat

Open de pagina Claimdrempel - staat (AUS) - Claimgegevens (AUS).

Claimgegevens (AUS)

Land: AUS Australië
Staat: ACT Austl. Cap. Terr.

Drempel onkosten: **Wachtdagen arb.ong.:** ☐ **Tarief volgens tabel gebruiken**

***Set-ID:** Table Set shared across Corp

Leverancier-ID:

Details
schadeloosstelling

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |

Eerste 1 van 1 Laatste

	Wchtdgn arb.ong.	Te claimen percentage	Schadeloosstelling %		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

De pagina Claimdrempel - staat (AUS) - Claimgegevens (AUS)

Drempel onkosten

Voer een bedrag en het aantal Wachtdagen arb.ong. (wachtdagen arbeidsongeschiktheid) in dat moet zijn verstreken voordat u een percentage van het salaris van de werknemer kunt claimen bij de verzekeringsmaatschappij.

Tarief volgens tabel gebruiken

Schakel dit selectievakje in als u de tarieftabel van de verzekeringsmaatschappij wilt gebruiken.

Leverancier-ID

Voer de verzekeringsmaatschappij in die de claims voor de onkostenvergoeding van het bedrijf moet verwerken.

Wchtdgn arb.ong. (wachtdagen arbeidsongeschiktheid)

Voer het aantal dagen in.

Te claimen percentage

Voer een waarde in. Dit veld bevat de verplichting van de verzekeringsmaatschappij.

Schadeloosstelling %

Dit veld bevat de verplichtingen van de organisatie voor het salaris van de werknemer.

Voorbeeld

Op basis van 10 Wachtdagen arb.ong. (wachtdagen arbeidsongeschiktheid) voordat de organisatie onkostenclaims kan indienen bij de verzekeringsmaatschappij, betaalt een bedrijf 100 procent van de claim van de werknemer voor gedeelde inkomsten tijdens de eerste tien dagen dat de werknemer afwezig is. Na de tiende dag kan het bedrijf 95 procent van de claim van de werknemer voor gedeelde inkomsten indienen bij de verzekeringsmaatschappij. Voor het vaststellen van deze parameters moet u de volgende waarden invoeren in het groepsvak Details schadeloosstelling:

Wachtdagen arbeidsongeschiktheid	Te claimen percentage	Schadeloosstelling %
0	0	100
10	95	5

Rapportage aan de Canadese Workers' Compensation Board (WCB) instellen

Gebruik de componenten Klassen/subklassen (CAN) (CAN (HS_CLASS_CAN), Beroepen (CAN) (HS_OCCUPATION_CAN), Invloedsfactoren (CAN) (HS_CONTFAC_CAN) en Preventieve acties (CAN) (HS_PREVENT_ACT_CAN) om de rapportage aan de Canadian Workers' Compensation Board (WCB) in te stellen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de stappen voor het instellen van WCB-rapportage. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- klassen en subklassen voor vestigingen vaststellen;
- standaardberoepsclassificaties instellen;
- soorten invloedsfactoren definiëren;
- soorten preventieve acties vaststellen.

Stappen voor het instellen van WCB-rapportage

Het grootste gedeelte van de Canadese functionaliteit die u nodig hebt voor het instellen van gegevens voor het bijhouden en rapporteren van incidenten, letsel en ziekten aan de WCB vindt u op de globale kernpagina's.

U moet het volgende doen om de rapportage aan de WCB volledig in te stellen:

1. Definieer de standaardbedrijfstakklassen en -subklassen voor vestigingen.

De WCB wijst nummers toe om bedrijfstakklassen en -subklassen aan te duiden. Deze classificaties worden gebruikt voor het analyseren van ongevallenstatistieken per bedrijfstak en voor het signaleren van trends op de werkplek. De WCB helpt werkgevers bij het vaststellen van de bedrijfstakken waarin de werkgever momenteel staat geregistreerd.

2. De standaardberoepsclassificaties instellen die worden gebruikt door de WCB.

De beroepscode van uw bedrijf (bijvoorbeeld de functienamen) komen mogelijk niet overeen met de standaardberoepsclassificaties die de WCB gebruikt.

3. De soorten oorzakelijke factoren van veiligheids- en gezondheidsincidenten definiëren.

Voor een incident of ongeval kunnen meestal oorzakelijke factoren worden aangewezen die helpen bij het verklaren van het voorval. Standaardcodes voor invloedsfactoren zorgen voor consistentie bij het bepalen van deze factoren en vergemakkelijken het maken en analyseren van ongevallenstatistieken.

4. De soorten acties vaststellen die worden ondernomen om toekomstige incidenten en ongevallen te voorkomen.

Opmerking. De door de Workers' Compensation Board goedgekeurde codes kunnen per regulerende regio verschillen. Gebruik de codes die bij uw bedrijfstak horen en die zijn goedgekeurd door het provinciale WCB-kantoor.

Pagina's voor het instellen van WCB-rapportage

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Klasse/subklasse	HS_CLASS_CAN	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Klassen/subklassen (CAN)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Klassen/subklassen (CAN)</i> 	Standaardklassen en -subklassen definiëren van de bedrijfstak voor uw Canadese vestigingen aan de hand van de classificaties van de WCB.
Beroep	HS_OCCUPATION_CAN	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Beroepen (CAN)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Beroepen (CAN)</i> 	De standaardberoepsclassificaties instellen die worden gebruikt door de WCB.
Invloedsfactoren	HS_CONTFAC_CAN	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Invloedsfactoren (CAN)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Invloedsfactoren (CAN)</i> 	De soorten oorzakelijke factoren van veiligheids- en gezondheidsincidenten definiëren.
Preventieve acties (CAN) - Preventieve acties	HS_PREVENT_ACT_CAN	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Preventieve acties (CAN), Preventieve acties</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Preventieve acties (CAN), Preventieve acties</i> 	De soorten acties vaststellen die worden ondernomen om toekomstige incidenten en ongevallen te voorkomen.

Klassen en subklassen voor vestigingen definiëren

Open de pagina Klasse/subklasse.



Klasse/subklasse

Klasse/subklasse: 10400

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1980 *Status: Actief

Omschrijving: Pulp & Paper

Korte omschrijving: Pulp&Paper

De pagina Klasse/subklasse

Klasse/subklasse

De code voor de klasse/subklasse die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen, verschijnt in dit veld. Gebruik deze waarde op de pagina's Details incident - Incident en Details letsel - Werkgerelateerd.

Standaardberoepsclassificaties instellen

Open de pagina Beroep.



Beroep

Beroepscode: A01 2002

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1980 *Status: Actief

*Omschrijving: FIRE MARSHALL

Korte omschrijving: FIRE MARSH

De pagina Beroep

Beroepscode

De beroepscode die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen, verschijnt in dit veld. Gebruik deze code op de pagina Arbeidsrelatie.

Soorten invloedsfactoren definiëren

Open de pagina Invloedsfactoren.

Invloedsfactoren

Invloedsfactor: 00002

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1980 *Status: Actief

*Omschrijving: INFLUENCE OF ALCOHOL OR DRUGS SUSPECTED

Korte omschrijving: ALCOHOL

De pagina Invloedsfactoren

Invloedsfactor

De code voor de invloedsfactor die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen, verschijnt in dit veld. Gebruik deze code op de pagina Details incident - Omschrijving.

Soorten preventieve acties vaststellen

Open de pagina Preventieve acties (CAN) - Preventieve acties.

Preventieve acties

Preventieve actie: 00024

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1980 *Status: Actief

*Omschrijving: ESTABLISH CLOSER SUPERVISION

Korte omschrijving: ESTSUPV

De pagina Preventieve acties

Preventieve actie

De code voor de preventieve actie die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen, verschijnt in dit veld. Gebruik deze code op de pagina Corr./prevent. acties bepalen - Correcties.

Rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen instellen (DEU)

Gebruik de componenten Functionarissen (DEU) (HS_LOC_CASEOFF_GER), Sociale verzekerings-eenheid (SI_UNIT_GER), Correctieve acties (DEU) (HS_CORRECT_ACT_GER), Ziekteklassen (DEU) (HS_DIS_CLASS_GER), Preventieve acties (DEU) (HS_PREVENT_ACT_GER), Gevaarlijke items (DEU) (HS_UNSAFE_ITEM_GER), Werkgebiedklassen (DEU) (HS_WA_CLS_TBL_GER), Werkgebieden (DEU) (HS_WA_TBL_GER), Werkgebiedcategorieën (DEU) (HS_WA_CTG_TBL_GER) en Coöperatieve instelling (DEU) (HS_COOP_SOC_GER) om de rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen in te stellen.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- gezondheids- en veiligheidsfunctionarissen definiëren;
- een sociale verzekeringseenheid-ID instellen;
- correctieve acties definiëren;
- soorten ziekten definiëren;
- preventieve acties definiëren;
- onveilige items definiëren;
- werkgebiedklassen instellen;
- werkgebiedcategorieën instellen;
- werkgebieden instellen;
- risicocodes koppelen aan een werknemer.

Opmerking. In deze sectie stelt u de codes in die zijn gedefinieerd door het Duitse aansprakelijkheidsorgaan voor werkgevers. Deze codes moeten worden gebruikt voor het bijhouden en rapporteren van veiligheid- en gezondheidsincidenten. Let erop dat u de juiste codes gebruikt voor uw bedrijfstak en dat deze zijn goedgekeurd door de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers.

Pagina's voor het instellen van rapportage aan de Duitse associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Functionarissen	HS_LOC_CASEOFF_GER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Functionarissen (DEU)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Functionarissen (DEU)</i> 	Functionarissen aanwijzen voor verschillende deelgebieden van veiligheid en gezondheid binnen de organisatie. Deze informatie wordt gebruikt om functionarissen aan te duiden op de pagina's Details werknemer, Details letsel - Rapportage en Functionaris toewijzen (DEU).

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soc. verz.eenheid (Sociale verzekeringseenheid)	SI_UNIT_GER	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsbeheer, Gegevens personeel (DEU), Sociale verzekeringseenheid</i>	ID van de sociale verzekeringseenheid van het bedrijf (Betriebsnummer) instellen. Gebruik dit nummer wanneer u gegevens rapporteert aan een overheidsinstantie.
Correctieve acties	HS_CORRECT_ACT_GER	<ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Correctieve acties (DEU), Correctieve acties</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Correctieve acties (DEU)</i> 	Correctieve acties definiëren die u hebt geïmplementeerd en de actie onderbrengen in een categorie.
Ziekteklasse	HS_DIS_CLASS_GER	<ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ziekteklassen (DEU)</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Ziekteklasse (DEU)</i> 	Ziekteklassen definiëren en aan een soort ziekte koppelen.
Preventieve actie	HS_PREVENT_ACT_GER	<ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Preventieve acties (DEU)</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Preventieve acties (DEU)</i> 	De acties definiëren die u hebt geïmplementeerd om incidenten of ongevallen op de werkplek te voorkomen.
Gevaarlijke items	HS_UNSAFE_ITEM_GER	<ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gevaarlijke items (DEU)</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Gevaarlijke items (DEU)</i> 	Gevaarlijke items definiëren en koppelen aan een gevaarlijk-itemklasse.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Werkgebiedklasse	HS_WA_CLS_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Werkgebiedklassen (DEU)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Werkgebiedklasse (DEU)</i> 	Werkgebiedklassen instellen zoals gedefinieerd door de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers.
Werkgebiedcategorieën	HS_WA_CTG_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Werkgebiedcategorieën (DEU)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Werkgebiedcategorie (DEU)</i> 	Werkgebiedcategorieën instellen zoals gedefinieerd door de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers.
Werkgebieden	HS_WA_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Werkgebieden (DEU)</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Werkgebied (DEU)</i> 	Werkgebieden instellen zoals gedefinieerd door de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers.
Gegevens coöperatieve instel.	HS_COOP_SOC_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Gegevens coöperatieve instel.</i>	Bedrijfsrisicocode van een verzekeraar koppelen aan een werknemer.

Gezondheids- en veiligheidsfunctionarissen definiëren

Open de pagina Functionarissen.

De pagina Functionarissen

Soort functionaris

Selecteer een soort uit de lijst met beschikbare opties om de werknemer als een bepaald soort bedrijfsfunctionaris te classificeren, bijvoorbeeld *Specialist arbodienst* of *Bedrijfsarts*.

U kunt meerdere soorten functionarissen toewijzen aan een vestiging.

ID sociale verzekeringseenheid instellen

Open de pagina Soc.verz.eenheid (Sociale verzekeringseenheid).

De pagina Soc.verz.eenheid

BTNR (Betriebsnummer)

Voer het sociaal verzekeringsnummer van de werkgever voor deze eenheid in.

Correctieve acties definiëren

Open de pagina Correctieve acties.

Correctieve acties

Correctieve acties: A12

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 12-02-2007 Status: Actief

Omschrijving:

Korte omschrijving:

Actiecategorie:

De pagina Correctieve acties

Correctieve acties

De door u ingevoerde code voor de correctieve actie wordt in dit veld weergegeven. Deze waarde wordt gebruikt op de pagina's Corr./prevent. acties bepalen - Correcties en Ziekten bijhouden (DEU) - Correctieve acties.

Actiecategorie

Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties.

Soorten ziekten definiëren

Open de pagina Ziekteklasse.

Ziekteklasse

Ziekteklasse: KDA

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1980 Status: Actief

Omschrijving: Contagious

Korte omschrijving: Contagious

Soort ziekte: Infectie

De pagina Ziekteklasse

Ziekteklasse

De door u ingevoerde code voor de ziekteklasse wordt in dit veld weergegeven. De ziekteklasse wordt gebruikt op de subpagina Beroepsziekte en op de pagina Ziekte bijhouden (DEU) - Ziekteprofiel.

Soort ziekte

Koppel de ziekteklasse aan de desbetreffende soort ziekte door een ziekte te selecteren uit de lijst met beschikbare opties.

Preventieve acties definiëren

Open de pagina Preventieve actie.

Preventieve actie

Preventieve actie: P67

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 12-02-2007 *Status: Actief

*Omschrijving:

Korte omschrijving:

De pagina Preventieve actie

Preventieve actie

De door u ingevoerde code voor de preventieve actie wordt in dit veld weergegeven. Deze codes worden gebruikt op de pagina's Corr./prevent. acties bepalen - Preventief en Ziekte bijhouden (DEU) – Preventieve acties.

Gevaarlijke items definiëren

Open de pagina Gevaarlijke items.

Gevaarlijke items

Gevaarlijk item: U1

Details Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 12-02-2007 *Status: Actief

Klasse gevaarlijk item:

Korte omschrijving:

*Omschrijving:

Omschrijving:

De pagina Gevaarlijke items

Gevaarlijk item

De door u ingevoerde code voor het gevaarlijke item wordt in dit veld weergegeven. Deze code wordt gebruikt op de pagina Details letsel - Details.

Klasse gevaarlijk item

Koppel het gevaarlijke item aan de betreffende gevaarlijk-itemklasse door een waarde te selecteren uit de lijst met beschikbare opties.

Werkgebiedklassen instellen

Open de pagina Werkgebiedklassen.

De pagina Werkgebiedklassen

Werkgeb.klasse
(werkgebiedklasse)

De door u ingevoerde code voor de werkgebiedklasse wordt in dit veld weergegeven. Gebruik de code voor de werkgebiedklasse om werkgebiedcategorieën en werkgebieden in te stellen.

Werkgebiedcategorieën instellen

Open de pagina Werkgebiedcategorieën.

De pagina Werkgebiedcategorieën

Werkgebiedcategorie

De door u ingevoerde code voor de werkgebiedcategorie wordt in dit veld weergegeven.

Werkgeb.klasse
(werkgebiedklasse)

Selecteer de juiste waarde om deze werkgebiedcategorie te koppelen aan een werkgebiedklasse.

Werkgebieden instellen

Open de pagina Werkgebieden.

De pagina Werkgebieden

Werkgebied

De door u ingevoerde code voor het werkgebied wordt in dit veld weergegeven. Deze code wordt gebruikt op de pagina Details letsel - Letsel.

Werkgebiedcat.

(werkgebiedcategorie)
en **Werkgeb.klasse**
(werkgebiedklasse)

Selecteer de juiste waarden om dit werkgebied te koppelen aan een werkgebied-categorie en een werkgebiedklasse. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabellen Werkgebiedcategorieën en Werkgebiedklassen.

Risicocodes koppelen aan een werknemer

Open de pagina Gegevens coöperatieve instel. (Gegevens coöperatieve instellingen)

De pagina Gegevens coöperatieve instel.

Risico

Select een risicocode. U kunt kiezen uit de risico's die al zijn ingevoerd voor de set-ID en de afdeling van deze werknemer op de pagina Profiel afdeling.

Opmerking. Vergeet niet dat risico's eerst moeten worden gedefinieerd in de tabel Ongevallenverzekeringen (DEU). De risico's worden vervolgens gekoppeld aan een set-ID en afdeling op de pagina Profiel afdeling.

De code van de ongevallenverzekering en een omschrijving voor de set-ID en de afdeling van de werknemer verschijnen rechts van het veld Risico. Deze informatie is afkomstig van de pagina Profiel afdeling.

Rapportage aan de Britse Health and Safety Executive instellen (GBR)

Gebruik de component Externe programma's (HS_EXT_SCHEME_UK) om de rapportage aan de HSE in Groot-Brittannië in te stellen.

In deze sectie wordt beschreven hoe u de codes vastlegt die u nodig hebt om veiligheids- en gezondheidsincidenten bij te houden en te rapporteren aan de HSE (Health and Safety Executive) krachtens de RIDDOR (Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations).

Pagina's voor het instellen van de rapportage aan de HSE in Groot-Brittannië

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Extern programma	HS_EXT_SCHEME_UK	<ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Externe programma's (GBR)</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Ongeval/letsel definiëren, Extern programma (GBR)</i> 	Extern programma beheren. RIDDOR-incidentrapporten moeten aangeven of de betrokken persoon deelneemt aan een extern programma (een beroepsopleidingsprogramma of werkervaringsproject, waarbij meestal sprake is van een contract tussen een werknemer, een werkgever en de overheid).

Extern programma toevoegen en bijwerken

Open de pagina Extern programma.

Extern programma

Extern programma: EWK

Details

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 12-02-2007

***Status:** Actief

***Omschrijving:**

Korte omschrijving:

Schemasoort

☐ Cursusprogramma ☐ Werkervaring

De pagina Extern programma

Extern programma

De door u ingevoerde code voor het externe programma wordt in dit veld weergegeven. Gebruik deze code op de pagina Arbeidsrelatie.

Schemasoort

Selecteer de juiste optie om aan te geven of het externe programma een Cursusprogramma of Werkervaring is.

HOOFDSTUK 4

Persoonsgegevens bijhouden van personen die bij een incident zijn betrokken

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- gegevens van niet-werknemers invoeren;
- gegevens van werknemers invoeren;
- Health Card-gegevens van werknemers bijhouden;
- gegevens over gezinsleden invoeren.

Opmerking. Wij raden u ten eerste aan eerst werknemergegevens, niet-werknemergegevens (indien van toepassing) en arbeidsrelatiegegevens (voor betrokkenen met letsel) in te voeren, nog voor u de incidentgegevens invoert. Doe dit voor alle personen die bij het incident zijn betrokken.

Gegevens invoeren van niet-werknemers

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- namen van niet-werknemers toevoegen;
- persoonlijke details van niet-werknemers invoeren;
- extra adresgegevens van niet-werknemers invoeren.

U kunt algemene gegevens over niet-werknemers invoeren die zijn betrokken bij incidenten die de gezondheid en veiligheid betreffen. De niet-werknemergegevens die u op deze pagina's invoert, worden afzonderlijk van de persoonsgegevens van werknemers opgeslagen.

Pagina's voor het invoeren van gegevens van niet-werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Niet-werknemer – Contactpersonen	HS_NON_EMPL1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Niet-werknemer, Contactpersonen</i>	Naamgegevens bijhouden voor niet-werknemers die zijn betrokken bij een incident.
Niet-werknemer - Adres	HS_NON_EMPL1B	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Niet-werknemer, Adres</i>	Adresgegevens bijhouden voor niet-werknemers die zijn betrokken bij een incident.
Niet-werknemer - Personalia	HS_NON_EMPL2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Niet-werknemer, Personalia</i>	Aanvullende gegevens bijhouden voor de persoon.
Niet-werknemer - Extra adr.gegevens	HS_NE_PERS_DATA	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Niet-werknemer, Extra adr.gegevens</i>	Aanvullende adresgegevens bijhouden voor de persoon. Deze gegevens zijn nodig als de persoon geen vaste verblijfplaats heeft.

Namen niet-werknemer toevoegen

Open de pagina Niet-werknemer - Contactpersonen.

Contactpersonen
Adres
Personalia
Extra adr.gegevens

Niet-werkn.ID: 000000000001

***Naamopmaak:** Engels [Naam bewerken](#)

Naam: Henry Gerald

De pagina Niet-werknemer – Contactpersonen

Niet-werkn.-ID (niet-werknemer-ID)

De door u ingevoerde ID wordt in dit veld weergegeven.

De niet-werknemer-ID wordt automatisch toegewezen als het nummer dat onmiddellijk volgt op het nummer in het veld ID niet-werknemer in de Installatietabel. Het nummer wordt aanvankelijk weergegeven als 000000000000. Het eigenlijke nummer dat is toegewezen aan de persoon verschijnt nadat u de gegevens die u invoert, hebt opgeslagen. U kunt het nummer ook handmatig invoeren.

Waarschuwing! Het is raadzaam om de twee methoden voor het invoeren van niet-werknemer-ID's, automatisch of handmatig, niet door elkaar te gebruiken. Hiermee voorkomt u dat u twee verschillende ID-sets moet bijhouden.

Persoonsgegevens invoeren van niet-werknemers

Open de pagina Niet-werknemer - Personalialia.



De pagina Niet-werknemer - Personalialia

Geboortedatum	Voer de geboortedatum van de persoon in voor rapportagedoeleinden.
Overlijdensdatum	Als een of meer van de betrokkenen overlijdt, voert u hier de overlijdensdatum in.
Business unit	Voer een business unit in als de persoon een tijdelijke werknemer of contractant binnen de organisatie is.
Supervisor-ID	Voer een supervisor-ID (werknemer-ID) in als de persoon een tijdelijke werknemer of contractant binnen de organisatie is.

Extra adresgegevens van niet-werknemers invoeren

Open de pagina Niet-werknemer - Extra adr.gegevens (Extra adresgegevens).

De pagina Niet-werknemer - Extra adr.gegevens

Extra adresgegevens

Hier kunt u extra gegevens over het adres van de persoon invoeren. Dit veld is een vrij tekstveld.

(CAN) Canada

Gebruik het groepsvak Canada om aanvullende adresgegevens in te voeren van de betreffende persoon. Deze gegevens zijn nodig voor de elektronische rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board (WCB). De WCB eist namelijk dat huisnummers en straatnamen apart worden opgegeven. De automatische opdeling van adresgegevens in een aparte straatnaam en huisnummer is alleen mogelijk als de gegevens op deze manier zijn ingevoerd.

Huisnummer en Straatnaam

Voer waarden in. Als de gegevens voor huisnummer en straatnaam al bestaan in het systeem voor deze niet-werknemer, klikt u op Standaardadres ophalen waarna deze gegevens automatisch op deze pagina worden ingevuld.

Wijknummer

Voer extra adresgegevens in.

Opmerking. Let erop dat u adresgegevens van niet-werknemers invoert op de pagina Niet-werknemer - Adres en adresgegevens van artsen op de pagina Artsen.

Waarschuwing! Voor rapportage aan de British Columbia WCB via elektronische gegevensuitwisseling (EDI), moet u gegevens invoeren op deze pagina voor aanvullende adresgegevens aangezien dit noodzakelijk is voor het maken van de juiste EDI-records. Als deze gegevens ontbreken, voldoet het bestand niet aan de invoercontroles van de mainframecomputer van de WCB.

Gegevens invoeren van werknemers

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- extra adresgegevens van werknemers invoeren;
- arbeidsrelatiegegevens invoeren.

De meeste gegevens die u nodig hebt voor werknemers zijn al ingevoerd tijdens de aanstellingsprocedure. Gebruik deze pagina's om aanvullende gegevens toe te voegen.

Pagina's voor het invoeren van gegevens van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details werknemer	HS_PERS_DATA	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Werknemer, Details werknemer</i>	Extra adresgegevens invoeren van werknemers die zijn betrokken bij incidenten die de gezondheid en veiligheid betreffen. Deze gegevens zijn nodig als de persoon geen vaste verblijfplaats heeft.
Arbeidsrelatie	HS_EMPLOYMENT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Arbeidsrelatie</i>	Extra arbeidsrelatiegegevens invoeren van werknemers in vestigingen in Canada en Groot-Brittannië die zijn betrokken bij incidenten die de gezondheid en veiligheid betreffen.

Extra adresgegevens van werknemers invoeren

Open de pagina Details werknemer.

Details werknemer

Darlene Bergsten
Persoon-ID: K0G003

Extra adresgegevens

Canada

Huisnummer:
Straatnaam:
Wijknummer:
Postbus:
Postroute:

Standaardadres ophalen

Duitsland

Sociale verzekeraar:
Functionaris

De pagina Details werknemer

Extra adresgegevens

Hier kunt u extra gegevens over het adres van de persoon invoeren. Dit veld is een vrij tekstveld.

(CAN) Canada

Gebruik het groepsvak Canada om aanvullende adresgegevens in te voeren van Canadese werknemers die betrokken zijn bij een incident dat de gezondheid en veiligheid betreft. U kunt dit groepsvak ook gebruiken om adresgegevens in te voeren die nodig zijn voor elektronische rapportage aan de British Columbia WCB. De WCB eist namelijk dat huisnummers en straatnamen apart worden opgegeven. De automatische opdeling van adresgegevens in een aparte straatnaam en huisnummer is alleen mogelijk als de gegevens op deze manier zijn ingevoerd.

Duitsland (DEU)

De gegevens in dit groepsvak zijn nodig voor rapportage aan de verzekeringsmaatschappij van de werkgever.

Sociale verzekeraar

Selecteer de naam van de sociale verzekeraar van de werknemer. Geldige waarden zijn afkomstig uit de tabel Sociale verzekering.

Functionaris

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de werknemer een functionaris van het bedrijf is.

Arbeidsrelatiegegevens invoeren

Open de pagina Arbeidsrelatie.

Arbeidsrelatie													
Catherine Moore	EMP	ID: KC0005	Nr arbeidsrelatie: 0										
Functie:													
▼ Canada													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Arbeidsrelatie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>In bedrijfstak sinds:</td> <td><input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td>Beroepscode:</td> <td><input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td>Mndn functie beschikbaar:</td> <td><input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Gegarandeerde aanstelling</td> </tr> </tbody> </table>				Arbeidsrelatie		In bedrijfstak sinds:	<input type="text"/>	Beroepscode:	<input type="text"/>	Mndn functie beschikbaar:	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Gegarandeerde aanstelling		
Arbeidsrelatie													
In bedrijfstak sinds:	<input type="text"/>												
Beroepscode:	<input type="text"/>												
Mndn functie beschikbaar:	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Gegarandeerde aanstelling												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Relatie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Partner</td> <td><input type="checkbox"/> Chef <input type="checkbox"/> Familielid</td> </tr> <tr> <td>Relatie werknemer:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				Relatie		<input type="checkbox"/> Partner	<input type="checkbox"/> Chef <input type="checkbox"/> Familielid	Relatie werknemer:	<input type="text"/>				
Relatie													
<input type="checkbox"/> Partner	<input type="checkbox"/> Chef <input type="checkbox"/> Familielid												
Relatie werknemer:	<input type="text"/>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Categorie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Voltijd</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Vast <input type="checkbox"/> Seizoen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vrijwilliger</td> <td><input type="checkbox"/> Tijdelijk Einddt. seizoen: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Subcontractant</td> <td><input type="checkbox"/> Cursist</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Details arbeidsrelatie: <input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				Categorie		<input checked="" type="checkbox"/> Voltijd	<input checked="" type="checkbox"/> Vast <input type="checkbox"/> Seizoen	<input type="checkbox"/> Vrijwilliger	<input type="checkbox"/> Tijdelijk Einddt. seizoen: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Subcontractant	<input type="checkbox"/> Cursist	Details arbeidsrelatie: <input type="text"/>	
Categorie													
<input checked="" type="checkbox"/> Voltijd	<input checked="" type="checkbox"/> Vast <input type="checkbox"/> Seizoen												
<input type="checkbox"/> Vrijwilliger	<input type="checkbox"/> Tijdelijk Einddt. seizoen: <input type="text"/>												
<input type="checkbox"/> Subcontractant	<input type="checkbox"/> Cursist												
Details arbeidsrelatie: <input type="text"/>													
▼ GBR													
Extern programma: <input type="text"/>													

De pagina Arbeidsrelatie

(CAN) Canada

Door de WCB worden altijd bepaalde aanvullende arbeidsrelatiegegevens gevraagd van alle werknemers met letsel. Per definitie zijn gevaarlijke voorvallen incidenten waarbij niemand gewond is geraakt. Het is daarom niet nodig om arbeidsrelatiegegevens in te voeren voor personen die bij een gevaarlijke voorval waren betrokken.

Arbeidsrelatie

Mndn functie beschikbaar
(maanden functie beschikbaar)

Als de werknemer terugkeert naar een functie met een tijdslimiet, gebruikt u dit veld om aan te geven hoeveel maanden de functie beschikbaar is.

Gegarandeerde aanstelling

Schakel dit selectievakje in als de werknemer een functie heeft om naar terug te keren.

Relatie

Partner

Schakel dit selectievakje in als de werknemer een partner is van een andere werknemer.

Chef

Schakel dit selectievakje in als de werknemer een chef is van een andere werknemer.

Familielid	Schakel dit selectievakje in als de werknemer een familielid is van een andere werknemer.
Relatie werknemer	Als u een van de selectievakjes van het groepsvak Relatie hebt ingeschakeld, licht u in dit vrije tekstveld de precieze aard van de relatie toe. Deze gegevens zijn vereist voor rapportage aan de Canadese WCB.
Categorie	
Voltijd, Vast, Seizoen, Vrijwilliger, Tijdelijk, Subcontractant en Cursist	Klik op het selectievakje van de categorie waarin de arbeidsrelatie met de werknemer valt.
Details arbeidsrelatie	Dit veld wordt alleen gebruikt bij de categorie Subcontractant. Hier wordt de functie van de subcontractant beschreven.
Einddt. seizoen (einddatum seizoen)	Als het een seizoenswerker betreft, geeft u hier de einddatum van de arbeidsrelatie op. Dit veld is alleen beschikbaar als u Seizoen hebt geselecteerd.

Opmerking. Ten behoeve van elektronische rapportage aan de WCB in British Columbia moeten de begin- en einddatum in de bedrijfstak, de beroepscode en de juiste categoriegegevens worden opgenomen in het verplichte arbeidsrelatieprofiel voor werknemers met letsel.

Groot-Brittannië (GBR)

Voer gegevens in over externe programma's waaraan werknemers in Groot-Brittannië deelnemen.

Extern programma	Selecteer een programmacode uit de beschikbare opties. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Externe programma's (GBR).
-------------------------	--

Health Card-gegevens van werknemers bijhouden

In deze sectie leest u hoe u gezondheidsgegevens van werknemers vastlegt.

Met de componenten Health Card (GVT_HEALTH_CARD) en Health Card Review (HEALTH_CARD_RVW) kunt u jaarlijkse gezondheids- en veiligheidsprofielen van werknemers bijhouden. Raadpleeg de gegevens op deze pagina's wanneer u rapporten maakt waarmee u voldoet aan vereisten van regulerende instellingen, wanneer u reacties op beroepsmatige blootstelling of resultaten van onderzoeken bijhoudt of wanneer u preventieve gezondheidsprogramma's opstelt.

Opmerking. U kunt de Health Card-pagina's zowel via de component Health Card als de component Health Card Review openen. Met de component Health Card Review kunt u ook de resultaten van medische onderzoeken bijhouden, zoals keuringen en oog- of gehoortests.

Zie ook

Hoofdstuk 6, "Gegevens van revalidaties, claims en onderzoeken verwerken," Resultaten van medische onderzoeken van werknemers bijhouden, pagina 136

Pagina's voor bij het bijhouden van Health Cards van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Health Card - Health Card 1	GVT_HEALTH_CARD_1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Health Card, Health Card 1</i>	Contactgegevens van de arts van de werknemer vastleggen.
Health Card - Health Card 2	GVT_HEALTH_CARD_2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Health Card, Health Card 2</i>	Allergieën voor medicijnen, specifieke testnamen en datums vastleggen.
Health Card Review 1	GVT_HEALTH_RVW_1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Health Card Review 1</i>	Persoonsgegevens van werknemers bekijken.
Health Card Review 2	GVT_HEALTH_RVW_2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Health Card Review 2</i>	Arbeidsrelatiegegevens van werknemers bekijken.
Health Card Review 3	GVT_HEALTH_CARD_1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Health Card Review 3</i>	Gegevens van de arts van de werknemer bekijken.
Health Card Review 4	GVT_HEALTH_CARD_2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten Medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Health Card Review 4</i>	Allergieën voor medicijnen, specifieke testnamen en datums bekijken.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “PeopleSoft HRMS installen en installeren,” Landcodes beheren

Gezondheidsgegevens van werknemers vastleggen


Open de pagina Health Card - Health Card 2.

Opmerking. Deze pagina is qua indeling en uiterlijk gelijk aan de pagina's Health Card 1, Health Card 3 en Health Card 4.

Health Card 1 **Health Card 2**

Charles Baran **Persoon-ID:** KU0002

***Arts:**

Land: 

Adres: Verenigde Staten [Adressen bijwerken](#)

Phone Number:

De pagina Health Card - Health Card 2 (1 van 2)

Details allergie
[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

***Regulerende regio:** Verenigde Staten

	*Allergiecode	Omschrijving	*Begindatum	Einddatum	Opmerkingen
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Details inenting
[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

***Regulerende regio:** Verenigde Staten

	*Inentingscode	Omschrijving	*Begindatum	Einddatum	Opmerkingen
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Details medicatie
[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

***Regulerende regio:** Verenigde Staten

	*Medicatiecode	Omschrijving	*Begindatum	Einddatum	Opmerkingen
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Details ziekte
[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

***Regulerende regio:** Verenigde Staten

	*Disease Code	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Opmerkingen
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

De pagina Health Card - Health Card 2 (2 van 2)

Leg de medicijnen vast waarvoor de werknemer overgevoelig is, en eventuele tests die zijn uitgevoerd. U kunt ook allergieën en inentingën opgeven, evenals details van medicatie en ziekten.

Gegevens over gezinsleden invoeren

In deze sectie wordt besproken hoe u gegevens over gezinsleden instelt.

Nadat u de gegevens voor werknemers en niet-werknemers hebt ingesteld, gebruikt u de pagina Details gezin om gegevens in te voeren over hun gezinsleden.

Pagina's voor het invoeren van gegevens over gezinsleden

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details gezin	HS_FAMILY	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Betrokkenen/getuigen, Gezin, Details gezin</i>	U kunt aanvullende gegevens invoeren over de gezinsleden van werknemers en niet-werknemers die betrokken zijn bij incidenten die de gezondheid en veiligheid betreffen.

Gegevens over gezinsleden invoeren

Open de pagina Details gezin.

Details gezin

Werknemer-ID: KC0005 Catherine Moore

Naaste verwanten:

Details gezin					Aanpassen	Zoeken	Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
	*Naam	*Geboortedatum	Schoolgaand	Opleiding						
1	Moore,Jeremy	02-02-1985	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>				

Kinderen onder 18: 0

Schoolgaand 18 - 25 jr: 1

De pagina Details gezin

Naaste verwanten

Geef de naam op van de naaste verwanten van de persoon. Gebruik hierbij de standaardnotatie voor namen in PeopleSoft (achternaam, voornaam).

Geboortedatum

Geef de geboortedatum op van eventuele kinderen.

Schoolgaand

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat het kind de schoolgaande leeftijd heeft.

Opleiding

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat het kind een opleiding volgt.

Opmerking. De gegevens bij Schoolgaand en Opleiding zijn soms nodig voor rapportagedoeleinden.

Kinderen onder 18

Op basis van de ingevoerde geboortedatum en de ingeschakelde selectievakjes wordt het aantal kinderen onder 18 automatisch berekend en weergegeven.

Schoolgaand 18 -25 jr

Op basis van de ingevoerde geboortedatums en de ingeschakelde selectievakjes wordt het aantal kinderen tussen 18 en 25 jaar die schoolgaand zijn of een opleiding volgen automatisch berekend en weergegeven.

HOOFDSTUK 5

Incidenten vastleggen en bijhouden

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van incidenten betreffende gezondheid en veiligheid. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- details over gezondheids- en veiligheidsincidenten invoeren;
- details over letsel invoeren;
- gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur invoeren;
- acties bijhouden die voortvloeien uit incidenten;
- gegevens over incidenten, letsel en ziekte bijhouden per persoon;
- RIDDOR-gegevens verzamelen voor Britse rapporten (GBR);
- gemengde commissies definiëren voor Mexico (MEX).

Werken met gezondheids- en veiligheidsincidenten

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- nieuw incident invoeren;
- incidentnummers;
- incidentrapporten.

Nieuw incident invoeren

Gebruik de pagina's voor letsel en ziekte om de reactie van een organisatie op gezondheids- en veiligheidsincidenten bij te houden. Met deze component kunt u werknemers en niet-werknemers bijhouden en verschillende personen aan één incident koppelen.

Als er nog geen details bekend zijn van het letsel of de ziekte, kunt u deze gegevens later invoeren op de pagina's voor letsel en ziekte. Voer de gegevens hier in voordat u het overzicht van letsel en ziekten per persoon bekijkt.

Incidentnummers

Wanneer u een nieuw incident invoert, wijst u een ID-nummer toe aan het incident. Met dit nummer kunt u het incidentrecord vinden wanneer u het later wilt bekijken of er later gegevens aan wilt toevoegen. Het incidentnummer kan automatisch of handmatig worden toegewezen.

Als u het nummer automatisch laat toewijzen, wordt het aanvankelijk weergegeven als 00000000000. Het eigenlijke nummer dat is toegewezen aan het incident, wordt weergegeven nadat u de gegevens die u invoert op de pagina's onder de component Details incident, hebt opgeslagen. Het laatst gebruikte incidentnummer wordt automatisch opgeslagen in de tabel Installatie.

De incidentnummers die automatisch worden toegewezen, zijn eenvoudige opeenvolgende nummers. Het is mogelijk dat deze niet overeenkomen met de incidentnummering die vereist is in een regulerende regio. Zorg ervoor dat u het nummeringssysteem kent en volgt dat wordt voorgeschreven door de regulerende autoriteiten. Als de overheidsinstanties in de regulerende regio een bepaald incidentnummeringssysteem vereisen, voert u de nummers handmatig in en documenteert u de gebruikte nummeringsmethode nauwkeurig.

Waarschuwing! Wij raden u aan om de twee methoden om incidentnummers in te voeren, automatisch of handmatig, niet door elkaar te gebruiken. Hiermee voorkomt u dat u twee verschillende reeksen nummers moet bijhouden.

Incidentrapporten

Een aantal incidentrapporten wordt automatisch gegenereerd. De gegevens uit sommige rapporten moeten aan de overheidsinstanties worden gerapporteerd.

Details over gezondheids- en veiligheidsincidenten invoeren

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- incidenten toevoegen en bijwerken;
- details van incidentmeldingen vastleggen;
- incidentdetails beschrijven;
- de locatie van een incident vastleggen;
- gegevens met betrekking tot reizen vastleggen;
- aanvullende gegevens over de route invoeren;
- personen opgeven die bij een incident zijn betrokken;
- meldingsplicht naleven.

Pagina's voor het invoeren van gezondheids- en veiligheidsincidenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details incident - Incident	HS_INCIDENT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Incident</i>	Nieuwe incidenten toevoegen of bestaande incidenten bijwerken.
Ongevaldetails Voertuig/apparatuur	HS_INCIDENT_SEC	Klik op de koppeling Details op de pagina Details incident - Incident. Deze koppeling is alleen zichtbaar bij incidenten waarbij voertuigen of apparatuur zijn betrokken.	Gegevens invoeren over ongevallen waarbij voertuigen en apparatuur zijn betrokken.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details incident - Melding	HS_INC_NOTIFY	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Melding</i>	Incidenten vastleggen die werknemers genereren.
Details incident - Omschrijving	HS_INC_DESCRIPTION	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Omschrijving</i>	Veiligheids- en gezondheidsincidenten beschrijven en de bijbehorende gegevens vastleggen.
Details incident - Locatie	HS_INC_LOCATION	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Locatie</i>	De plaats vastleggen waar het incident heeft plaatsgevonden.
Adres locatie incident	HS_INC_LOCADDR_SEC	Klik op de koppeling Adres bekijken op de pagina Details incident - Locatie.	De locatie- en adresgegevens invoeren voor incidenten die buiten het terrein van een organisatie plaatsvinden.
Adres bewerken	EO_ADDR_USA_SEC	Klik op de koppeling Adres bewerken op de pagina Details incident - Locatie.	Bestaande adresgegevens bewerken die bij het incident horen.
Details incident - Reizen	HS_INC_TRAVEL	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Reizen</i>	Details van incidenten vastleggen die onderweg zijn gebeurd.
Routedetails	HS_INC_ROUTE_SEC	Klik op de koppeling Route-ringsdetails op de pagina Details incident - Reizen.	Aanvullende gegevens over de route opgeven voor gezondheids- en veiligheidsincidenten die onderweg zijn voorgevallen.
Pauzedetails	HS_INC_BREAK_SEC	Klik op de koppeling Details pauze op de pagina Details incident - Reizen.	Details opgeven over pauzes tijdens de reis die verband houden met het gezondheids- en veiligheidsincident.
Dieren betrokken bij het incident	HS_INC_ANIMAL_SEC	Klik op de koppeling Details dier op de pagina Details incident - Reizen.	Gegevens invoeren over dieren die zijn betrokken bij een gezondheids- en veiligheidsincident.
Details incident – Personen	HS_INC_PEOPLE	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Personen</i>	Getuigen, onderzoekers en andere personen opgeven die iets met het incident te maken hebben. Dit zijn mensen die bij het incident ongedeerd zijn gebleven.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details incident – Personen: Adres contactpersoon	HS_INC_PPLADDR_SEC	Klik op de koppeling Adres bewerken op de pagina Personen.	Adresgegevens opgeven voor getuigen, onderzoekers en andere personen op de pagina Details incident - Personen. Opmerking. Gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, moeten adresgegevens opgeven voor alle personen die iets te maken hebben met het incident. (CAN)
Details incident - Rapportage	HS_INC_REPORT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details incident, Rapportage</i>	Documentatie bijhouden die aantoont dat u het incident bij de juiste instanties hebt gemeld.


Incidenten toevoegen en bijwerken

Open de pagina Details incident - Incident.

Incident
Melding
Omschrijving
Locatie
Reizen
Personen
Rapportage

Nummer incident: 70000007
***Datum incident:** 02-04-1989 
***Soort incident:** Incident 
Tijd incident: 10:05  PST ☐ Tijdstip niet vastgesteld
***Regulerende regio:** USA  Verenigde Staten
☐ Herhaald incident
☒ Letsel/ziekte als gevolg
☐ Onderzocht



De pagina Details incident - Incident (1 van 3)

▼  Canada

Contactpersoon arbodienst	
Contactpersoon-ID:	<input type="text"/> 

Incident	
Resultaat incident:	<input type="checkbox"/> Exacte datum/tijd

Blootstelling	
Begindatum:	<input type="text"/>
Einddatum:	<input type="text"/>
Begin tijd:	<input type="text"/>
Eind tijd:	<input type="text"/>

Arbeidsongeschied	
<input type="checkbox"/> Arbeidsong.progr. beschikbaar	
Contactpersoon-ID:	<input type="text"/> 
Omschrijving:	<input type="text"/> 

Overige gegevens	
<input type="checkbox"/> Herplaatsingsprog. beschikbaar	<input checked="" type="checkbox"/> Onder WCB-jurisdictie
Klasse/subklasse:	<input type="text"/> 
Soort bedrijf:	<input type="text"/>

De pagina Details incident - Incident (2 van 3)

Frankrijk

Subsoort incident

☐ Werk
 ☐ Reis
 ☐ Beroepsziekte

Gerapp. door

☐ Werkgever
 ☐ Supervisor
 ☐ Slachtoffer

Meldplaats:

Ondertekend:

Politierapport

☐ Politierapport

Auteur:

Status incident

☐ Definitief
 ☐ Bekend

Conclusies

Mexico

☐ Vastgest. door gemengde comm.

India

Subsoort incident

☒ Werk
 ☐ Reis
 ☐ Beroepsziekte
 ☐ Overig

De pagina Details incident - Incident (3 van 3)

Nummer incident	<p>Het door u ingevoerde incidentnummer wordt hier weergegeven.</p> <p>Als u rapporteert aan de British Columbia Workers' Compensation Board (BC WCB), voert u een incidentnummer in.</p>
Soort incident	<p>De standaardwaarde is <i>Incident</i>. U kunt deze waarde wijzigen. De geselecteerde waarde bepaalt welke andere velden beschikbaar zijn in de component.</p> <p>Als u incidentrapporten elektronisch indient bij de BC WCB, laat u de standaardwaarde <i>Incident</i> staan als u een van de volgende incidentgevolgen rapporteert: Alleen gerapporteerd, Gezondheidszorg, Tijdelijk arbeidsongeschikt of Dodelijk ongeval. Als u een incidentgevolg rapporteert van het soort Gevaarlijk voorval, selecteert u <i>Gevaarlijk voorval</i>.</p>
Details	<p>Als u <i>Ongeval voertuig/apparatuur</i> selecteert, wordt de koppeling Details weergegeven. Klik op deze koppeling om de pagina Ongevaldetails voertuig/apparatuur te openen.</p>
Datum incident	<p>De standaardwaarde is de datum van vandaag maar u kunt deze waarde wijzigen.</p>
Tijd incident	<p>Voer het tijdstip in waarop het incident zich heeft voorgedaan.</p>

	Als u rapporteert aan de British Columbia Workers' Compensation Board (BC WCB), moet u de tijd van het incident invoeren.
Tijdstip niet vastgesteld	Schakel dit selectievakje in als u het tijdstip waarop het incident zich heeft voorgedaan, niet kunt bepalen.
Regulerende regio	Geef de regulerende regio voor het incident op. Wanneer u een incident toevoegt, wordt standaard de regulerende regio ingevuld die is opgegeven in de gebruikersvoorkeuren. U kunt deze waarde wijzigen.
	Opmerking. Dit veld bepaalt de waarden die worden geretourneerd door alle instellingentabellen in Veiligheid en gezondheid waar set-ID als sleutelveld wordt gebruikt.
	Waarschuwing! Als u een bestaand incident bijwerkt en u hierbij de regulerende regio wilt wijzigen terwijl de set-ID voor de nieuwe regulerende regio verschilt van de oorspronkelijke set-ID, worden alle relevante gekoppelde waarden automatisch verwijderd uit de instellingentabellen. Voordat deze wijziging wordt doorgevoerd, wordt u gevraagd de actie te bevestigen. Nadat de oorspronkelijke gegevens zijn verwijderd, moet u de gegevens voor het incident opnieuw invoeren.
Herhaald incident	Schakel dit selectievakje in als het incident zich al eerder heeft voorgedaan.
Letsel/ziekte als gevolg	<p>Schakel dit selectievakje in als het incident heeft geresulteerd in letsel of ziekte en u gegevens over het letsel of de ziekte wilt bijhouden op de pagina's voor letsel of ziekte.</p> <p>Wanneer u dit selectievakje inschakelt, geeft u een werknemer-ID op in het veld Gerapport. aan werkn.ID (gerapporteerd aan werknemer-ID) op de pagina Melding voordat u het incident opslaat.</p> <p>Voor BC WCB-rapporten schakelt u dit selectievakje in voordat u een incident-gevolg van een van de volgende soorten rapporteert: Alleen gerapporteerd, Gezondheidszorg, Tijdelijk arbeidsongeschikt of Dodelijk ongeval. Als u een incident rapporteert van het soort Gevaarlijke voorval, moet dit selectievakje zijn uitgeschakeld.</p>
Onderzocht	Schakel dit selectievakje in als het incident wordt onderzocht.

Opmerking. De Duitse wetgeving en verzekeringsmaatschappijen vereisen dat werkgevers gedetailleerde gegevens over beroepsziekten bijhouden en rapporteren. (DEU) De wettelijke procedures voor het afhandelen en rapporteren van deze ziekten wijken af van de procedures voor beroepsongevallen zodat alle ziekten voor Duitse vestigingen worden bijgehouden in de component Ziekte bijhouden (DEU) (HS_ILLNESS_GER).

Canada (CAN)

De volgende informatie geldt alleen voor gebruikers die incidentrapporten elektronisch willen indienen bij de BC WCB. De velden Contactpersoon-ID, Klasse/subklasse en Soort bedrijf zijn verplicht voor alle resultaten van incidenten.

Waarschuwing! Als u alle waarschuwingen wilt weergeven, stelt u de regulerende regio voor het incident in op CANBC. U kunt geen extractiebestand maken zonder deze instelling aangezien dit speciaal is ontworpen voor incidenten in British Columbia.

Resultaat incident

De waarde die in dit veld wordt weergegeven, wordt afgeleid van het ernstigste resulterende letsel dat u invoert op de pagina Details letsel.

Voor incidenten die plaatsvinden in de regulerende regio CANBC, wordt het veld Resultaat incident geactiveerd op basis van een relatie tussen het resultaat van het incident en het resulterende letsel. Als het selectievakje Letsel/ziekte als gevolg is ingeschakeld, wordt gecontroleerd of het letsel is ingevoerd voordat het incident wordt opgeslagen.

Zodra u het incident opslaat, wordt een resultaat van het incident gekoppeld aan elk resulterend letsel. Als bijvoorbeeld slechts één persoon gewond is geraakt, wordt in het veld Resultaat incident dezelfde waarde ingevuld als voor het resulterende letsel. Als verschillende personen gewond zijn geraakt, bepaalt het ernstigste letsel het resultaat van het incident.

Mogelijke waarden voor het veld Resultaat incident zijn:

Alleen gerapporteerd: het incident heeft geresulteerd in letsel maar er is geen medische hulp gezocht en er is geen tijd verloren gegaan.

Gezondheidszorg: de gewonde heeft een geneeskundige bezocht maar er is, behalve de dag waarop het letsel is opgelopen, geen tijd verloren gegaan. In bepaalde WCB-regio's wordt dit beschouwd als medische hulp.

Tijdelijk arbeidsongeschikt: de gewonde werknemer heeft een tijdje niet gewerkt buiten de dag waarop hij het letsel heeft opgelopen. In bepaalde WCB-regio's wordt dit beschouwd als loonderving.

Dodelijk ongeval: een ongeval met dodelijke afloop.

Gevaarlijk voorval: er is geen letsel of gevolgltsel opgetreden.

Exacte datum/tijd

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de datum en tijd op de primaire pagina exact zijn.

Blootstelling

Als u het soort incident op de primaire pagina instelt op Blootstelling, voert u hier de begindatum en -tijd en de einddatum en -tijd in van de blootstelling, indien bekend.

Arbeidsong.prog. beschikbaar (arbeidsongeschiktheidsprogramma beschikbaar)

Schakel dit selectievakje in als er een arbeidsongeschiktheidsprogramma bestaat in de organisatie.

Contactpersoon-ID

U moet het selectievakje Arbeidsong.prog. beschikbaar inschakelen om dit veld te kunnen gebruiken.

Omschrijving

U moet het selectievakje Arbeidsong.prog. beschikbaar inschakelen om dit veld te kunnen gebruiken.

Herplaatsingsprog. beschikbaar (herplaatsingsprogramma beschikbaar)

Schakel dit selectievakje in als er een herplaatsingsprogramma bestaat in de organisatie.

Onder WCB-jurisdictie

Schakel dit selectievakje in als de betreffende bedrijfsvestiging zich binnen de jurisdictie van de WCB bevindt.

Klasse/subklasse

Geef de code van de klasse of subklasse van de bedrijfstak op.

U definieert de standaardbedrijfstakklassen en -subklassen voor uw Canadese vestigingen op de pagina Klassen/subklassen (CAN).

Frankrijk (FRA)

Meldplaats	Geef aan waar het incident is gerapporteerd.
Ondertekend	Geef de werknemer-ID op van degene die het interne schriftelijke bedrijfsrapport heeft gefiatteerd en ondertekend.
Politierapport	Schakel dit selectievakje in als er een politierapport is opgemaakt.
Auteur	Geef de auteur op van het politierapport.
Conclusies	Omschrijf de conclusies van het interne onderzoek.

Mexico (MEX)

Vastgest. door gemengde comm. (vastgesteld door gemengde commissie)	Schakel dit selectievakje in als het incident is vastgesteld door de gemengde commissie voor gezondheid en veiligheid.
Gemengde commissie	Selecteer de naam van de gemengde commissie. Dit veld wordt alleen weergegeven wanneer u het selectievakje Vastgest. door gemengde comm. hebt ingeschakeld. U definieert gemengde commissies op de pagina Gemengde Commissie.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met regulerende regio’s”

Details van incidentmeldingen vastleggen

Open de pagina Details incident - Melding.

Incident	Melding	Omschrijving	Locatie	Reizen	Personen	Rapportage
Nummer incident: 70000007 Datum: 02-04-1989 Incident						
Melding incident						
Meldingsdatum:		04-04-1989				
Tijdstip melding:		09:30				
Gerapport. aan werkn.ID:		<input type="text"/>				
Gerapp. door werkn.ID:		FRG353 Susie Lewis				
Gerapp. door niet-werkn.ID:		<input type="text"/>				
Bijhouden incident						
Registratiedatum:		02-04-1989				
Tijdstip registratie:		13:15				

De pagina Details incident - Melding

Meldingsdatum en Tijdstip melding

Voer de datum en het tijdstip in van de incidentmelding aan een bedrijfsfunctionaris of werknemer.

Gerapport. aan werkn.ID (gerapporteerd aan werknemer-ID)

Geef de werknemer-ID op van de bedrijfsfunctionaris of werknemer die het rapport heeft ontvangen of maak selecteer een ID in de lijst met waarden die afkomstig zijn uit de persoonsgegevens.

Gerapp. door werkn.ID (gerapporteerd door werknemer-ID) en Gerapp. door niet-werkn.ID (gerapporteerd door niet-werknemer-ID)

Voer een ID in voor de werknemer of niet-werknemer die het incident heeft gemeld.

Opmerking. Als u een gebruiker bent in British Columbia en incidenten elektronisch rapporteert aan de BC WCB, zijn de velden Meldingsdatum, Tijdstip melding, Gerapport. aan werkn.ID en Gerapp. door werkn.ID verplicht (CAN).

Bijhouden incident

Gebruik dit groepsvak voor uw eigen gegevens. Houd bijvoorbeeld bij wanneer het rapport of de melding van het incident voor het eerst schriftelijk is gedocumenteerd door een functionaris van de organisatie. In dit voorbeeld geeft u de ingevoerde datum en het tijdstip op om deze gegevens vast te leggen voor intern gebruik.

U kunt dit veld bijvoorbeeld ook gebruiken om de datum bij te houden waarop reeds bestaande omstandigheden zijn begonnen of de datum waarop het werkverzuim van de werknemer begon. U kunt ook de datum bijhouden waarop een intern rapport, notitie of memo is geschreven om het incident te documenteren. Voor gebruikers in de Verenigde Staten die vallen onder de regelgeving van de Occupational Safety and Health Administration (OSHA), kan het veld Meldingsdatum worden gebruikt voor de datum waarop het incident voor het eerst is ingevoerd.

Opmerking. Als u gebruik maakt van de velden in het groepsvak Bijhouden incident, moet u ervoor zorgen dat u het gebruikte systeem documenteert en alle gebruikers hiervan op de hoogte stelt zodat de velden op consistente wijze worden gebruikt.

Incidentdetails beschrijven

Open de pagina Details incident - Omschrijving.

Incident
Melding
Omschrijving
Locatie
Reizen
Personen

Nummer incident: 70000007 **Datum:** 02-04-1989 Incident

Gevaarlijk voorval

Code:

Omschrijving

Sonya was in the supply room trying to move a heavy box when she hurt her back

▼ **Canada**

Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste		
Invloedsfactor	Omschrijving	Overige omschrijvingen
<input type="text"/>		

▼ **India**

Onder invloed vn drugs/alcohol ☐

De pagina Details incident - Omschrijving

Code

Voor de meeste soorten incidenten is dit veld niet beschikbaar. Als u op de pagina Incident *Gevaarlijk voorval* hebt geselecteerd als soort incident, is het veld Code beschikbaar. De beschikbare codes zijn afkomstig uit de tabel Gevaarlijke voorvallen.

Canada (CAN)

Invloedsfactor

Geef de factoren aan die mogelijk het incident hebben veroorzaakt. Deze gegevens worden gebruikt voor rapportage aan de Canadese WCB.

Als u een gebruiker bent in British Columbia en incidenten elektronisch rapporteert aan de BC WCB, is een invloedsfactor vereist in het definitieve rapport over alle resultaten van incidenten, behalve voor het incidentgevolg Alleen gerapporteerd.

Selecteer de code van een invloedsfactor in de lijst met waarden die afkomstig zijn uit de tabel Invloedsfactoren (CAN). Het veld Overige omschrijvingen is niet beschikbaar.

Overige omschrijvingen

Dit veld is meestal niet beschikbaar voor invoer. Als de code van de invloedsfactor *00996 - Overig* is, kunt u gegevens invoeren in het veld Overige omschrijvingen en moet u een omschrijving invoeren van deze invloedsfactor.

India (IND)**Onder invloed van drugs/alcohol**

Schakel dit selectievakje in als de persoon op het tijdstip van het incident onder invloed van alcohol of drugs was.

De locatie van een incident vastleggen

Open de pagina Details incident - Locatie.

Incident Melding Omschrijving **Locatie** Reizen Personen

Nummer incident: 70000007 Datum: 02-04-1989 Incident

Gegevens locatie incident

☒ Gebeurd binnen het bedrijf

Set-ID locatie: FEDPS Federal PS Business Unit


Locatiecode: 107 Toronto Branch - ON CAN

[Adres bekijken](#)

Vestiging-ID:

Exacte locatie: Stock room on the 4th floor

De pagina Details incident - Locatie (1 van 3)

▼  **Canada**

Huisnummer:

Straatnaam:

Wijknummer:

Postbus:

Postroute: Standaardadres ophalen


Loc.grootte:

☐ Ongeval op tijdelijke locatie


☐ Incident op werklocatie

Omschrijving ongevalslocatie


De pagina Details incident - Locatie (2 van 3)


▼  **Frankrijk**

Locatie:


▼  **GBR**

Plaatselijke overheid: Openbare plaats ☐

▼  **India**

Vestiging-ID: 

Werkn.verz/werkn.comp.:

▼  **Spanje**

☐ Auto-ongeluk

De pagina Details incident - Locatie (3 van 3)

Gebeurd binnen het bedrijf Schakel dit selectievakje in als het incident is voorgevallen binnen het pand of op het terrein van de werkgever.

Set-ID locatie Als u het selectievakje Gebeurd binnen het bedrijf hebt ingeschakeld, selecteert u een set-ID voor de locatie uit de lijst met waarden die afkomstig zijn uit de tabel Bedrijven. Gebruik dit veld om de lijst met waarden voor Locatie in te

stellen. Als de normale werklocatie van de werknemer bijvoorbeeld Canada is maar het incident in Frankrijk heeft plaatsgevonden, gebruikt u het veld Set-ID locatie om een Franse set-ID op te geven zodat u de Franse locatie kunt selecteren als locatie waar het incident zich heeft voorgedaan.

Locatiecode	Selecteer een locatiecode uit de lijst met waarden die afkomstig zijn uit de tabel Locaties voor de set-ID van de locatie die u hebt geselecteerd.
Adres bekijken of Adres bewerken	<p>Klik op deze koppeling om het adres waar het incident heeft plaatsgevonden te bekijken of te bewerken.</p> <ul style="list-style-type: none"> Als het incident op het terrein van de werkgever heeft plaatsgevonden, kunt u het adres alleen maar bekijken. De adresgegevens zijn afkomstig uit de tabel Locaties. Als het incident buiten het pand of terrein van de werkgever is gebeurd, klikt u op deze koppeling om naar de pagina Adres locatie incident te gaan zodat u de adresgegevens kunt invoeren voor de externe locatie waar het incident zich heeft voorgedaan.
Exacte locatie	Hier kunt u een gedetailleerde omschrijving van maximaal 240 tekens invoeren van de locatie waar het incident zich heeft voorgedaan.
Canada (CAN)	
Huisnummer, Straatnaam, Wijknummer, Postbus en Postroute	Als voor deze werknemer geen straatnaam en huisnummer zijn ingevoerd, kunt u de extra adresgegevens rechtstreeks in deze velden invoeren. Een deel van deze informatie is nodig als de incidentlocatie geen standaardadres is, bijvoorbeeld in een afgelegen of landelijk gebied.
Standaardadres ophalen	Als de gegevens voor huisnummer en straatnaam van deze werknemer al zijn ingevoerd, klikt u op Standaardadres ophalen waarna deze gegevens automatisch op deze pagina worden ingevuld.
Loc.grootte (locatiegrootte)	Geef de grootte van de locatie op in aantal inwoners door een waarde te selecteren uit de lijst met Xlat-waarden.
Ongeval op tijdelijke locatie	Schakel dit selectievakje in als het incident zich heeft voorgedaan op een tijdelijke locatie.
Incident op werklocatie	Schakel dit selectievakje in als het incident zich heeft voorgedaan op een werklocatie.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, is het grootste gedeelte van deze pagina verplicht voor alle soorten incidenten. Geef het huisnummer en de straatnaam apart op. De aanvullende gegevens, zoals het wijknummer, de postbus en de postroute zijn alleen nodig als het een niet-standaardlocatie betreft. Het veld Loc.grootte is verplicht. U moet ofwel het selectievakje Ongeval op tijdelijke locatie ofwel het selectievakje Incident op werklocatie inschakelen als het selectievakje Gebeurd binnen het bedrijf op de pagina Details incident - Locatie is ingeschakeld. De mainframecomputer van de WCB controleert of de combinatie van adres en postcode geldig is zodat het elektronische rapport niet wordt geweigerd door de BC WCB.

Frankrijk (FRA)

Locatie Selecteer het juiste item uit de lijst met beschikbare opties om aanvullende gegevens op te geven over de locatie waarop en de omstandigheden waaronder het incident zich heeft voorgedaan.

Groot-Brittannië (GBR)

Geef aanvullende locatiegegevens op voor incidenten die zich voordoen in Groot-Brittannië. Deze gegevens zijn nodig voor rapportage krachtens de Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations (RIDDOR).

Plaatselijke overheid Geef de plaatselijke overheid op als het incident niet heeft plaatsgevonden op een specifieke postcodelocatie. Als er bijvoorbeeld een ongeval gebeurt terwijl de werknemer in een voertuig reist, kunt u de locatie van het ongeval omschrijven als *5 kilometer buiten Reading op de A33*. Afhankelijk van de omstandigheden van het ongeval, kunt u ter informatie contact opnemen met het HSE-kantoor in het gebied.

Openbare plaats Schakel dit selectievakje in als het incident is voorgevallen op een openbare plaats.

India (IND)

Vestiging-ID Voer de ID in van de vestiging waar het incident plaatsvond.

Werkn.verz/werkn.comp. (werknemersverzekering /werknemerscompensatie) Het soort registratie van de vestigingsdekking wordt hier weergegeven.

Spanje (ESP)

Auto-ongeluk Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat het om een auto-ongeval gaat. Als dat het geval is, moet het selectievakje Gebeurd binnen het bedrijf zijn uitgeschakeld. Klik vervolgens op de koppeling Adres bewerken en voer zoveel mogelijk gegevens in over de exacte locatie van het ongeval. Gebruik het veld Exacte locatie voor een specifieke omschrijving van de locatie van het auto-ongeluk.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, "Spaanse rapporten beheren (ESP)," Delta-communicatiebeheer.

Incidenten vastleggen die tijdens het reizen zijn gebeurd

Open de pagina Details incident - Reizen.

Melding

Omschrijving

Locatie


Reizen

Personen

Rapportage


Nummer incident: 70000007 **Datum:** 02-04-1989 Incident

Details reis

Begindatum: 

Begintijd:

PST ▾


Aankomstdatum: 

Aankomsttijd:

PST ▾

Bestemming:



Routeringsdetails


Wijze van vervoer: 

☐ **Pauze genomen tijdens reis** Details pauze


☐ **Betrokken dieren** Details dier

Opmerking:

 Duitsland



De pagina Details incident - Reizen (1 van 2)

 Duitsland

Details drugs/alcohol



Onder invloed vn drugs/alcohol:

Goedkeuring:


Ongevallenrapport Zoeken | Alles weergeven Eerste  1 van 1  Laatste

Soort ongevallenrapport:

Politie ▾

Referentienummer:

Land: 

Adres: [Adressen bijwerken](#)

De pagina Details incident - Reizen (2 van 2)

Begindatum, Begintijd, Aankomstdatum en Aankomsttijd	Vul deze waarden in als deze gegevens bekend zijn.
Bestemming	Als u de bestemming invult, wordt de koppeling Routeringsdetails beschikbaar voor invoer wanneer u het veld verlaat. Klik op deze koppeling om de pagina Routedetails te openen.
Wijze van vervoer	Selecteer de wijze van vervoer uit de lijst met beschikbare opties. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Vervoer.
Pauze genomen tijdens reis	Schakel dit selectievakje in als de reis wordt onderbroken. De koppeling Details pauze wordt beschikbaar voor invoer wanneer u het veld verlaat. Klik op deze koppeling om naar de pagina Pauzedetails te gaan.
Betrokken dieren	Schakel dit selectievakje in als er dieren waren betrokken bij het incident.
Details dier	Wanneer u het selectievakje Betrokken dieren inschakelt, kunt u de koppeling Details dier gebruiken. Klik op deze koppeling om naar de pagina Dieren betrokken bij het incident te gaan.
Duitsland (DEU)	
Onder invloed vn drugs/alcohol	Geef indien van toepassing op hoe alcohol of drugs bij het incident zijn betrokken.
Goedkeuring	Geef de identiteit op van de persoon of instantie die de gegevens in het veld Onder invloed vn drugs/alcohol heeft bevestigd.
Soort ongevallenrapport	Selecteer een waarde uit de lijst met Duitse instanties om het soort ongevallenrapport op te geven als dit noodzakelijk is.
Referentienummer	Geef het referentienummer op dat deze instantie gebruikt als nummer voor het rapport.

Aanvullende gegevens over de reisroute invoeren

Open de pagina Routedetails.

Routedetails

Werkelijke route:

☐ **Directe route genomen**

Directe route:

☐ **Normale route genomen**

Normale route:

Reden afwijkende route:

Routedetails:

Lengte route (km):

De pagina Routedetails

Werkelijke route

Hier geeft u een omschrijving op van de werkelijk genomen route.

Directe route genomen

Schakel dit selectievakje in als de genomen route de meest directe route was.

Directe route

Dit veld is beschikbaar als u het selectievakje Directe route genomen niet inschakelt. Hier geeft u een omschrijving op van de meest directe route.

Normale route genomen

Schakel dit selectievakje in als de genomen route de normale route is.

Normale route

Dit veld is beschikbaar als u het selectievakje Normale route genomen niet inschakelt. Hier geeft u een omschrijving op van de normale route.

Lengte route (km)

Hier geeft u het aantal kilometers van de werkelijk genomen route op.

Personen opgeven die bij een incident zijn betrokken

Open de pagina Details incident - Personen.

Incident Melding Omschrijving Locatie Reizen **Personen** Rapportage

Nummer incident: 70000007 **Datum:** 02-04-1989 **Soort incident:** Incident

Mensen betrokken bij incident Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Werknemer-ID:

Niet-werknemer-ID:

Rol bij incident: **Bevestiging:**

☐ Verantw. voor incident ☐ Onder invloed v. drugs

☐ Betrouwbaar persoon **Soort drugs:**

☐ Kan vragen beantwoorden

[Adres bewerken](#)

Opmerking:

▼ **Canada**

Onderzoekers

☐ Managementvertegenwoordiger

☐ Vakbondsvertegenwoordiger

De pagina Details incident - Personen (1 van 2)

▼ **Duitsland**

Details verzekering:

▼ **Frankrijk**

Ongevallenverzekeringen:

De pagina Details incident - Personen (2 van 2)

Mensen betrokken bij incident

Werknemer-ID en Niet-werknemer-ID

Voer hier een werknemer-ID of een niet-werknemer-ID in. Het ongebruikte veld wordt niet weergegeven.

Opmerking. Definieer werknemers in het systeem met het bedrijfsproces Personeelsbeheer. Definieer niet-werknemers in het systeem met de component Gegevens nt-werkn.maken (gegevens niet-werknemer maken, HS_NE_PERS_DATA).

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, "Een persoon toevoegen in PeopleSoft Human Resources".

Voeg een rij toe voor elke persoon die bij het incident is betrokken.

Rol bij incident	Selecteer de rol bij het incident van de persoon uit de lijst met Xlat-waarden. De waarde die u in dit veld selecteert, bepaalt welke velden beschikbaar zijn op de rest van de pagina.
Bevestiging	Dit veld is beschikbaar als u Getuige hebt geselecteerd als rol. Gebruik de lijst met Xlat-waarden om aan te geven of de getuige de verklaring van de betrokkene bij het incident al dan niet bevestigt.
Verantw. voor incident, , Betrouwbaar persoon, Kan vragen beantwoorden en Onder invloed v. drugs (Verantwoordelijk voor incident, enzovoort)	Schakel de selectievakjes in die van toepassing zijn. Als de persoon de rol Onderzoeker of Getuige heeft, is het selectievakje Verantw. voor incident niet beschikbaar. Een getuige is niet betrokken bij het incident maar heeft het zien gebeuren. Een ooggetuige is wel betrokken bij het incident.
Soort drugs	Als u het selectievakje Onder invloed v. drugs hebt geselecteerd, selecteert u het desbetreffende soort drugs uit de lijst met beschikbare opties.
Adres bewerken	Klik op deze koppeling om naar de pagina Details incident - Adres contactpersoon te gaan.

Canada (CAN)

Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, moet een Onderzoeker worden opgegeven in het veld Rol bij incident als het rapport een eindrapport is. Dit geldt voor alle resultaten van incidenten, behalve voor het soort Alleen gerapporteerd. Bovendien moet u het selectievakje Managementvertegenwoordiger of Vakbondsvertegenwoordiger inschakelen. Voor resultaten van incidenten van het soort *Alleen gerapporteerd* hoeven geen gegevens over onderzoekers te worden opgegeven.

Als u adresgegevens wilt opgeven voor alle betrokkenen bij het incident, klikt u op de koppeling Adres bewerken om de pagina Adres contactpersoon te openen.

Onderzoekers	Schakel het juiste selectievakje in om aan te geven of de onderzoeker een managementvertegenwoordiger of vakbondsvertegenwoordiger is.
---------------------	--

Duitsland (DEU)

Details verzekering	Geef aanvullende verzekeringsgegevens op van personen die betrokken zijn bij incidenten in Duitsland.
----------------------------	---

Frankrijk (FRA)

Ongevallenverzekeringen	Geef aanvullende verzekeringsgegevens op van personen die betrokken zijn bij incidenten in Frankrijk.
--------------------------------	---

Meldingsplicht naleven

Open de pagina Details incident - Rapportage.

Melding
Omschrijving
Locatie
Reizen
Personen
Rapportage

Nummer incident: 70000007 **Datum:** 02-04-1989 Incident

Rapportage Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Regulerende regio: Verenigde Staten

Rapportdatum: **Tijd:**

*Gerapporteerd aan:

Rapporteur:

Set-ID locatie:

Rapportlocatie:

Opmerking:

▼ Canada

Status rapport

☒ Voorlopig

☐ Definitief

Rapportage

Firmanummer:

Locatie:

▼ India

Rapportgegevens

Gerapporteerd:

De pagina Details incident - Rapportage

Rapportage

Voeg rijen toe als er meerdere rapporten over het incident worden opgemaakt, bijvoorbeeld voor verschillende instanties.

Regulerende regio

Selecteer de regio waar het oorspronkelijke incident zich voordeed.

Wanneer u een incident toevoegt of bijwerkt en u de standaardwaarde voor de regulerende regio moet wijzigen, selecteert u een waarde uit de lijst. Regulerende regio's kunt u instellen in de tabel Regulerende regio's en in de tabel Regio's in transactie. De regulerende transactiesoort *HANDS* wordt gebruikt voor transacties met betrekking tot veiligheid en gezondheid. Deze transactiesoort omvat regulerende regio's voor de belangrijkste landen die door het systeem worden ondersteund en voor de provincies van Canada.

Waarschuwing! Als u een bestaand incident bijwerkt en u hierbij de regulerende regio wilt wijzigen terwijl de set-ID voor de nieuwe regulerende regio verschilt van de oorspronkelijke set-ID, worden alle relevante gekoppelde waarden automatisch verwijderd uit de instellingentabellen. Voordat deze wijziging wordt doorgevoerd, wordt u gevraagd de actie te bevestigen. Nadat de oorspronkelijke gegevens zijn verwijderd, moet u de gegevens voor het incident opnieuw invoeren.

Rapporteur	Selecteer de persoon die rapporteert (werknemer-ID). De waarden zijn afkomstig uit het bedrijfsproces Personeelsbeheer.
Set-ID locatie	Selecteer de set-ID van de locatie van de persoon die rapporteert. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Tabelset-ID.
Rapportlocatie	Selecteer de rapportlocatie waar het rapport officieel wordt gemaakt.

Canada (CAN)

Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de velden Regulerende regio, Rapportdatum en Tijd op de pagina Rapportage verplicht voor alle soorten resultaten van incidenten. U moet de waarde *CANBC* selecteren voor het veld Regulerende regio. Dit is van essentieel belang omdat de waarschuwingen voor de functionaliteit van het EDI-bestand van de BC WCB pas worden geactiveerd als dit is ingesteld.

Status rapport	Selecteer een optie om aan te geven of het rapport voorlopig of definitief is.
Rapportage	Geef het Canadese WCB-firmanummer en de locatiecode op.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de velden Status rapport, Firmanummer en Locatie verplicht (CAN). Wanneer de rapportstatus definitief is, moet u een onderzoeker aanwijzen op de pagina Details incident - Personen.

India (IND)

Gerapporteerd	Geef aan door wie het incident is gerapporteerd. De mogelijke waarden zijn <i>Luchtvaartmaatschappij</i> , <i>Politierapport</i> , <i>Spoorwegen</i> , <i>Transportadministratie staat</i> en <i>Overig</i> .
----------------------	---

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met regulerende regio’s”

Details over letsel invoeren

Gebruik de component Details letsel (HS_INJURY_ILL) om gegevens vast te leggen over het letsel dat is opgelopen bij incidenten.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van voorwaarden en veelvoorkomende pagina-elementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- letsel vastleggen dat is opgelopen tijdens werk;
- algemene PAT-gegevens invoeren (ESP);
- RAF-details invoeren (ESP);
- beschrijvingen van letsel en ziekten invoeren;
- letselverklaringen documenteren;
- letsel- en ziektedetails invoeren;
- detailgegevens PAT invoeren (ESP);
- detailgegevens RATSBS invoeren (ESP);
- gegevens over medische behandelingen invoeren;
- details van diagnoses vastleggen;
- medische en economische PAT-gegevens opgeven (ESP);
- incidenten vastleggen die tijdens het werk zijn gebeurd;
- lange-termijninkomsten invoeren (CAN);
- rapportagedetails bijhouden.

Opmerking. Bij incidenten waarvan het resultaat een gevaarlijk voorval is, worden geen letselgegevens ingevoerd aangezien er bij dit soort incidenten per definitie geen letsel is (CAN). Ga naar de pagina's van de component Correctieve/prev. acties bepalen om correctieve en preventieve acties op te geven voor het incident.

Vereisten

Voordat u gegevens over letsel en ziekten kunt invoeren, moet u eerst een incident invoeren, een soort incident opgeven en het selectievakje Letsel/ziekte als gevolg inschakelen op de pagina Details incident - Incident.

Veelvoorkomende elementen in deze sectie

Soort ongeval	Als het letsel het resultaat is van een ongeval, selecteert u het soort ongeval in de tabel Soort ongeval.
Lichaamsdeel	Selecteer een code uit de lijst met waarden in de tabel Lichaamsdelen.
Soort letsel	Selecteer een code om het letsel te bepalen aan de hand van de belangrijkste fysieke kenmerken (bijvoorbeeld wat de werknemer is overkomen). De waarden komen uit de tabellen Soort letsel.
PAT (ESP)	<i>Partes de Accidentes de Trabajo.</i>
Primair letsel	Schakel dit selectievakje in als dit letseldetail te maken heeft met het primaire letsel.
RATSB (ESP)	<i>Relación de Accidentes de Trabajo Sin Baja médica.</i>
Lichaamszijde	Geef indien van toepassing de zijde van het lichaam aan waar het lichaamsdeel zich bevindt door deze te selecteren uit de lijst met Xlat-waarden.
Oorzaak letsel	Selecteer een code om het voorwerp, de substantie, blootstelling of lichamelijke handeling op te geven die het letsel heeft veroorzaakt of tot gevolg had. Gebruik de lijst met waarden die afkomstig zijn uit de tabel Oorzaak van letsel.

Gevaarl. hand. (gevaarlijke handeling uitgevoerd) Selecteer indien van toepassing een code om aan te geven of het ongeval is veroorzaakt door een gevaarlijke handeling.

Pagina's voor het invoeren van letselgegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Letsel	HS_INJ_NOTIFY	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Letsel</i>	Gegevens invoeren over werknemers en niet-werknemers die aan het werk gerelateerd letsel of ziekten hebben.
Letsel: Gedetailleerde PAT-gegevens	HS_PAT1_ESP_SEC	Klik op de koppeling Ongeval met ziektebrief op de pagina Details letsel - Letsel.	Details invoeren over de werknemer, de werkgever en de plaats van het PAT-incident (ESP).
Gedetailleerde RAF-gegevens	HS_RAF1_ESP_SEC	Klik op de koppeling Medisch ontslag of overlijden op de pagina Details letsel - Letsel.	De reden voor het ontslag, de aard van het letsel en de diagnosecode van het RAF-incident invullen (ESP).
Details letsel – Omschrijving	HS_INJ_DESCRIPTION	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Omschrijving</i>	Gedetailleerde gegevens invoeren over het letsel en/of de ziekte ten gevolge van het incident.
Details letsel – Verklaringen	HS_INJ_STATEMENT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Verklaringen</i>	De verklaringen documenteren die zijn afgelegd door de gewonde of zieke, de werkgever en getuigen.
Details letsel - Details	HS_INJ_DETAIL	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Details</i>	Gedetailleerde gegevens invoeren over het letsel of de ziekte van alle personen die bij het incident zijn betrokken.
Details letsel – Details: Letsel - lichaamsdelen	HS_INJ_BP_SEC	Klik op de koppeling Lichaamsdelen op de pagina Details letsel - Details.	Opgeven op welke lichaamsdelen het letsel of de ziekte betrekking heeft.
Details letsel – Details: Letsel - aard letsel	HS_INJ_NOI_SEC	Klik op de koppeling Soort letsel op de pagina Details letsel - Details.	Het soort letsel of ziekte definiëren.
Details letsel – Details: Letsel - oorzaak letsel	HS_INJ_SOI_SEC	Klik op de koppeling Oorzaak van letsel op de pagina Details letsel - Details.	De oorzaak van het letsel opgeven.
Details letsel – Details: Letsel - soort ongeval	HS_INJ_ACC_SEC	Klik op de koppeling Soort ongeval op de pagina Details letsel - Details.	Soorten ongevallen toewijzen aan het letsel of de ziekte.
Details letsel – Details: Letsel - gevaarlijke handeling	HS_INJ_ACT_SEC	Klik op de koppeling Gevaarlijke handeling op de pagina Details letsel – Details.	Aangeven of een gevaarlijke handeling mede verantwoordelijk was voor het letsel of de ziekte.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details letsel – Details: Gedetailleerde PAT-gegevens	HS_PAT2_ESP_SEC	Klik op de koppeling Ongeval met ziektebrief op de pagina Details letsel - Details.	Gedetailleerde informatie invoeren voor de PAT-rapportage over het ongeval dat het letsel heeft veroorzaakt (ESP). Opmerking. De koppeling is beschikbaar als u <i>PAT</i> hebt geselecteerd als waarde voor het veld Soort incident (ESP) op de pagina Letsel.
Gedetailleerde RATSB-gegevens	HS_RATSB_ESP_SEC	Klik op de koppeling Ongeval zonder ziektebrief op de pagina Details letsel - Details.	Detailgegevens voor RATSB-rapportage invoeren (ESP). Opmerking. De koppeling is beschikbaar als u <i>RATSB</i> hebt geselecteerd als waarde voor het veld Soort incident (ESP) op de pagina Letsel.
EHBO	HS_INJ_AID	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, EHBO</i>	Gegevens invoeren over EHBO en medische behandeling voor alle betrokkenen bij het incident met letsel of ziekte.
Details letsel - EHBO: Details ambulance	HS_INJ_AID_AMB_SEC	Klik op de koppeling Details ambulance op de pagina Details letsel - EHBO.	Aanvullende gegevens invoeren over het tijdstip waarop de gewonde per ambulance naar het ziekenhuis is vervoerd.
Eerdere arbeidsongeschiktheid	HS_INJ_PDSCAN_SEC	Schakel het selectievakje Eerder arbeidsongeschikt in het groepsvak Canada in op de pagina Details letsel - EHBO. Klik op de koppeling Arbeidsongeschikt.	Details invoeren over relevante eerdere arbeidsongeschiktheid van de gewonde of zieke.
Eerdere gezondheidstoestand	HS_INJ_PHCCAN_SEC	Schakel het selectievakje Eerdere aandoeningen in het groepsvak Canada in op de pagina Details letsel - EHBO. Klik op de koppeling Toestand.	Details invoeren over relevante eerdere gezondheidsaandoeningen van de gewonde of zieke.
Diagnose	HS_INJ_DIAGNOSIS	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Diagnose</i>	Details vastleggen over de arts, het ziekenhuis of de kliniek en de medische diagnoses die te maken hebben met gewonde of zieke werknemers.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details letsel – Diagnose: Adres medische instelling	HS_INJ_MEDFAC_SEC	Klik op de koppeling Adres bekijken op de pagina Details letsel - Diagnose.	Het adres bekijken van de medische instelling.
Details letsel – Diagnose: Gedetailleerde PAT-gegevens	HS_PAT3_ESP_SEC	Klik op de koppeling Ongeval met ziektebrief op de pagina Details letsel - Diagnose.	Medische en economische gegevens voor PAT-incidenten opgeven (ESP). Opmerking. De koppeling is beschikbaar als u <i>PAT</i> hebt geselecteerd als waarde voor het veld Soort incident (ESP) op de pagina Letsel.
Details letsel - Werkgerelateerd	HS_INJ_WORK	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Werkgerelateerd</i>	Vastleggen of het incident is voorgevallen terwijl de persoon bezig was met een aan het werk gerelateerde activiteit.
Salariscomponenten	HS_INJ_WICAN_SEC	Klik op de koppeling Salarisonderdelen op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens invoeren over salarisonderdelen van Canadese werknemers die aan het werk gerelateerd letsel of ziekten hebben.
Toeslagen	HS_INJ_WACAN_SEC	Klik op de koppeling Toeslagen op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens invoeren over toeslagen van Canadese werknemers die aan het werk gerelateerd letsel of ziekten hebben.
Details letsel – Werkgerelateerd: Acties	HS_INJ_ACTCAN_SEC	Klik op de koppeling Acties op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens invoeren die nodig zijn voor rapportage aan de WCB met betrekking tot acties van de werknemer op het tijdstip van het incident.
Terugkeer werk	HS_INJ_RTWCAN_SEC	Klik op de koppeling Terug op werk op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens invoeren over de terugkeer op het werk van Canadese werknemers die letsel of ziekten hebben opgelopen bij aan het werk gerelateerde incidenten.
Lange-termijninkomsten	HS_INJ_LTECAN_SEC	Klik op de koppeling Lange-termijninkomsten op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens invoeren over lange-termijninkomsten van Canadese werknemers die aan het werk gerelateerd letsel of ziekten hebben.
Details WCB-formulier 7	HS_INJ_WCBCAN_SEC	Klik op de koppeling Details WCB-formulier 7 op de pagina Details letsel - Werkgerelateerd.	Aanvullende gegevens over incidenten in Canada opgeven die nodig zijn voor rapportage aan de WCB.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details letsel - Rapportage	HS_INJ_REPORT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Details letsel, Rapportage</i>	Bijhouden als incidenten moeten worden gerapporteerd volgens de voorschriften van een autoriteit in een regulerende regio.

Letsel vastleggen dat is opgelopen tijdens werk

Open de pagina Letsel.

Letsel

Omschrijving

Verklaringen

Details

EHBO

Diagnose

Werkgerelateerd

Nummer incident:

19240003

Datum:

18-05-2002

Ongeval voertuig/apparaat

Betrokken persoon

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Werknemer-ID:

KP0003

Rajkumar Goenka

Arbeidsrelatie:

0

Geboortedatum:

06-01-1965

Overlijdensdatum:

Geslacht:

Man

Werknemersgegevens incidentdt.

Business unit:

KP01

India Business Unit

Afdeling:

KP0001

Human Resources

Functiecode:

910010

Trainee - Management

Locatiecode:

KPBLR01

M G Road, Branch

Actief

Melding - deze persoon

Meldingsdatum:

18-05-2002

Tijdstip melding:

00:00

PST

Canada

Letsel

Datum letsel:

18-05-2002

Tijd letsel:

Exacte datum/tijd

Blootstelling

Begindatum:

Begintijd:

Einddatum:

Eindtijd:

Verantwoordelijken

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Volgnummer:

ID verantwoordelijke:

Meldingsdatum:

Tijdstip melding:

Soort functie:

Overige omschrijvingen:

EHBO-diploma:

Eerste verantwoordelijke

De pagina Letsel (1 van 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

79

Duitsland

☐ Eigenaar/partner
☐ Partner
☐ Minderjarige
☐ Relatie

Werkgebied:

Frankrijk

Tijdschema

	Vanaf	T/M
Ochtend	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Middag	<input type="text"/>	<input type="text"/>

GBR

☐ Toevallige omstander
☐ Zelfstandige

Spanje

Soort incident (ESP)

De pagina Letsel (2 van 2)

Werknemer-ID

Selecteer voor elke persoon die is betrokken bij het incident een werknemer-ID of een niet-werknemer-ID. De betreffende naam, geboortedatum, het geslacht en, indien van toepassing, de overlijdensdatum worden naast dit veld weergegeven.

Opmerking. Als een betrokkene overlijdt, geeft u de overlijdensdatum op in het bedrijfsproces Personeelsbeheer of op de pagina Niet-werknemer - Personalía, al naar gelang de betrokkene een werknemer is of niet.

Arbeidsrelatie

Als u informatie invoert over een werknemer die meerdere functies heeft, moet u het arbeidsrelatienummer invoeren of selecteren van de functie die de werknemer bekleedde op het moment dat het incident plaatsvond.

Werknemersgegevens incidentdt.

De werknemersgegevens die u hier ziet, zijn afkomstig uit functiegegevens die geldig zijn op de datum van het incident.

Melding - deze persoon

Geef de datum en het tijdstip op waarop het letsel of de ziekte van deze persoon is gerapporteerd bij een functionaris van de organisatie.

Canada (CAN)

Voer in het groepsvak Letsel de datum en het tijdstip van het letsel in. Schakel het selectievakje Exacte datum/tijd in als de datum en tijd exact zijn.

In het groepsvak Blootstelling voert u de begindatum en -tijd en de einddatum en -tijd in van de blootstelling, indien bekend.

In het groepsvak Verantwoordelijken legt u details vast over de verantwoordelijke personen aan wie letsel en incidenten zijn gerapporteerd. Dit zijn niet de Betrokkenen bij incident want dat zijn gewoonlijk de personen die zijn betrokken bij het incident waarover zij rapporteren.

Volgnummer	Dit is een automatisch toegewezen volgnummer op basis waarvan de verschillende verantwoordelijken van elkaar worden onderscheiden. Wanneer u dit record opslaat, komt het volgnummer beschikbaar in het veld Volgnr verantw. EHBO-er (volgnummer verantwoordelijke EHBO-er) op de pagina EHBO.
ID verantwoordelijke	Selecteer de werknemer-ID van de verantwoordelijke.
Meldingsdatum en Tijdstip melding	Voer de datum en het tijdstip in waarop het letsel is gerapporteerd.
Soort functie	De waarde die u hier selecteert, bepaalt welke velden beschikbaar zijn op de rest van de pagina. Als u niets of <i>Supervisor van werknemer</i> selecteert, zijn de velden Overige omschrijvingen en EHBO-diploma niet beschikbaar.
EHBO-diploma	Als u <i>EHBO'er</i> selecteert als soort functie, geeft u hier het EHBO-diplomanummer van de verantwoordelijke op.
Overige omschrijvingen	Als u <i>Overig</i> selecteert als soort functie, geeft u hier een omschrijving van de functie van de verantwoordelijke.
Eerste verantwoordelijke	Geef aan of de persoon de eerste verantwoordelijke is aan wie het letsel is gerapporteerd.

Duitsland (DEU)

Eigenaar/partner, Partner, Minderjarige en Relatie	Geef de relatie aan tussen de persoon aan wie is gerapporteerd en de betrokkene. Als u het selectievakje <i>Relatie</i> inschakelt, kunt u een selectie maken in het betreffende veld.
Werkgebied	Selecteer een optie uit de lijst met waarden die u hebt gedefinieerd in de tabel Werkgebied.

Frankrijk (FRA)

Tijdschema	Geef het tijdstip van de melding op.
-------------------	--------------------------------------

Groot-Brittannië (GBR)

Toevallige omstander en Zelfstandige	Als de betrokkene bij het incident een niet-werknemer is, geeft u aan of hij/zij een toevallige omstander of een zelfstandige is.
---	---

Spanje (ESP)

Soort incident (ESP)	Selecteer het soort bedrijfsongeval: <ul style="list-style-type: none"> • <i>PAT</i>: hiermee duidt u een bedrijfsongeval aan waarbij het bedrijf een ziektebrief ontvangt van de betrokken persoon.
-----------------------------	---

- *RATSB*: hiermee duidt u een bedrijfsongeval aan waarbij het bedrijf geen ziektebrief ontvangt van de betrokken persoon.

Begindatum afwezigheid	Vul de datum in waarop de werknemer voor het eerst afwezig is vanwege het bedrijfsongeval. Als het een terugval betreft, vult u de begindatum in van het oorspronkelijke voorval. Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten.
Terugval	Schakel dit selectievakje in als het bedrijfsongeval een terugval betreft die is veroorzaakt door een eerdere tijdelijke arbeidsongeschiktheid. Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten.
Einddatum	Vul de datum in waarop de afwezigheid van de werknemer eindigt door medisch ontslag of door het overlijden van de werknemer. Wanneer u de datum van het medisch ontslag of het overlijden invult, wordt het PAT-incident een RAF-incident (<i>Relación de Altas o Fallecimientos de accidentados</i>). Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten.
Ongeval met ziektebrief	Klik op deze koppeling om de pagina Gedetailleerde PAT-gegevens te openen waar u details kunt invullen over de werknemer, de werkgever en de plaats van het PAT-incident. Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten.
Medisch ontslag of overlijden	Klik op deze koppeling om de pagina Gedetailleerde RAF-gegevens te openen waar u details kunt invullen over de reden van het ontslag, de aard van het letsel en de diagnosecode van het RAF-incident. Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten waarvoor u een einddatum van de afwezigheid hebt ingevuld, waardoor het een RAF-incident wordt.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer.

Algemene PAT-gegevens invoeren (ESP)

Open de pagina Letsel - Gedetailleerde PAT-gegevens.

Gedetailleerde PAT-gegevens

Geplande dagen

Werkuren 11

Werknemer

Beroepscode:

Gegevens anciënniteit ophalen

Anciënniteitsmaanden:




Werkgever

☐ Aanstelling
☐ ETT

Personeel ophalen

Personeel:

De pagina Letsel - Gedetailleerde PAT-gegevens (1 van 2)

Plaats	
Code plaats:	<input type="text"/> 
Adres bewerken	
<input type="checkbox"/> Extern bedrijf	
Externe bedrijfsgegevens	
Soort bedrijf:	<input type="text"/> 
Fiscaal-ID:	<input type="text"/>
Naam bedrijf:	<input type="text"/>
SSN werkgever:	<input type="text"/>
Personeel:	<input type="text"/>
Activiteitscode:	<input type="text"/> 
Adres:	<input type="text"/>
Stad:	<input type="text"/>
Post:	<input type="text"/> Staat: <input type="text"/>

De pagina Letsel - Gedetailleerde PAT-gegevens (2 van 2)

Geplande dagen

Werkuren

Als de tijdelijke arbeidsongeschiktheid veroorzaakt is door een bedrijfsongeval, selecteert u het werkuur waarin het ongeval is gebeurd. Dit veld verschijnt alleen voor PAT-incidenten.

Werknemer

Geef in dit groepsvak de gegevens van de betrokken werknemer op.

Beroepscode

Wijs een nationale functiecode toe aan de werknemer voor rapportagedoeleinden.

Gegevens anciënniteit ophalen

Klik hierop om de opgeslagen anciënniteitsmaanden of -dagen van de werknemer op te halen. Deze gegevens worden opgehaald uit het HR-bedrijfsproces Personeelsbeheer.

Anciënniteitsmaanden

Het aantal anciënniteitsmaanden van de werknemer, voor rapportagedoeleinden. Dit veld verschijnt alleen als het aantal anciënniteitsmaanden groter is dan nul.

Anciënniteitsdagen

Het aantal anciënniteitsdagen van de werknemer, voor rapportagedoeleinde. Dit veld verschijnt alleen als het aantal anciënniteitsmaanden kleiner is dan één.

Werkgever

Geef in dit groepsvak de werkgeversinformatie op betreffende het bedrijfsongeval.

Aanstelling

Schakel dit selectievakje in om aan te duiden dat het gaat om het aanstellingsbedrijf dat ten tijde van het bedrijfsongeval de aannemer of onderaannemer was van de werknemer.

ETT	Schakel dit selectievakje in om aan te duiden dat het bedrijf een tijdelijke werkplek is voor de werknemer.
Personeel ophalen	De waarde van het veld Personeel wordt opgehaald uit het HR-bedrijfsproces Personeelsbeheer. Dit veld is nodig voor het XML-bestand (Delt@).
Personeel	Het nummer van de werknemer in het werkcentrum waar het bedrijfsongeval zich voordeed. Dit veld is nodig voor het XML-bestand (Delt@).

Plaats

Geef in dit groepsvak op waar het bedrijfsongeval zich voordeed. Geef aan of het bedrijfsongeval is gebeurd in het bedrijf van de werknemer of in een ander bedrijf.

Code plaats	<p>Selecteer de locatie waar het bedrijfsongeval plaatsvond. Geldige waarden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reizen van/naar</i>: het ongeval gebeurde terwijl de werknemer onderweg was naar of van het werk. • <i>Andere werkcentrum</i>: het ongeval gebeurde in een ander werkcentrum. • <i>Gereisd</i>: het ongeval gebeurde tijdens een werkuur waarin de werknemer op reis was. • <i>Gebruikelijke werkcentrum</i>: het ongeval gebeurde in het gebruikelijke werkcentrum van de werknemer. <p>De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <codigo>-label in het XML-bestand.</p>
Extern bedrijf	Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat het bedrijfsongeval plaatsvond in een ander bedrijf dan het bedrijf van de werknemer. Het groepsvak Externe bedrijfsgegevens verschijnt, waarin u details kunt opgeven over het externe bedrijf.

Externe bedrijfsgegevens

Geef in dit groepsvak gegevens op over het externe bedrijf of de externe werklocatie binnen het bedrijf van de werknemer waar het bedrijfsongeval plaatsvond.

Soort bedrijf	<p>Selecteer het soort bedrijf waar het bedrijfsongeval plaatsvond. Geldige waarden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aanstell.</i> (aanstelling): het externe bedrijf is het aanstellingsbedrijf. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <cifcontrata>-label in het XML-bestand. • <i>ETT</i>: het externe bedrijf is een tijdelijke werkplek voor de werknemer. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <citett>-label in het XML-bestand. • <i>Ander</i>: het externe bedrijf is van een andere soort die niet in de lijst staat. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <cifotra>-label in het XML-bestand. <p>De waarde wordt in het XML-bestand geladen wanneer u een waarde selecteert bij Fiscaal-ID.</p>
Fiscaal-ID	Selecteer het fiscaal-ID van het soort externe bedrijf. Op basis van uw selectie bij Soort bedrijf wordt het <cifcontrata>-label, het <cifett>-label of het <cifotra>-label in het XML-bestand ingevuld.

Naam bedrijf	Vul de naam in van het bedrijf waar het bedrijfsongeval plaatsvond.
SSN werkgever (sociale-zekerheidsnummer werkgever)	Als het bedrijfsongeval niet plaatsvond in het gebruikelijke werkcentrum van de werknemer, vult u het sociale-zekerheidsnummer in van het bedrijf waar het ongeval plaatsvond.
Personeel	Als het bedrijfsongeval niet plaatsvond in het gebruikelijke werkcentrum van de werknemer, vult u het personeelsnummer in van het bedrijf waar het ongeval plaatsvond.
Activiteitscode (code voor bedrijfsongevallen)	Als het bedrijfsongeval niet plaatsvond in het gebruikelijke werkcentrum van de werknemer, vult u de code voor bedrijfsongevallen in van het bedrijf waar het ongeval plaatsvond.
Adres, Stad, Postcode en Staat	Als het bedrijfsongeval niet plaatsvond in het gebruikelijke werkcentrum van de werknemer, vult u het adres in van het bedrijf waar het ongeval plaatsvond.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer

RAF-details invoeren (ESP)

Open de pagina Gedetailleerde RAF-gegevens.

Gedetailleerde RAF-gegevens

RAF-gegevens

Reden ontslag: **Beoordeling letsel RAF:**

Diagnosecode: Hoofd, andere delen niet eerder genoemd

De pagina Gedetailleerde RAF-gegevens

RAF-gegevens

Geef in dit groepsvak de vereiste informatie voor de RAF-rapportage op.

Reden ontslag	Selecteer de reden van het ontslag. De waarde van dit veld wordt in het <causa>-label in het XML-bestand ingevuld.
----------------------	--

Beoordeling letsel RAF

Selecteer een RAF-beoordeling om de ernst van het letsel aan te duiden volgens de administratiecodes van de sociale zekerheid. De waarde van dit veld wordt in het <gradoreal>-label in het XML-bestand ingevuld.

Diagnosecode

Selecteer de diagnosecode volgens de administratiecodes van de sociale zekerheid. De waarde van dit veld wordt in het <diagnostoco>-label in het XML-bestand ingevuld.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer

Beschrijvingen van letsel en ziekte invoeren

Open de pagina Details letsel - Omschrijving.

The screenshot displays the 'Details letsel - Omschrijving' page. At the top, there are tabs: Letsel, Omschrijving (selected), Verklaringen, Details, EHBO, Diagnose, Werkgerelateerd, and Rapportage. Below the tabs, the incident information is shown: Nummer incident: 70000007, Datum: 02-04-1989, Incident. A search bar with 'Zoeken | Alles weergeven' and pagination 'Eerste 1 van 1 Laatste' is present. The main form area contains several sections: 'Betrokken persoon' with fields for Werknemer-ID, Niet-werkn.ID, Arbeidsrelatie, Geboortedatum, Overlijdensdatum, and Geslacht; 'Belangr. gevolg' with radio buttons for Letsel, Ziekte, and Overleden; 'Vereiste behandeling' with radio buttons for Medisch, EHBO, Opgenomen, and Nt vereist; 'Beroepsziekte' with a search field for Ziekte; and 'Details letsel/ziekte' with a large text area for additional information.

De pagina Details letsel - Omschrijving (1 van 2)

▼ Canada

Gevolg letsel:

Soort bedrijf:

Omschrijving ongevalslocatie

Personen Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Werknemer-ID:

Niet-werkn.ID:

Rol:

☐ Verantw. voor incident

Opmerking:

▼ GBR

Diagnosedatum beroepsziekte:

De pagina Details letsel - Omschrijving (2 van 2)

Belangr. gevolg
(belangrijkste gevolg)

Geef aan of het incident heeft geresulteerd in *Letsel*, *Ziekte* of *Overlijden*.

Vereiste behandeling

Geef het soort behandeling op: *Medisch*, *EHBO*, *Opgenomen* of *Nt vereist*.

Opmerking. Alle ziekten waarbij een vestiging in Duitsland is betrokken, worden bijgehouden met de component voor het bijhouden van ziekten in Duitsland (HS_ILLNESS_GER).

Beroepsziekte

Als u het selectievakje *Ziekte* inschakelt in het groepsvak *Belangr. gevolg*, kunt u gegevens invoeren in het veld *Ziekte* in dit groepsvak. De waarden zijn afkomstig uit de tabel *Beroepsziekten*.

Details letsel/ziekte

Voer gegevens in over de ziekte.

Canada (CAN)

Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn letselgegevens niet vereist voor incidenten die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voorval. Het enige vereiste item op de pagina *Omschrijving* is het veld *Gevolg letsel*, dat wordt gebruikt om het resultaat van het incident af te leiden op de pagina *Details incident - Incident*. De gegevens die u invoert in de groepsvakken *Belangr. gevolg* en *Vereiste behandeling*, moeten overeenkomen met het soort resultaat van het incident dat u opgeeft.

Gevolg letsel

De waarden zijn *Dodelijk ongeval*, *Gezondheidszorg*, *Alleen gerapporteerd* en *Tijdelijk arbeidsongeschikt*.

Soort bedrijf

Gebruik de waarden die zijn goedgekeurd door het regionale WCB-kantoor om het soort bedrijf te beschrijven. Dit veld is verplicht.

Personen

Geef de personen op die bij het incident zijn betrokken of die informatie kunnen geven over het letsel of de ziekte. U geeft personen die informatie kunnen geven over het incident op via de pagina Details incident - Personen.

Werknemer-ID en Niet-werkn.ID

Voer een werknemer-ID of een niet-werknemer-ID in.

Opmerking. U moet de werknemer invoeren via het bedrijfsproces Persoonsgegevens of de niet-werknemer via de pagina Niet-werknemer - Personalialia.

Maak een aparte rij voor elke persoon die bij het incident is betrokken.

Rol

Selecteer een rol voor elke aangewezen persoon. De waarden zijn *Getuige* of *Andere partij*. De waarde die u in dit veld selecteert, bepaalt welke velden beschikbaar zijn op de rest van de pagina.

Verantw. voor incident
(verantwoordelijk voor incident)

U kunt dit selectievakje inschakelen als u *Andere partij* hebt geselecteerd in het veld Rol.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de gegevens op deze pagina niet vereist voor incidenten die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voorval. De velden Gevolg letsel en Soort bedrijf zijn verplicht. Het ernstigste letsel in het veld Gevolg letsel voor alle gewonden die bij dit incident zijn gevallen, wordt gebruikt om het resultaat van het incident af te leiden op de pagina Details incident - Incident.

Groot-Brittannië (GBR)

Diagnosedatum beroepsziekte

Dit veld is beschikbaar wanneer u Ziekte hebt geselecteerd als belangrijkste gevolg.

Letselverklaringen documenteren

Open de pagina Details letsel - Verklaringen.

The screenshot shows a web application interface for incident reporting. At the top, there are tabs: 'Letsel', 'Omschrijving', 'Verklaringen' (selected), 'Details', 'EHBO', 'Diagnose', 'Werkgerelateerd', and 'Rapportage'. Below the tabs, the incident details are displayed: 'Nummer incident: 70000007', 'Datum: 02-04-1989', and 'Incident'. The main section is titled 'Betrokken persoon' (Involved person) and includes a search bar with 'Zoeken | Alles weergeven' and pagination 'Eerste 1 van 1 Laatste'. The form contains several input fields and checkboxes: 'Werknemer-ID:', 'Arbeidsrelatie: 0', 'Niet-werkn.ID:', 'Geboortedatum:', 'Overlijdensdatum:', 'Geslacht:', 'Bezwaar werkgever' (with a checkbox 'Bezwaar werkgever tegen verkl.'), 'Verklaring werkgever', 'Verklaring gewonde' (with a checkbox 'Getuige bevestigt verklaring'), and a large text area for the statement.

De pagina Details letsel - Verklaringen

Verklaring werkgever

Voer de verklaring van de werkgever in.

Verklaring gewonde

Voer de verklaring van de gewonde in. Schakel het selectievakje Getuige bevestigt verklaring in als een getuige de verklaring van de gewonde bevestigt.

Bezwaar werkgever

Als de werkgever bezwaar maakt tegen de verklaring van de gewonde, schakelt u het selectievakje Bezwaar werkgever tegen verkl. (bezwaar werkgever tegen verklaring) in en voert u het bezwaar in.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de gegevens op deze pagina niet verplicht voor incidenten die zijn geclassificeerd als Gevaarlijk voorval of Alleen gerapporteerd (CAN). De verklaring van de werkgever is alleen verplicht voor de incidentgevolgen Gezondheidszorg, Tijdelijke arbeidsongeschiktheid en Dodelijk ongeval.

Letsel- en ziektedetails invoeren

Open de pagina Details letsel - Details.

Letstel	Omschrijving	Verklaringen	Details	EHBO	Diagnose	
-------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	----------------------	--------------------------	--

Nummer incident: 70000007 **Datum:** 02-04-1989 Incident

Betrokken persoon		Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste
Werknemer-ID:	Arbeidsrelatie: 0	
Niet-werkn.ID:		
Geboortedatum:	Overlijdensdatum:	Geslacht:
Omschrijving letstel		
Lichaamsdelen Soort letstel Oorzaak van letstel Soort ongeval Gevaarlijke handeling		
Details primair letstel		
Lichaamsdeel:		
Soort letstel:		
Oorzaak van letstel:		
Soort ongeval:		
Gevaarl. hand.:		

De pagina Details letstel - Details (1 van 2)

▼ Canada									
Koppeling Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste									
Soort letstel	Omschrijving								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<table border="1"> <tr> <td>Code lichaamsdeel</td> <td>Omschrijving</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Code lichaamsdeel	Omschrijving			<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Code lichaamsdeel	Omschrijving								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
▼ Duitsland									
Gevaarlijk item: <input type="text"/>									
▼ Frankrijk									
Details beschermende kleding Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste									
Beschermende kleding									
<input type="text"/>									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>									
▼ GBR									
Valhoogte: <input type="text"/> meter									
▼ Spanje									
Ongeval met ziektebrief									

De pagina Details letstel - Details (2 van 2)

Omschrijving letstel

Klik op de koppelingen om de detailpagina's te openen waar de kenmerken van het letstel kunnen worden ingevoerd.

Opmerking. De gegevens op de pagina's Lichaamsdelen, Aard letsel en Soort ongeval zijn vereist voor resultaten van incidenten van het soort Alleen gerapporteerd. De informatie op de pagina's Lichaamsdelen, Aard letsel, Oorzaak letsel en Soort ongeval is verplicht als het incidentgevolg Gezondheidszorg, Tijdelijke arbeidsongeschiktheid of Dodelijk ongeval is.

Canada (CAN)

Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de letselgegevens op deze pagina niet verplicht voor incidenten die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voorval.

Soort letsel	Selecteer de code van het soort letsel dat u wilt koppelen aan een lichaamsdeel. Deze koppeling moet worden gemaakt omdat de BC WCB aanneemt dat het soort letsel direct is gerelateerd aan een lichaamsdeel.
Code lichaamsdeel	Selecteer de code van het lichaamsdeel dat u wilt koppelen aan het soort letsel. De koppeling wordt geactiveerd zodra u de gegevens opslaat die u invoert op de pagina's Lichaamsdelen en Aard letsel en op de huidige pagina.

Duitsland (DEU)

Gevaarlijk item	Selecteer de code van een gevaarlijk item, indien van toepassing. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Gevaarlijke items (DEU).
------------------------	---

Frankrijk (FRA)

Beschermende kleding	Geef aan of en zo ja welk soort beschermende kleding de werknemer droeg op het tijdstip van het incident. Voeg nieuwe rijen in om meer gegevens toe te voegen.
-----------------------------	--

Groot-Brittannië (GBR)

Valhoogte	Als de persoon is gevallen, geeft u de hoogte van de val op in meters.
------------------	--

Spanje (ESP)

Ongeval met ziektebrief	Deze koppeling verschijnt als het een PAT-incident betreft. Klik op deze koppeling om de pagina Gedetailleerde PAT-gegevens te openen, waar u meer details kunt invoeren over het PAT-incident.
Ongeval zonder ziektebrief	Deze koppeling verschijnt als het een RATSBI-incident betreft. Klik op deze koppeling om de pagina Gedetailleerde RATSBI-gegevens te openen, waar u meer details kunt invoeren over het RATSBI-incident.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, "Spaanse rapporten beheren (ESP)," Delta-communicatiebeheer.

Gedetailleerde PAT-gegevens invoeren (ESP)

Open de pagina Details letsel - Details - Gedetailleerde PAT-gegevens.

Gedetailleerde PAT-gegevens	
Risico-evaluatie <input type="checkbox"/> Risico-evaluatie	Normale werk <input type="checkbox"/> Normale werk
Locatie ongeval Soort plaats: <input type="text"/>	
Werk tijdens ongeval Soort werk: <input type="text"/>	
Activ. tijdens ongeval Taak: <input type="text"/> Gebr. gereedsch: <input type="text"/>	
Ongebr. activ. tijdens ongeval Oorzaak: <input type="text"/> Afwijking: <input type="text"/> Oorzaak letsel: <input type="text"/>	

De pagina Details letsel – Details: Gedetailleerde PAT-gegevens (1 van 2)

Omschrijving ongeval Contact: <input type="text"/> Detail: <input type="text"/>
Betrokken werknemers <input type="checkbox"/> Meerdere werknemers <input type="checkbox"/> Getuige

De pagina Details letsel – Details: Gedetailleerde PAT-gegevens (2 van 2)

Risico-evaluatie

Risico-evaluatie

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat een risico-evaluatie is uitgevoerd bij het bedrijf waar het bedrijfsongeval plaatsvond. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <evaluacion>-label in het XML-bestand.

Normale werk

Normale werk

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de werknemer bezig was met zijn/haar normale werk toen het bedrijfsongeval plaatsvond. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <habitual>-label in het XML-bestand.

Locatie ongeval

Soort plaats Selecteer het soort plaats waar het ongeval plaatsvond. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Werk tijdens ongeval

Soort werk Selecteer het soort werk waarmee de werknemer bezig was toen het ongeval plaatsvond. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Activ. tijdens ongeval (activiteit tijdens ongeval)

Taak Selecteer de taak waarmee de werknemer bezig was toen het ongeval plaatsvond. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Gebr. gereedsch.
(gebruikelijk gereedschap) Selecteer de gereedschapscategorie die is gekoppeld aan de taak waarmee de werknemer bezig was toen het ongeval plaatsvond. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Ongebr. activ. tijdens ongeval (ongebruikelijke activiteit tijdens ongeval)

Oorzaak Beschrijf het ongebruikelijke incident dat het ongeval heeft veroorzaakt.

Afwijking Selecteer het ongebruikelijke incident dat het ongeval heeft veroorzaakt. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Oorzaak letsel Selecteer de categorie van het gereedschap dat het ongeval heeft veroorzaakt. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes

Omschrijving ongeval

Contact Selecteer de contactpersoon voor het bedrijfsongeval.

Detail Selecteer de categorie van het gereedschap dat is gekoppeld aan het ongebruikelijke incident dat het ongeval heeft veroorzaakt. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codetabel.

Betrokken werknemers

Meerdere werknemers Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat er meerdere werknemers betrokken waren bij het ongeval.

Getuige Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat er getuigen waren van het ongeval.

Gegevens getuige Voer de gegevens van de getuige in. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <datostes>-label in het XML-bestand.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer

Detailgegevens RATSB invoeren (ESP)

Open de pagina Gedetailleerde RATSB-gegevens.

De pagina Details letsel – Details: Gedetailleerde RATSB-gegevens

RATSB-gegevens

Contact

Selecteer het soort contact voor het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <contacto>-label in het XML-bestand. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Lichaamsdeel

Selecteer het lichaamsdeel dat gewond is geraakt bij het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <parteleesion>-label in het XML-bestand. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Letsel

Selecteer het soort letsel dat is veroorzaakt door het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <tipolesion>-label in het XML-bestand. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.

Werkgever

Personeel ophalen

Klik op deze knop om de waarde van het veld Personeel op te halen uit het HR-bedrijfsproces Personeelsbeheer.

Personeel

Het nummer van de werknemer in het werkcentrum waar het bedrijfsongeval zich voordeed. Dit veld is nodig voor het XML-bestand.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer

Gegevens over medische behandeling invoeren

Open de pagina EHBO.

Letsel	Omschrijving	Verklaringen	Details	EHBO	Diagnose	Werkgerelateerd	Rapportage
Nummer incident: 19240002 Datum: 10-05-2002 Letsel							
Betrokken persoon Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste							
Werknemer-ID: KP0002 Naveen Patil Arbeidsrelatie: 0							
Geboortedatum: 05-01-1972 Overlijdensdatum: Geslacht: Man							
Details letsel							
<input type="checkbox"/> Patiënt naar ziekenhuis Uren Min. <input type="checkbox"/> Reanimatie vereist <input type="checkbox"/> Patiënt bewusteloos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Ambulance vereist <input type="checkbox"/> Dodelijk ongeval							
EHBO en medische behandeling Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste							
*Datum: 10-05-2002 <input checked="" type="radio"/> EHBO <input type="radio"/> Medische zorg <input type="radio"/> Geen + -							
*Tijd: 12:00							
Werknemer: KP0005 Omschrijving: <input type="text"/>							

De pagina Details letsel - EHBO (1 van 3)

Canada	
Informatie verleende hulp	
Volgnr verantw. EHBO-er: <input type="text"/>	
Aankomst werknemer bij EHBO: <input type="text"/>	
Vertrek werknemer EHBO: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Observatie bij bewusteloosheid	
Duur ambulancevervoer	Eerdere aandoeningen
Uren: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Eerder arbeidsongeschikt Arbeidsongeschikt
Minuten: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Eerdere aandoeningen Toestand
Afstand	
Afstand dichtstbijzijnde arts: <input type="text"/>	
Afstand dichtstbijz. ziekenh.: <input type="text"/>	
Naam dichtstbijz. ziekenhuis: <input type="text"/>	

De pagina Details letsel - EHBO (2 van 3)

Frankrijk

Inschrijving ziekenhuis

☐ Ingeschreven in ziekenhuis

Datum:

Inschrijfnr:

Evacuatie

[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)

Eerste 1 van 1 Laatste

Medische instelling:

Transport naar:

GBR

☐ Meer dan 24 u. in ziekenhuis

India

Afstand

Afstand dichtstbijzijnde arts:

Afstand dichtstbijz. ziekenh.:

Naam dichtstbijz. ziekenhuis:

De pagina Details Ietsel - EHBO (3 van 3)

Patiënt naar ziekenhuis	Schakel dit selectievakje in als de persoon naar een ziekenhuis is gebracht.
Patiënt bewusteloos	Als u dit selectievakje inschakelt, kunt u gegevens invoeren in de velden Uren en Min. (minuten). Geef in uren en minuten de tijdsperiode op gedurende welke de persoon bewusteloos was.
Dodelijk ongeval	Als u dit selectievakje inschakelt, moet u ervoor zorgen dat het belangrijkste gevolg van het incident op de pagina Omschrijving incident is ingesteld op Overleden en geeft u de overlijdensdatum op in Personeelsbeheer als het een werknemer betreft.
Reanimatie vereist	Schakel dit selectievakje in als de persoon moest worden gereanimeerd.
Ambulance vereist	Als u dit selectievakje inschakelt, wordt de koppeling Details Ambulance beschikbaar. Klik op deze koppeling om de pagina Details ambulance te openen.
Datum en Tijd	Voer de datum en het tijdstip in waarop EHBO of medische behandeling is verleend.

Werknemer en Niet-werknemer	Wanneer u een gegevensrij toevoegt, zijn deze twee velden beschikbaar. Selecteer de werknemer-ID of niet-werknemer-ID van de persoon die EHBO of medische behandeling verleent.
EHBO, Medische zorg en Geen	Selecteer de juiste optie om aan te geven welk soort behandeling is gegeven.
Canada (CAN)	
Volgnr verantw. EHBO-er (volgnummer verantwoordelijke EHBO-er)	Selecteer een verantwoordelijke (EHBO-er) die de gewonde of zieke heeft behandeld of geholpen. De beschikbare waarden en volgnummers zijn afkomstig van de pagina Details letsel - Letsel.
Aankomst werknemer bij EHBO	Selecteer de wijze van vervoer die is gebruikt om de gewonde of zieke werknemer bij de verantwoordelijke te brengen.
Vertrek werknemer EHBO	Selecteer de wijze van vervoer die is gebruikt om de gewonde of zieke werknemer weer bij de EHBO op te halen, indien van toepassing.
Observatie bij bewusteloosheid	Als u het selectievakje Patiënt bewusteloos inschakelt op de hoofdpagina, is dit selectievakje beschikbaar. Hiermee geeft u aan dat de verantwoordelijke (EHBO-er) heeft vastgesteld dat de gewonde bewusteloos was op het moment van behandeling.
Uren en Minuten	Geef de tijdsduur van het vervoer per ambulance op in uren en/of minuten. Dit is de hoeveelheid tijd die het heeft gekost om de gewonde of zieke per ambulance naar het ziekenhuis te brengen.
<hr/> Opmerking. In de context van operaties en incidenten in de regulerende regio CANBC, betekent <i>Ambulance</i> British Columbia Ambulance. <hr/>	
Eerder arbeidsongeschikt en Eerdere aandoeningen	Schakel het juiste selectievakje in om aan te geven of de gewonde of zieke een relevante eerdere arbeidsongeschiktheid of eerdere aandoening had. Wanneer u een selectievakje inschakelt, wordt de bijbehorende koppeling Arbeidsongeschikt of Toestand beschikbaar. Klik op deze koppelingen om de pagina Eerdere arbeidsongeschiktheid of Eerdere gezondheidstoestand te openen.
Afstand dichtstbijzijnde arts	Geef de afstand op tot de dichtstbijzijnde arts als deze gegevens bekend zijn.
Afstand dichtstbijz. ziekenh. Naam dichtstbijz. ziekenhuis (Afstand dichtstbijzijnde ziekenhuis, naam dichtstbijzijnde ziekenhuis)	Geef de naam op van het dichtstbijzijnde ziekenhuis en de afstand van het ziekenhuis tot de locatie van het ongeval.
Frankrijk (FRA)	
Ingeschreven in ziekenhuis	Schakel dit selectievakje in als de gewonde of zieke is ingeschreven in een ziekenhuis.
Datum en Inschrijfnr	Geef de datum van de registratie in het ziekenhuis en het inschrijfnummer op.
Medische instelling	Selecteer de medische instelling waar de gewonde of zieke naartoe is gebracht. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Medische instellingen.

Als de gewonde of zieke naar een locatie is gebracht die niet als medische instelling is gedefinieerd in het systeem, slaat u het veld Medische instelling over en beschrijft u waar de persoon naartoe is gebracht in het veld Transport naar.

Groot-Brittannië (GBR)

Meer dan 24 u. in ziekenhuis

Schakel dit selectievakje in als de gewonde of zieke langer dan 24 uur is opgenomen in een ziekenhuis.

India (IND)

Afstand dichtstbijzijnde arts

Geef de afstand op van de vestiging tot de dichtstbijzijnde arts op het moment dat het letsel ontstond.

Afstand dichtstbijz. ziekenh. (afstand dichtstbijzijnde ziekenhuis)

Geef de afstand op van de vestiging tot het dichtstbijzijnde ziekenhuis op het moment dat het letsel ontstond.

Naam dichtstbijz. ziekenhuis (naam dichtstbijzijnde ziekenhuis)


Geef de naam op van het dichtstbijzijnde ziekenhuis op het moment dat het letsel ontstond.

Details van diagnoses vastleggen

Open de pagina Diagnose.

Letsel	Omschrijving	Verklaringen	Details	EHBO	Diagnose	Werkgerelateerd				
Nummer incident: 19240003 Datum: 18-05-2002 Ongeval voertuig/apparatuur										
Betrokken persoon Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste										
Werknemer-ID: KP0003		Rajkumar Goenka		Arbeidsrelatie: 0						
Geboortedatum: 06-01-1965		Overlijdensdatum:		Geslacht: Man						
Gegevens arts/ziekenhuis Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste										
*Soort gezondheidszorg: <input type="text" value="Eerste hulp"/>										
Arts-ID: 00001924002		Shahid Hussain								
Medische instelling:		Adres bekijken								
Telefoon:										
Medische diagnoses Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Diagnose</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Diagnose	<input type="text"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>						
Diagnose										
<input type="text"/>										
India										


De pagina Details letsel - Diagnose (1 van 2)

 India


Arbeidsongeschiktheid

Soort arbeidsongeschiktheid:

Gedeeltelijk/geheel

Code arbeidsongeschiktheid: 
% ink.verlies: 0

Beroepsziekte

Ziekte: 



Overig

Aanvullende omschrijving:

Aanbevelingen arts



Functie

Soort functie:


Begindatum functie: 
Einddatum functie: 


Details verlof

Soort verlof:

Begindatum verlof: 
Einddatum verlof: 

Fiattering

Datum fiattering: 

☒ **Werknemer-ID** 
☐ **Arts-ID**

De pagina Details letsel - Diagnose (2 van 2)

- Soort gezondheidszorg** Selecteer het soort gezondheidszorg, zoals *Eerste hulp* of *Algemene gezondheidszorg*, die de betrokkene heeft ondergaan in het ziekenhuis of de kliniek.
- Arts-ID** Selecteer een arts-ID voor de arts of andere medische specialist die de gewonde of zieke heeft behandeld. De bijbehorende naam wordt weergegeven.
- Medische instelling** Selecteer de medische instelling waar de gewonde of zieke is behandeld. De naam van de instelling wordt weergegeven.
- Adres bekijken** Klik op deze koppeling om de pagina Details letsel - Diagnose: Adres medische instelling te openen. Deze pagina is een alleen-lezen-pagina. Gebruik de pagina Medische instelling (HS_MEDICAL_FAC) om adresgegevens van medische instellingen te wijzigen.
- Diagnose** Wanneer u het resultaat weet van de medische diagnose van de arts, selecteert u een diagnosecode. U definieert deze codes in de tabel Diagnosen. Als u deze gegevens nu niet kent, kunt u deze later invoeren.

Voeg een nieuwe rij in voor elke aanvullende diagnosecode.

India (IND)

Soort arbeidsongeschiktheid	Geef hier aan of de arbeidsongeschiktheid <i>Perm. gedeeltelijk gehandicapt</i> (permanent gedeeltelijk gehandicapt), <i>Perm. volledig gehandicapt</i> (permanent volledig gehandicapt) is, het gevolg is van een <i>Beroepsziekte</i> of <i>Overig</i> .
Code arbeidsongeschiktheid	Als het soort arbeidsongeschiktheid perm. gedeeltelijk gehandicapt of perm. volledig gehandicapt is, selecteert u hier de bijbehorende code. De codes voor arbeidsongeschiktheid worden gedefinieerd op de pagina Disablement Type (IND).
% ink.verlies (percentage inkomstenderving)	Het percentage inkomstenderving voor de geselecteerde arbeidsongeschiktheidscode wordt weergegeven. Dit percentage wordt gedefinieerd op de pagina Disablement Types (IND).
Ziekte	Selecteer het soort ziekte als het soort arbeidsongeschiktheid een beroepsziekte is.
Aanvullende omschrijving	Als de arbeidsongeschiktheid een andere oorzaak heeft, kunt u hier een omschrijving van de arbeidsongeschiktheid invoeren.
Soort functie	Geef hier aan of de arts een <i>Andere functie</i> of <i>Licht werk</i> heeft aanbevolen.
Begindatum functie	Geef de begindatum van de andere functie of het lichte werk op.
Einddatum functie	Geef de einddatum van de andere functie of het lichte werk op.
Soort verlof	Geef hier aan of de arts <i>Verlof door ongeval</i> of <i>Speciaal verlof</i> heeft aanbevolen.
Begindatum verlof	Hier geeft u de begindatum van het verlof op.
Einddatum verlof	Hier geeft u de einddatum van het verlof op.
Datum fiatting	Geef de datum op waarop de aanbevelingen van de arts zijn gefiatteerd.
Werknemer-ID	Geef hier aan of een werknemer de aanbevelingen van de arts heeft gefiatteerd en selecteer de werknemer-ID.
Arts-ID	Geef hier aan of een arts de aanbevelingen heeft gefiatteerd en selecteer de arts-ID.

Medische en economische PAT-gegevens opgeven (ESP)

Open de pagina Details letsel - Diagnose: Gedetailleerde PAT-gegevens.

Gedetailleerde PAT-gegevens

Medische hulp

Beoordeling letsel:

Letsel:

Lichaamsdeel:

Soort medische hulp
 ☐ Ziekenhuis
 ☐ Ambulant

Economische gegevens

Bijdrage dagen:
 Bijdrage overuren:

Basis onvoorziene gebeurtenis:
[Gegevens Salarissen ophalen](#)

De pagina Details letsel – Diagnose: Gedetailleerde PAT-gegevens

Medische hulp

Geef in dit groepsvak details op betreffende de medische hulp die aan de betrokken persoon is geboden in verband met het ongeval.

Beoordeling letsel	Selecteer de ernst aan het letsel volgens de administratiecodes van de Spaanse sociale zekerheid. De mogelijke keuzes zijn <i>Beperkt</i> , <i>Ernstig</i> , <i>Zeern</i> . (zeer ernstig) en <i>Overlijden</i> .
Letsel	Selecteer het letsel waarvoor de persoon medische hulp ontving. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.
Lichaamsdeel	Selecteer het lichaamsdeel waaraan de persoon medische hulp ontving. Geldige waarden worden gedefinieerd op de pagina XML-codes.
Soort medische hulp	Selecteer of de persoon medische hulp voor het letsel ontving van een hospitaal of van een ambulancedienst.

Economische gegevens

Voer in dit groepsvak gegevens in voor vergoedingenberekeningen.

Bijdrage dagen	Vul het aantal dagen van de bijdrage in van de maand voorafgaand aan het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <dias>-label in het XML-bestand.
Bijdrage overuren	Vul de gemiddelde jaarlijkse bijdrage van overuren in van de maand voorafgaand aan het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <b1>-label in het XML-bestand.
Basis onvoorziene gebeurtenis	Vul de normale bijdrage in van de maand voorafgaand aan het bedrijfsongeval. De waarde van dit veld wordt ingevuld in het <base>-label in het XML-bestand.
Gegevens Salarissen ophalen	Klik op deze knop om de waarden voor bijdrage dagen, bijdrage overuren en basis onvoorziene gebeurtenis te laden vanuit de tabellen in de kernapplicatie Salarissen.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Spaanse rapporten beheren (ESP),” Delta-communicatiebeheer

Werkgerelateerde incidenten vastleggen

Open de pagina Werkgerelateerd.

Letstel	Omschrijving	Verklaringen	Details	EHBO	Diagnose	Werkgerelateerd	Rapportage										
Nummer incident: 00000014 Datum: 19-11-1999 Ongeval voertuig/apparatuur																	
Betrokken persoon Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste																	
Werknemer-ID: KG0003		Ritu Jackson		Arbeidsrelatie: 0													
Geboortedatum: 18-03-1973		Overlijdensdatum:		Geslacht: Vrouw													
Laatste dag/tijd: 19-11-1999				<input type="checkbox"/> Werkgerelateerd													
Datum/tijd terug: 25-11-1999				<input type="checkbox"/> Werknemer terug op werk													
*Gevolg van ziekte: N.v.t.																	
Dagen afwezig van werk: 5 Gedeeltelijk: <input type="checkbox"/> Overgedragen: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Volledige datum invoeren																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>*Begindatum</th> <th>Einddatum</th> <th>Soort</th> <th>Opmerking</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									*Begindatum	Einddatum	Soort	Opmerking	1				
	*Begindatum	Einddatum	Soort	Opmerking													
1																	
VS																	
Dagen afw. vanaf heden OSHA: 5 Gedeeltelijke/overgedragen OSHA-dagen:																	

De pagina Werkgerelateerd (1 van 3)

Canada	
<input type="checkbox"/> Betaling tijdens arb.ongesch. <input type="checkbox"/> Vergoedingen voortzetten <input type="checkbox"/> Variabele ploegendienst	Omschr. bet.: <input type="text"/> Begindatum vaste roulatie: <input type="text"/> Gepland begin/eind laatste dag: <input type="text"/> <input type="text"/> Laatste dag loon: 0,00
<input type="checkbox"/> Vakantiegeld ineens ontvangen <input type="checkbox"/> Afwezig na dag letsel	Feestdagtarief %: <input type="text"/> Begin-/einddt.: <input type="text"/> <input type="text"/>
Klasse/subklasse: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Kostenplaats klant: <input type="text"/>	
Salarisonderdelen Acties Lange-termijninkomsten Toeslagen Terug op werk Details WCB-formulier 7	

De pagina Werkgerelateerd (2 van 3)

Duitsland

Betalingen

☐ Betalingen voortgezet
T/m datum:

Werk

☐ Werk na begin

Einde werk:
Ltste dg:

Frankrijk

Gevolgen

☐ Geen
☐ Functie wijzigen
☐ Claim afwijzen
☐ Werk stoppen

Lichamelijke handicap

Periode:

% arb.ong.:

Meldingsdt.:

India

Werkgerelateerde gegevens

Details ploegendienst

Ploeg:
Supervisor-ID:

Begintijd:
Eindtijd:

De pagina Werkgerelateerd (3 van 3)

Laatste dag/tijd

Als de werknemer van het werk afwezig is geweest, voert u hier de datum en tijd van de laatst gewerkte dag in.

Opmerking. Het veld Laatste dag/tijd is verplicht bij rapportage aan de BC WCB. (CAN)

Werkgerelateerd

Schakel dit selectievakje in als het incident gerelateerd is aan het werk.

Datum/tijd terug

Als de werknemer van het werk afwezig is geweest, voert u hier de datum en tijd in van de eerste dag dat hij of zij terug is op het werk na het incident.

Werknemer terug op werk

Schakel dit selectievakje in als de werknemer terug is op het werk na het incident.

Gevolg van ziekte

Selecteer een van de beschikbare opties om aan te geven of het letsel of de ziekte heeft geresulteerd in *Overplaatsing*, *Arbeidsrelatie beëindigd* of *Niet van toepassing* is.

Dagen afwezig van werk	Als de werknemer een periode niet op het werk is geweest als gevolg van het incident, geeft u het aantal dagen op dat de werknemer niet op het werk was.
	Opmerking. Bepaalde overheidsinstellingen hebben zeer nauwkeurige definities van het aantal dagen dat niet wordt gewerkt en gedeeltelijke werkdagen. Zorg ervoor dat u de definities gebruikt die gelden in de regulerende regio.
Gedeeltelijk	Geef het aantal dagen op waarop de werknemer slechts in staat was een deel van de dag te werken zoals vastgesteld door een arts.
Volledige datum invoeren	Schakel dit selectievakje in als u volledige datums wilt invoeren. Als dit selectievakje niet wordt ingeschakeld, kunnen alleen de velden Dagen afwezig van werk en Gedeeltelijk worden ingevuld. De vakken voor de begin- en einddatum kunnen dan niet worden ingevuld. Als dit selectievakje wordt ingeschakeld, kunt u het detailvak invullen en worden de velden Dagen afwezig van werk en Gedeeltelijk automatisch bijgewerkt met het totaal aantal dagen uit het detailvak.
Soort	Selecteer een soort uit de beschikbare opties om meer gegevens in te voeren over de tijd die de werknemer afwezig was van werk als gevolg van letsel. De velden Dagen afwezig van werk en Gedeeltelijk worden automatisch bijgewerkt, afhankelijk van de geselecteerde soort. Als de soort bijvoorbeeld <i>Afw. van werk als gevolg van letsel</i> (afwezig van werk als gevolg van letsel) is, wordt in het veld Dagen weg van werk automatisch het aantal dagen ingevuld dat is opgegeven in de velden Begindatum en Einddatum.

Canada (CAN)

Betaling tijdens arb.ongesch. (betaling tijdens arbeidsongeschiktheid)	Schakel dit selectievakje in als de werknemer betaald krijgt en geef een omschrijving van de betaling in het veld Omschr. bet. (omschrijving betaling).
Vergoedingen voortzetten	Schakel dit selectievakje in als de vergoedingen van de werknemer doorgaan.
Variabele ploegendienst	Schakel dit selectievakje in als de werknemer werkt in een variabele ploegendienst.
Begindatum vaste roulatie	Geef op wanneer de werknemer terugkeert naar een vaste roulatie.
Gepland begin/eind laatste dag	Voer hier gegevens in over verloren werktijd.
Laatste dag loon	Voer het loon in van de laatste dag van de werknemer.
Vakantiegeld ineens ontvangen	Schakel dit selectievakje in als de werknemer het vakantiegeld in een keer heeft ontvangen.
Feestdagtarief % (percentage feestdagtarief)	Als de werknemer het vakantiegeld in een keer heeft ontvangen, voert u hier het salarispercentage in.
Afwezig na dag letsel	Schakel dit selectievakje in als de werknemer niet op het werk was na het letsel en geef vervolgens de Begin-/eindtd. (begin- en einddatum) op van de periode van afwezigheid.
Klasse/subklasse	Selecteer de juiste klasse of subklasse voor de business unit van de werknemer. Gebruik de juiste WCB-classificatie voor de bedrijfstak.

Kostenplaats klant

Geef de werkgeverscode voor de kostenplaats van de klant op die staat voor de kostenplaats waaronder de persoon valt. De code voor de kostenplaats wordt toegewezen door de WBC in samenwerking met de werkgever en helpt om kosten van claims bij te houden op een bepaald niveau in de organisatie.

Opmerking. Als u aanvullende gegevens wilt invoeren die nodig zijn voor rapportage aan de WCB, klikt u op een van de zes koppelingen om extra pagina's voor Canada te openen.

Canada (CAN)

In deze tabel ziet u de verplichte velden voor gebruikers in British Columbia.

Resultaat incident	Verplichte velden
Alleen gerapporteerd	Laatste dag loon
	Klasse/subklasse
Gezondheidszorg	Laatste dag loon
	Laatste dag/tijd
	Klasse/subklasse
Tijdelijk arbeidsongeschikt of Dodelijk ongeval	Gepland begin/eind laatste dag
	Laatste dag loon
	Laatste dag/tijd
	Klasse/subklasse

Duitsland (DEU)**Betalingen voortgezet**

Als de werknemer recht heeft op beloning, schakelt u dit selectievakje in en geeft u de datum op waarop de betaling stopt in het veld T/m datum.

Werk na begin

Schakel dit selectievakje in als de werknemer het werk heeft hervat na een ziekte.

Einde werk

Als de werknemer niet langer voor de organisatie werkt, selecteert u de juiste tijd waarop het werk is geëindigd. De waarden zijn *Geen*, *Direct*, *Later* en *Nee*.

Laatste dag (laatste dag)

Geef de datum op waarop de werknemer is gestopt met werken.

Frankrijk (FRA)

Gevolgen	Geef aan welke acties zijn ondernomen door de werkgever in reactie op het letsel of de ziekte.
Periode	Geen aan of de gewonde of zieke werknemer <i>Permanent arbeidsongeschikt</i> of <i>Tijdelijk arbeidsongeschikt</i> is.
% arb.ong. (arbeidsongeschiktheidspercentage)	Geef de mate van arbeidsongeschiktheid aan die is vastgesteld door een arts of medisch specialist.
Meldingsdt. (meldingsdatum)	Voer de datum in waarop de werkgever op de hoogte is gebracht van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

India (IND)

Ploeg	Selecteer <i>Algemene ploeg</i> , <i>Ploeg een</i> , <i>Ploeg twee</i> of <i>Ploeg drie</i> . Als een organisatie bijvoorbeeld een dag- en een nachtploeg heeft, kunt u <i>Ploeg een</i> gebruiken voor de dagploeg en <i>Ploeg twee</i> voor de nachtploeg. Als een organisatie meer ploegen heeft, gebruikt u <i>Ploeg drie</i> , afhankelijk van de ploegenindeling.
Supervisor-ID	Selecteer de werknemer-ID van de ploegbaas van de werknemer.
Begintijd en Eindtijd	Voer de begin- en eindtijd van de werknemer in.

Lange-termijninkomsten invoeren (CAN)

Open de pagina Details letsel - Werkgerelateerd: Lange-termijninkomsten.

De pagina Details letsel – Werkgerelateerd: Lange-termijninkomsten

De WCB is geïnteresseerd in twee verschillende perioden voor lange-termijninkomsten: de drie maanden voorafgaand aan het letsel en de twaalf maanden voorafgaand aan het letsel.












Volgnummer	In de records op deze pagina worden standaard de datums weergegeven van drie maanden vooraangaand aan het letsel bij volgnummer 1 en twaalf maanden vooraangaand aan het letsel bij volgnummer 2.
Bedrag	Geef het bedrag van de inkomsten voor de perioden op voor elk volgnummer.
Begindatum periode en Einddatum periode	Als de persoon nog niet werkzaam was bij de organisatie aan het begin van de periode van drie maanden of twaalf maanden vooraangaand aan het letsel, geeft u de begin- en einddatum van de periode op.
Reden datumwijziging	Wanneer u een begin- en einddatum opgeeft voor de periode, moet u aangeven waarom u de datums hebt gewijzigd.

Rapportagedetails bijhouden

Open de pagina Details letsel - Rapportage.

Letsel	Omschrijving	Verklaringen	Details	EHBO	Diagnose	Werkgerelateerd	Rapportage
Nummer incident: 70000007 Datum: 02-04-1989 Incident							
Betrokken persoon Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste							
Werknemer-ID:				Arbeidsrelatie: 0			
Niet-werkn.ID:							
Geboortedatum:		Overlijdensdatum:		Geslacht:			
<input type="checkbox"/> Verder onderzoek <input type="checkbox"/> Meldingsplicht ▼ Duitsland							
Zaaknummer: <input type="text"/> ID functionaris: <input type="text"/> Datum ingediend: <input type="text"/> 31 Reden afwijzing: <input type="text"/> ▼ Soc. verzekeringsnr werkgever: <input type="text"/>							
▼ VS							
OSHA-zaaknr: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Privacyzaak Datum ingediend: <input type="text"/> 31 Soort ziekte: <input type="text"/> ▼ Omschrijving: <input type="text"/>							

De pagina Details letsel - Rapportage (1 van 2)

▼  Australië	
Zaaknummer: <input type="text"/>	Datum ingediend: <input type="text"/> 
▼  Nieuw-Zeeland	
Zaaknummer: <input type="text"/>	Datum ingediend: <input type="text"/> 
▼  India	
Rapportage details	
Informatie inspectie	
Naam inspecteur: <input type="text"/>	
Titel inspecteur: <input type="text"/>	
Datum inspectie: <input type="text"/> 	Tijd inspectie: <input type="text"/>
Correct. of preventieve actie: <input type="text"/>	
Actie: <input type="text"/>	Actiedatum: <input type="text"/> 
Verantwoordelijke functionaris: <input type="text"/>	
Rapportgegevens	
Gerapport. aan werkn.ID: <input type="text"/> 	
ID verantwoordelijke: <input type="text"/> 	Afdeling-ID: <input type="text"/> 
Informatie verzekering	
Verzekeringsnummer: <input type="text"/>	Verzekeringsdatum: <input type="text"/> 

De pagina Details letsel - Rapportage (2 van 2)

Verder onderzoek

Schakel dit selectievakje in als verder onderzoek nodig is om vast te stellen of dit geval moet worden gerapporteerd.

Meldingsplicht

Schakel dit selectievakje in als het incident moet worden gerapporteerd aan een of meer instanties in een of meer regulerende regio's. Zelfs als er geen vereisten zijn van de regulerende instanties voor het bijhouden van gevallen die moeten worden gerapporteerd, kunt u bijhouden of het geval moet worden gerapporteerd op basis van vereisten van de verzekeraar of de voorschriften van de organisatie.

Als dit specifieke geval niet hoeft te worden gerapporteerd volgens de vereisten van de regulerende regio, verzekeraar of organisatie, schakelt u het selectievakje Meldingsplicht uit.

Waarschuwing! U moet voldoen aan de rapportagevereisten van alle regulerende regio's waar u vestigingen hebt. Leg de redenen en methoden voor het gebruik van het systeem om te bepalen een geval moet worden gerapporteerd duidelijk vast. Geef alle gebruikers instructies om dit op dezelfde wijze te doen.

Opmerking. Als de vestigingen in de Verenigde Staten moeten voldoen aan de vereisten van de Occupational Safety and Health Administration (OSHA), schakelt u het selectievakje Meldingsplicht in voor gevallen die moeten worden vastgelegd in het OSHA-200 logboek voor het bijhouden van letsel en ziekte.

Duitsland (DEU)

Zaaknummer

Geef het zaaknummer van het officiële rapport op.

Opmerking. Als de overheid, verzekeraar of organisatie gebruik maakt van een standaardsysteem voor het nummeren van zaken, kunt u Human Resources zo instellen dat deze nummers automatisch worden toegewezen.

ID functionaris

De functionaris-ID van de pagina Functionaris toewijzen (DEU), voor de persoon die is betrokken bij het incident. Functionarissen worden ingesteld voor bepaalde set-ID's en locaties met de pagina Functionarissen. Personen worden aangewezen als functionaris via de pagina Details werknemer. Functionarissen worden toegewezen aan betrokkenen bij een incident via de pagina Functionaris toewijzen (DEU).

Datum ingediend

Voer de datum in waarop het rapport is ingediend bij de verzekeraar. Deze informatie wordt gebruikt in het Duitse ongevalrapport.

Reden afwijzing

Selecteer, indien van toepassing, de reden die de verzekeraar heeft gegeven om de claim af te wijzen.

Verenigde Staten (VS)

OSHA-zaaknr (Occupational Safety and Health-zaaknummer)

Voer het zaaknummer in. Dit nummer wordt gebruikt in het rapport OSHA 200 Occupational Injury and Illness (OHS001).

Privacyzaak

Schakel dit selectievakje in als het incident vertrouwelijk wordt behandeld. Hiermee wordt voldaan aan een OSHA-vereiste. Bij privacyzaken wordt de naam van de werknemer niet weergegeven op rapporten maar wel in het systeem bewaard voor het geval hierom wordt verzocht door OSHA.

Datum ingediend

Voer hier de datum in waarop het geval dat moet worden gerapporteerd, is ingevoerd in het OSHA-200 logboek voor het bijhouden van letsel en ziekten.

Soort ziekte

Als de persoon een aan het werk gerelateerde ziekte heeft, selecteert u het betreffende soort ziekte. Deze soorten ziekten worden gedefinieerd door de OSHA.

Omschrijving

U kunt zoveel commentaar invoeren als het veld op de pagina lang is. Dit is precies de ruimte die beschikbaar is voor commentaar in het OSHA-200 logboek voor het bijhouden van letsel en ziekten.

Australië (AUS)

Zaaknummer

Voer het zaaknummer in.

Nieuw-Zeeland (NZL)

Zaaknummer Voer het zaaknummer in.

India (IND)

Naam inspecteur Voer de naam in van de persoon die de inspectie uitvoert.

Titel inspecteur Voer de titel van de inspecteur in.

Datum inspectie Voer de datum in waarop de inspectie plaatsvindt.

Tijd inspectie Voer de tijd in waarop de inspectie plaatsvindt.

Correct. of preventieve actie (correctieve of preventieve actie) Geef aan of de inspecteur een *Correctieve actie* of een *Preventieve actie* heeft aanbevolen.

Actie Voer de nadere gegevens van de correctieve of preventieve actie in.

Actiedatum Voer de datum in waarop de correctieve of preventieve actie moet zijn voltooid.

Verantwoordelijke functionaris Voer de naam van de functionaris in die verantwoordelijk is voor het voltooien van de correctieve of preventieve actie.

Gerapport. aan werkn.ID (gerapporteerd aan werknemer-ID) Selecteer de ID van de werknemer aan wie het letsel is gerapporteerd.

ID verantwoordelijke Voer de ID in van de persoon in de organisatie die de informatie over de gewonde werknemer heeft ontvangen.

Afdeling-ID Selecteer de afdeling-ID waartoe de verantwoordelijke behoort.

Verzekeringsnummer Voer het verzekeringsnummer van de werknemer in.

Verzekeringsdatum Voer de ingangsdatum in van de verzekering van de werknemer.

Gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur invoeren

In deze sectie wordt het invoeren van gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur besproken.

Pagina's voor het invoeren van gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Voertuig/apparatuur	HS_INC_VEHICLE	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Betrokken voertuigen/app., Voertuig/apparatuur</i>	Kenmerken invoeren van incidenten waarbij sprake is van een ongeval met een voertuig of met apparatuur. U moet het incident hebben gemaakt en het soort incident hebben ingesteld als Ongeval voertuig/apparatuur.
Details apparatuur	EQUIP_SUM_SEC	Klik op de koppeling Details apparatuur op de pagina Voertuig/apparatuur.	Aanvullende informatie over apparatuur bekijken.
Voertuig/apparatuur - Details auto	CAR_DATA_SUM_SEC	Klik op de koppeling Details auto op de pagina Voertuig /apparatuur.	Aanvullende informatie over voertuigen bekijken.

Gegevens over bij het incident betrokken voertuigen en apparatuur invoeren

Open de pagina Voertuig/apparatuur.

Voertuig/apparatuur

Nummer incident: 00000014 **Datum:** 19-11-1999 Ongeval voertuig/apparatuur

Gegevens voertuig/apparatuur Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

***Eigendomscode:** **Soort:**

Details apparatuur Details auto

Business unit: GBIBU Global Business Institute BU

Belaste afd.: ***Valuta:** USD

Geschat schadebedrag		Werkelijk schadebedrag	
Voertuig/apparatuur:		Voertuig/apparatuur:	
Eigendom:		Eigendom:	

▶ vs

Betrokken personen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

	Werknemer.ID		Niet-werkn.ID		*Rol	
1						

De pagina Voertuig/apparatuur

Eigendomscode	<p>Selecteer een eigendomscode uit de waarden die u hebt geclassificeerd als voertuigen of zware apparatuur in de tabel Bedrijfseigendommen.</p> <p>Voor voertuigen wordt de koppeling Details auto actief. Voor zware apparatuur wordt de koppeling Details apparatuur actief. Klik op de koppelingen om de betreffende pagina's te openen.</p>
Business unit en Belaste afd. (belaste afdeling)	Als u in de tabel Bedrijfseigendommen dit bedrijfseigendom hebt toegewezen aan een business unit en afdeling, ziet u hier de business unit en afdeling die de kosten voor het incident moeten dragen. Als dit niet het geval is, selecteert u de business unit als dit nodig is. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Business units. Selecteer de belaste afdeling, indien nodig. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Afdelingen.
Geschat schadebedrag	Geef een schatting op van het schadebedrag voor het voertuig of de apparatuur en eventuele andere eigendommen die bij het incident beschadigd zijn geraakt, als een schatting is gegeven.
Werkelijk schadebedrag	Geef het werkelijke schadebedrag op voor het voertuig of de apparatuur en eventuele andere eigendommen die bij het incident beschadigd zijn geraakt, zodra deze gegevens bekend zijn.
Verenigde Staten (VS)	
Gemeld aan DMV (gerapporteerd aan Department of Motor Vehicles)	Schakel dit selectievakje in als het incident is gerapporteerd aan het Department of Motor Vehicles van de staat.
Gemeld aan DOT (gerapporteerd aan Department of Transportation)	Schakel dit selectievakje in als het incident is gerapporteerd aan het federale Department of Transportation.
Werknemer-ID en Niet-werkn.ID (niet-werknemer-ID)	Geef op welke werknemers of niet-werknemers behoren bij het voertuig dat of de zware apparatuur die bij het incident is betrokken.
Rol	Geef de rol op van elke persoon die bij het ongeval is betrokken.

Acties bijhouden die voortvloeien uit incidenten

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de methoden die u kunt gebruiken om acties bij te houden die voortvloeien uit incidenten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- correctieve acties invoeren;
- preventieve acties invoeren.

Methoden voor het documenteren van acties die voortvloeien uit incidenten

U kunt de component Correctieve/prevent.acties (HS_INCIDENT_ACTION) gebruiken om op een van de volgende drie manieren een veiligheids- en gezondheidsprogramma te beheren.

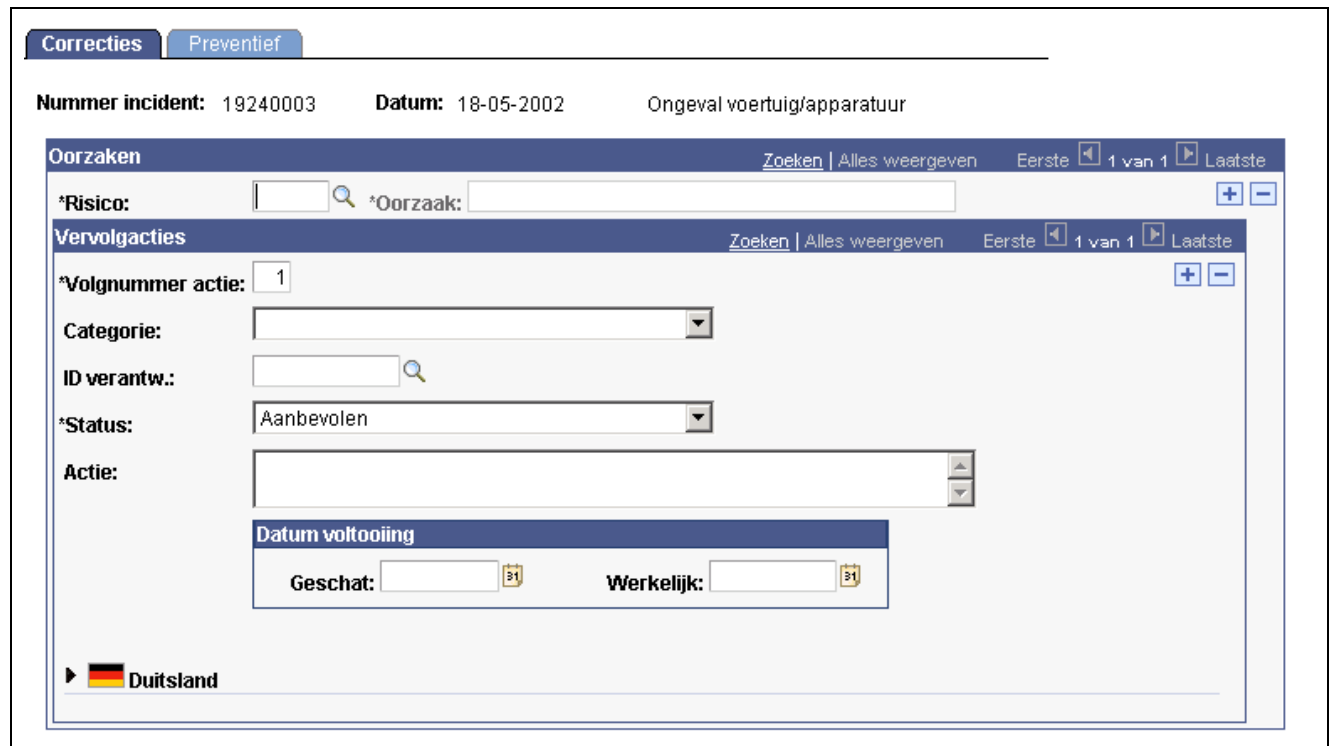
- de oorzaken, correctieve en preventieve acties documenteren die verband houden met een incident dat de gezondheid en veiligheid betreft;
- de inspanningen voor het voorkomen van risico's documenteren;
- de correctieve en preventieve acties documenteren die u hebt geïmplementeerd na analyse van risico's die verband houden met een bepaalde functie of locatie.

Pagina's voor bij het bijhouden van acties die voortvloeien uit incidenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Correcties	HS_INC_ACTION_CRCT	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Corr./prevent. acties bepalen, Correcties</i>	Correctieve en preventieve acties invoeren
Preventief	HS_INC_ACTION_PREV	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Corr./prevent. acties bepalen, Preventief</i>	Preventieve acties invoeren die zijn genomen om incidenten op de werkvloer te voorkomen.

Correctieve acties invoeren

Open de pagina Correcties.



De pagina Correcties

Risico	Selecteer een code uit de waarden die afkomstig zijn uit de tabel Risicofactoren. De waarde die bij het geselecteerde risico hoort, wordt weergegeven in het veld Oorzaak.
Volgnummer actie	Het actievolgnummer wordt automatisch in numerieke volgorde toegewezen aan elke rij met gegevens die u invoegt.
Categorie	Selecteer een categorie voor de actie.
ID verantw. (ID verantwoordelijke)	Selecteer de ID van de werknemer die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de actie.
Status	Geef de status van de actie op.
Actie	U kunt voor elk actievolgnummer een omschrijving invoeren.
Geschat en Werkelijk	Wanneer deze gegevens bekend zijn, geeft u een schatting van de datum en/of de werkelijke datum op waarop de actie is voltooid.

Opmerking. Gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn verplicht om op de pagina Correcties het codeveld Risico en het tekstveld Actie in te vullen (CAN).

Duitsland (DEU)

Correctieve acties Selecteer voor elke actie de juiste code uit de lijst met waarden die zijn opgegeven op de Duitse pagina Correctieve acties.

Preventieve acties invoeren

Open de pagina Preventief.

Correcties

Preventief

Nummer incident: 19240003 **Datum:** 18-05-2002 Ongeval voertuig/apparatuur

Oorzaken

*Risico:

*Oorzaak:

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Preventieve acties

*Volgnummer actie:

1

Categorie:

ID verantwoordelijke:

*Status:

Aanbevolen

Actie:

Datum voltooiing

Geschat:

Werkelijk:

Canada

Duitsland

De pagina Preventief (1 van 2)

Canada

Preventieve actie:

Omschrijving 'Overig':

Duitsland

Preventieve actie:

De pagina Preventief (2 van 2)

Oorzaken

De velden in dit groepsvak zijn gelijk aan die op de pagina Correcties.

Canada (CAN)

Preventieve actie

Selecteer voor elke actie de juiste code uit de lijst met waarden die zijn opgegeven op de Canadese pagina Preventieve acties.

Omschrijving 'Overig'

Dit veld is alleen beschikbaar voor gebruikers in British Columbia wanneer deze de code 00996 invoeren voor preventieve acties. Gebruikers in British Columbia kunnen omschrijvingen invoeren van niet-standaard preventieve acties, die vervolgens worden gebruikt in rapporten voor de British Columbia Workers Compensation Board (BC WCB).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

115

Gebruikers in British Columbia moeten eerst controleren of de codes voor preventieve acties die zijn ingevoerd in de tabel Preventieve acties (CAN) de gefiatteerde codes zijn die worden gebruikt door de BC WCB, waaronder de code 00996 - *Overig*.

In het veld Omschrijving 'Overig' kunt u gegevens invoeren als aan de volgende voorwaarden is voldaan: 1) u bent een gebruiker in British Columbia, 2) de gefiatteerde codes zijn ingevoerd in de tabel, 3) aan het incident waaraan u werkt is de regulerende regio CANBC toegewezen, 4) u hebt de code 00996 - *Overig* geselecteerd in het veld Preventieve actie op deze pagina. Geef een omschrijving op van de niet-standaard preventieve actie.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB, zijn de velden Risico en Preventieve actie verplicht. (CAN)

Duitsland (DEU)

Preventieve actie

Selecteer voor elke actie de juiste actie uit de lijst met waarden die zijn opgegeven op de Duitse pagina Preventieve actie.

Incident-, letsel- en ziektegegevens bijhouden per persoon

In deze sectie worden vereisten beschreven en wordt besproken hoe letseloverzichten van werknemers kunnen worden bekeken. Deze informatie kan u helpen bij het vaststellen van terugkerende problemen bij bepaalde werknemers.

Zie ook

Hoofdstuk 5, "Incidenten vastleggen en bijhouden," Letsel- en ziektedetails invoeren, pagina 89

Vereisten

Voordat u gegevens over letsel en ziekten per persoon invoert, voert u eerst de gegevens over het incident in en koppelt u personen aan het incident met de component Details incident (HS_INCIDENT).

Pagina's voor overzichten van letsel van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Letseloverzicht werknemer	INJURY_SUMMARY	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Letseloverz. werkn. bekijken, Letseloverzicht werknemer</i>	Een overzicht bekijken van al het letsel dat een werknemer heeft gehad alsmede bijbehorende incidentgegevens.
Letseloverzicht werknemer - Details	HS_INJ_DETAIL	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Letseloverz. werkn. bekijken</i> Klik op de koppeling Details tonen.	Gedetailleerde gegevens invoeren over het letsel of de ziekte van alle personen die bij het incident zijn betrokken. Deze pagina is handig wanneer u het incidentnummer niet bij de hand hebt.

Letseloverzicht werknemer bekijken

Open de pagina Letseloverzicht werknemer.

Letseloverzicht werknemer

Rajkumar Goenka EMP ID: KP0003 Nr arbeidsrelatie: 0

Business unit: India Business Unit **Laatste begindatum:** 01-03-2002
Afdeling: Human Resources **Werknemerstatus:** Actief
Functiecode: Trainee - Management
Locatiecode: M G Road, Branch

Letseloverzicht werknemer Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Incidentnr	Datum incident	Soort incident	Belangrijkste gevolg	Behandeling letsel	Details tonen	Meldingsplicht
1 19240003	18-05-2002	Ongeval	Letsel	Ziekenhuis	Details tonen	Y

De pagina Letseloverzicht werknemer

Details tonen

Klik op de koppeling Details tonen om de component Details letsel te openen voor een geselecteerd incident. Bekijk de gegevens over letsel en ziekten en werk deze desgewenst bij op de pagina's van de component Details letsel.

Sla de wijzigingen op voordat u de pagina's sluit.

RIDDOR-gegevens verzamelen voor Britse rapporten (GBR)

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het verzamelen van RIDDOR-gegevens. Ook worden hier de pagina's genoemd die nodig zijn om het SQR-proces RIDDOR-gegevens verzamelen (OHS501UK) uit te voeren.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties,” Rapporten voor Veiligheid en gezondheid

Werken met het proces RIDDOR-gegevens verzamelen

In het proces RIDDOR-gegevens verzamelen worden gegevens verzameld voor rapportage. U moet een datum-bereik of een manager invoeren om het rapport te kunnen uitvoeren. U kunt ook gegevens opvragen voor één incident. Dit proces moet worden uitgevoerd voordat de volgende rapporten worden opgevraagd:

- UK F2508 (letsel/gevaarlijke voorvallen);
- UK F2508A (ziekte).

Pagina voor het uitvoeren van het proces RIDDOR-gegevens verzamelen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
RIDDOR-geg. verzamelen (GBR)	RUNCTL_OHS_UK	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gegevens veiligheid/gezondheid, RIDDOR-gegevens (GBR)</i>	RIDDOR-gegevens verzamelen voor veiligheids- en gezondheidsrapportage in Groot-Brittannië.

Gemengde commissies definiëren voor Mexico (MEX)

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de gemengde commissies voor veiligheid en gezondheid. Daarbij komt het definiëren van gemengde commissies aan de orde.

Werken met gemengde commissies voor veiligheid en gezondheid

Bij Mexicaanse bedrijven wordt een gemengde commissie *Comisión Mixta de Seguridad e Higiene* gevormd die toezicht houdt op de procedures voor veiligheid en gezondheid en die aan het werk gerelateerde ongevallen onderzoekt. Een vergelijkbare gemengde commissie, *Comisión Mixta de Capacitacion* wordt samengesteld om toezicht te houden op de procedure voor opleiding en ontwikkeling van werknemers.

De gemengde commissie bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van de werknemer en de werkgever en wordt jaarlijks gekozen. Nadat de commissie is gevormd, worden de doelstellingen, functies en mechanismen van de groep gedefinieerd.

De gemengde commissie voor veiligheid en gezondheid doet het volgende: zij onderzoekt de oorzaken van aan het werk gerelateerde ongevallen, beoordeelt juridische beslissingen, legt wetsovertredingen vast en doet aanbevelingen voor preventieve maatregelen op het gebied van gezondheid en veiligheid.

U kunt de details voor een gemengde commissie voor veiligheid en gezondheid invoeren op de pagina Gemengde commissie.

Nadat u de details voor een gemengde commissie voor veiligheid en gezondheid hebt gedefinieerd, voert u nog een stap uit. Als zich een veiligheidsincident voordoet tijdens het werk, legt u dit vast op de pagina Details incident.

Wettelijke opleidingsvereisten definiëren

Er gelden specifieke wettelijke vereisten voor de vorming van de gemengde commissie. Het ministerie van werkgelegenheid (STPS) kan een controle uitvoeren op alle gegevens over de gemengde commissie en de vorming hiervan (STPS-formulier DC-1).

De vorming van de commissie en de definitie van het opleidingsplan moeten worden ingediend bij de STPS met formulier DC-2.

Nadat de opleiding is voltooid, mag het bedrijf certificaten verstrekken aan werknemers. Elke werknemer die een cursus of bijeenkomst voltooit, ontvangt een certificaat (STPS-formulier DC-3). Een kopie van het certificaat wordt naar de STPS gestuurd.

U kunt nu alle STPS-rapporten genereren die worden gebruikt om de opleiding van werknemers bij te houden.

Pagina voor het definiëren van gemengde commissies

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Gemengde commissie	MIX_COM_TBL_MEX	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gegevens veiligheid/gezondheid, Gemengde commissie (MEX) Gemengde commissie</i>	Details definiëren voor de gemengde commissie, waaronder klasse, vertegenwoordigers, locatie en doelstellingen.

Gemengde commissies definiëren

Open de pagina Gemengde commissie.

Gemengde commissie

Gemengde commissie: trabajo

Details commissie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 12-02-2007
***Status:** Actief

***Omschrijving:**
Korte omschrijving:

***Jaar:**
***Datum instelling:** 12-02-2007

***Klasse:** Veiligheid & gezond

Vertegenwoordiger
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Werknemer-ID:**
***Status:** Actief

***Statusdatum:** 12-02-2007

***Soort:** Werknemer

Locatie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Business unit:**

***Locatiecode:**

Details doelen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Jaar doelstelling:**
Volgnummer: 0

***Soort:** Doel

Doel:

Omschrijving:

De pagina Gemengde commissie

Details commissie

Voer de details in over de gemengde commissie, zoals een omschrijving van de commissie.

Jaar	Geef het jaar op waarvoor de gemengde commissie in functie is.
Datum instelling	Geef de datum op waarop de gemengde commissie is gevormd.
Klasse	Selecteer een klasse voor de commissie. Geldige waarden zijn <i>Veiligheid & gezondheid</i> en <i>Opleiding</i>

Vertegenwoordiger

Definieer details voor vertegenwoordigers in de gemengde commissie.

Werknemer-ID	Selecteer de werknemer-ID van de vertegenwoordiger in de gemengde commissie.
Soort	Bepaal het soort vertegenwoordiger. Geldige waarden zijn <i>Werknemer</i> en <i>Werkgever</i> .

Locatie

Business unit Selecteer de business unit waarvoor de gemengde commissie werkt.

Locatiecode Geef de locatie op waar de gemengde commissie beschikbaar is.

Details doelen

Definieer de doelstellingen, functies en mechanismen van de gemengde commissie.

Jaar doelstelling Voer het jaar in waarin de doelstellingen van de gemengde commissie moeten worden behaald.

Volgnummer Als u verschillende doelstellingen opgeeft, kunt u de doelstellingen van elkaar onderscheiden met een volgnummer.

Soort Selecteer het soort doelstelling. Geldige waarden zijn:

- *Functie*: een activiteit die een gemengde commissie moet uitvoeren.
- *Mechanisme*: de manier waarop de functies of doelen van een gemengde commissie moeten worden bereikt.
- *Doel*: het streven voor de periode dat de commissie in functie is.
- *Overig*: overige gegevens die u moet invoeren over de gemengde commissie.

Doel Voer het doel van de gemengde commissie in.

Omschrijving Voer een omschrijving van de functie, het mechanisme, het doel of overig in.

HOOFDSTUK 6

Gegevens van revalidaties, claims en onderzoeken verwerken

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- claims beheren;
- revalidatieregelingen bijhouden;
- resultaten van medische onderzoeken van werknemers bijhouden.

Claims beheren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het beheren van claims en rapporten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- lopende claims;
- claimgegevens invoeren;
- claimbedragen bijhouden;
- betalingsgegevens van claims invoeren;
- referentiegegevens van de aanbieder invoeren.

Werken met claimsbeheer

Gebruik de claimsbeheerpagina's om details in te voeren over de status van de claim van een persoon en van de beoordeling van de mogelijkheid van die persoon om terug te keren naar het werk. U kunt hier ook directe en indirecte kosten van claims bijhouden zolang deze niet zijn afgesloten. Geef deze gegevens ook door aan de overheid of aan de verzekeringsmaatschappij.

Het is mogelijk dat u eerst claims moet maken voordat u incidenten kunt maken. Als iemand bijvoorbeeld een claim indient bij uw bedrijf, kan dat de eerste informatie zijn die u over het incident ontvangt. U maakt eerst de claim. Wanneer u later de details van het incident leert kennen en deze invoert in Human Resources, kunt u de claim koppelen aan het incident door het incidentnummer in te voeren op de claimsbeheerpagina's.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB (British Columbia Workers' Compensation Board) moeten de gegevens over claims worden ingevoerd op de claimsbeheerpagina's voor alle soorten resultaten van incidenten behalve *Gevaarlijk voorval*.

Claimrapporten

U kunt de volgende claimrapporten genereren:

- OHS015 Details claim na incident;
- OHS012 Overzicht claims.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties,” Rapporten voor Veiligheid en gezondheid

Pagina's voor het beheren van claims

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details claim	HS_CLAIM_MGMT1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Lopende claim, Details claim</i>	Claims openen.
Details claim: Details hoger beroep	HS_CLAIM_APPL_SEC	Klik op de koppeling Hoger beroep op de pagina Claims-beheer - Details claim.	Gegevens invoeren over het beroep.
Claimbedrag	HS_CLAIM_MGMT2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Lopende claim, Claimbedrag</i>	Bedragen bijhouden die verband houden met letsel-claims, waaronder eenmalige medische behandelingen en langdurige, complexe kosten als gevolg van de claim.
Aanbieder claim	HS_CLAIM_MGMT3	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Lopende claim, Aanbieder claim</i>	Gegevens over de aanbieder opgeven, de datum waarop de claim is beoordeeld en de beschikking.
Betalingen en stortingen	HS_CST_IND_SEC	Klik op de koppeling Details claimbetaling op de pagina Lopende claim - Claimbedrag.	Specifieke informatie over claimbetalingen invoeren.
Werkadres contactpersoon	HS_CM3CAN_SEC	Klik op de koppeling Adres contact op de pagina Aanbieder claim.	Aanvullende adresgegevens invoeren voor de contactpersoon bij claims in Canada.

Claims openen

Open de pagina Details claim.

Details claim		Claimbedrag	Aanbieder claim
Claimnummer:	00094000		
*Begindatum:	24-06-2000	Claimstatus <input checked="" type="radio"/> Uitstaand <input type="radio"/> Fiat <input type="radio"/> Afgewezen <input type="radio"/> Ingetrokken	
Sluitingsdatum:			
Aanvrager			
Werknemer-ID:	KC0005	Catherine Moore	
Gegevens incident			
Nummer incident:	00000011	Datum incident:	15-06-2000
Srt incident:	Incident		
Locatiecode:	KCBC00 Vancouver Branch		
Provincie:	BC Brits-Columbia		
Land:	CAN Canada		
<input type="checkbox"/> Onderzocht Hoger beroep			
▼ Canada WCB-claimnummer: 22345			

De pagina Details claim (1 van 2)

▼ Frankrijk	
Eiser:	
Ontvanger:	
▶ VS	
▼ India	
Certificering arts	
<input type="checkbox"/> Erkend	Datum certificering:
Claims gezinsleden	
Gezinslid-ID:	
Relatie:	

De pagina Details claim (2 van 2)

Waarschuwing! Het is raadzaam om altijd zelf een claimnummer toe te wijzen of dit altijd automatisch te laten doen. Op die manier voorkomt u dat u twee verschillende reeksen claimnummers gebruikt.

Als u het claimnummer automatisch laat toewijzen, wordt het aanvankelijk weergegeven als 00000000000. Het eigenlijke nummer dat is toegewezen aan de claim, wordt weergegeven nadat u de gegevens op de claimsbeheerpagina's hebt opgeslagen. Het laatste claimnummer dat is toegewezen, wordt opgeslagen in de installatietabel.

Claimstatus

Selecteer de status van de claim. U kunt kiezen uit *Uitstaand*, *Fiat*, *Afgewezen* of *Ingetrokken*.

Begindatum	De datum waarop de claim werd geopend, wordt hier weergegeven. De standaardwaarde is de datum van vandaag maar u kunt deze wijzigen.
Sluitingsdatum	Hier geeft u de datum op waarop de claim is gesloten.
Aanvrager	Selecteer een Werknemer-ID of een Niet-werkn.ID (niet-werknemer-ID) voor degene die de claim indient.
Onderzocht	Schakel dit selectievakje in als de claim wordt onderzocht.

Gegevens incident

Nummer incident	Selecteer het incidentnummer dat u aan de claim wilt toewijzen. Alleen incidenten die zijn gekoppeld aan deze persoon, worden aangeboden. Wanneer u het incidentnummer invoert, worden de volgende velden weergegeven: Datum incident, Srt incident, (soort incident), Locatiecode, Provincie en Land. U hoeft geen incidentnummer in te voeren wanneer u de claim gaat maken. Wel moet u een incident toevoegen en de informatie opslaan voordat u de Claimstatus kunt wijzigen in Fiat.
Hoger beroep	Als er beroep is ingesteld tegen de claim, klikt u op deze koppeling om de pagina Details hoger beroep te openen.

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB zijn de velden Begindatum, Aanvrager en Nummer incident verplicht voor alle resultaten van incidenten behalve *Gevaarlijk voorval*.

Canada (CAN)

WCB-claimnummer	Voer het claimnummer van de Workers' Compensation Board (WCB) in.
------------------------	---

Frankrijk (FRA)

Eiser	Selecteer het soort eiser.
Ontvanger	Selecteer het soort ontvanger.

Verenigde Staten (VS)

Zaaknummer	Als de claim een incident betreft waaraan u eerder een OSHA-zaaknummer hebt toegewezen en waarvoor u een indieningsdatum hebt opgegeven op de subpagina VS van de pagina Details letsel - Rapportage, worden het Zaaknummer en de Datum ingediend weergegeven op deze pagina. U kunt deze gegevens niet bewerken.
-------------------	---

India (IND)

Erkend	Schakel dit selectievakje in als de medische functionaris de claim heeft erkend.
Datum certificering	Voer de datum waarop de medische functionaris de claim heeft erkend.
Gezinslid-ID	Selecteer de gezinslid-ID voor claims van gezinsleden. Als u deze hebt geselecteerd, wordt het veld Relatie weergegeven.

Claimdetails invoeren

Open de pagina Details claim: Details hoger beroep.

Details hoger beroep

Datum ingediend: 
Dt. heropening claim: 
Ingediend door: 

De pagina Details claim: Details hoger beroep

Datum ingediend

Voer de datum in waarop het beroep is ingesteld.

Dt. heropening claim
(datum heropening claim)

Voer de datum in waarop de claim is heropend.

Ingediend door

Selecteer een waarde uit de lijst met beschikbare waarden om aan te geven wie het beroep heeft ingesteld.

Claimbedragen bijhouden

Open de pagina Claimbedrag.

Details claim
Claimbedrag
Aanbieder claim

Claimnummer: 00094000
Nummer incident: 00000011 Datum incident: 15-06-2000 Claimstatus: Uitstaand
Begindatum: 24-06-2000 Sluitingsdatum:
Werknemer-ID: KC0005 Catherine Moore

Claimbedrag
Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Totaalbedrag claim: 275,45 USD
*Soort claim: Medische kosten

Details claim
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

	*Datum claim	Claimbedrag	*Valuta		
1	15-06-2000	350,00	CAD	+	-

Soort totaal: 275,45USD

India

[Details claimbetaling](#)

De pagina Claimbedrag

Claimbedrag

Totaalbedrag claim

Het totaalbedrag van de claim (alle bedragen van alle soorten) in de valuta die is opgegeven voor een gebruiker-ID in de tabel Gebruikersvoorkeuren. Als er geen valuta is ingesteld voor de gebruiker-ID in de tabel Gebruikersvoorkeuren, wordt de basisvaluta gebruikt die u hebt opgegeven in de installatietabel. (Dit geldt ook voor de velden Valuta en Soort totaal).

Soort claim

Selecteer: *Medische kosten*, *Overige kosten* of *Loonderving*.

Als u meer soorten claims wilt toevoegen, voegt u nieuwe rijen in.

Details claim

Datum claim

Hier geeft u de declaratiedatum van de claim op.

Claimbedrag

Voer een claimbedrag in. U kunt meerdere bedragen invoeren voor elke soort door nieuwe rijen toe te voegen.

Soort totaal

Het totaalbedrag van dit soort claim in de valuta die is opgegeven voor de gebruiker-ID in de tabel Gebruikersvoorkeuren.

India (IND)

Klik op de koppeling [Details claimbetaling](#) om de pagina Betalingen en stortingen te openen, waar u details over claimbetalingen kunt invoeren.

Betalingsgegevens van claims invoeren

Open de pagina Betalingen en stortingen.

Betalingen en stortingen

Soort betaling Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Soort betaling:

Betalingsdetails Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Betaaldatum: 15-02-2007 *Volgnummer 1

*Bedrag:

Soort ontvanger

☐ Werknemer

☐ Niet-werknemer

☐ Gezinslid

Relatie:

Opmerking:

De pagina Betalingen en stortingen

Soort betaling

Selecteer het soort betaling. De mogelijke waarden zijn: *Voorschot*, *Claimstorting*, *Claimbetaling* of *Voorlopige betaling*.

Betaaldatum

Voer de betaaldatum in.

Bedrag

Voer het betalingsbedrag in.

Soort ontvanger

Geef aan of de ontvanger van de betaling een *Werknemer*, *Niet-werknemer* of een *Gezinslid* is. Nadat u de ontvanger hebt geselecteerd, selecteert u de ID van de werknemer, niet-werknemer of het gezinslid. Wanneer u *Gezinslid* selecteert, wordt de relatie weergegeven.

Opmerking

Hier kunt u eventuele opmerkingen over de betaling invoeren.

Referentiegegevens van de aanbieder invoeren

Open de pagina Aanbieder claim.

Details claim		Claimbedrag		Aanbieder claim	
Claimnummer:	00094000				
Nummer incident:	00000011	Datum incident:	15-06-2000	Claimstatus:	Uitstaand
Begindatum:	24-06-2000	Sluitingsdatum:			
Werknemer-ID:	KC0005	Catherine Moore			
Contactpersoon-ID:	<input type="text" value="KC0009"/>	Stephanie A Mills			
Claimnr aanbieder:	<input type="text" value="22346"/>	Naam aanbieder:	<input type="text" value="Pacific Blue Cross"/>		
Claimsmanager:	<input type="text" value="Check,Sam"/>				
Telefoon:	<input type="text" value="604 555 9384"/>				
Datum aanslag:	<input type="text" value="15-06-2000"/>	Beschikking:	<input type="text" value="Niet volledig inzetbaar"/>		
Opmerking:	<input type="text" value="Employee has bad back"/>				
▼ Canada					
Adres contact					

De pagina Aanbieder claim (1 van 2)

▼ India					
Datum indiening claim:	<input type="text" value="15-02-2007"/>	Claimbedrag:	<input type="text"/>		
Datum ontvangst claim:	<input type="text"/>	Ontvangen bedrag:	<input type="text"/>		
		Bedrag niet gefiatteerd:	<input type="text"/>		
Opmerking:	<input type="text"/>				

De pagina Aanbieder claim (2 van 2)

- | | |
|---|--|
| Contactpersoon-ID | Selecteer een Contactpersoon-ID (werknemer-ID) als het bedrijf een contactpersoon heeft. Beschikbare waarden zijn afkomstig uit de persoonsgegevens. |
| Claimnr aanbieder
(claimnummer aanbieder) | Voer deze gegevens in als ze bekend zijn.
De aanbieder kan een overheidsinstelling zijn, zoals de Workers' Compensation Board in Canada, of een verzekeringsmaatschappij. |
| Naam aanbieder | Voer de naam in van de aanbieder. |
| Claimsmanager | Voer de naam in van de claimsmanager. |
| Datum aanslag | Voer de datum in van de beoordeling. |
| Beschikking | Selecteer de beschikking in de lijst met beschikbare waarden. |

Opmerking. Voor gebruikers in British Columbia die incidenten elektronisch rapporteren aan de BC WCB is het veld *Contactpersoon-ID* verplicht voor alle resultaten van incidenten behalve *Gevaarlijk voorval (CAN)*. Klik op de koppeling Adres contact om de pagina Aanbieder claim: Werkadres contactpersoon te openen.

India (IND)

Datum indiening claim	Hier voert u de datum in waarop de claim is ingediend.
Claimbedrag	Voer het bedrag in dat wordt geclaimd.
Datum ontvangst claim	Voer de datum in waarop de claim is ontvangen door de aanbieder.
Ontvangen bedrag	Hier voert u het ontvangen bedrag in.
Bedrag niet gefiatteerd	Als het een niet-gefiatteerd bedrag betreft, voert u hier het bedrag in.
Opmerking	Hier kunt u eventuele opmerkingen invoeren.

Revalidatieregelingen bijhouden

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een incident met letsel koppelen aan een revalidatieregeling;
- arbeidsbeperkingen en taken bijhouden;
- gegevens over revalidatieacties bijhouden;
- overzichten bekijken van arbeidsbeperkingen voor werknemers.

U stelt revalidatieregelingen op wanneer een werknemer of niet-werknemer arbeidsongeschikt raakt en er een letselclaim wordt ingediend. Met de component Revalidatiereg. werkn. maken (revalidatieregeling werknemers maken) kunt u alleen revalidatieregelingen bijhouden voor werknemers die zijn gekoppeld aan een incident met letsel. Met de component Revalidatieregeling niet-werkn. kunt u alleen revalidatieregelingen bijhouden voor niet-werknemers die zijn gekoppeld aan een incident met letsel. Gegevens over revalidatieregelingen zijn handig bij rapportage aan de overheid en voor claimsbeheer.

Opmerking. De pagina's voor de revalidatieregelingen voor werknemers en niet-werknemers zijn gelijk qua formaat en gebruik.

Pagina's voor het bijhouden van revalidatieregelingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Claims	HS_INJ_REHAB1	<ul style="list-style-type: none"> • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatiereg. werkn. maken, Claims • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatieregeling niet werkn., Claims 	Een incident en essentiële claimgegevens koppelen aan details van een revalidatieregeling voor een werknemer of niet-werknemer.
Beperkingen	HS_INJ_REHAB2	<ul style="list-style-type: none"> • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatiereg. werkn. maken, Beperkingen • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatieregeling niet werkn., Beperkingen 	De arbeidsbeperkingen en aangepaste taken controleren die deel uitmaken van de revalidatieregeling voor werknemers of niet-werknemers.
Acties	HS_INJ_REHAB3	<ul style="list-style-type: none"> • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatiereg. werkn. maken, Acties • Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Incidentgegevens ophalen, Revalidatieregeling niet-werkn., Acties 	Details bijhouden van de acties die worden genomen in de revalidatieregeling.
Overzicht arbeidsbeperking werknemer	HR_WORK_RESTR_SUM	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Overz. arb.beperkingen werkn., Overzicht arbeidsbeperking werknemer</i>	Lijst weergeven van geldige en huidige arbeidsbeperkingen per werknemer.

Incident met letsel koppelen aan een revalidatieregeling

Open de pagina Claims.

Claims		Beperkingen		Acties	
Werkn.ID:	KC0005	Catherine Moore	Arbeidsrelatie: 0		
Nummer incident:	00000011	Datum incident:	15-06-2000		
Soort incident:	Incident	Regulerende regio:	CANBC		
Laatste werkdag:	<input type="text"/>	Datum terug:	<input type="text"/>		

Claims ingediend		Zoeken Alles weergeven		Eerste 1 van 1 Laatste	
Claimnummer:	00094000	Begindatum:	24-06-2000		
*Claimstatus:	<input type="text" value="Uitstaand"/>	Sluitingsdatum:	<input type="text"/>		
Claimnr aanbieder:	22346	Pacific Blue Cross			
Datum aanslag:	15-06-2000				
Beschikking:	<input type="text" value="Niet volledig inzetbaar"/>				

De pagina Claims

U kunt de gegevens voor Laatste werkdag en Claims ingediend invullen voor alle incidenten waarbij de persoon betrokken was.

Laatste werkdag

Geef de datum op van de laatste dag waarop de persoon heeft gewerkt voordat hij of zij het letsel kreeg.

Datum terug

Voer de datum in waarop de persoon het werk heeft hervat.

Claims ingediend

Als de persoon claims heeft ingediend, ziet u hier de gegevens die u hebt ingevoerd op de pagina's van Lopende claim. Wanneer deze gegevens niet zijn ingevoerd, kunt u ze hier invoeren voor elke claim die aan dit incident is gekoppeld. De belangrijkste gegevens zijn die van de velden Datum aanslag en Beschikking. Deze gegevens, in combinatie met de gegevens over de revalidatieregeling, worden gebruikt door de overheidsinstelling of de verzekeraar waaraan u de claim doorgeeft.

Sluitingsdatum

Geef de datum op waarop de claim is gesloten.

Claimstatus

Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties.

Claimnr aanbieder

(claimnummer aanbieder)

Geef het claimnummer van de aanbieder op.

Datum aanslag

Voer de datum in van de beoordeling.

Beschikking

Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties.

Arbeidsbeperkingen en taken bijhouden

Open de pagina Beperkingen.

Claims		Beperingen		Acties	
Werknemer-ID:	KC0005	Catherine Moore	Arbeidsrelatie:	0	
Nummer incident:	00000011	Datum incident:	15-06-2000	Soort incident:	Incident
Arbeidsbeperingen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste					
<input type="text"/>		Vanaf:	<input type="text"/>	T/m:	<input type="text"/>
Werkaanpassingen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste					
<input type="text"/>		Van:	<input type="text"/>	T/m:	<input type="text"/>

De pagina Beperingen

Arbeidsbeperingen

Selecteer een code voor de arbeidsbeperingen die de persoon ondervindt als gevolg van het letsel of de ziekte. U maakt deze codes op de pagina Codes en ingangsdatums - Arbeidsbeperingen.

Werkaanpassingen

Selecteer een code voor de werkaanpassingen die de persoon nodig heeft als gevolg van het letsel of de ziekte. Deze codes definieert u op de pagina Aangepast werk.

Vanaf en T/m

Geef de datums op voor de periode gedurende welke de aanpassingen van toepassing zijn.

Gegevens over revalidatieacties bijhouden

Open de pagina Acties.

Claims
Beperkingen
Acties

Werknemer-ID: KC0005 Catherine Moore **Arbeitsrelatie:** 0

Nummer incident: 00000011 **Datum incident:** 15-06-2000 **Soort incident:** Incident

Revalidatieregelingen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Volgnummer actie:** 1 **Soort revalidatie-actie:**

ID verantwoordelijke:

Arts:

Aanbieder:

Diagnose:

***Status actie:** Aanbevolen **Geschatte einddatum:**

Werkelijke datum voltooiing:

Correctieve actie:

De pagina Acties

Volgnummer actie	Aan elke gegevensrij wordt automatisch een actievolgnummer toegekend in numerieke volgorde.
Soort revalidatie-actie	Selecteer een soort actie uit de lijst met beschikbare opties.
ID verantwoordelijke	Als een persoon binnen de organisatie de revalidatieregeling coördineert, geeft u de werknemer-ID op van de verantwoordelijke persoon. De beschikbare waarden zijn afkomstig uit de persoonsgegevens.
Arts	Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Artsen. Als u ervoor kiest geen arts in te voeren in de tabel Artsen, geeft u de naam van de arts op in het veld.
Aanbieder	Hier geeft u een omschrijving op van de aanbieder.
Diagnose	Selecteer het soort diagnose in deze actie. U maakt deze waarden op de pagina Diagnosen.
Status actie	Wijzig de actiestatus als u ook de werkelijke voltooiingsdatum wijzigd.
Geschatte einddatum	Geef de datum op waarop de actie zou moeten zijn voltooid.
Werkelijke datum voltooiing	Wanneer de actie voltooid is, geeft u de werkelijke voltooiingsdatum op.

Overzichten van arbeidsbeperkingen van werknemers bekijken

Open de pagina Overzicht arbeidsbeperking werknemer.

Overzicht arbeidsbeperking werknemer

Peildatum 15-02-2007 

Werkbeperkingen

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |  [Eerste](#)  1 van 1  [Laatste](#)

	Werknemer-ID	Naam	Arbeidsbeperkingscode	Omschrijving	Beperking t/m datum	Nummer incident	Datum incident	DETAIL
1								DETAIL

De pagina Overzicht arbeidsbeperking werknemer

Resultaten van medische onderzoeken van werknemers bijhouden

Deze sectie bevat veelgebruikte elementen voor het bijhouden van medische onderzoeksresultaten. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- gegevens over medische onderzoeken invoeren;
- resultaten van medische onderzoeken invoeren;
- gegevens van gehooronderzoeken invoeren;
- gegevens van oogonderzoeken invoeren;
- details van ademhalingsonderzoeken invoeren;
- gegevens over drugstests instellen;
- testresultaten en verwijzingen invoeren.

Een bedrijf kan om verschillende redenen van een werknemer eisen dat hij een aantal medische onderzoeken ondergaat.

Het bijhouden van de resultaten van medische onderzoeken is nuttig voor het controleren en waarborgen van de gezondheid van werknemers die risico lopen als gevolg van de locatie waar zij werken of het soort werk dat ze doen. U kunt deze resultaten gebruiken om risicofactoren vast te stellen, trends te analyseren, werkgroepen met elkaar te vergelijken en zo arbeidsomgevingen in de gaten te houden. U kunt deze gegevens ook gebruiken om een preventief gezondheidsprogramma samen te stellen om werknemers voor te lichten over de relatie tussen werk en gezondheid.

U houdt deze gegevens alleen bij voor werknemers.

Veelvoorkomende elementen voor het bijhouden van de resultaten van medische onderzoeken

Basisonderzoek

Schakel dit selectievakje in als het een basisonderzoek betreft.

Verwijzing

Selecteer een verwijzingscode voor een arts uit de lijst met beschikbare opties of voer rechtstreeks een verwijzing in.

Pagina's voor het bijhouden van resultaten van medische onderzoeken

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Adres/tel.nr medisch onderzoek	HS_EXAM_PHYSICAL1	<ul style="list-style-type: none"> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Medisch onderzoek, Adres/tel.nr medisch onderzoek</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Physical1</i> 	Datum van het onderzoek en soort onderzoek bijhouden, aangeven wanneer het volgende medische onderzoek is gepland en adresgegevens van de arts invoeren.
Medisch onderzoek - Details onderzoek	HS_EXAM_PHYSICAL2	<ul style="list-style-type: none"> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Medisch onderzoek, Details onderzoek</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Physical2</i> 	Resultaten van medische onderzoeken bijhouden.
Adres/tel. gehooronderzoek	HS_EXAM_AUDIO1	<ul style="list-style-type: none"> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gehooronderzoek, Adres/tel. gehooronderzoek</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Audio1</i> 	Resultaten van het gehooronderzoek, verwijzingen en opmerkingen invoeren. Aangeven wanneer het volgende gehooronderzoek is gepland en gegevens van de arts invoeren.
Gehooronderzoek – Details onderzoek	HS_EXAM_AUDIO2	<ul style="list-style-type: none"> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gehooronderzoek, Details onderzoek</i> <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Audio2</i> 	Gegevens van gehooronderzoek bijhouden.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Oogonderzoek - Details onderzoek	HS_EXAM_EYE2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Oogonderzoek, Details onderzoek</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Eye2</i> 	Resultaten van het onderzoek, verwijzingen en opmerkingen bijhouden.
Adres/tel. oogonderzoek	HS_EXAM_EYE1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Oogonderzoek, Adres /tel. oogonderzoek</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Eye1</i> 	Resultaten van het onderzoek, verwijzingen en opmerkingen bijhouden.
Ademhalingsonderzoek – Details onderzoek	HS_EXAM_RESPIRE2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Respire2</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Ademhalingsonderzoek, Details onderzoek</i> 	Resultaten van het onderzoek, verwijzingen, beperkingen en opmerkingen bijhouden.
Adres/tel.nr ademhalingsonderzk	HS_EXAM_RESPIRE1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Gegevens Health Card bekijken, Hs Exam Respire1</i> • <i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Ademhalingsonderzoek, Adres/tel.nr ademhalingsonderzk</i> 	Resultaten van het onderzoek, verwijzingen, beperkingen en opmerkingen bijhouden.
Drug Test Data 1	GVT_DRUG_TEST1	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Drug Test, Drug Test Data 1</i>	Gegevens over artsen en tests instellen voor een drugstest

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Drug Test Data 2	GVT_DRUG_TEST2	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Resultaten medische keuring, Drug Test, Drug Test Data 2</i>	Resultaten van de test, verwijzingen en opmerkingen bijhouden.

Gegevens over medische onderzoeken invoeren

Open de pagina Medisch onderzoek - Adres/tel.nr medisch onderzoek

The screenshot shows a web form titled 'Adres/tel.nr medisch onderzoek'. At the top, there are two tabs: 'Adres/tel.nr medisch onderzoek' (active) and 'Details onderzoek'. Below the tabs, the name 'Douglas Lewis' and 'Persoon-ID: KU0001' are displayed. The main form area is titled 'Gegevens medisch onderzoek' and includes a search bar with 'Zoeken | Alles weergeven' and pagination 'Eerste 1 van 1 Laatste'. The form contains several input fields: '*Dt onderzoek:' with the value '15-02-2007', '*Srt keuring:' with a dropdown menu, 'Vlg onderzoek:', 'Arts-ID:', 'Land:' with a dropdown menu showing 'USA', 'Adres:' with the value 'Verenigde Staten', and 'Telefoon:'. There is a link 'Adressen bijwerken' next to the address field. At the bottom, there is a dropdown menu showing 'Frankrijk' and a field 'Code medische organisatie:' with the value 'KF1' and the text 'Hopitaux de Paris'.

De pagina Adres/tel.nr medisch onderzoek

Opmerking. Het enige verschil op de pagina's voor adressen en telefoonnummers voor elke onderzoeksgroep is de naam. Afhankelijk van de component die u opent, is dat Medisch onderzoek, Gehooronderzoek, Oogonderzoek, Ademhalingsonderzoek of Drug Test. De onderstaande informatie geldt voor alle pagina's met adressen en telefoonnummers.

Dt onderzoek (datum onderzoek)

Voer de datum in van het onderzoek. Standaard wordt de datum van vandaag weergegeven. U kunt deze datum desgewenst wijzigen. De gegevensrijen met de resultaten van onderzoeken worden automatisch gesorteerd op onderzoeksdatum.

Srt keuring (soort keuring)

Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare waarden.

Vlg onderzoek (volgend onderzoek)

De datum van het volgende onderzoek wordt standaard weergegeven voor de volgende soorten onderzoeken. U kunt de standaardwaarden wijzigen als de werkelijke datums hiervan afwijken.

- *Jaarlijks*: het volgende onderzoek is over een jaar.
- *Blootstelling*: het volgende onderzoek is na zes weken.
- *Periodiek onderzoek*: het volgende onderzoek is na zes maanden.

Arts-ID

Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties die afkomstig zijn uit de tabel Artsen.

Als u een arts-ID selecteert, worden de adresgegevens van de arts automatisch opgehaald uit de tabel Artsen en ingevuld in het adresvak. U kunt dit adres bewerken.

Adressen bijwerken

Klik op deze koppeling om een adres in te voeren of te wijzigen. De juiste adresvelden worden weergegeven in de standaardadresindeling die u eerder hebt ingesteld in de tabel Landen.

Frankrijk (FRA)

Code medische organisatie Selecteer de medische organisatie die het medisch onderzoek heeft uitgevoerd.

French Public Sector (FPS)

Next Medical Exam Type Select the next type of exam.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren,” Landcodes beheren

Resultaten van medische onderzoeken invoeren

Open de pagina Medisch onderzoek - Details onderzoek.

Adres/tel.nr medisch onderzoek

Details onderzoek

Douglas Lewis **Persoon-ID:** KU0001

Details medisch onderzoek

[Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

Datum onderzoek: 15-02-2007

☐ Basisonderzoek
☐ Orgaandonor
☐ Bloeddonor

***Bloedgroep:** Onbekend

Verwijzing:

Opmerking:

Duitsland

Resultaten onderzoek

	Arbeidsrelatie	Resultaat		
1	0		+	-

De pagina Medisch onderzoek - Details onderzoek (1 van 2)

Frankrijk

Tijd onderzoek

Dit onderzoek:
Vlg onderzoek:
Tijdzone PST

Werkvermogen

☒ Kan normaal werken
 ☐ Kan niet volledig werken
☐ Kan niet werken

Regulerende regio:

Arbeidsbeperking

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

	Datum vanaf	Einddatum		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-

Werkaanpassing

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#)
Eerste 1 van 1 Laatste

	Vanaf	Einddatum		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-

De pagina Medisch onderzoek - Details onderzoek (2 van 2)

De naam en ID van de werknemer worden automatisch weergegeven boven aan de pagina.

Orgaandonor Schakel dit selectievakje in als de werknemer een orgaandonor is.

Bloeddonor Schakel dit selectievakje in als de werknemer een bloeddonor is.

Bloedgroep Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties.

Frankrijk (FRA)

Dit onderzoek Geef het tijdstip van dit onderzoek op.

Vlg onderzoek (volgend onderzoek) Geef het tijdstip van het volgende onderzoek op.

Werkvermogen Selecteer de juiste optie om het vermogen van de werknemer om te werken aan te geven: *Kan normaal werken, Kan niet volledig werken, Kan niet werken.*

Regulerende regio Geef de regulerende regio op waarin de werknemer werkt. Selecteer een van de beschikbare opties die afkomstig zijn uit de tabel Regulerende regio's.

Werkaanpassing Selecteer een van de beschikbare opties die afkomstig zijn uit de tabel Aangepast werk. Geef vervolgens de datum Vanafen de Einddatum van de aanpassing op.

Arbeidsbeperking Selecteer een van de beschikbare opties die afkomstig zijn uit de tabel Arbeidsbeperkingen. Geef vervolgens de datum Vanafen de Einddatum van de beperking op.

Duitsland (DEU)

Arbeidsrelatie en Resultaat Voor elk arbeidsrelatienummer dat u invoert, geeft u de resultaten van het onderzoek op door een waarde te selecteren in de lijst met beschikbare opties.

Gegevens van gehooronderzoeken invoeren

Open de pagina Gehooronderzoek - Details onderzoek.

Adres/tel. gehooronderzoek
Details onderzoek

Douglas Lewis
Persoon-ID: KU0001

Gegevens onderzoek
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Datum onderzoek: 15-02-2007
Soort keuring:
☐ Basisonderzoek

Serienr audiometer:

Linkeroor

	250	500	1K	2K	3K	4K	5K	6K	7K	8K
Decibel:										
Probleemfrequentie:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rechteroor

Decibel:										
Probleemfrequentie:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gehoorklasse:

Verwijzing:

Opmerking:

De pagina Gehooronderzoek – Details onderzoek

- Decibel** Geef voor beide oren de hoeveelheid decibel op die de werknemer niet kan horen.
- Probleemfrequentie** Selecteer voor elke decibelselectie de probleemfrequentie.
- Gehoorklasse** Selecteer een gehoorklasse.

Gegevens van oogonderzoeken invoeren

Open de pagina Oogonderzoek - Details onderzoek.

Adres/tel. oogonderzoek **Details onderzoek**

Douglas Lewis **Persoon-ID:** KU0001

Gegevens onderzoek Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Datum onderzoek: 15-02-2007 **Soort keuring:**

Verziendheid				Bijziendheid					
	Links		Rechts			Links		Rechts	
Gecorrigeerd:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gecorrigeerd:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ongecorrigeerd:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ongecorrigeerd:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ Basisonderzoek ☐ Correctie vereist

Kleurwaarneming
☒ Normaal
☐ Abnormaal

Verwijzing:

Opmerking:

De pagina Oogonderzoek – Details onderzoek

Verziendheid/Bijziendheid Geef de onderzoeksresultaten op voor het linkeroog en het rechteroog, zowel gecorrigeerd als ongecorrigeerd.

Correctie vereist Schakel dit selectievakje in als het onderzoek uitwijst dat de werknemer contactlenzen of een andere correctie nodig heeft.

Kleurwaarneming Geef aan of de kleurwaarneming van de patiënt normaal of abnormaal is.

Gegevens van ademhalingsonderzoeken invoeren

Open de pagina Ademhalingsonderzoek - Details onderzoek.


Adres/tel.nr ademhalingsondrzk **Details onderzoek**

Douglas Lewis **Persoon-ID:** KU0001

Gegevens onderzoek Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste


☐ Roker


Datum onderzoek: 15-02-2007 **Soort keuring:**

Datum blootstelling:  ☐ Basisonderzoek

Soort blootstelling:

Gevaarlijke stof:

Business unit: GBIBU  Global Business Institute BU

Locatiecode: 

Verwijzing:

Opmerking:

De pagina Ademhalingsonderzoek – Details onderzoek

Roker	Aangezien de gegevens over het rokersverleden van de werknemer uit de persoonsgegevens komen, is dit selectievakje niet beschikbaar voor invoer. Als de werknemer geen roker is, is het selectievakje niet ingeschakeld. Als het selectievakje is aangevinkt, geeft dit aan dat de werknemer een roker is.
Datum blootstelling	Geef hier de datum van de blootstelling op als dit van toepassing is.
Soort blootstelling	Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties als dit van toepassing is.
Gevaarlijke stof	Selecteer een optie uit de lijst met beschikbare opties als dit van toepassing is.
Business unit	Selecteer een business unit voor de werklocatie van de werknemer. U definieert business units in de tabel Business units. De bijbehorende omschrijving wordt automatisch ingevuld.
Locatiecode	Selecteer een code voor de werklocatie van de werknemer. U definieert deze codes in de tabel Locatiecodes. De bijbehorende omschrijving wordt automatisch ingevuld.

Gegevens over drugstests instellen

Open de pagina Drug Test Data 1.

The screenshot shows a web-based form titled 'Drug Test Data 1'. At the top, there are two tabs: 'Drug Test Data 1' (active) and 'Drug Test Data 2'. Below the tabs, the name 'Douglas Lewis' and 'Persoon-ID: KU0001' are displayed. The main section is titled 'Gegevens onderzoek'. It contains several input fields and controls:

- 'Dt onderzoek': A date field with the value '15-02-2007' and a calendar icon.
- 'Srt keuring': A dropdown menu.
- 'Begin/einde onderzoek': Two empty date fields.
- 'Vlg onderzoek': An empty date field with a calendar icon.
- 'Arts': An empty text field.
- 'Land': A dropdown menu with 'USA' selected and a search icon.
- 'Adres': A text field with 'Verenigde Staten' entered.
- 'Telefoon': An empty text field.
- Navigation controls: 'Zoeken', 'Alles weergeven', 'Eerste', '1 van 1', and 'Laatste'.
- A checkbox labeled 'In afspraak met vakbond'.
- A link 'Adressen bijwerken'.

De pagina Drug Test Data 1


Dt onderzoek (datum onderzoek)	Standaard verschijnt de huidige datum. U kunt deze echter wijzigen. De gegevensrijen met de resultaten van onderzoeken worden automatisch gesorteerd op onderzoeksdatum.
Arts	Voer de naam in van de arts van de werknemer.
Srt keuring (soort keuring)	Selecteer: <i>For Cause</i> , <i>Mandatory</i> of <i>Random</i> .
Vlg onderzoek (volgend onderzoek)	Geef op wanneer het volgende onderzoek is gepland.

In afspraak met vakbond

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de test is uitgevoerd op grond van afspraken met de vakbond.

Testresultaten en verwijzingen invoeren

Open de pagina Drug Test Data 2.



Drug Test Data 1 Drug Test Data 2

Douglas Lewis Persoon-ID: KU0001

Gegevens onderzoek Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Dt onderzoek: 15-02-2007 Srt keuring:

Onderzoeksresultaat

☐ Geslaagd ☐ Gezakt ☐ Afwezig bij keuring ☐ Toezicht benodigd

Verwijzing:

Opmerking:

De pagina Drug Test Data 2

Onderzoeksresultaat

Selecteer een optie om het resultaat van de test aan te geven: Geslaagd, Gezakt, Afwezig bij keuring of Toezicht benodigd.

HOOFDSTUK 7

Rapporten voor Veiligheid en gezondheid uitvoeren voor Brazilië (BRA)

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoeren voor Brazilië;
- Rapport param. doorb. BRA uitvoeren voor Brazilië.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties,” Rapporten die voldoen aan vereisten voor Brazilië (BRA)

Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoeren (BRA)

In deze sectie wordt besproken hoe u het Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoert voor Brazilië.

Pagina's voor het uitvoeren van het Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport voor Brazilië

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
CAT-rapport (BRA)	CATRC_INCIDENT_BRA	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Rapporten, CAT-rapport (BRA)</i>	Arbeidsrisico's bijhouden per vestiging-ID, afdeling-ID, werknemer en incident-ID.

Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport uitvoeren voor Brazilië

Open de pagina CAT-rapport (BRA).

CAT-rapport (BRA)

Run-ID: 1
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)
[Uitvoeren](#)

Parameters

*Bedrijf:

*Via nummer:

Begindatum:
Einddatum:

Afgiftegegevens

Afgegeven door:

*Datum

*Locatie:

Selectiecriteria

☒ Vestiging-ID selecteren
☐ Afdeling-ID selecteren
☐ Werknemer selecteren
☐ Incident-ID selecteren

☐ Gegevens uitsluiten

Vestigingsgegevens

Zoeken
Eerste 1 van 1 Laatste

*Vestiging-ID:

De pagina CAT-rapport (BRA)

Selecteer de gewenste waarden voor de velden op de pagina. Voor elke optie die u selecteert in het groepsvak Selectiecriteria, wordt onderaan de pagina een verschillende set velden weergegeven.

Rapport param. doorb. BRA uitvoeren voor Brazilië

In deze sectie wordt besproken hoe u het Rapport param. doorb. BRA uitvoert voor Brazilië.

Pagina's voor het uitvoeren van het Rapport param. doorb. BRA voor Brazilië

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Rapport param. doorb. BRA (BRA)	PPP_RC_BRA	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Rapporten, PPP-rapport (BRA)</i>	Profielgegevens per vestiging-ID, afdeling-ID, groep-ID of werknemer invoeren in het systeem.

Rapport param. doorb. BRA uitvoeren voor Brazilië

Open de pagina Rapport param. doorb. BRA (Rapport parameters doorboeken BRA).

Rapport param. doorb. BRA

Run-ID: 1
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)
[Uitvoeren](#)

Parameters

*Bedrijf:

*Begindatum:

*Einddatum:

*Afgiftedatum: 15-02-2007

*Parameter-ID:

*Verantwoordel.:

Actie/redenen verwerkingsparameters doorboeken

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Alles weergeven |

Eerste 1 van 1 Laatste

*Actie	Omschrijving	*Reden	Omschrijving
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Observatieoptie

☒ Geen observatie
☐ Observatie afdrukken
☐ Observatie vervangen

Selectiecriteria

☒ Vestiging-ID selecteren
☐ Afdeling-ID selecteren
☐ Groep-ID selecteren
☐ Werknemer selecteren

Vestigingsgegevens

[Zoeken](#) | Alles weergeven |

Eerste 1 van 1 Laatste

Vestiging-ID:

De pagina Rapport param. doorb. BRA

Selecteer de gewenste waarden voor de velden op de pagina. Voor elke optie in het groepsvak Selectiecriteria wordt onderaan de pagina een verschillende set velden weergegeven.

Als u de optie Observatie vervangen selecteert, verschijnt het veld Gedetailleerde omschrijving. Omschrijf in dit veld de reden waarom u de observatie vervangt.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

149

HOOFDSTUK 8

Rapporten voor de Workers Compensation Board maken (CAN)

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de elektronische rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board (BC WCB). Daarbij wordt uitgelegd hoe u gegevens kunt verwerken voor de rapportage aan BC WCB met de EDI-functionaliteit (Electronic Data Interface).

Werken met elektronische rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board

De Workers Compensation Board (BC WCB) in British Columbia accepteert ongeval- en letselrapporten die elektronisch zijn ingediend. Met het Human Resources-programma kunt u deze rapporten maken voor uw activiteiten in British Columbia.

Toestemming krijgen voor elektronische rapportage

U hebt vooraf toestemming nodig van het plaatselijke WCB-kantoor voor:

- het elektronisch indienen van rapporten;
- het gebruik van een speciaal soort e-mailsysteem voor rapportage;
- het gebruik van de elektronische rapportagefunctie in Human Resources voor BC WCB-rapporten.

Rapportgegevens bewerken

U dient de gegevens zodanig te bewerken en te controleren dat de rapporten die u indient compleet en accuraat zijn en kunnen worden verwerkt in het mainframesysteem van de BC WCB. Onvolledige rapporten worden door de WCB teruggestuurd om te worden aangevuld.

Daarom bevat Human Resources een aanzienlijke hoeveelheid waarschuwingen en controlevragen. Als u deze waarschuwingen ter harte neemt tijdens de invoer van gegevens, wordt de kans dat de BC WCB uw rapport meteen accepteert aanzienlijk vergroot.

De mainframecomputer van de BC WCB controleert echter bepaalde zaken die in Human Resources niet kunnen worden gecontroleerd. Met het systeem van de BC WCB kan bijvoorbeeld worden vastgesteld of een adres en postcode al dan niet bij elkaar horen. Als dit bij de adresgegevens die u indient niet het geval is, wordt dit door de BC WCB geconstateerd en wordt het rapportbestand geweigerd. In de meeste gevallen kunt u het probleem eenvoudig oplossen door het rapportbestand te corrigeren en nogmaals bij de BC WCB in te dienen.

Werken met BC WCB-rapportage op basis van resultaten van incidenten

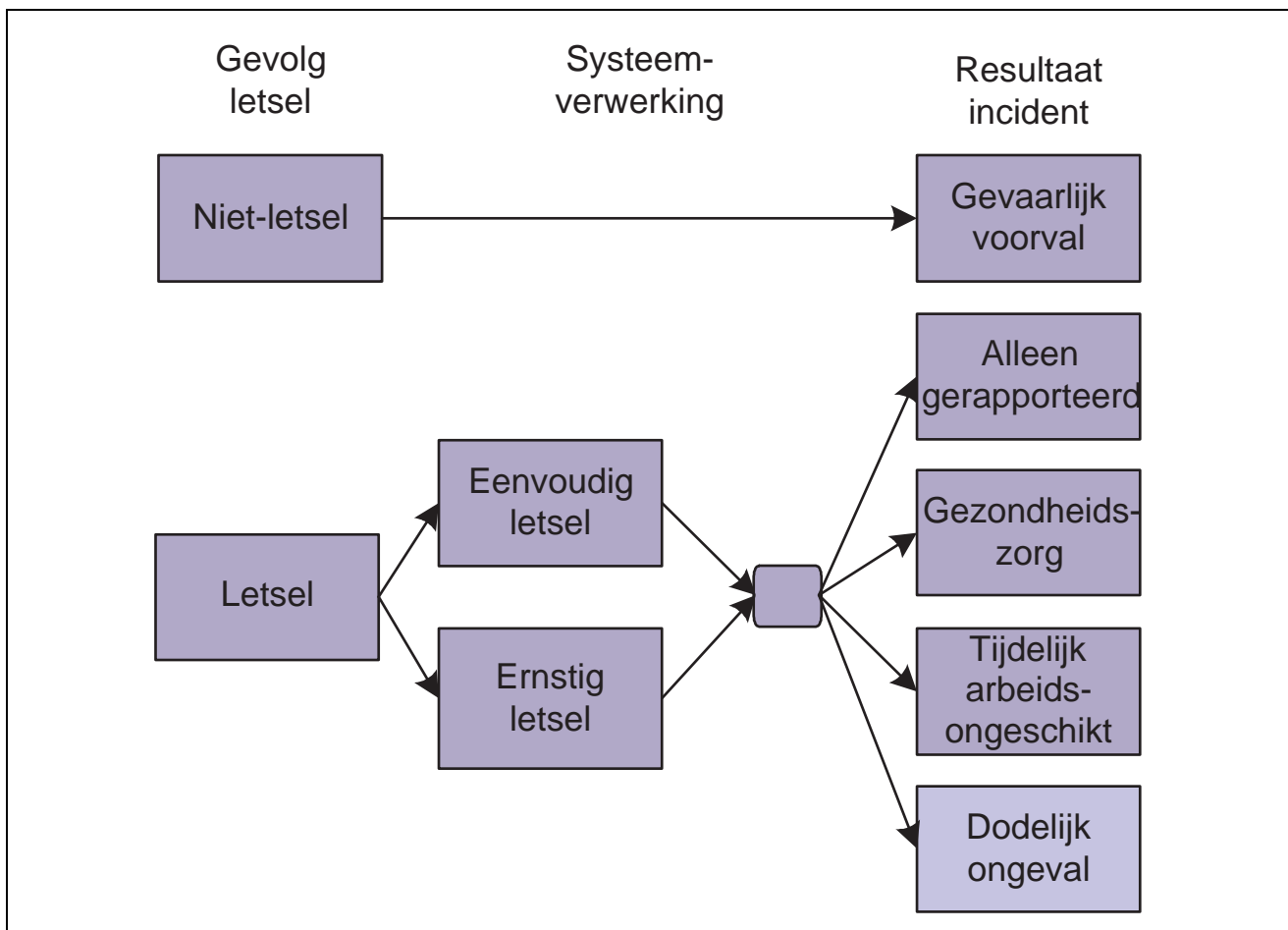
De BC WCB hanteert vijf categorieën incidentresultaten voor veiligheids- en gezondheidsincidenten. Deze worden, in volgorde van ernst, weergegeven in onderstaande tabel.

Resultaat incident	Definitie
Gevaarlijk voorval	Het minst ernstige resultaat. Een incident is een gevaarlijk voorval als niemand gewond is geraakt maar dit wel had kunnen gebeuren. U moet de rapportpagina's met incidentgegevens invullen en niet de pagina's met letselgegevens.
Alleen gerapporteerd	Een incident waarbij een of meer werknemers gewond zijn geraakt maar niet in zulke mate dat zij medisch zijn behandeld of werk hebben verzuimd. Er is al dan niet EHBO verleend. U kunt dit soort incidenten rapporteren op initiatief van de werkgever of op verzoek van de werknemer.
Gezondheidszorg	Een incident waarbij een of meer werknemers letsel hebben opgelopen dat heeft geresulteerd in de medische behandeling van ten minste een werknemer maar dat niet tot ziekteverzuim heeft geleid. Er is al dan niet EHBO verleend.
Tijdelijk arbeidsongeschikt	Een incident waarbij een of meer werknemers letsel hebben opgelopen dat heeft geresulteerd in de medische behandeling van ten minste een werknemer en dat tot ziekteverzuim van ten minste een van de gewonde werknemers heeft geleid. Er is al dan niet EHBO verleend.
Dodelijk ongeval	Een incident waarbij een of meer werknemers letsel hebben opgelopen en waarbij ten minste een gewonde werknemer is overleden. Er is al dan niet EHBO of medische zorg verleend.

Over het algemeen is het zo dat u meer gegevens aan de BC WCB moet verstrekken naarmate het incidentgevolg ernstiger is. Naarmate u meer informatie over een incident moet verstrekken, wordt het aantal door het mainframesysteem van de BC WCB uitgevoerde controles groter. Parallel hieraan neemt ook het aantal controlevragen en waarschuwingen van het Human Resources-programma toe. Als gevolg hiervan kan invoer van bepaalde informatie in het PeopleSoft-programma ertoe leiden dat u om verschillende andere gegevens wordt gevraagd.

Let er ook op dat Gevaarlijk voorval het enige incidentresultaat *zonder letsel* is. De overige incidentgevolgen zijn *letselgerelateerd* en hebben een bijbehorend letselgevolg. Wanneer u een WCB-incident invoert waarbij slechts één werknemer gewond is geraakt, wordt de categorie of ernst van het incidentgevolg bepaald door het letselgevolg. Wanneer meer dan een werknemer gewond is geraakt, wordt het incidentgevolg automatisch bepaald door het ernstigste letselgevolg.

In het diagram ziet u hoe het incidentresultaat wordt bepaald door het letselgevolg.



Letselgevolg en incidentresultaat

Gegevens verwerken voor de rapportage aan de British Columbia Workers Compensation Board met de EDI-functionaliteit (Electronic Data Interface)

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de stappen voor het maken van WCB-rapporten die elektronisch worden ingediend. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- gegevens invoeren voor BC WCB-rapportage;
- EDI-bestand maken voor BC WCB-rapportage.

Vorbereidende stappen voor het indienen van rapporten

Het EDI-rapport (Electronic Data Interface) dat u maakt met Human Resources voldoet aan de specificaties van de WCB in British Columbia en bevat rapportagegegevens voor de drie WCB-rapporten: Letsel/ziekte, Eerste hulp en Ongeval. Nadat u het EDI-bestand hebt gemaakt en de benodigde toestemming hebt, kunt u het per e-mail naar het juiste WCB-kantoor verzenden.

U maakt als volgt een rapport gereed voor elektronische verzending:

1. Voer de benodigde gegevens in.
2. Voer het proces voor het verzamelen van WCB EDI-gegevens (OHS501BC) uit (CAN).
3. Voer het proces WCB EDI-bestand aanmaken (OHS701BC) uit (CAN).

Pagina's voor het verwerken van gegevens voor BC WCB EDI-rapportage

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
WCB EDI-gegevens verzamelen	RUNCTL_OHS501BC	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gegevens veiligheid/gezondheid, WCB EDI-gegevens (CAN), WCB EDI-gegevens verzamelen</i>	Gegevens invoeren voor elektronische gegevensrapportage aan de WCB in British Columbia.
Runbesturing verwerking	PRCSRUNCNTL	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Gegevens veiligheid/gezondheid, WCB EDI-bestand maken, Runbesturing verwerking</i>	Een EDI-bestand aanmaken om in te dienen bij het plaatselijke WCB-kantoor.

Gegevens invoeren voor BC WCB-rapportage

Het genereren van bruikbare EDI-bestanden vereist zorgvuldige en volledige gegevensinvoer. U zult doorgaans de volgende informatiecategorieën geheel moeten doorlopen:

- gegevens over incident/letsel;
- correctieve/preventieve acties;
- gegevens niet-werknemer;
- gegevens werknemer;
- gegevens arbeidsrelatie;
- claimgegevens.

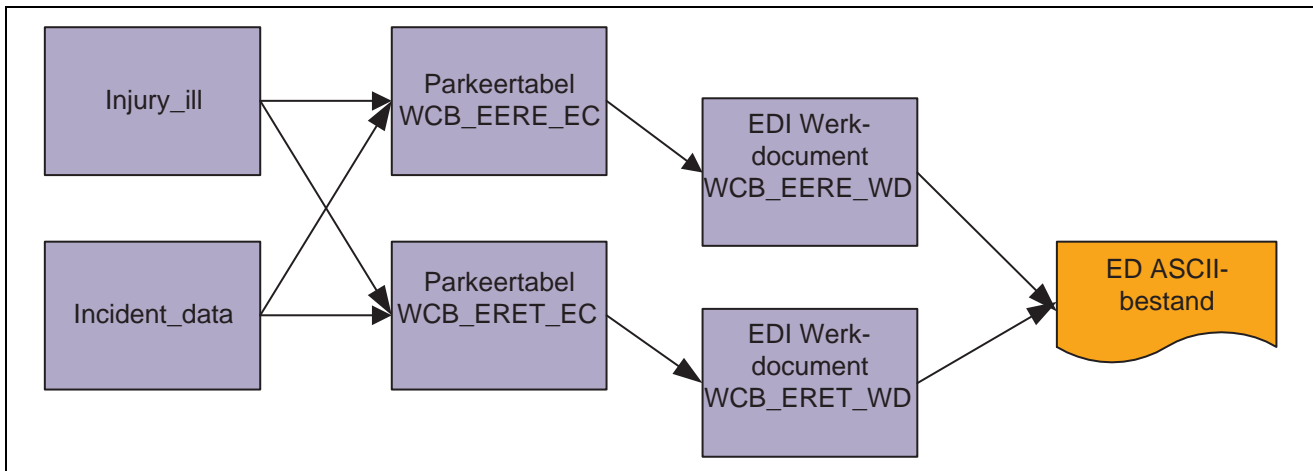
Veel van de gegevens in het EDI-bestand hebben betrekking op personen die bij het incident zijn betrokken. U definieert deze personen met een werknemer-ID of niet-werknemer-ID. De WCB is hoofdzakelijk geïnteresseerd in het letsel van werknemers. Letsel van niet-werknemers wordt gerapporteerd wanneer zij getuige of onderzoeker zijn.

De WCB verplicht u ook gegevens van contactpersonen te verstrekken, zoals telefoonnummers en adressen. Er zijn in dit boek bijvoorbeeld een aantal pagina's voor Canada met *extra adresinformatie*. Vul deze pagina's in voor iedereen die bij het incident betrokken is. Deze informatie wordt gebruikt om in het EDI-bestand de records te genereren die worden vereist door de WCB.

Waarschuwing! Aan de belangrijke velden van een aantal pagina's zijn waarschuwingsberichten en gegevenscontroles gekoppeld om u erop te wijzen welke informatie essentieel is om aan de rapportage-eisen van de WCB te voldoen. U activeert deze controles en waarschuwingen tijdens de invoer van gegevens door *CANBC* als regulerende regio en set-ID op te geven voor een incident. Als u niet de juiste regulerende regio en set-ID gebruikt, kan dit leiden tot een EDI-bestand dat weliswaar correct is opgesteld maar dat toch door de WCB wordt geweigerd omdat de informatie onvolledig of ongelijk is.

EDI-bestand maken voor BC WCB-rapportage

Nadat u de benodigde gegevens voor EDI-rapportage hebt verzameld, voert u het proces BC WCB EDI-bestand aanmaken (OHS701BC) uit om het EDI-bestand te maken en te verzenden. Het ASCII-bestand wordt gegenereerd door een combinatie van SQR's en EDI-beheer. In het diagram ziet u hoe het proces werkt:



Het proces EDI-bestand aanmaken

Het invoeren en wijzigen van gegevens gebeurt op de pagina's en in de oorspronkelijke tabellen. De gegevens in de tijdelijke of parkeertabellen kunnen niet tussentijds worden gewijzigd. De verwerking die nodig is voor het verplaatsen van gegevens vanuit de normale toepassingstabel naar voorbereidingstabellen met de toevoeging *EC* wordt uitgevoerd door SQR's. De parkeertabellen hebben een één-op-één-relatie met de werkdocumenttabellen met de toevoeging *WD*. In deze werkdocumenttabellen staat de precieze opmaak van het record die nodig is in het EDI-ASCII-bestand. In EDI-beheer wordt een SQR uitgevoerd om het feitelijke EDI-ASCII-bestand aan te maken. De naam van het ASCII-bestand wordt door de WCB bepaald in het formaat *xxxxxyyy.yyb*, waarbij *xxxx* staat voor het elektronische correspondentienummer, *yyyyy* voor de laatste vijf cijfers van het berichtnummer en waarbij *b* aangeeft of het bestand is gecomprimeerd of gecodeerd. Het bestand wordt in ZIP-formaat gecomprimeerd voordat het per e-mail wordt ingediend bij de WCB.

Het proces WCB EDI-bestand aanmaken wordt in Procesplanner uitgevoerd met door de gebruiker gedefiniëerde intervallen. Tenzij u een andere directory opgeeft, wordt het bestand opgeslagen in de directory C:\Temp van het client-werkstation. Als de gegevens in het ASCII-bestand onjuist zijn, moet u deze wijzigen op de oorspronkelijke pagina's en de EDI-SQR opnieuw uitvoeren om een ander ASCII-bestand aan te maken.

HOOFDSTUK 9

Veiligheid en gezondheid: aanvullende incident-, letsel- en ziektegegevens bijhouden voor Duitse werkgevers (DEU)

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van het bijhouden van incident-, letsel- en ziektegegevens voor Duitse werkgevers. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- checklist voor werknemers beoordelen;
- ziektegevallen voor Duitse werknemers bijhouden;
- gegevens over veiligheidsfunctionarissen voor Duitse werknemers invoeren;
- gegevens voor Duitse rapporten verzamelen.

Werken met incident-, letsel- en ziektegegevens voor Duitse werkgevers

De meeste Duitse associaties van aansprakelijkheidsverzekeringen eisen dat werkgevers uitgebreide veiligheids- en gezondheidsprogramma's uitvoeren, met name voor werknemers die onder gevaarlijke omstandigheden werken of met gevaarlijke materialen in aanraking komen. Met Human Resources kunt u specifieke gegevens bijhouden van incidenten die zich in Duitse vestigingen voordoen.

Het grootste deel van de Duitse functionaliteit die nodig is voor het bijhouden en rapporteren van incidenten, letsel en ziekten aan de associatie van aansprakelijkheidsverzekeringen voor werkgevers kunt u vinden op de globale kernpagina's.

Rapporten voor Duitsland

Nadat u de aanvullende gegevens op deze pagina's hebt ingevuld, kunt u de rapporten voor de Duitse werknemers maken. Dit zijn:

- het rapport Ongevallen (OHS001GR);
- het rapport Ongeval/ziekte (OHS002GR);
- het rapport Incidenten per locatie (OHS003GR);
- het rapport Ziekteverzuim (OHS004GR).

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties," Rapporten voor Veiligheid en gezondheid

Gegevens van de checklist voor Duitse werknemer controleren

In deze sectie worden de vereisten beschreven voor het beoordelen van de checklist. Ook wordt besproken hoe u deze checklists kunt gebruiken om gegevens van medische onderzoeken bij te werken.

Vereisten

Een bedrijfsarts kan op de pagina Checklist werknemer de datums en statussen van medische onderzoeken voor werknemers bekijken en deze gegevens in een medische checklist invoeren.

Voordat de bedrijfsarts de status en datum van een medisch onderzoek kan bekijken of wijzigen op de pagina Checklist werknemer, moeten eerst checklists voor werknemers worden gemaakt op de pagina's Checklists, Checklistitems en Checklist werknemer.

In Personeelsbeheer worden op de pagina Checklist werknemer de velden Checklistdatum, Code checklist, ID verantwoordelijke, Opmerking, Volgnummer en Code checklistitem weergegeven. Gebruik deze velden om checklists voor werknemers te configureren.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, "Het bedrijfsproces Personeelsbeheer instellen," Werken met checklists.

Pagina voor het bijwerken van gegevens van medische onderzoeken

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Checklist werknemer	HS_EMPL_MEDCHK_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Checklist werknemer</i>	Datums en status van medische onderzoeken bekijken en bijwerken.

Gegevens van medische onderzoeken bijwerken

Open de pagina Checklist werknemer.

Checklist werknemer

Marcus Eli-Ben-Amar-DeaEMP

ID: KDG015

Nr arbeidsrelatie: 0

Omschrijving checklist

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Checklistdatum: 15-02-2007

Code checklist:

ID verantwoordelijke:

Opmerking:

Checklist

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Volgnummer	Item	*Status actielijststap	*Statusdatum
		Gestart	15-02-2007 31

De pagina Checklist werknemer

U kunt checklistitems (soorten onderzoeken) toevoegen door extra rijen in te voegen.

Status actielijststap Werk de onderzoekstatus bij door een waarde te selecteren uit de lijst met beschikbare opties: *Voltooid*, *Gestart*, *Gemeld* of *Ontvangen*.

Ziektegevallen voor Duitse werknemers bijhouden

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- ziekteprofiel definiëren;
- werknemeromstandigheden omschrijven;
- gegevens over functiegerelateerde ziekten invoeren;
- gegevens over werknemervergoedingen en verzekeringen invoeren;
- medische gegevens invoeren;
- correctieve acties invoeren;
- preventieve acties invoeren.

De Duitse wet en Duitse verzekeraars verplichten werkgevers gedetailleerde gegevens van beroepsziekten bij te houden en te rapporteren. In Duitsland worden alle ziekten bijgehouden met de component Ziekte bijhouden. De gegevens die u op deze pagina's invoert, worden gebruikt in het Duitse ziekterapport.

Pagina's voor het bijhouden van ziekten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Ziekteprofiel	HS_ILLNESS1_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Ziekteprofiel</i>	Ziektenummer toekennen en details bijhouden van ziekten van werknemers.
Functiedetails	HS_ILLNESS2_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Functiedetails</i>	Werknemeromstandigheden omschrijven.
Oorzaak functie-gerelateerd	HS_ILLNESS3_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Oorzaak functie-gerelateerd</i>	Gegevens invoeren over aan het werk gerelateerde oorzaken voor alle ziekten van de persoon.
Betaling/werk	HS_ILLNESS4_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Ziekteprofiel, Functiedetails, Betaling/werk</i>	Gegevens invoeren over werknemervergoedingen en verzekeringen met betrekking tot een ziekte.
Medische details	HS_ILLNESS5_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Medische details</i>	Gegevens invoeren over de behandelende arts, het ziekenhuis, de medische diagnoses en de autopsie.
Correctieve acties	HS_ILLNESS6_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Correctieve acties</i>	Oorzaken en correctieve acties invoeren die betrekking hebben op beroepsziekten.
Ziekte bijhouden - Preventieve acties	HS_ILLNESS7_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Ziekte bijhouden, Preventieve acties</i>	Oorzaken en preventieve acties invoeren die betrekking hebben op beroepsziekten. Deze pagina is vrijwel geheel gelijk aan de pagina Correctieve acties.

Ziekteprofiel invoeren

Open de pagina Ziekteprofiel.

De pagina Ziekteprofiel

Ziektegeval

U kunt het ziektegeval zelf een nummer toekennen of dit automatisch laten doen wanneer u het profiel opslaat.

Opmerking. Het is raadzaam om altijd zelf een nummer toe te wijzen of om dit altijd automatisch te laten doen. Op die manier voorkomt u dat u twee reeksen nummers voor ziektegevallen gebruikt.

Als een persoon meerdere ziekten heeft, voegt u extra gegevensrijen toe waarin u deze kunt opnemen.

Regulerende regio

Selecteer de regulerende regio.

ID functionaris

Selecteer een ID functionaris. Dit is de werknemer-ID voor de *bedrijfsarts* die als functionaris aan de set-ID en de locatie van deze persoon is gekoppeld.

De gegevens van functionarissen worden ingevoerd op de Duitse pagina Functionarissen en gespecificeerd op de pagina Details werknemer. Functionarissen worden aan werknemers gekoppeld op de pagina Functionaris toewijzen (DEU).

Beroepsziekte

Selecteer de code van een beroepsziekte. Deze waarden vindt u in de tabel Beroepsziekten.

Ziekteklasse

De ziekteklasse die is gekoppeld aan de beroepsziekte wordt in dit veld weergegeven. De waarden komen uit de component Ziekteklasse (DEU). Controleer of u de codes voor de beroepsziekten en ziekteklassen gebruikt die zijn vastgesteld door de aansprakelijkheidsverzekeraar voor werkgevers.

Betrekking op incident

Schakel dit selectievakje in als het ziektegeval betrekking heeft op een incident.

Incidentnr

Als u het selectievakje Betrekking op incident hebt ingeschakeld, kunt in dit veld gegevens invoeren. Incidentnummers worden gedefinieerd via de component Details incident.

Begindatum ziekte	Voer de begindatum van de ziekte in.
Resultaat	Selecteer een waarde uit de lijst met beschikbare opties: <i>N.v.t.</i> (niet van toepassing), <i>Beëindigd</i> en <i>Overpl.</i> (overplaatsing).
Symptomen	Voer een korte omschrijving in.
Keuringsresult. (keuringsresultaten)	Voer de resultaten van het onderzoek in.

Werknemeromstandigheden omschrijven

Open de pagina Functiedetails.

The screenshot displays the 'Functiedetails' (Job Details) page. At the top, there are tabs for 'Ziekteprofiel', 'Functiedetails' (selected), 'Oorzaak functie-gerelateerd', 'Betaling/werk', and 'Medische details'. Below the tabs, employee information is shown: 'Werknemer-ID: KD0001', 'Heiner Breit-Gossmann', 'Arbeidsrelatie: 0', 'Geboortedatum: 01-12-1941', 'Overlijdensdatum:', and 'Geslacht: M'. A 'Ziektegeval' (Illness Case) section is visible, containing a table titled 'Functiegegevens werknemer' (Employee Job Details). The table has two rows: 'Afdeling-ID: 10200' (Headquarters) and 'Functiecode: 350000' (Country Manager). Below the table, there are four checkboxes for relationship types: 'Eigenaar/partner', 'Partner', 'Minderjarige', and 'Relatie'.

De pagina Functiedetails

Als het een werknemer betreft, bevat deze pagina de werknemergegevens uit de component Persoonsgegevens. Als het een niet-werknemer betreft, bevat deze pagina de gegevens uit de component Niet-werknemer - Persoonalia.

Ziektegeval	U kunt een nieuwe rij invoegen om gegevens voor een andere ziekte in te voeren. Vul het nummer van het ziektegeval in op de pagina Ziekte bijhouden – Ziekteprofiel.
Huidige functie	Voer een korte omschrijving in van de huidige functie als de persoon een niet-werknemer is.
Eigenaar/partner	Schakel dit selectievakje in, indien van toepassing. U kunt niets invoeren in de velden Partner en Relatie.
Partner	Schakel dit selectievakje in, indien van toepassing. U kunt niets invoeren in de velden Eigenaar/partner en Relatie.
Minderjarige	Schakel dit selectievakje in, indien van toepassing.

Relatie

Schakel dit selectievakje in, indien van toepassing. U kunt niets invoeren in de velden Eigenaar/partner en Partner.

Wanneer u het selectievakje Relatie inschakelt, wordt het bijbehorende relatieveld weergegeven. Selecteer een optie om de familierelatie met de persoon weer te geven.

Gegevens over functiegerelateerde ziekten invoeren

Open de pagina Oorzaak functie-gerelateerd.

De pagina Oorzaak functie-gerelateerd

Functiecode, Huidige functie en Details huid. funct. gebruiken (details huidige functie gebruiken)

Als de persoon een werknemer is en u schakelt het selectievakje Details huid. funct. gebruiken in, dan geven de velden Functiecode en Huidige functie automatisch de meest recente functiegegevens weer. Deze velden zijn niet beschikbaar voor gegevensinvoer. Als de persoon een werknemer is en u schakelt het selectievakje Details huid. funct. gebruiken niet in, dan moet u de gegevens over de Huidige functie rechtstreeks in het veld invoeren.

Het selectievakje Details huid. funct. gebruiken en het veld Functiecode zijn niet beschikbaar als de persoon een niet-werknemer is. Eventueel kunt u rechtstreeks gegevens invoeren in het veld Huidige functie.

Vanaf/tot

Geef de datums voor de functie van de persoon op.

Oorzaak werk en Risico's werk

Voer hier meer gegevens in over de activiteiten en bijbehorende risico's die de ziekte hebben veroorzaakt.

Gegevens over werknemervergoedingen en verzekeringen invoeren

Open de pagina Betaling/werk.

Ziekteprofiel
Functiedetails
Oorzaak functie-gerelateerd
Betaling/werk
Medische details

Werknemer-ID: KD0001
Heiner Breit-Gossmann
Arbeidsrelatie: 0

Details betalingen/werk
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ziektegeval:

Betalingen

☐ Betalingen voortgezet
T/m datum:

Werk

☐ Werk na begin
Begindatum:

Einde werk:
Laatste werkdag:

Verblijfplaats patiënt:

De pagina Betaling/werk

Betalingen

Betalingen voortgezet en T/m datum

Als de werknemer recht heeft op vergoeding, schakelt u het selectievakje Betalingen voortgezet in en geeft u in het veld T/m datum aan wanneer de betalingen dienen te stoppen.

Werk

Werk na begin

Schakel dit selectievakje in als de werknemer na een ziekte het werk heeft hervat.

Begindatum

Als u het selectievakje Werk na begin hebt ingeschakeld, voert u hier de datum van terugkeer in.

Einde werk en Laatste werkdag

Geef aan op welk moment de werknemer met werken is gestopt door een waarde te selecteren uit de lijst met beschikbare opties. Vul de bijbehorende datum in.

Verblijfplaats patiënt

Geef het adres op waar de persoon van de ziekte herstelt.

Medische details invoeren

Open de pagina Medische details.

Ziekteprofiel Functiedetails Oorzaak functie-gerelateerd Betaling/werk **Medische details** ▶

Werknemer-ID: KD0001 **Heiner Breit-Gossmann** **Arbeidsrelatie:** 0

Details arts/medische details Zoeken | Alles weergeven Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste

Ziektegeval: + -

Autopsie

☐ Autopsie **Datum:** 31 **Arts:**

☐ Dod. ongeval **Resultaat:**

Gegevens arts/ziekenhuis Zoeken | Alles weergeven Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste

***Soort gezondheidszorg:** Bedrijfsarts

Arts-ID: 00000000001 Henry Gerald

Medische instelling: KD06

Telefoon: [Adres bewerken](#)

Medische diagnoses Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste

	*Diagnose		
1	K00002	Lower Back Pain (Lumbar)	+ -

De pagina Medische details

Autopsie

Autopsie

Schakel dit selectievakje in als een autopsie is uitgevoerd.

Dod. ongeval (dodelijk ongeval)

Als de persoon is overleden als gevolg van de beroepsziekte, schakelt u het selectievakje Dod. ongeval in.

Datum

Voer de autopsiedatum in.

Arts

Voer de naam in van de arts die de autopsie heeft uitgevoerd.

Resultaat

Voer het resultaat van de autopsie in.

Gegevens arts/ziekenhuis

Soort gezondheidszorg

Als de persoon een medische behandeling heeft ondergaan, selecteert u het soort behandeling uit de lijst met beschikbare opties.

Arts-ID

Selecteer een arts-ID (niet-werknemer-ID). Deze gegevens zijn afkomstig uit de tabel Artsen. Wanneer u een arts selecteert, wordt de naam van de arts weergegeven.

Medische instelling

Selecteer de code van de medische instelling uit de lijst met beschikbare opties. Deze gegevens zijn afkomstig uit de tabel Medische instellingen. Als u een medische instelling selecteert, wordt de naam van de instelling weergegeven.

Adres bewerken

Klik op de koppeling Adres bewerken om een pagina te openen waarop u het adres van de medische instelling kunt bewerken. Het standaardadres van de medische instelling wordt opgehaald uit de de pagina Medische instelling (HS_

MEDICAL_FAC). U kunt de adresgegevens van de medische instelling bewerken, maar hierdoor wordt de informatie op de pagina Medische instelling niet gewijzigd.

Medische diagnoses

Diagnose

Selecteer een diagnosecode uit de lijst met beschikbare opties voor elke medische diagnose die een arts stelt. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Diagnosen. Als sprake is van meerdere medische diagnoses, voegt u voor elke diagnosecode een gegevensrij toe.

Correctieve acties invoeren

Open de pagina Correctieve acties.

De pagina Correctieve acties

Oorzaken

Risico en Oorzaak

Selecteer een risicocode uit de lijst met beschikbare opties. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Risicofactoren en zijn gebaseerd op de regulerende regio en de set-ID van de betrokken persoon. Wanneer u een risicocode invult, is het veld Oorzaak alleen-lezen.

Correctieve acties

Volgnummer actie

Dit veld wordt automatisch in numerieke volgorde toegewezen aan elke rij met gegevens die u invoegt.

Correctieve acties	Selecteer een code uit de lijst met beschikbare opties. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Correctieve acties (DEU).
ID verantw. (ID verantwoordelijke)	Selecteer of voer de ID in van de werknemer die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de actie.
Actie	Voer een omschrijving in voor de correctieve actie.
Datum voltooiing	
Geschat en Werkelijk	Als de datum bekend is waarop de correctieve actie zal zijn uitgevoerd (geschat of werkelijk), vult u deze in.

Preventieve acties invoeren

Open de pagina Preventieve acties.

Deze pagina is identiek aan de pagina Correctieve acties, behalve dat het veld Correctieve acties hier is vervangen door het veld Prevent. actie (preventieve actie). De lijst met beschikbare opties voor dit veld komt uit de tabel Preventatieve acties (DEU).

Gegevens over functionarissen voor Duitse werknemers invoeren

In deze sectie wordt besproken hoe u gegevens kunt invoeren over functionarissen die aan een incident met een Duitse werknemer zijn toegewezen.

Pagina voor het toewijzen van functionarissen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Functionaris toewijzen (DEU)	HS_JOB_DATA_GER	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Details (DEU), Functionaris toewijzen</i>	Functionarissen toewijzen vanuit een bepaalde set-ID en locatie die verantwoordelijk zijn voor de zaak van een gewonde of zieke werknemer.

Functionarissen toewijzen

Open de pagina Functionaris toewijzen (DEU).

Functionaris toewijzen (DEU)

Heiner Breit-Gossmann

EMP

ID: KD0001

Nr arbeidsrelatie: 0

Details

Ingangsdatum: 01-01-2002

Volgnummer ingangsdatum: 0

Functionarissen

Soort functionaris

ID functionaris

Form.beheerder

De pagina Functionaris toewijzen (DEU)

Functionarissen

Soort functionaris

Selecteer een soort functionaris uit de lijst met beschikbare opties.

ID functionaris

U kunt een functionaris selecteren uit de lijst van functionarissen die aan de set-ID en de locatie voor deze werknemer zijn toegewezen in de tabel Functionarissen (DEU).

Opmerking. Werknemers worden aangewezen als functionaris via de pagina Details werknemer. Via de tabel Functionarissen (DEU) worden deze functionarissen ingedeeld per soort en gekoppeld aan een bepaalde set-ID en locatie.

Form.beheerder (formulierbeheerder)

Als het soort functionaris *Bedrijfsarts* is en u het selectievakje Form.beheerder hebt ingeschakeld, wordt deze functionaris gebruikt in het rapport Ziekteverzuim.

Als het soort functionaris *Specialist arbodienst* is en u het selectievakje Form.beheerder hebt ingeschakeld, wordt deze functionaris gebruikt in het rapport Ongevallen wanneer sprake is van incidenten die tot letsel of overlijden hebben geleid.

Gegevens voor Duitse rapporten verzamelen

Deze sectie bevat de pagina voor het verzamelen van gegevens voor het rapport Ziekteverzuim.

Pagina voor het verzamelen van gegevens voor het rapport Ziekteverzuim

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Ziekteverzuim	RUNCTL_OHS504GR	<i>Veiligheid en gezondheid, Veiligheid en gezondheid, Rapporten, Ziektegegevens (DEU), Ziekteverzuim</i>	<p>Ziektegegevens verzame- len voor het genereren van het rapport Ziekteverzuim (OHS004GR).</p> <p>Opmerking. Voordat u het rapport Ziekteverzuim (OHS004GR) kunt uitvoe- ren, moet u het SQR-pro- ces Gegevens ziekteverzuim (OHS504GR) uitvoeren. Deze beide processen zijn beschikbaar via de pagina Ziekteverzuim.</p>

Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise

3C-engine	Afkorting voor <i>Communications, Checklists en Comments-engine</i> (communicatie, checklists en opmerkingen). In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions biedt de 3C-engine u de mogelijkheid om bedrijfsprocessen te automatiseren waarbij toevoegingen, verwijderingen en updates van communicaties, checklists en opmerkingen betrokken zijn. U definieert events en triggers om de engine te starten, die vervolgens de bulkwijziging uitvoert en de 3C-records (voor personen of organisaties) onmiddellijk en automatisch verwerkt vanuit bedrijfsprocessen.
3C-groep	Afkorting voor <i>Communications, Checklists en Comments-groep</i> (communicatie, checklists en opmerkingen). In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, is dit een methode om toegangsrechten toe te wijzen of te beperken. Met een 3C-groep kunt u specifieke communicatiecategorieën, checklistcodes en opmerkingencategorieën groeperen. Vervolgens kunt u uitsluitend leesrechten of juist bijwrechten aan de groep toewijzen.
aanvrager	In PeopleSoft Enterprise eSettlements is dit een persoon die goederen of diensten aanvraagt en waarvan de ID op de verschillende aankooppagina's staat die naar inkooporders verwijzen.
accumulator	U gebruikt een accumulator voor het opslaan van cumulatieve waarden bij de verwerking van gedefinieerde posten. U kunt één enkele waarde of verschillende waarden gedurende een langere periode accumuleren. Een accumulator kan bijvoorbeeld bestaan uit alle vrijwillige inhoudingen of alle bedrijfsinhoudingen, zodat u de bedragen kunt accumuleren. Een accumulator biedt complete flexibiliteit met betrekking tot de te hanteren perioden en de geaccumuleerde bedragen.
actiereden	De reden dat de gegevens over de functie of de arbeidsrelatie van een werknemer worden bijgewerkt. De actiereden bestaat uit twee onderdelen, namelijk de personeelsactie zoals een promotie, de beëindiging van de arbeidsrelatie of de overgang naar een andere betaalgroep, en de reden voor die actie. Actieredenen worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Human Resources, PeopleSoft Enterprise Vergoedingenadministratie, PeopleSoft Enterprise Aandelen en opties en de COBRA-beheerfunctie van het bedrijfsproces Basisvergoedingen.
actiesjabloon	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren wordt hierin een set acties beschreven die door het systeem of de gebruiker worden uitgevoerd op basis van de tijdsperiode waarin een klant of artikel in een actieplan voor een bepaalde voorwaarde is geweest.
activaklasse	Een activagroep voor rapportagedoeleinden. De activaklasse kan samen met de activacategorie worden gebruikt om de activaclassificatie nader te definiëren.
activiteit	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is een activiteit een catalogusitem (de term klasse wordt ook wel gebruikt) dat beschikbaar is voor inschrijving. De activiteit definieert zaken als de kosten die met de aanbidding samenhangen, inschrijvingsbeperkingen en wachtlijstcapaciteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Performance Management is een activiteit het werk van een organisatie en het totaal van de acties die worden gebruikt voor kostenberekening gebaseerd op activiteiten.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is een activiteit de werkeenheid die een verdere opsplitsing van projecten biedt, meestal in specifieke taken.</p> <p>In PeopleSoft Werkstroom is een activiteit een specifieke transactie in een bedrijfsproces, die u mogelijk moet uitvoeren. Dit wordt ook een "step map" genoemd omdat het de stappen bevat die worden gebruikt om een transactie uit te voeren.</p>

adresgebruik	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een indeling van adressoorten die de volgorde aangeven waarin de adressoorten worden gebruikt. U kunt bijvoorbeeld een adresgebruikcode definiëren om adressen in deze volgorde te verwerken: factuuradres, kameradres, huisadres, en vervolgens werkadres.
algemene processoort	In PeopleSoft Procesplanner worden processoorten onderscheiden door middel van algemene processoorten. Zo omvat de algemene processoort SQR alle processen van het type SQR, waaronder SQR-proces en SQR-rapport.
alleen budgetrekening	Een rekening die alleen in het systeem en niet door gebruikers wordt gebruikt; voor dergelijke rekeningen kunnen geen transacties worden gemaakt. Deze rekeningen kunnen alleen worden gebruikt voor budgetteringsdoeleinden. In eerdere versies werd hiervoor ook wel de term "systeemrekening" gebruikt.
allocatieregel	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is een allocatieregel een uitdrukking binnen een beloningsregeling aan de hand waarvan transacties kunnen worden toegewezen aan nodes en deelnemers. Tijdens de allocatie van transacties wordt met behulp van de allocatie-engine de beloningsstructuur vanaf de huidige node tot aan de basisnode doorzocht op regelingen die allocatieregels bevatten.
alternatieve rekening	Een voorziening in PeopleSoft Enterprise Grootboek waarmee u een wettelijk verplicht rekeningenoverzicht kunt maken en wettelijk verplichte rekeningentransacties kunt invoeren op het detailniveau van de transactie, conform de eisen voor registratie en rapportage van bepaalde nationale overheden.
analysedatabase	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt een analysedatabase gevormd door databasetabellen waarin grote hoeveelheden studentgegevens worden opgeslagen die mogelijk niet in standaardrapportindelingen worden weergegeven. De analysedatabasetabellen bevatten sleutels voor alle objecten in een rapport, die door een applicatieprogramma kunnen worden gebruikt om te verwijzen naar andere studentrecordobjecten die niet in het afgedrukte rapport worden vermeld. De analysedatabase bevat bijvoorbeeld gegevens over studiedelen die als voldoende voor een vereiste worden beschouwd, maar die worden afgewezen. Ook bevat deze database informatie over (inter-)nationaal erkende studiedelen. In PeopleSoft Enterprise Studieadvies wordt een analysedatabase gebruikt.
applicatieberichten	Applicatieberichten van PeopleSoft worden gebruikt in de synchrone of asynchrone communicatie van applicaties binnen de PeopleSoft Enterprise-productfamilie en van Peoplesoft Enterprise-applicaties met applicaties van externe leveranciers. Een applicatiebericht definieert de records en velden die worden gepubliceerd of waarop wordt geabonneerd.
arbitrageplan	De arbitrage wanneer meerdere prijsregels matchen met de transactie. In dit plan wordt de volgorde bepaald waarin de prijsregels worden toegepast op de basisprijs van de transactie.
artikel	<p>In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer zijn dit goederen die zijn opgeslagen in een business unit (verzonden vanuit een opslaglocatie).</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Vraagplanning, Beleid voorraadplanning en Supply Planning is dit een niet-voorraadartikel dat uitsluitend voor planningsdoeleinden kan worden gebruikt. Het kan een familie of groep voorraadartikelen weergeven. Het kan een planningstuklijst (BOM) of planningrouting hebben; en het kan een onderdeel zijn op een planningstuklijst. Een planningartikel kan niet worden bepaald op een routing of stuklijst productie of productontwikkeling. Het artikel kan niet worden gebruikt als onderdeel in een productie. Het betreffende artikel kan nooit worden onderhouden.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een individuele ontvangst. Een post kan een factuur, een creditnota, een debetnota, een afboeking of een correctie zijn.</p>

artikelprognose	Een logische eenheid met een unieke set beschrijvende vraag- en prognosegegevens die de basis vormt voor vraagprognose. Een artikelprognose wordt gemaakt voor allerlei soorten gebruik, maar het vertegenwoordigt uiteindelijk zaken die door u worden gekocht, verkocht, of gebruikt in uw organisatie en waarvoor een prognose van het gebruik noodzakelijk is.
authenticatieserver	Een server die is ingesteld om gebruikers van het systeem te controleren.
balieverkoop	Een transactie tussen twee personen waarbij de klant een artikel kiest uit de winkel of producten ophaalt die van tevoren zijn besteld. De klant betaalt voor deze goederen bij de kassa en neemt de goederen mee in plaats van deze te laten bezorgen vanuit een opslaglocatie.
basisperiode	In PeopleSoft Enterprise Business Planning is dit de periode met het laagste niveau in een kalender.
bedrijfsactiviteit	De naam van een subset van een gedetailleerd bedrijfsproces. Dit kan een specifieke transactietaak zijn of een actie die u in een bedrijfsproces uitvoert.
bedrijfsevent	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren duidt een bedrijfsevent de verwerkingskenmerken aan voor het proces Debiteuren bijwerken voor een wisselactiviteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is een bedrijfsevent een oorspronkelijke bedrijfstransactie of -activiteit die de basis vormt voor het maken van een PeopleSoft Enterprise Incentive Management-event (bijvoorbeeld een verkoop).</p>
bedrijfsproces	<p>Er wordt een standaardset van 17 bedrijfsprocessen gedefinieerd en beheerd door de PeopleSoft-productlijnen en deze wordt ondersteund door Business Process Engineering bij PeopleSoft. Een voorbeeld van een bedrijfsproces is orderafhandeling, een bedrijfsproces waarmee verkooporders en contracten, voorraden, facturering, enzovoort worden beheerd.</p> <p>Zie ook <i>gedetailleerd bedrijfsproces</i>.</p>
bedrijfstaak	De naam van de specifieke functie die in een van de bedrijfsprocessen wordt beschreven.
beheerfunctie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een bepaald functioneel gebied waarin checklists, communicaties en opmerkingen worden verwerkt. De beheerfunctie geeft aan welke variabele gegevens worden toegevoegd aan de checklist of het communicatierecord van een persoon wanneer een bepaalde checklistcode, communicatiecategorie of opmerking aan de student wordt toegewezen. Met deze sleutelgegevens bent u in staat om de checklist, communicatie of opmerking weer terug te traceren naar een specifiek verwerkingsevent in een beheergebied.
behoefte	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het verschil tussen de aanwezigheidskosten en de verwachte eigen bijdrage. Het is het verschil tussen de kosten van het volgen van een opleiding aan een instelling en de bronnen van de student. Het studiesponsoringspakket is gebaseerd op de grootte van de financiële behoefte. Het proces waarbij de behoefte van de student wordt vastgesteld, wordt <i>behoefteanalyse</i> genoemd.
belanghebbende	Een persoon waarover de organisatie informatie beheert, maar die geen deel uitmaakt van het personeelsbestand.
belastinginstantie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een gebruikergedefinieerd element waarin een omschrijving en percentage van een belasting worden gecombineerd en waarbij een rekeningsoort, postsoort en service-impact worden vermeld.
beloningsobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een node binnen een beloningsstructuur. Beloningsobjecten vormen de bouwstenen waaruit de hiërarchische weergave van een beloningsstructuur is opgebouwd.

beloningsstructuur	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een hiërarchisch overzicht van beloningsobjecten dat de beloningsrelatie tussen de objecten weergeeft.
benchmarkfunctie	In PeopleSoft Enterprise Personeelsanalyse is een benchmarkfunctie een functiecode waarvoor overeenkomende salarisonderzoeksgegevens bestaan in externe gepubliceerde bronnen.
beoordelingscomponent	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit de variabelen die met de Equation Editor worden gebruikt om bepaalde populaties op te halen.
beoordelingsregel	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een door de gebruiker gedefinieerde regel die door het systeem wordt gebruikt om de staat van een klantrekening of van individuele posten te evalueren om te bepalen of er een vervolgactie moet worden gegenereerd.
betalingen verplaatsen	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat het mogelijk maakt om betalingen die al eerder naar de rekening van een student zijn geboekt automatisch terug te boeken wanneer een betaling met een hogere prioriteit wordt geboekt of wanneer de definitie van de betalingstoewijzing is gewijzigd.
betalingscyclus	In PeopleSoft Enterprise Crediteuren is dit een set regels waarmee de criteria worden gedefinieerd waarmee geplande betalingen voor het betalingsproces worden geselecteerd.
beurslimiet	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de hoeveelheid fondsen die door de instelling wordt bestemd voor donatie. De limiet kan worden gereduceerd door bedrage als de verwachte eigen bijdrage of de ouderlijke bijdragen. Aan studenten worden pakketten toegewezen bestaande uit groepen beurssoorten en gerelateerde beurssoorten. Deze limiet kan worden gebruikt om te garanderen dat soortgelijke studentpopulaties gelijkwaardige pakketten krijgen.
beveiligingsevent	In de verplichtingenadministratie activeren deze events de autorisatiecontroles, bijvoorbeeld voor budgetposten, gegevensoverdracht en correcties, voor uitzonderingen (vervangingen en meldingen) en opvraagfuncties.
bibliotheeksectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een sectie die is gedefinieerd in een plan (of sjabloon) en die beschikbaar is om te worden gedeeld door andere plannen. Wijzigingen aan een bibliotheeksectie worden zichtbaar in alle plannen die van deze sectie gebruikmaken.
biedrespons	In PeopleSoft Strategic Sourcing de respons van een bieder op een veiling.
bijwerkrechten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zij dit een soort toegangsrechten waarmee de gebruiker gegevens mag bewerken en bijwerken. <i>Zie ook leesrechten.</i>
boek	In PeopleSoft Enterprise Activabeheer wordt dit gebruikt voor het opslaan van financiële en belastinggegevens, zoals kosten, afschrijvingskenmerken en buitengebruikstellinggegevens over activa.
boekdatum	De boekdatum geeft aan wanneer een transactie gewaardeerd is, in tegenstelling tot de datum waarop de transactie daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De boekdatum en de transactiedatum kunnen hetzelfde zijn. De boekdatum bepaalt de periode in het grootboek waarin de transactie moet worden geboekt. U kunt alleen boekdatums selecteren die binnen een openstaande periode vallen in het register waarnaar u boekt. De boekdatum voor een post is normaal gesproken de factuurdatum.
boekingsklasse	In PeopleSoft Enterprise Performance Management wordt aan de hand van de boekingsklasse bepaald hoe een resource wordt beschouwd voor de algemeen aanvaarde boekhoudpraktijken. De klasse Direct geeft aan dat een resource onderdeel wordt van een balansrekening, zoals een voorraad- of vaste-activarekening, terwijl de klasse Indirect aangeeft dat de resource wordt beschouwd als een uitgave van de periode waarin deze is gedaan.

boom	De hiërarchische structuur in het PeopleSoftEnterprise-systeem die wordt gebruikt voor de grafische weergave van de relatie tussen alle boekhoudkundige units (bijvoorbeeld bedrijfsdivisies, projecten, rapportagegroepen, rekeningnummers). De boomstructuur is tevens bepalend voor de wijze van totalisatie.
bronsleutelproces	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat een bepaalde transactie aan de bron van de kosten of studiesponsoring koppelt. Op bepaalde pagina's is het mogelijk om in te zoemen op specifieke kosten.
brontransactie	In de verplichtingenadministratie is dit elke transactie afkomstig van een PeopleSoft Enterprise- of andere applicatie die is geïntegreerd met de verplichtingenadministratie en aan de hand van controlebudgetten kan worden gecontroleerd. Bijvoorbeeld zachte en harde verplichtingen, uitgaven, toegerekende opbrengsten en geïnde opbrengsten.
BTW opgeschort	<i>Belasting toegevoegde waarde opgeschort.</i> Een organisatie die tijdelijk is vrijgesteld van het betalen van BTW.
BTW-nultarief	Afkorting voor de <i>bruto toegevoegde waarde met nultarief</i> . Een BTW-transactie met een BTW-code die staat voor nul procent BTW. Wordt gebruikt om belastbare BTW-activiteiten te volgen waarover geen BTW is geheven. Organisaties die goederen en diensten met nultarief leveren kunnen de bijbehorende inkoop-BTW terugkrijgen. Dit wordt ook "exempt with recovery" (vrijgesteld met terugkrijgen) genoemd.
BTW-uitzondering	Afkorting voor <i>Uitzondering belasting toegevoegde waarde</i> . Een tijdelijke of permanente vrijstelling van het betalen van BTW die is toegekend aan een organisatie. Deze term houdt zowel ontheffing als opschorting van BTW in.
budgetbewaking	In de verplichtingenadministratie wordt via de budgetbewaking gegarandeerd dat verplichtingen en uitgaven binnen het budget blijven. Hiermee kunt u transacties naast de bijbehorende budgetten leggen en de verdere verwerking van een document beëindigen als niet aan de gedefinieerde budgetvoorwaarden wordt voldaan. U kunt bijvoorbeeld verhinderen dat een inkooporder naar een leverancier wordt gestuurd als er onvoldoende middelen zijn binnen het bijbehorende budget om een dergelijke order te ondersteunen.
budgetcontrole	In de verplichtingenadministratie is dit de verwerking van brontransacties aan de hand van controlebudgetregisters om te zien of deze wel of niet of met een waarschuwing kunnen worden uitgevoerd.
budgetperiode	De tijdsinterval (bijvoorbeeld 12 maanden of 4 kwartalen) waarin een periode is opgedeeld voor budgettaire en rapportagedoeleinden. Het ChartField biedt u een maximale flexibiliteit voor het definiëren van operationele boekingsperioden zonder beperkt te zijn tot slechts één kalender.
bulkwijziging	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is een bulkwijziging een SQL-generator die kan worden gebruikt om speciale functionaliteit te maken. Met behulp van een bulkwijziging kunt u een reeks SQL-opdrachten instellen (bijvoorbeeld invoegen, bijwerken of verwijderen) om bedrijfsfuncties uit te voeren die specifiek zijn voor de instelling. <i>Zie ook 3C-engine.</i>
business unit	Een bedrijf of een onderdeel van een bedrijf dat onafhankelijk is wat betreft een of meer operationele of boekingsfuncties.
campus	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid die doorgaans is gekoppeld aan een afzonderlijke fysieke administratieve eenheid die bij een enkele onderwijsinstelling hoort, gebruikmaakt van een unieke studiegids en een algemeen rapport produceert voor studenten binnen dezelfde studierichting.
catalogusitem	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een specifiek studieonderwerp dat een cursist kan kiezen en laten bijhouden. Bijvoorbeeld "Microsoft Word voor

	beginners". In een catalogusitem staan algemene gegevens over het onderwerp. Het bevat een cursuscode, een omschrijving, de categorie, trefwoorden en de leermethoden. Een catalogusitem kan een of meerdere studieactiviteiten bevatten.
catalogusmap	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer worden hiermee waarden uit de catalogusbrongegevens omgezet naar de indeling van de bedrijfscatalogus.
cataloguspartner	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer deelt deze de verantwoordelijkheid voor het onderhouden van de inhoud van de catalogus met de beheerder van de bedrijfscatalogus.
categorie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een brede groepering waaraan specifieke opmerkingen of communicaties (contexten) worden toegewezen. Categoriecodes worden ook gekoppeld aan 3C-toegangsgroepen zodat u gegevensinvoer- of alleen-weergaverechten aan functies kunt toewijzen.
categorisatie	Koppelt parteraanbod aan catalogusaanbod en deelt dit in bedrijfscataloguscategorieën in.
ChartField	Een veld waarin een overzicht is opgeslagen van rekeningen, resources, enzovoort, afhankelijk van de PeopleSoft Enterprise-applicatie. ChartField-waarden vertegenwoordigen afzonderlijke rekeningnummers, afdelingscodes, en dergelijke.
ChartField Klasse	Een ChartField-waarde voor een unieke toewijzingsbudgetsleutel wanneer u deze combineert met een fonds, afdeling-ID en programmacode, én met een budgetperiode. In eerdere versies ook wel de <i>subclassificatie</i> genoemd.
ChartField Totalisatie	Met deze ChartFields maakt u totalisatieregisters. Hierin worden detailbedragen opgenomen en getotaliseerd die zijn gebaseerd op bepaalde detailwaarden of geselecteerde boomnodes. Wanneer detailwaarden in boomnodes worden getotaliseerd, moeten in het gegevensrecord van het totalisatieregister totalisatie-ChartFields worden gebruikt om plaats te bieden aan de lange naam van een node (maximaal 20 tekens).
ChartField-combinatievalidatie	Het proces van het valideren van journaalregels voor geldige ChartField-combinaties op basis van door de gebruiker gedefinieerde regels.
ChartField-saldering	U kunt instellen dat bepaalde ChartFields aan de debet- en de creditzijde van een transactie sluitend zijn (salderen).
ChartKey	Een of meer velden waarmee u elke rij in een tabel uniek maakt. Sommige tabellen hebben slechts één veld als sleutel, terwijl andere een gecombineerde sleutel hebben.
checklistcode	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een code die een lijst met geplande of voltooide actie-items vertegenwoordigt die aan een personeelslid, vrijwilliger of eenheid kunnen worden toegewezen. Met behulp van controlelijsten kunt u alle actietoewijzingen op één pagina bekijken.
chequeboek	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer kunt u financiële gegevens (zoals geplande, gemaakte en werkelijke bedragen) weergeven die betrekking hebben op fondsen en handelspromoties.
cohort	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het hoogste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een cohortniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er doelaantallen voor inschrijvingen voor instellen. Zie ook <i>populatie</i> en <i>groep</i> .
componentinterface	Een componentinterface is een set API's (Application Programming Interfaces) die u kunt gebruiken om gegevens in PeopleSoft Enterprise-databases te benaderen en te wijzigen met behulp van een programma in plaats van de PeopleSoft-client.

configuratieparametercatalogus	Hiermee kan een extern systeem voor PeopleSoft Enterprise worden geconfigureerd. Met een configuratieparametercatalogus kunt u bijvoorbeeld de configuratie en communicatieparameters instellen voor een externe server.
configuratieplan	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management bevatten configuratieplannen gegevens over de allocatie van algemene variabelen (geen regels voor prestatiebeloningen). Deze plannen worden gekoppeld aan een node zonder deelnemer. Configuratieplannen worden niet verwerkt door transacties.
context	<p>In PeopleCode wordt hierdoor bepaald aan welke buffervelden contextueel gereferereerd kan worden en wat de huidige gegevensrij is op elk keuzeniveau als een PeopleCode-programma wordt uitgevoerd.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is het een specifieke opmerking of communicatie. Een of meer contexten worden aan een categorie toegewezen, die u vervolgens koppelt aan 3C-toegangsgroepen, zodat u gegevensinvoer- of alleen-weergave-rechten aan functies kunt toewijzen.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een mechanisme dat wordt gebruikt om te bepalen wat het bereik is van een proces dat wordt uitgevoerd. In PeopleSoft Enterprise Incentive Management worden drie soorten context gebruikt: plan, periode en uitvoeringsniveau.</p>
controletabel	Hierin worden gegevens opgeslagen waarmee de verwerking van een toepassing wordt geregeld. Dit soort verwerking kan binnen een hele organisatie gelijk zijn, of het kan worden gebruikt door delen van de organisatie voor een beperktere gegevensdeling.
correctiekalender	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt met de correctiekalender vastgesteld hoe bepaalde kosten op de rekening van een student worden aangepast wanneer de student een vak laat vallen of een studieperiode niet volgt. De kostencorrectie is gebaseerd op de hoeveelheid tijd die is verstreken vanaf een vooraf vastgestelde datum, en wordt bepaald als een percentage van het oorspronkelijke kostenbedrag.
debiteurencontact	Afkorting voor <i>contactpersoon debiteuren</i> . In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een persoon die inhoudingen en geschilposten bijhoudt en oplost.
deelnemer (participant)	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management zijn deelnemers degenen waarvoor het proces van de berekening van prestatiebeloningen wordt uitgevoerd.
deelnemers (constituents)	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit vrienden, alumni, organisaties, stichtingen of overige eenheden die gelieerd zijn aan de instelling, en waarover de instelling gegevens bewaart. De soorten deelnemers die met PeopleSoft Enterprise Sponsorbeheer worden meegeleverd, zijn gebaseerd op degene die zijn gedefinieerd door de Council for the Advancement and Support of Education (CASE).
deelnemersobject	<p>Elk deelnemersobject kan betrekking hebben op een of meer beloningsobjecten.</p> <p>Zie ook <i>beloningsobject</i>.</p>
dimensie	In de PeopleSoft Analytische rekenmodule bevat een dimensie een lijst met één soort gegevens die verschillende contexten kunnen omspannen, en vormt deze een basisonderdeel van een analytisch model. Binnen het analytische model wordt een dimensie aan een of meer gegevenskubussen gekoppeld. In PeopleSoft Kubusbeheer is een dimensie het basisonderdeel van een OLAP-kubus en geeft deze aan welke PeopleSoft-metagegevens moeten worden gebruikt om de totalisatiestructuur van de dimensie te maken. Dimensies en gegevenskubussen in de PeopleSoft Analytische rekenmodule hebben geen betrekking op dimensies en OLAP-kubussen in PeopleSoft Kubusbeheer.
directe ontvangst	Artikelen die van een opslaglocatie of leverancier worden verstuurd naar een andere opslaglocatie.

directe verzending door leverancier	Artikelen die worden verzonden van de leverancier of opslaglocatie naar de klant (vroeger <i>directe verzending</i>) genoemd.
directory-gegevensboom	In PeopleSoft Enterprise Directory-interface is dit de weergave van een hiërarchische directorystructuur.
documentnummering	Een flexibele methode waarmee de financiële transacties in het systeem een oplopend volgnummer krijgen (bijvoorbeeld facturen, inkooporders, rekeningen en betalingen) ten behoeve van wettelijk vereiste rapportering en voor het volgen van commerciële transactieactiviteiten.
doelgroep	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een segment van de database dat is gerelateerd aan een initiatief, of een organisatielid dat is gebaseerd op kenmerken van deelnemers in plaats van een contributiestructuur. Voorbeelden van doelgroepen zijn een eindexamenjaar en de onderbouw van een opleiding.
doelstelling bron	Een optie voor restricties om te bepalen of een bedrijfsregel vereist is dan wel aanbevolen.
doelvaluta	De waarde van de invoervaluta of -valuta's die zijn omgerekend naar één valuta voor het bekijken van budgetten en het opvragen van gegevens.
dynamische detailboom	Een boom waarvan de detailwaarden (dynamische details) rechtstreeks afkomstig zijn uit een tabel in de database, in plaats van uit een reeks door de gebruiker ingevoerde waarden.
edittabel	Een tabel in de database met een eigen recorddefinitie, zoals de Afdelingstabel. Tijdens het invoeren van velden in een PeopleSoft-applicatie, kunnen deze worden gevalideerd aan de hand van een edittabel zodat de gegevensintegriteit in het gehele systeem wordt gegarandeerd.
EIM-register	Afkorting voor <i>Enterprise Incentive Management-register</i> . In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een object voor het stapsgewijs verzamelen van resultaten binnen de mogelijkheden van een deelnemer. In het register wordt een resultaten-set vastgelegd met alle toepasselijke sporen die leiden naar de oorsprong van de gegevens en naar de verwerkingsstappen die aan deze set ten grondslag liggen.
eliminatieset	In PeopleSoft Enterprise Grootboek is dit een verwante groep interne rekeningen die tijdens een consolidatie wordt verwerkt.
enkelvoudige aanmelding	Door middel van een enkelvoudige aanmelding kunnen gebruikers, nadat deze zijn geauthenticeerd door een PeopleSoft Enterprise-applicatieserver, een tweede PeopleSoft Enterprise-applicatieserver benaderen zonder een gebruiker-ID of wachtwoord op te hoeven geven.
event	Events zijn vooraf gedefinieerde punten in de onderdeelverwerkingsstroom of in de programmastroom. Bij het bereiken van een van deze punten wordt het event geactiveerd voor elke component. Dat wil zeggen: het event start het PeopleCode-programma dat bij die component en dat event hoort. Voorbeelden van events zijn: FieldChange, SavePreChange en RowDelete. In PeopleSoft Enterprise Human Resources wordt met event ook verwezen naar gebeurtenissen die van invloed zijn op het recht op vergoedingen.
eventuitbreidingsproces	In PeopleSoft Sales Enterprise Incentive Management is dit een proces waarmee met behulp van logica de uitbreiding wordt bepaald van een oorspronkelijk PeopleSoft Enterprise Incentive Management-event en waarmee een afgeleide van het oorspronkelijke event (een duplicaat) wordt gemaakt, zodat dit door andere objecten kan worden verwerkt. Dit mechanisme wordt in PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management gebruikt voor de implementatie van splitsingen, totalisaties, enzovoort. Aan de hand van eventuitbreiding wordt bepaald aan wie de creditposten worden doorberekend.

exclusieve prijsstelling	In PeopleSoft Enterprise Orderbeheer is dit een soort arbitrageplan dat bij een prijs-regel hoort. Exclusieve prijsstelling wordt gebruikt voor de prijsberekening van verkoopordertransacties.
externe leverancier	Een onderneming of leverancier die veel kennis van PeopleSoft Enterprise-producten heeft en van wie de producten en integraties zijn gecertificeerd en compatibel zijn met de applicaties van PeopleSoft Enterprise.
factureringshistorie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de enige historie waaronder andere histories kunnen worden gegroepeerd voor factureringsdoeleinden als een student tegelijkertijd meerdere opleidingen volgt.
fase	Een taak op niveau 1. Dat wil zeggen dat wanneer een taak subtaken bevat, een taak van niveau 1 wordt beschouwd als de fase.
feit	In PeopleSoft Enterprise-applicaties zijn feiten numerieke gegevenswaarden uit velden afkomstig van een brondatabase of een analytische applicatie. Een feit kan alles zijn waaraan u uw bedrijfsvoering kunt afmeten, bijvoorbeeld omzet, werkelijke bedragen, budgetgegevens of verkoopcijfers. Een feit wordt opgeslagen in een feiten-tabel.
financiële sancties	Voor bedrijven in de Verenigde Staten en hun dochterondernemingen in het buitenland wordt in een federale regel van de Office of Foreign Assets Control (OFAC) bepaald dat leveranciers gevelideerd worden volgens de Specially Designated Nationals (SDN)-lijst voordat er tot betaling overgegaan wordt. For PeopleSoft Enterprise Payables, eSettlements, Cash Management, and Order to Cash, you can validate your vendors against any financial sanctions list (for example, the SDN list, a European Union list, and so on).
fonds	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een budget dat kan worden gebruikt voor de financiering van promotieactiviteiten. Er zijn vier financieringsmethoden: top-down, vaste toerekening, flexibele toerekening en toerekening met nul als basis.
Gb-invoersjabloon	Afkorting voor <i>Grootboek-invoersjabloon</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, is dit een sjabloon waarin is gedefinieerd hoe een bepaalde post naar het grootboek wordt verzonden. Een postsoort wordt gekoppeld met het grootboek, en de Gb-invoersjabloon kan meerdere grootboekrekeningen bevatten. De invoer in het grootboek wordt verder beheerd door opties op hoog niveau, die de totalisatie en het soort boekhouding bepalen - op transitorische basis of contant.
GDS	Afkorting van <i>Global Distribution System</i> . Algemeen gebruikte term voor het beschrijven van alle computerreserveringsystemen voor het maken van reizen.
gebied	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit de hiërarchische relatie tussen bedrijfsobjecten, waaronder regio's, producten, klanten, bedrijfstakken en deelnemers.
gebruik traceren	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing wordt het hierdoor mogelijk te bepalen welke onderdelen tijdens het productieproces worden gevolgd. Serienummer- en partijgestuurde onderdelen kunnen worden gevolgd. Dit wordt bijgehouden in het hoofdartikelrecord.
gebruikerinteractieobject	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management wordt dit object gebruikt om de rapportagecomponenten en rapporten te definiëren waartoe een deelnemer toegang heeft in zijn of haar context. Alle gebruikerinterfaceobjecten en rapporten van Sales Incentive Management worden geregistreerd als gebruikerinteractieobjecten. Gebruikerinteractieobjecten kunnen worden gekoppeld aan een beloningsstructuur-node via een beloningsrelatieobject (afzonderlijk of als groep).
gecombineerde communicatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit één brief die aan twee personen is gericht. Een brief kan bijvoorbeeld zijn gericht aan zowel Dhr Sudhir Awat als aan

	Mw. Samantha Mortelli. Er moet in de database een relatie tussen de twee individuele personen zijn vastgesteld, en ten minste een van beide personen moet een ID in de database hebben.
gedeelde driver expressie	In PeopleSoft Enterprise Business Planning een specifieke planningmethode die overeenkomt met een driverexpressie. Deze kan niet alleen globaal ingesteld worden voor gezamenlijk gebruik binnen een planningapplicatie, maar kan ook in verschillende planningapplicaties tegelijkertijd worden toegepast binnen PeopleSoft Enterprise Warehouse.
gedeelde studiedeellijst	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een label dat een groep studievereisten definieert die kan worden gebruikt door verschillende studiedelen. Gedeelde studiedeellijsten worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Studieadvies.
gedetailleerd bedrijfsproces	Een subset van het bedrijfsproces. Het gedetailleerde bedrijfsproces genaamd Liquiditeitspositie bepalen is een subset van het bedrijfsproces Liquiditeitsbeheer.
gegevens remote gegevensbron	Gegevens die uit een aparte database zijn geëxtraheerd en die naar de lokale database zijn gemigreerd.
gegevens verzamelen	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het proces waarbij onbewerkte bedrijfstransacties worden opgehaald vanuit externe bronsystemen en in de ODS (operational data store) worden ingevoerd.
gegevenselementen	Met gegevenselementen wordt, op het eenvoudigste niveau, een subset gedefinieerd van gegevens plus de regels volgens welke deze moeten worden ingedeeld. In Workforce Analytics zijn gegevenselementen de regels aan de hand waarvan wordt bepaald welke meetgegevens moeten worden opgehaald voor uw personeelsgroepen.
gegevenskubus	In de PeopleSoft Analytische rekenmodule is een gegevenskubus een opslaglocatie voor één soort gegevens (bijvoorbeeld verkoopgegevens). De kubus werkt samen met een of meer dimensies. Dimensies en gegevenskubussen in de PeopleSoft Analytische rekenmodule zijn niet verwant aan dimensies en OLAP-kubussen (Online Analytical Processing) in PeopleSoft Cube Manager.
gegevensset	Een gegevensindeling waardoor het filteren en verdelen van gegevens op basis van rollen mogelijk wordt. U kunt het gegevensbereik en het aantal weergegeven gegevens voor een gebruiker beperken door gegevenssetregels te koppelen aan gebruikersrollen. Uit gegevenssetregels volgt een gegevensset die past bij de rol van de gebruiker.
gekoppelde sectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een sectie die is gedefinieerd in een plansjabloon maar die in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde secties worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze sectie gebruikmaken.
gekoppelde variabele	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een variabele die is gedefinieerd en wordt onderhouden in een plansjabloon maar die ook in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde variabelen worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze variabele gebruikmaken.
genealogie serienummers	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid de samenstelling van een bepaald serienummergestuurd artikel te volgen.
geplande studie	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpлаats voor alle geplande studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
gesloten periode	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions de periode gedurende welke een deelnemer van PeopleSoft Enterprise Contributor Relations goedkeuring heeft voor betrokkenheid bij een initiatief of een actie. Gesloten perioden worden gebruikt om te voorkomen dat ontwikkelingsmedewerkers meerdere verzoeken aan een deelnemer doen in dezelfde periode.

gesplitste boeking	Deze methode geeft aan hoe uitgaven worden toegewezen aan of verdeeld over een of meer sets met boekings-ChartFields.
geverstabel	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een tabel of een zogenoemde <i>donor pyramid</i> waarin het aantal en de grootte van de giften wordt beschreven die naar uw verwachting noodzakelijk zijn om de campagne in PeopleSoft Enterprise Contributor Relations met succes te voltooien. Dankzij de geverstabel kunt u het aantal gevers en prospects schatten dat u op elk giftniveau nodig hebt om uw campagnedoelstelling te behalen.
GL-interfaceproces	Afkorting voor <i>Grootboekinterfaceproces</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat wordt gebruikt om transacties uit PeopleSoft Enterprise Financiële administratie naar het grootboek te verzenden. Postsoorten worden aan specifieke grootboekrekeningen gekoppeld, zodat transacties naar het grootboek kunnen worden verzonden wanneer het GL-interfaceproces wordt uitgevoerd.
globale restricties	In PeopleSoft Strategic Sourcing hebben deze restricties betrekking op meerdere Strategic Sourcing-business units. De uitgaven worden gevolgd van alle veilingen binnen de geselecteerde Strategic Sourcing-business unit.
GL-unit	Afkorting voor <i>business unit Grootboek</i> . Een eenheid binnen een organisatie die wegens boekhoudingsdoelstellingen volledig onafhankelijk is. Er wordt een eigen boekhouding gevoerd. Zie ook <i>business unit</i> .
gratis producten	Het prijsmechanisme waarbij bij het aankopen van product A product B gratis is of voor een bepaalde prijs (vroeger <i>premie</i> genoemd).
groep	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het laagste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u in PeopleSoft Enterprise Werving studenten en Toelatingen definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een groepniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er doelaantallen voor inschrijvingen voor instellen. Zie ook <i>populatie</i> en <i>cohort</i> .
groep	In PeopleSoft Enterprise Facturering en Debiteuren is dit een doorboekeenheden die een of meer transacties omvat (posten, stortingen, betalingen, overschrijvingen, overeenkomsten of afboekingen). In PeopleSoft Enterprise Human Resources Management en Supply Chain Management is dit een set records die aan één naam of variabele zijn gekoppeld om berekeningen uit te voeren in de bedrijfsprocessen van PeopleSoft. In PeopleSoft Enterprise Urenregistratie kunt u bijvoorbeeld werknemers in groepen indelen voor urenrapportagedoeleinden.
huidige studie	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelaarsplaats voor alle lopende studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
huurder	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed least of huurt van een verhuurder.
huuroverzicht	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een overzicht van het completelease- of huurcontract met alleen de meest belangrijke voorwaarden. Het huuroverzicht omvat meestal slechts een pagina zonder rechtstermen te gebruiken.
ideale respons	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een vraag waarop een respons vereist is, die matcht met de ideale waarde voor de bieding, wil de bieding toegend worden. Als de respons niet matcht met de ideale waarde, kan de bieding nog steeds gedaan worden, maar worden gediskwalificeerd en niet worden toegekend.

incassoregel	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een door de gebruiker gedefinieerde regel waarmee de acties worden gedefinieerd die voor een klant moeten worden genomen, gebaseerd op het bedrag en het aantal dagen na de vervaldatum voor openstaande saldi.
indicator terugboeking	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een indicator die aangeeft wanneer een bepaalde betaling is teruggeboekt, doorgaans vanwege onvoldoende middelen.
infoaanvraag	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een informatieaanvraag.
ingangsdatum	Een dateringsmethode voor gegevens in PeopleSoft Enterprise-applicaties. U kunt gegevens antedateren om zo historische gegevens aan het systeem toe te voegen, of postdateren om zo gegevens te kunnen invoeren voordat deze werkelijk actief worden. Wanneer u ingangsdatums gebruikt, verwijdt u geen waarden; u voert een nieuwe waarde in met een nieuwe ingangsdatum.
inhoudverwijzing	Inhoudverwijzingen zijn pointers naar geregistreerde gegevens in het portaalregister. Doorgaans zijn dit URL's of iScripts. Inhoudverwijzingen kunnen worden onderverdeeld in drie categorieën: doelinhoud, sjablonen en sjabloonkaders.
initiatief	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de basis op grond waarvan alle voorschotplannen worden uitgevoerd. Het is een georganiseerde inspanning om een specifieke deelnemer te targeten en dit kan plaatsvinden in een specifieke periode met specifieke doelstellingen en doelen. Een initiatief kan een campagne zijn, een evenement, een georganiseerde inspanning door vrijwilligers of een ander soort actie die door de instelling is gedefinieerd. Initiatieven kunnen uit meerdere delen bestaan en aan andere initiatieven zijn gerelateerd. Dit maakt het mogelijk om zowel afzonderlijke delen van een initiatief als initiatieven in hun geheel te volgen.
inkoop-BTW	Afkorting voor <i>Vastleggen van de bruto toegevoegde waarde over de inkoop</i> . Binnen PeopleSoft Enterprise Inkoop, Crediteuren en Grootboek geeft deze markering aan dat u inkoop-BTW bij de transactie registreert. Deze markering wordt in combinatie met de markering Verkoop-BTW gebruikt, om te bepalen welke boekingsposten voor een transactie worden aangemaakt en hoe de transactie wordt verwerkt bij de BTW-aangifte. Deze markering staat altijd op Ja als u in Inkoop of Crediteuren de BTW-gegevens van een transactie wilt nagaan. Inkoop-BTW wordt niet gebruikt in PeopleSoft Enterprise Orderbeheer, Facturering en Debiteuren omdat hier alleen sprake kan zijn van verkoop-BTW, noch in PeopleSoft Declaratiebeheer waar immers uitsluitend inkoop-BTW wordt geregistreerd.
inkoopveiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing is het voor makers van veilingen het aankopen van goederen of diensten, meestal gekoppeld aan een offerteaanvraag, voorstel of een omgekeerde veiling. Voor bieders is het de verkoop van goederen of diensten.
inkoper	In PeopleSoft Enterprise eSettlements is dit een organisatie (of business unit, in tegenstelling tot een individu) die zaken doet met leveranciers binnen het systeem. Een inkoper maakt betalingen voor aankopen die in het systeem worden gedaan.
instelling	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid (zoals een universiteit of een hogeschool) die onafhankelijk is van andere vergelijkbare eenheden en een eigen verzameling regels en bedrijfsprocessen bezit.
instellingsrelatie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een relatieobject dat een configuratieplan koppelt aan een willekeurige structuurnode.
integratie	Een relatie tussen twee compatibele integratiepunten die communicatie tussen systemen mogelijk maakt. Dankzij integraties kunnen de applicaties van PeopleSoft Enterprise naadloos andere PeopleSoft Enterprise-applicaties en met externe systemen of software samenwerken.
integratiepunt	Een interface die een systeem gebruikt om met een andere applicatie van PeopleSoft Enterprise of met een externe applicatie te communiceren.

integratieset	Een logische groepering van integraties die door applicaties wordt gebruikt voor dezelfde bedrijfsdoelstelling. De integratieset <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> bevat alle integraties waarmee een melding naar een klant wordt verzonden dat een order is verzonden.
invoerevent	In PeopleSoft Enterprise Grootboek, Debiteuren, Crediteuren, Inkoop en Factureren is een invoerevent een bedrijfsproces dat meerdere debet- and creditbedragen genereert vanuit enkele transacties waarmee standaard, aanvullende boekingsposten worden gemaakt.
kader	Elk blok inhoudelijk materiaal op de introductiepagina wordt een kader genoemd. In de kaders wordt een klein rechthoekig gebied op de pagina overzichtsgegevens weergegeven. Kaders bieden gebruikers een snel overzicht van de meest relevante PeopleSoft Enterprise- en niet-PeopleSoft Enterprise-gegevens.
kanaal	In PeopleSoft Multikanaalkader, e-mail, chat, voice (computer-telefoon-integratie [CTI]), of een algemene event.
kasregister	Een opslaglocatie voor geld en betalingen ter plekke.
kenmerk/waardepaar	In de PeopleSoft Enterprise Directory-interface worden hiermee de gegevens gekoppeld die een vermelding in de directory-gegevensboom vormen.
kenmerken klantcategorie	Een waarde waarmee klanten worden ingedeeld in groepen waarvoor u gedetailleerde historie, ouderdomsanalyse, events en profielen kunt genereren.
klaarzetten	Een methode om het geselecteerde partneraanbod te consolideren met het aanbod van de andere bedrijfspartners.
klonen	In PeopleCode betekent dit het maken van een unieke kopie. Het verschil met <i>kopiëren</i> is dat kopiëren het maken van een nieuwe verwijzing naar een object kan betekenen; dus wanneer het onderliggende object wordt gewijzigd, veranderen zowel de kopie als het origineel.
kortetermijnklant	Een klant die niet in het systeem staat, maar wordt ingevoerd tijdens de invoer van een verkooporder via een sjabloon.
kosten plus contractregel	Een contractregel met variabele kosten gekoppeld aan de tariefsoort Toekenningstarief, Vast tarief, Subsidiatarief of Overig tarief. Contractregels met variabele kosten die zijn gekoppeld aan de tariefsoort Geen zijn geen Kosten plus-contractregels.
kosten plus prijsstellingmethode	In PeopleSoft Enterprise Pricer: een prijsstellingmethode die uitgaat van de kosten van goederen als basis.
kostenprofiel	Een combinatie van een berekeningsmethode voor ontvangstkosten, een kostenstroom en een berekeningsmethode voor uitputtingskosten. Een profiel wordt gekoppeld aan een kostenboek. Dit profiel bepaalt hoe de posten in dat boek worden gewaardeerd én hoe de materiaalverplaatsing voor een post voor het boek wordt gewaardeerd.
kostenrij	Een kostentransactie en -bedrag voor een set ChartFields.
KPI	Een afkorting van <i>kernprestatie-indicator</i> . Een algemene meting om uit te vinden in hoeverre een organisatie kritieke succesfactoren bereikt. Hierdoor wordt de gegevenswaarde of -berekening bepaald waarmee een beoordeling wordt vastgesteld.
KVI	Afkorting voor <i>Known Value Item (Artikel met bekende waarde)</i> . Term voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
lading	In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer is dit een groep goederen die samen worden verzonden. Ladingbeheer is een functie van PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer die wordt gebruikt om het gewicht, volume en de bestemming van een verzending bij te houden.

landelijke actie	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een promotie op concernniveau die met niet-beheersbaar geld wordt gefinancierd. Dit staat bekend als een landelijke actie, een bedrijfspromotie of een bedrijfskorting.
LDIF-bestand	Afkorting voor <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) Data Interchange Format-bestand</i> . Bevat verschillen tussen PeopleSoft Enterprise-gegevens en directorygegevens.
lease	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een legale, bindende overeenkomst tussen een verhuurder en een huurder, waarbij de huurder het fysieke eigendom, of een gedeelte daarvan, van de verhuurder least of huurt.
leesrechten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit toegangsrechten waarmee de gebruiker alleen gegevens mag bekijken. Zie ook <i>bijwerkrechten</i> .
lesgeld insluiten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een functie in het proces Lesgeld berekenen waarmee u een moment in een periode kunt definiëren waarna studenten een minimum (of <i>vast</i>) bedrag moeten betalen. Studenten moeten dit vaste bedrag ook betalen als zij later studieactiviteiten laten vallen en minder dan het normale studiebelastingsniveau voor dat lesgeld aan studieactiviteiten volgen.
levermethode	In PeopleSoft Enterprise Learning Management geeft dit het primaire soort leer-methode aan waarin een bepaalde leeractiviteit wordt aangeboden. Ook biedt het standaardwaarden voor de leeractiviteit, zoals kosten en taal. Het primaire doel hiervan is om cursisten te helpen bij het doorzoeken van de catalogus naar het soort leermethode die het meest geschikt is. Omdat PeopleSoft Enterprise Learning Management een gemengd leersysteem is, wordt de leermethode niet opgelegd. In PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management is dit de wijze waarop goederen worden vervoerd naar hun bestemming (zoals per vrachtwagen, lucht, spoor etc.). De leveringswijze wordt opgegeven tijdens het maken van verzendschema's.
LMS	Afkorting voor <i>Learning Management System</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is LMS een voorziening van PeopleSoft Enterprise Student Records die een algemene verzameling standaardwaarden biedt voor interoperabiliteit, waarmee het mogelijk wordt lesinhoud en lesinformatie tussen leeromgevingen en administratieve omgevingen te delen.
locatie	Met behulp van locaties kunt u aangeven wat de verschillende soorten adressen zijn voor een bedrijf; bijvoorbeeld één adres voor het ontvangen van rekeningen, één voor verzenden, één voor de post en een apart bezoekadres. Elk adres krijgt een apart locatienummer. De primaire locatie (die wordt aangegeven met een <i>1</i>) is het adres dat u het vaakst gebruikt en kan afwijken van het hoofdadres.
logistieke taak	In PeopleSoft Enterprise Services Procurement is dit een beheertaak die samenhangt met het aanstellen van een inhuurkracht. Logistieke taken zijn gekoppeld aan het soort service op de werkorder, bij verschillende soorten services kunnen verschillende logistieke taken horen. Logistieke taken zijn zowel vooraf gefiatteerde taken (zoals het toewijzen van een nieuwe badge en het bestellen van een nieuwe laptop) als achteraf te fiatteren taken (zoals planningoriëntatie en het instellen van de e-mail van een inhuurkracht). De logistieke taken kunnen verplicht of optioneel zijn. Verplichte vooraf te fiatteren taken moeten worden voltooid voordat de werkorder wordt goedgekeurd. Verplichte achteraf te fiatteren taken moeten echter worden voltooid voordat een werkorder geleverd wordt aan een inhuurkracht.
logistieke taak	Een product in het gedetailleerde sourcingplan.
lokale functionaliteit	In PeopleSoft Enterprise HRMS is dit de gegevensset die beschikbaar is voor een bepaald land. U krijgt toegang tot deze gegevens wanneer u op de betreffende vlag klikt in het algemene venster. U kunt de gegevens ook benaderen via een lokaal menu.

marge	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een kunstmatig cijfer waarmee een bedrag aan sponsoring apart wordt gehouden dat niet wordt gefinancierd met Title IV-fondsen. Een marge kan worden gebruikt om te voorkomen dat een student wordt gesponsord en fondsen bewaart, of kan worden gebruikt om te voldoen aan niet-gerealiseerde sponsoring, zodat fondsen van de instellingen kunnen worden toegewezen.
marktsjabloon	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een extra functionaliteit specifiek voor een bepaalde markt of bedrijfstak en die bovenop een productcategorie wordt geplaatst.
matchgroep	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een groep debiteuren en overeenkomende tegenboekingen. Het systeem maakt matchgroepen met behulp van gebruikergedefinieerde matchingcriteria voor geselecteerde veldwaarden.
MCF-server	Afkorting van <i>PeopleSoft Multikanaalkader-server</i> . Omvat de universele wachtserver en de MCF-logserver. Beide processen worden gestart als <i>MCF Servers</i> wordt geselecteerd in de domeinconfiguratie van een applicatieserver.
merchandisingactiviteit	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een bepaalde soort korting die bij een handelspromotie hoort (zoals een korting op factuur, betaling ineens of aftrek creditfactuur of teruggave) en die de prestatie bepaalt die vereist is om de korting te ontvangen. Dit staat bekend als een aanbieding, een korting, een merchandising-event, een event of een tactiek.
meta-SQL	Meta-SQL-constructen worden vertaald in platformspecifieke SQL(Structured Query Language)-substrings. Ze worden gebruikt in functies die SQL-strings doorgeven, bijvoorbeeld in SQL-objecten, de SQLExec-functie en PeopleSoft Applicatie-engine-programma's.
metastring	Metastrings zijn speciale expressies die deel uitmaken van SQL-stringliterals. De metastrings, die worden voorafgegaan door een procentteken (%), worden rechtstreeks opgenomen in de stringliterals. Tijdens runtime nemen ze de vorm aan van de juiste substring voor het huidige databaseplatform.
multiboek	In PeopleSoft Enterprise Grootboek bevat een multiboek de diverse registers met meerdere basisvaluta's die voor een business unit zijn gedefinieerd. Hierbij heeft u de optie één transactie te boeken naar alle basisvaluta's (alle registers) of naar slechts één basisvaluta (register).
multivaluta	De mogelijkheid transacties in een andere valuta te verwerken dan de basisvaluta van de business unit.
Niet belastbaar	<i>Geen belasting toegevoegde waarde</i> . Dit zijn goederen en diensten waar geen BTW over betaald hoeft te worden. Organisaties die niet belastbare goederen en diensten leveren, kunnen de bijbehorende inkoop-BTW niet terugkrijgen. Dit wordt ook "exempt without recovery" (vrijgesteld zonder terugkrijgen) genoemd.
niet-opgeëiste transactie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een transactie die niet is opgeëist door een node of deelnemer na de beëindiging van het allocatieproces, doorgaans vanwege ontbrekende of onvolledige gegevens. Niet-opgeëiste transacties kunnen handmatig worden toegewezen aan de desbetreffende node of deelnemer door een beloningenbeheerder.
node-georiënteerde boom	Een boom die is gebaseerd op een detailstructuur, maar waar de detailwaarden niet worden gebruikt.
offerteaanvraag (OA)	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een aanvraag voor een voorstel of offerte wanneer bidders hun beste bieding doen. Tijdens deze aanvraag wordt er niet actief geconcentreerd.

onderwijsinstelling	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid (zoals een universiteit of een hogeschool) die onafhankelijk is van andere vergelijkbare eenheden en een eigen verzameling regels en bedrijfsprocessen bezit.
onderwijsorganisatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid die deel uitmaakt van de administratieve structuur binnen een onderwijsinstelling. Op het laagste niveau kan een onderwijsorganisatie een onderwijsafdeling zijn. Op het hoogste niveau kan een onderwijsorganisatie een divisie vertegenwoordigen.
ontheffing BTW	<i>Ontheffing belasting toegevoegde waarde.</i> Een organisatie die permanent is vrijgesteld van het betalen van BTW vanwege de aard van deze organisatie.
opgeslagen bieding	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een bieding die is gemaakt, maar niet ingediend. Alleen ingediende biedingen kunnen worden toegekend.
ophaalaantal	Het ophaalaantal dat de klant meeneemt bij de balieverkoop.
opleiding	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions alle studiedelen die een student aan een onderwijsinstelling volgt en die in een enkel studentenrecord zijn gegroepeerd. Aan een universiteit kunnen bijvoorbeeld verschillende opleidingen en verschillende studierichtingen zijn verbonden (rechten, medicijnen, tandheelkunde, enzovoort).
oplopen	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer houdt dit in dat u verantwoordelijk wordt voor een promotiebetaling. U bent dit bedrag verschuldigd aan een klant voor promotieactiviteiten.
opslagniveau	In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer geeft dit het niveau van een opslaglocatie weer. Opslaglocaties bestaan uit een business unit, een opslaggebied en een opslagniveau. U kunt vier opslagniveaus instellen.
Optimalisatie-engine	Een PeopleTools-programma dat in Strategic Sourcing wordt toegepast voor het evalueren van biedingen en een ideale toewijzingslocatie te bepalen. De toekenningsaanbeveling is gebaseerd op het maximaliseren van de waarde, terwijl er wordt vastgehouden aan het aankopen, bedrijfsdoelen en restricties.
overeenkomst	In PeopleSoft Enterprise eSettlements biedt dit een manier om verwerkingsopties, zoals betalingsvoorwaarden, bankbetalingen, en meldingen van een combinatie tussen koper/leverancier en locatie in te delen en te specificeren.
overzichtsboom	Een boomstructuur die wordt gebruikt om rekeningen te totaliseren voor alle soorten rapporten in totalisatieregisters. Overzichtsboomen maken het mogelijk boomen in boomen te definiëren. In een overzichtsboom zijn de detailwaarden nodes van een detailboom of van een andere overzichtsboom (ook bekend als de <i>basisboom</i>). De overzichtsboomstructuur specificeert de details op basis waarvan de overzichtsboomen worden opgebouwd.
partner	Een bedrijf dat producten of diensten levert die door het bedrijf worden doorverkocht of aangeschaft.
PeopleCode	PeopleCode is een eigen programmataal, die wordt uitgevoerd door de PeopleSoft Enterprise Component Processor. PeopleCode genereert resultaten op basis van bestaande gegevens of acties van gebruikers. Door het gebruik van verschillende hulpprogramma's die bij PeopleTools worden geleverd, komen externe services beschikbaar voor alle PeopleSoft Enterprise-applicaties waarvoor PeopleCode kan worden uitgevoerd.
PeopleCode-event	<i>Zie event.</i>
PeopleSoft-internetarchitectuur	De fundamentele architectuur waarop PeopleSoft 8-applicaties zijn gebouwd, bestaande uit een RDBMS (relationele database), een applicatieserver, een webserver en een browser.

periodecontext	Wordt gebruikt in PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Aangezien een deelnemer doorgaans dezelfde beloningsregeling gebruikt voor een aantal perioden, koppelt de periodecontext een regelingcontext aan een specifieke kalenderperiode en een specifiek boekjaar. De periodecontext verwijst weer naar de bijbehorende regelingcontext en vormt aldus een keten. Iedere regelingcontext heeft een overeenkomende set met periodecontexts.
persoonlijke portfolio	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de voor gebruikers toegankelijke menuoptie met de naam, het adres, telefoonnummer en overige persoonlijke gegevens van een persoon.
planningproces	In PeopleSoft Enterprise Supply Planning is dit een gegevensset (business units, artikelen, voorraden en aanvragen) die de invoer en uitvoer van een productieplan vormt.
populatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het middelste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u in PeopleSoft Enterprise Werving studenten en Toelatingen definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een populatieniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er inschrijvingsstreefpercentages voor instellen. <i>Zie ook groep en cohort.</i>
portaalregister	In PeopleSoft Enterprise-applicaties is het portaalregister vergelijkbaar met een boomstructuur waarbinnen verwijzingen naar de inhoud worden georganiseerd, geclassificeerd en geregistreerd. Dit is een centrale opslaglocatie waarin zowel de structuur als de inhoud van een portaal is gedefinieerd door middel van een hiërarchische, boomachtige structuur van mappen waarin inhoudelijke verwijzingen makkelijk kunnen worden georganiseerd en beveiligd.
post wijzigen	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces waarmee u een betalingstoe wijzing kunt veranderen zonder de betaling terug te hoeven boeken.
prestatiebeloningsobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management zijn dit de objecten die betrekking hebben op prestatiebeloningen die de berekeningsprocessen en -resultaten van PeopleSoft Enterprise Incentive Management definiëren en ondersteunen, zoals de regelingsjablonen, regelingen, resultaatengegevens, gebruikerinteractieobjecten, enzovoort.
prestatiebeloningsregel	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management zijn dit de opdrachten waarmee wordt gereageerd op transacties en waarmee deze worden omgezet in beloningen. Een regel is één onderdeel van het proces van het omzetten van een transactie in een beloning.
prestatiemeting	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een variabele die wordt gebruikt voor het opslaan van gegevens (vergelijkbaar met een totalisatie, maar zonder een vooraf gedefinieerde formule) binnen het bereik van een prestatiebeloningsregeling. Prestatiemetingen worden gekoppeld aan een kalender, een gebied en een deelnemer van een regeling. Prestatiemetingen worden gebruikt voor het berekenen van quota en voor rapportagedoeleinden.
prijslijst	U kunt hiermee producten en voorwaarden selecteren waarvoor de prijslijst op een transactie van toepassing is. Tijdens een transactie wordt de prijs van het product bepaald op basis van de vooraf gedefinieerde zoekhiërarchie voor de transactie, of wordt de laagste prijs van het product op gekoppelde actieve prijslijsten gebruikt. Deze prijs wordt gebruikt als basis voor verdere kortingen en toeslagen.
prijsonderdelen	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de diverse onderdelen, zoals materiaalkosten, arbeidskosten, verzendkosten, enzovoort, die samen de totale biedprijs uitmaken.
prijsregel	De voorwaarden waar aan voldaan moet worden om de basisprijs te kunnen aanpassen. Meerdere regels kunnen van toepassing zijn als aan de voorwaarden voor de regels wordt voldaan.

prijsregelsleutel	Velden die beschikbaar zijn om prijsregelvoorwaarden (die worden gebruikt om een transactie sluitend te maken) op de prijsregel te definiëren.
prijsregelvoorwaarde	Voorwaarden waarmee de velden Prijs per worden geselecteerd, evenals de waarden voor deze velden en de operator waarmee wordt bepaald hoe de velden aan de transactie zijn gerelateerd.
prijsstaffels	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een prijskorting of toeslag die een bidder mag toepassen op basis van de toegekende hoeveelheid.
primaire soort naam	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het soort naam dat wordt gebruikt om de naam die op het hoogste niveau binnen het systeem is opgeslagen te koppelen aan de set namen op lager niveau die door een individu worden verstrekt.
procesaanvraag	Een verzoek om bijvoorbeeld een SQR, een applicatie-engine- of COBOL-programma of een Crystal-rapport via PeopleSoft Procesplanner uit te voeren.
procesbewerking	Een uniek nummer voor iedere afzonderlijke procesaanvraag. Deze waarde wordt automatisch verhoogd en wordt toegewezen aan elk aangevraagd proces op het moment dat het proces wordt ingediend om te worden uitgevoerd.
procescategorie	In PeopleSoft Procesplanner zijn dit processen die zijn ingedeeld voor het laden van saldi op de server en op prioriteit.
procesdefinitie	In procesdefinities worden de verschillende runaanvragen beschreven.
procesgroep	In PeopleSoft Enterprise Financials is dit een groep applicatieprocessen (in een bepaalde volgorde uitgevoerd) die door gebruikers direct, rechtstreeks vanaf een transactie-invoerpagina, kan worden gestart.
procesrunbesturing	Een PeopleTools-variabele waarin Procesplanner-waarden worden opgeslagen die bij runtime nodig zijn voor alle aanvragen die naar een run-ID verwijzen. Verwar dit begrip niet met applicatierunbesturing, die wellicht met dezelfde run-ID is gedefinieerd maar uitsluitend informatie bevat die specifiek is voor een bepaalde applicatieprocesaanvraag.
procestaak	U kunt procesdefinities samenvoegen in een taakaanvraag en elke aanvraag serieel of parallel uitvoeren. U kunt ook opeenvolgende processen in gang zetten op basis van de resultaatcode van elke voorgaande aanvraag.
product	Een PeopleSoft Enterprise-product of een product van een externe leverancier. De PeopleSoft-softwareproducten zijn onderverdeeld in productgroepen en productlijnen. De Interactive Services Repository bevat informatie over elke release van elk PeopleSoft-product, plus producten van gecertificeerde externe leveranciers. Deze producten worden weergegeven met de productnaam en het releasesnummer.
productbieding	In PeopleSoft Strategic Sourcing: het plaatsen van een bieding voor een bidder tot aan het bedrag dat door de bidder is opgegeven, zodat de bidder de leidende bidder is.
productcategorie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een applicatie in de producten-suite van PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Elke transactie in PeopleSoft Enterprise Incentive Management is verbonden met een productcategorie.
productgroep	Een groep producten die gerelateerd zijn vanwege gemeenschappelijke functionaliteiten. De namen van de productgroepen die via de opslaglocatie voor Interactive Service Repository kunnen worden opgezocht, zijn Oracle's PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World en externe, gecertificeerde partners.
productlijn	De naam van een PeopleSoft Enterprise-productlijn of de bedrijfsnaam van een externe, gecertificeerde partner. In de Integration Services Repository kunt u per productlijn zoeken naar integratiepunten.

programma's	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een algemene indeling waarmee de cursist langs een bepaald studiep pad wordt geleid via catalogusartikelsecties. PeopleSoft Enterprise Learning Systems bevat twee soorten programma's: curricula and certificeringen.
promotie	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een handelspromotie. Deze wordt meestal gefinancierd met handelsgeld en gebruikt door fabrikanten van consumentproducten om de verkoop te vermeerderen.
prospects	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit studenten die belangstelling tonen voor een opleiding van de instelling. In PeopleSoft Enterprise Contributor Relations zijn dit personen en organisaties die naar alle verwachting substantiële financiële verplichtingen of andere soorten verplichtingen met de instelling willen aangaan.
proxy-biedingen	In PeopleSoft Strategic Sourcing: het plaatsen van een bieding voor een bieder tot aan het bedrag dat door de bieder is opgegeven, zodat de bieder de leidende bieder is.
publiceren	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het stadium in de verwerking waarin de resultaten met betrekking tot prestatiebeloningen beschikbaar komen voor de deelnemers.
PZK	Afkorting voor <i>Product zonder korting</i> . Een term die gebruikt wordt voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
rapport persoonsgegevens	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een rapport waarin de in het systeem opgeslagen informatie over een bepaalde deelnemer wordt samengevat. U kunt een standaardrapport of speciale rapporten genereren.
recname	De naam van een record dat wordt gebruikt om het bijbehorende veld vast te stellen met het doel een waarde of een set waarden te matchen.
recordgroep	Een verzameling controletabellen en views die in logisch en functioneel opzicht verband met elkaar houden. Met behulp van recordgroepen wordt het delen van tabelsets mogelijk gemaakt, zodat het invoeren van dubbele gegevens niet meer hoeft voor te komen. Recordgroepen zorgen ervoor dat het delen van tabelsets consistent wordt toegepast op alle gerelateerde tabellen en views.
referentiegegevens	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management zijn dit systeemobjecten die de verkooporganisatie vertegenwoordigen, zoals regio's, deelnemers, producten, klanten, kanalen, enzovoort.
referentieobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt aan de hand van dit dimensieobject het bedrijf nader gedefinieerd. Referentieobjecten kunnen hun eigen hiërarchie hebben (bijvoorbeeld een productboom, klantboom, bedrijfstakboom en regioboorn).
referentietransactie	In de verplichtingenadministratie is een referentietransactie een brontransactie waaraan wordt gerefereerd door een (vaak latere) brontransactie op een hoger niveau om het budgetcontrolebedrag van eerstgenoemde transactie automatisch volledig of gedeeltelijk terug te boeken. Dit voorkomt dubbele boekingen tijdens het invoeren van de transactie op verschillende niveaus van de verplichtingenadministratie. Voorbeeld: het bedrag van een harde verplichting, zoals een inkooporder, zal na budgetcontrole en registratie tot gevolg hebben dat het systeem op zoek gaat naar een corresponderende zachte verplichting, zoals een bestelaanvraag, waarvan het bedrag volledig of gedeeltelijk komt te vervallen.
regel	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een afzonderlijk artikel of afzonderlijke dienst waar op geboden kan worden.
regeling	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit een verzameling allocatieregels, variabelen, stappen, secties en prestatiebeloningsregels aan de hand waarvan de PeopleSoft Enterprise Incentive Management-engine transacties verwerkt.

regelingcontext	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt hiermee een deelnemer gekoppeld aan de beloningsregeling en -node waaraan de deelnemer is toegewezen. Zo kan het PeopleSoft Enterprise Incentive Management-systeem alles vinden dat betrekking heeft op de node en dat vereist is voor de verwerking van beloningen. Elke combinatie van deelnemer, node en regeling vertegenwoordigt een unieke regelingcontext: als drie deelnemers zich in dezelfde beloningsstructuur bevinden, heeft elk van hen een andere regelingcontext. Configuratieregelingen worden geïdentificeerd aan de hand van de regelingcontext en worden verbonden met de deelnemers die hiernaar verwijzen.
regelingsjabloon	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit de basis waarop een regeling wordt gemaakt. Een regelingsjabloon bevat algemene secties en variabelen die worden overgenomen door alle regelingen die op basis van deze sjabloon worden gemaakt. Een sjabloon kan stappen en secties bevatten die niet zichtbaar zijn in de regelingdefinitie.
regionale sourcing	In PeopleSoft Enterprise Inkoop biedt dit de infrastructuur om een juiste leverancier en leveranciersprijsstructuur te onderhouden, weer te geven, en te selecteren, gebaseerd op een regionaal sourcingmodel waarin de meerdere toezendlocaties zijn ingedeeld. Sourcing kan op een hoger niveau plaatsvinden dan de toezendlocatie.
registermapping	U gebruikt registermappings om uitgavengegevens uit grootboekrekeningen aan resourceobjecten te koppelen. Verschillende registerregels kunnen worden gemapt met een of meer resource-ID's. U kunt met behulp van registermapping ook geldbedragen (of <i>tarieven</i>) mappen met business units. U kunt bedragen op twee verschillende manieren mappen: als een werkelijk bedrag, dat staat voor de werkelijke kosten van de boekingsperiode; of als een gebudgetteerd bedrag, dat kan worden gebruikt voor de berekening van de capaciteitscijfers en de gebudgetteerde modelresultaten. In PeopleSoft Enterprise Warehouse kunt u grootboekrekeningen mappen met de EW-registertabel.
reisgroep	In PeopleSoft Declaratiebeheer: de reispolicy van een organisatie die gekoppeld zijn aan specifieke business units, afdelingen of werknemers. U moet ten minste een reisgroep definiëren bij het instellen van PeopleSoft Declaratiebeheer travel feature. En ten minste een reisgroep koppelen aan een reisbureau.
reisorganisatie	In PeopleSoft Declaratiebeheer: het reisbureau waarmee de organisatie een contract heeft afgesloten.
reisroute	In PeopleSoft Declaratiebeheer een overzicht van reisreserveringen. Reisroutes kunnen reserveringen bevatten die geselecteerd en gereserveerd zijn bij de leverancier. Voor deze reisroutes is nog niet betaald en kunnen <i>wachtende reserveringen</i> worden genoemd. Reserveringen die betaald zijn worden <i>bevestigde reserveringen</i> genoemd.
relatieobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt aan de hand van deze objecten de beloningsstructuur nader gedefinieerd om transacties om te zetten door verbanden aan te brengen tussen beloningsobjecten en bedrijfsobjecten.
rendement per bewerking	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid het verlies van een geproduceerd artikel per bewerking te plannen.
REN-server	<i>real-time event notification server (realtime melding events)</i> in PeopleSoft Multikanaalkader.
reserveringen	In PeopleSoft Declaratiebeheer: reisreserveringen bij een reisbureau.
restrictie	Een bedrijfspolicy of -regel waarin bepaald wordt hoe een veiling wordt toegekend. Er zijn drie soorten restricties: bedrijf, globaal en veiling.
restricties van een business unit	In PeopleSoft Strategic Sourcing worden deze restricties toegepast op een geselecteerde Strategic Sourcing business unit. De uitgaven worden gevolgd in alle veilingen in de geselecteerde Strategic Sourcing business unit.

rol	Een rol beschrijft de manier waarop personen in PeopleSoft Werkstroom passen. Een rol verwijst naar een categorie gebruikers die hetzelfde soort werk verrichten, zoals secretaresses of managers. De bedrijfsregels geven aan wat er nodig is voor een rol zodat de betreffende gebruikers hun werk kunnen doen.
rolgebruiker	Een gebruiker van PeopleSoft Werkstroom. De rolgebruiker-ID van een persoon dient voornamelijk hetzelfde doel als een gebruiker-ID in andere delen van het systeem. In PeopleSoft Werkstroom worden rolgebruiker-ID's gebruikt om te bepalen hoe werkljstitems naar de gebruiker moeten worden doorgestuurd (bijvoorbeeld via een e-mailadres) en om bij te houden welke rollen gebruikers spelen in de werkstroom. Rolgebruikers hebben geen PeopleSoft-gebruiker-ID's nodig.
runbesturing	Een runbesturing is een soort online pagina die wordt gebruikt om een verwerking te starten, zoals een batchverwerking of een salarisrun. Runbesturingspagina's starten meestal een of ander programma waarmee gegevens worden bewerkt.
run-ID	Een unieke ID waarmee iedere gebruiker aan zijn of haar eigen gegevens in de runbesturingstabel kan worden gekoppeld.
runniveaucontext	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt hiermee een bepaalde run (en batch-ID) gekoppeld aan een periodecontext en een regelingcontext. Elke plancontext die deel uitmaakt van een run heeft een afzonderlijke runniveaucontext. Aangezien een run niet meerdere perioden kan bestrijken, wordt er slechts één runniveaucontext aan elke plancontext gekoppeld.
score	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de numerieke totaal aan antwoorden (percentages) op biedingsfactoren op een veiling. Alleen bidders kunnen de scores zien op veilingen.
SCP SCBM XML-bericht	Afkorting voor <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler Extensible Markup Language-bericht</i> . PeopleSoft Enterprise Supply Chain Business Modeler gebruikt XML als de indeling voor alle gegevens die worden geïmporteerd en geëxporteerd.
sectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is een sectie een verzameling prestatiebeloningsregels die worden uitgevoerd op transacties van een bepaalde soort. Met behulp van secties kunnen regelingen in segmenten worden opgedeeld zodat logische events in verschillende secties kunnen worden verwerkt.
seizoensgebonden adres	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een adres dat jaarlijks gedurende dezelfde specifieke periode van het jaar van toepassing is, totdat het wordt aangepast of verwijderd.
serienummer in productie	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing maakt dit het volgen van serienummerinformatie voor geproduceerde artikelen mogelijk. Dit wordt bijgehouden in het hoofdartikelrecord.
service-impact	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de resulterende actie die door een service-indicator is geïnitieerd. Bijvoorbeeld een service-indicator die aangeeft dat een student heeft nagelaten rekeningsaldi te betalen, kan leiden tot een service-impact die de inschrijving voor studieactiviteiten verbiedt.
service-indicator	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions worden hiermee services aangegeven die aan een persoon worden verstrekt of onthouden. Negatieve service-indicatoren houden blokkeringen in, die voorkomen dat een persoon bepaalde services ontvangt, zoals het recht om een cheque in te wisselen of zich in te schrijven voor studieactiviteiten. Positieve service-indicatoren geven speciale services aan die aan een persoon worden verleend, zoals voorrangsservice of speciale services voor gehandicapte studenten.
sessie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit de tijdelementen die een periode in meerdere perioden opdelen en tijdens welke studieactiviteiten worden aangeboden. In PeopleSoft Enterprise Contributor Relations wordt tijdens een sessie een gift, belofte, lidmaatschap of gecorrigeerde gegevensinvoer gevalideerd. Met een sessie wordt de

	<p>toegang beheerd tot de gegevens die door een specifieke gebruiker-ID zijn ingevoerd. Sessies worden gevalideerd, in de wachtrij geplaatst en vervolgens naar het financiële systeem van de instelling geboekt. Sessies moeten worden geboekt om een overeenkomende gift of belofte tot betaling te kunnen invoeren, om een wijziging aan te brengen of om liefdadigheidsorganisaties of bevestigingen te verwerken.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een bijeenkomstdag van een activiteit (dat wilt zeggen, de periode tussen de begin- en de eindtijden op één dag). In een sessie zijn gegevens over de desbetreffende datum, de locatie, de tijd van de bijeenkomst en de docent opgeslagen. Sessies worden gebruikt voor cursussen volgens een bijeenkomstenrooster.</p>
sessiesjabloon	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management kunt u met deze sjabloon de eigenschappen instellen van algemene activiteiten die mogelijk opnieuw kunnen worden gebruikt bij het plannen van een PeopleSoft Enterprise Learning Management-activiteit. Eigenschappen kunnen zijn: de dagen van de week, de begin- en eindtijden, de faciliteiten, de leslokalen, de docenten en de apparatuur. Een sjabloon met een sessiepatroon kan aan de activiteit worden gekoppeld die momenteel wordt ingeroosterd. Wanneer een sjabloon aan een activiteit wordt gekoppeld, worden alle standaardgegevens ingevuld in het sessiepatroon van de activiteit.</p>
sjabloon	<p>Een sjabloon bestaat uit HTML-programmacode die is gekoppeld aan een webpagina. In een sjabloon worden de lay-out van de pagina en de locatie van de HTML voor elk afzonderlijk onderdeel van de pagina gedefinieerd. In PeopleSoft Enterprise kunt u met behulp van sjablonen een pagina bouwen door het combineren van HTML uit een aantal verschillende bronnen. Voor een PeopleSoft Enterprise-portaal moeten alle sjablonen worden geregistreerd in het portaalregister en moet aan elke inhoudverwijzing een sjabloon zijn toegewezen.</p>
sneltoets	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
sneltoets comm.	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
sneltoets communicatie	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een enkele code voor het invoeren van een combinatie van communicatiecategorie, communicatiecontext, communicatiemethode, communicatierichting en een standaardbriefcode. Communicatiesneltoetsen (die ook wel <i>sneltoetsen comm.</i> of <i>sneltoetsen</i> worden genoemd) kunnen worden gemaakt voor achtergrondprocessen en ook voor specifieke gebruikers.</p>
soort leermethode	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management geeft deze methode aan op welke manier studieactiviteiten in een organisatie kunnen worden geleverd, bijvoorbeeld via boeken, werkgroepen, online, klassikaal etc. De soort bepaalt of de didactische methode geplande onderdelen bevat.</p>
soort toelating	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een benaming die wordt gebruikt om aanmeldingen voor het eerste jaar te onderscheiden van aanmeldingen voor overplaatsing.</p>
SpeedChart	<p>Een door de gebruiker gedefinieerde, verkorte sleutel die verwijst naar meerdere ChartKeys. Deze zijn nodig bij het invoeren van boekstukken. Optioneel kunt u in een SpeedChart-definitie percentages koppelen aan elke ChartKey.</p>
staffelprijzen	<p>De mogelijkheid om verschillende delen van een schema verschillend te prijzen.</p>
standaardbriefcode	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt een standaardbriefcode gebruikt om alle briefsjablonen te herkennen die beschikbaar zijn voor gebruik in mailsamenvoegingsfuncties. Elke brief die in het systeem wordt gegenereerd, moet van een standaardbriefcode zijn voorzien.</p>
stap	<p>In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit een verzameling secties in een regeling. Elke stap komt overeen met een stap in de taakrun.</p>

studieactiviteit	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een specifiek aanbod van een studieonderdeel binnen een studieperiode.</p> <p>Zie ook <i>studiedeel</i>.</p>
studiedeel	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een studiedeel dat door een school wordt aangeboden en dat meestal wordt beschreven in een studiegids. Een studiedeel heeft een standaardsyllabus en een niveau aan studiepunten. Deze kunnen echter op het niveau van de studieactiviteit worden gewijzigd. Studiedelen kunnen uit meerdere componenten bestaan, zoals lezingen, werkgroepen en laboratoriumonderzoek.</p> <p>Zie ook <i>studieactiviteit</i>.</p>
studiegroep	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een groep cursisten binnen dezelfde studieomgeving. Deze cursisten kunnen dezelfde kenmerken delen, zoals een afdelingscode of een functiecode. Studiegroepen worden gebruikt om de toegang tot en deelname aan studieactiviteiten en -programma's te regelen. De groepen worden ook gebruikt om groeps- en bulkinschrijvingen in het back-office uit te voeren.</p>
studiehistorie	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpaats voor alle voltooide studieactiviteiten en -programma's van de cursist.</p>
studieomgeving	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een set categorieën en catalogusartikelen die ter beschikking kunnen worden gesteld aan studiegroepen. Door de studieomgeving worden ook de standaardwaarden gedefinieerd die aan de studieactiviteiten en -programma's binnen een bepaalde studieomgeving zijn toegewezen. Via studieomgevingen kunt u de catalogus zo opdelen dat cursisten alleen de artikelen zien die voor hen relevant zijn.</p>
studieonderdelen	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management zijn dit de bouwstenen van studieactiviteiten. PeopleSoft Enterprise Learning Management ondersteunt zes standaard soorten studieonderdelen: web-based, sessie, webcast, test, onderzoek en toewijzing. Een of meer van deze soorten studieonderdelen vormen samen één studieactiviteit.</p>
studieplan	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een studiedeel, zoals een propedeuse, doctoraal of specialisatie, dat binnen een onderwijsprogramma of opleiding bestaat.</p>
studieprogramma	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de eenheid waarbij een student(e) een aanvraag tot inschrijving doet, wordt toegelaten en waarbij hij/zij en afstudeert.</p>
studiesponsoringtermijn	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een combinatie van een periode die de instelling als een boekingsperiode voor onderwijs en een opleiding aanwijst. Deze wordt tijdens het installatieproces gemaakt en gedefinieerd. Voor elke opleiding met studiesponsoring worden alleen perioden die in aanmerking komen voor studiesponsoring ingesteld.</p>
syndicaat	<p>Wordt gebruikt om een productieversie van de bedrijfscatalogus te distribueren onder de partners.</p>
systeemfunctie	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een activiteit waarmee wordt bepaald hoe boekingsposten voor het grootboek worden gegenereerd.</p>
systeemfunctie	<p>In de systeemfunctie wordt de bron van de transactierij bepaald in de database. Een transactie die, bijvoorbeeld, stamt uit PeopleSoft Enterprise Declaratiebeheer bevat een systeemfunctiecode BEX (Expenses Batch of Batch Declaratiebeheer).</p> <p>Wanneer in PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer een brontransactierij wordt gemarkeerd voor facturering, wordt in het systeem een nieuwe rij gemaakt met de systeemfunctiecode PRP (prijsstelling in Projectkostenbeheer (Project Costing pricing)), waarmee de systeembron van de nieuwe rij wordt aangegeven. Systeemfuncties kunnen interne of externe bronnen aangeven van het PeopleSoft Enterprise-systeem. Als in processen, bijvoorbeeld, gegevens worden geïmporteerd uit Microsoft Project</p>

	naar PeopleSoft Enterprise-applicaties, dan worden er transactierijen gemaakt met als broncode MSP (Microsoft Project).
Tabelset	Hiermee kunt u gelijksoortige waardesets in controletabellen delen, waar de werkelijke datumwaarden verschillend zijn, maar de tabelstructuur gelijk.
Tabelsets delen	Gedeelde gegevens die zijn opgeslagen in meerdere tabellen die zijn gebaseerd op dezelfde tabelsets. Tabellen die gebruikmaken van Tabelsets delen bevatten het veld SETID als extra sleutel of unieke ID.
tak	Een node in een boomstructuur van waaruit gegevens, op basis van de definitie in PeopleSoft Boomstructuren, worden doorgegeven aan nodes op een hoger niveau in de structuur.
terugvordering	In groothandel en distributie: een contract tussen leverancier en distributeur over het geld dat de distributeur ontvangt voor de verkoop van bepaalde producten of productgroepen aan specifieke klanten of klantgroepen.
tijdspanne	Een relatieve periode, zoals een jaar tot op heden of de huidige periode, die kan worden gebruikt in diverse PeopleSoft Enterprise Grootboek-functies en -rapporten wanneer er een lopend tijdsbestek in plaats van een specifieke datum vereist is.
totale kosten	###In PeopleSoft Strategic Sourcing: de geschatte kosten in dollars (som van contant geld en potentieel 'zacht' geld of kosten en declaraties) van een bepaalde toekenning.
totalisatieperiode	In PeopleSoft Enterprise Business Planning is dit een periode (geen basisperiode) die een totalisatie is van andere perioden, inclusief andere overzichtperioden en basisperioden, zoals kwartaal- en jaartotalen.
totalisatieregister	Een boekingsfunctie die voornamelijk bij allocaties, opvragingen en PS/nVision-rapporten wordt gebruikt om gecombineerde rekeningsaldi van detailregisters op te slaan. Totalisatieregisters verhogen de snelheid en vergroten de efficiëntie waarmee rapporten worden gegenereerd doordat de detailregistersaldi niet telkens wanneer een rapport wordt aangevraagd hoeven te worden opgehaald. In plaats daarvan worden de detailsaldi via een achtergrondproces getotaliseerd op basis van door de gebruiker opgegeven criteria en in totalisatieregisters opgeslagen. Bij het genereren van rapporten worden de relevante gegevens vervolgens rechtstreeks uit de totalisatieregisters gehaald.
totaliseren	In een boom betekent totaliseren het totaal berekenen van de sommen op basis van de gegevenshiërarchie.
transactie	In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is dit een transactieregel die een kosten-, tijd-, budget-, of andere transactierij vertegenwoordigd.
transactieallocatie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het proces waarbij de eigenaar van een transactie wordt geïdentificeerd. Wanneer een onbewerkte transactie uit een batch via allocatie aan een regelingcontext wordt toegewezen, wordt de transactie gedupliceerd in de transactietabellen van PeopleSoft Enterprise Incentive Management.
transactiestadium	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een waarde die op basis van een prestatiebeloningsregel wordt toegewezen aan een transactie. De transactiestadia maken het mogelijk dat secties alleen transacties kunnen verwerken die zich in een bepaalde fase van de systeemverwerking bevinden. Zodra de transacties zonder problemen zijn verwerkt, kunnen ze naar het volgende transactiestadium worden gepromoveerd en worden "opgepakt" door een andere sectie om verder te worden verwerkt.
trefwoord	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een term die u aan bepaalde elementen binnen PeopleSoft Enterprise Financiële administratie, Studiesponsoring en Contributor Relations koppelt. U kunt trefwoorden gebruiken als zoekcriteria waarmee u specifieke records in een zoekdialoogvak kunt opzoeken.

uitzondering	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een post die een korting of een geschil is.
universele navigatiekop	Elk PeopleSoft Enterprise-portaal bevat de universele navigatiekop, die bovenaan elke pagina moet verschijnen zolang de gebruiker bij het portaal is aangemeld. De universele navigatiekop biedt niet alleen toegang tot standaardnavigatieknoppen (zoals Startpagina, Favorieten en de knop voor afmelden), maar kan ook voor elke gebruiker een welkomsttekst weergeven.
variabele	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit het tussenresultaat van een berekening. Variabelen bevatten de berekeningsresultaten en worden vervolgens gebruikt als invoerwaarden voor andere berekeningen. Variabelen kunnen planvariabelen zijn die behouden blijven nadat een engine is uitgevoerd of lokale variabelen die alleen bestaan tijdens de verwerking van een sectie.
veiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing is dit een veiling waarbij bidders actief kunnen opbieden tegen elkaar om zo de beste prijs te kunnen bereiken.
veilingrestricties	In PeopleSoft Strategic Sourcing worden deze restricties gekoppeld aan een specifieke veiling. De uitgaven worden voor deze veiling gevolgd.
verhuurder	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed bezit en vastgoed least aan huurders.
verkoop-BTW	Afkorting voor <i>Vastlegging van de bruto toegevoegde waarde over de verkoop</i> . Zie <i>inkoop-BTW</i> .
verkoopveiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing: voor makers van veilingen is dit de verkoop van goederen of diensten die meestal worden geassocieerd met reguliere veilingen. Voor bidders, de aankoop van goederen of diensten.
verkorte code	Een code die verwijst naar een combinatie van ChartField-waarden. Verkorte codes vereenvoudigen het invullen van ChartFields die vaak samen worden gebruikt.
verlofopname	Een element waarmee de voorwaarden worden gedefinieerd waaraan een gerechtigde moet voldoen om betaald verlof te kunnen opnemen.
verlofrechten	Een element waarmee de regels voor het toekennen van betaald verlof worden gedefinieerd, zoals ziekte, vakantie en zwangerschapsverlof. Met dit element worden het bedrag, de frequentie en de periode vastgesteld.
vermogensmutatie	In PeopleSoft Enterprise Grootboek is dit een bedrijfsproces waarmee bedrijven het netto inkomen van dochterondernemingen op maandelijkse basis kunnen uitrekenen en dit bedrag kunnen aanpassen om het investeringsbedrag en vermogensinkomstenbedrag te verhogen voordat consolidaties worden uitgevoerd.
verzameling	Als u een set documenten beschikbaar wilt maken om te worden doorzocht in Verity, moet u eerst minimaal één verzameling maken. Een verzameling is een set directory's en bestanden waarmee gebruikers van zoekapplicaties met behulp van de zoekmachine van Verity snel brondocumenten kunnen vinden en weergeven die voldoen aan de zoekcriteria. Een verzameling is een set statistische gegevens en pointers naar de brondocumenten, die zijn opgeslagen in een eigen indeling op een bestandsserver. Aangezien in een verzameling slechts gegevens voor één locatie kunnen worden opgeslagen, beschikt PeopleSoft over een set verzamelingen (één per taalcode) voor elk zoekindexobject.
voorrangsnummer	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een nummer dat door het systeem wordt gebruikt om voorrang toe te kennen aan studiesponsoring wanneer studenten zich tegelijkertijd bij meerdere opleidingen en studieprogramma's hebben ingeschreven. Het proces Statistieken consolideren maakt gebruik van het voorrangsnummer dat wordt vermeld voor zowel de opleiding als het programma op het niveau van de instelling om de primaire opleiding en het primaire programma van de student vast te stellen. Het systeem gebruikt het nummer ook om de primaire studentkenmerkwaarde

	<p>vast te stellen, die wordt gebruikt wanneer u gegevens extraheert voor de rapportage over cohorten. Het laagste nummer krijgt voorrang.</p>
voortgangsglogboek	<p>In PeopleSoft Enterprise Services Procurement worden hierin op product gebaseerde projecten bijgehouden. Dit lijkt op het urenformulier qua functie en proces. De beheerder gebruikt het voortgangsglogboek om de voortgang van het product vast te leggen en in te dienen. De voortgang kan op verschillende manieren worden bijgehouden: welke activiteit wordt uitgevoerd, hoeveel procent van het werk is voltooid of door de voltooiing van mijlpaalactiviteiten voor het project.</p>
voorwaarde	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren komt dit voor als de status van een klantrekening wordt gewijzigd, bijvoorbeeld door het bereiken van een kredietlimiet of het overschrijden van een door de gebruiker gedefinieerd uitstaand saldo.</p>
vroge taak	<p>Een taak die voltooid moet zijn voordat met een nieuwe taak begonnen wordt.</p>
waardering	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions geeft het soort waardering aan of de PeopleSoft Enterprise Sponsorbeheer-gever de primaire gever is van een geldsom of de verstrekking van deze gift samen met iemand anders doet. Primaire gevers ontvangen een "hard credit" dat in totaal 100 procent moet zijn. Niet-primaire donoren krijgen een "soft credit". Instellingen kunnen ook andere waarden voor gemeenschap-pelijke waarderingsoorten definiëren, zoals "memo credit" of "vehicle credit".</p>
wachtende post	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een te ontvangen bedrag (zoals een factuur, creditnota of een afboeking) dat in het systeem is ingevoerd of gemaakt, maar nog niet is geboekt.</p>
warehouse	<p>Dit is een PeopleSoft Enterprise-datawarehouse dat bestaat uit vooraf gedefinieerde ETL-mappings, datawarehouse-hulpmiddelen en DataMart-definities.</p>
weging	<p>In PeopleSoft Strategic Sourcing: de mate van belang van een regel of vraag voor de veiling. Weging wordt gebruikt bij scores en het analyseren van biedingen. Het kan zijn dat wegingen doors bidders te bekijken zijn bij offerte- en informatieaanvragen.</p>
werkblad	<p>Een manier waarop gegevens kunnen worden weergegeven in een PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler-interface waarmee gebruikers grondige analyses kunnen uitvoeren met behulp van pivottabellen, diagrammen, opmerkingen en historische gegevens.</p>
werkljst	<p>De automatische actielijst die in PeopleSoft Werkstroom wordt gemaakt. Vanuit de werkljst kunt u rechtstreeks de pagina's openen die u nodig hebt om de volgende actie uit te voeren.</p>
werknemer	<p>Een persoon die deel uitmaakt van het personeelsbestand.</p>
werkorder	<p>In PeopleSoft Enterprise Services Procurement kan een bedrijf hiermee resource- en productgebaseerde transacties maken die de standaardvoorwaarden weergeven voor het aanstellen van een inhuurkracht. Als een inhuurkracht wordt ingehuurd, houdt de inhuurkracht tijd of voortgang bij t.o.v. de werkorder.</p>
werkset	<p>Een groep personen en organisaties die als een set aan elkaar kan worden gekoppeld. U kunt werksets gebruiken om de gegevens van een groep personen en organisaties tegelijkertijd op te halen en op één pagina met deze gegevens te werken.</p>
wettelijk vereiste rekening	<p>Een door een wettelijke instantie voorgeschreven rekening voor registratie van en rapportering over financiële resultaten. In PeopleSoft Enterprise is dit de alternatieve ChartField-rekening ALTACCT.</p>
Xlat-tabel	<p>Een systeem-edittabel waarin codes en xlat-waarden zijn opgeslagen voor verschillende databasevelden waarvoor geen aparte edittabellen worden bijgehouden.</p>
XML-koppeling	<p>Met behulp van de XML-koppelingentaal kunt u elementen aan XML-documenten toevoegen en zo koppelingen tussen informatiebronnen maken.</p>

XML-schema	Een XML-definitie waarmee de weergave van applicatieberichten, componentinterfa- ces of business-interlinks wordt gestandaardiseerd.
XPI	Afkorting voor <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI vormt de integra- tie-infrastructuur waarin zowel realtime- als batchgewijze communicatie met EnterpriseOne-applicaties mogelijk is.
zoekopdracht	U gebruikt deze set objecten om een queryreeks en zoekoperatoren naar de zoekma- chine door te sturen. De zoekindex levert vervolgens een verzameling overeenko- mende resultaten op met sleutels naar de brondocumenten.
zoekopdracht	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions en PeopleSoft Enterprise Human Resour- ces Management Solutions is dit een functie waarmee u dubbele records in de database kunt opzoeken en identificeren.

Index

A

Aanbieder claim-pagina 124, 129
Aangepast werk-component
(MODIFIED_WORK_TBL) 19
Aangepast werk-pagina 20
aansprakelijkheidsverzekering 44
aanvullende documentatie xiv
Aard letsel-pagina 76
ACCIDN_TYPE_TBL-component 6
Ademhalingsonderzoek – Details
onderzoek-pagina 138, 144
ademhalingsonderzoeken 144
Adres (Artsen)-pagina 18
Adres contactpersoon-pagina 56
Adres locatie incident-pagina 55
Adres medische instelling-pagina 78
Adres/tel. gehooronderzoek-pagina 137
Adres/tel. oogonderzoek-pagina 138
Adres/tel.nr ademhalingsonderzoek-
pagina 138
Adres/tel.nr medisch onderzoek-
pagina 137, 139
afspraken over typografie xvi
alcoholgebruik 63, 67
allergieën
bijhouden per werknemer 47
codes definiëren 6
Allergieën-component (HS_ALLERGY_
TBL) 6
Allergieën-pagina 8
Americans with Disabilities Act
(ADA). 10
ANSI (American National Standards
Institute) 6
apparatuur 110
arbeidsbeperkingen 19
Arbeidsbeperkingen-component
(WORK_RESTRICT_TBL) 19
Arbeidsbeperkingen-pagina 20
Arbeidsrelatie-pagina 43, 44
artsen 18
Artsen-component (HS_PHYSICIAN_
DATA) 17
auto's 14

B

BC WCB 151
BC WCB-rapportage 154
Bedrijfseigendommen-component
(COMPANY_PROP_TBL) 14
bedrijfsprocessen 1
behandeling 86, 94
beperkingen 19
Beperkingen-pagina 133
Beroep-pagina 25, 26
Beroepen (CAN)-component
(HS_OCCUPATION_CAN) 24
beroepsclassificaties 26
Beroepsrisico's-component
(JOB_CODE_HAZRDS_TBL) 10
Beroepsrisico's-pagina 11, 13
Beroepsziekte-pagina - Beroepsziekte 7,
8
beroepsziekten
bijhouden per persoon 116
codes definiëren 6, 8
details vastleggen 89
diagnosecodes definiëren 9
taken en beperkingen definiëren 19
vastleggen voor een incident 86
Beroepsziekten (FRA)-component
(OCC_ILLNESS) 6
Beroepsziekten-component
(HS_OCC_ILLNESS_TBL) 6
Beroepsziekten-pagina - Beroepsziekten
(FRA) 7
Betaling/werk-pagina - DEU 160, 163
Betalingen en stortingen-pagina 124, 129
BODY_PART_TABLE-component 6
British Columbia Workers Compensation
Board 151

C

Canada
claims rapporteren aan BC WCB 123
lange-termijninkomsten invoeren 106
WCB 24, 151
CAT-rapport (BRA)-pagina 147
Checklist werknemer-pagina 158
CLAIM_INFO_CLAIM-component 21

Claimbedrag-pagina 124, 127
 Claimgegevens (AUS)-component (CLAIM_INFO_CLAIM) 21
 Claimgegevens (AUS)-pagina - Claimdrempel - claim AUS 22
 Claimgegevens (AUS)-pagina - Claimdrempel - staat (AUS) 22
 Claimgegevens (AUS)-pagina - Claimdrempel - vakbond (AUS) 22
 claims
 bedragen bijhouden 127
 details invoeren 127
 gegevens aanbieder invoeren 129
 nummers toewijzen 125
 openen 124
 rapporten 123
 werken met 123
 codes voor inentingen definiëren 8
 COMPANY_PROP_TBL-component 14
 contactadres xviii
 Correcties-pagina 113
 correctieve acties
 bijhouden 113
 codes definiëren 29, 31
 Correctieve acties-pagina 29, 31
 Correctieve acties-pagina - DEU 160
 Correctieve acties-pagina (DEU) 166
 Correctieve/prevent. acties-component (HS_INCIDENT_ACTION) 113
 Customer Connection-website xiv

D

Details ambulance-pagina 77
 Details apparatuur-pagina 111
 Details auto-pagina 111
 Details claim-pagina 124
 Details gezin-pagina 50
 Details hoger beroep-pagina 124, 127
 Details incident - Adres bewerken-pagina 55
 Details incident - Incident-pagina 54, 56
 Details incident - Locatie-pagina 55, 64
 Details incident - Melding-pagina 55, 61
 Details incident - Omschrijving-pagina 55, 63
 Details incident - Personen-pagina 55, 70
 Details incident - Rapportage-pagina 56, 72
 Details incident - Reizen-pagina 55, 67

Details incident (HS_INCIDENT))-component 116
 Details letsel - Details - Gedetailleerde PAT-gegevens-pagina 77, 91
 Details letsel - Details-pagina 76, 89
 Details letsel - Diagnose - Gedetailleerde PAT-gegevens-pagina 78, 100
 Details letsel - Omschrijving-pagina 76, 86
 Details letsel - Rapportage-pagina 79, 107
 Details letsel - Verklaringen-pagina 76, 88
 Details letsel - Werkgerelateerd - Acties-pagina 78
 Details letsel - Werkgerelateerd-pagina 78
 Details letsel-component (HS_INJURY_ILL) 74
 Details WCB-Formulier 7-pagina 78
 Details werknemer-pagina 43
 Diagnose-pagina 77, 98
 diagnosen
 codes definiëren 9
 letsel vastleggen 98
 Diagnosen-component (DIAGNOSIS_TABLE) 6
 Diagnosen-pagina 8, 9
 DIAGNOSIS_TABLE-component 6
 dieren
 codes definiëren 15
 rapportage van incidenten met 69
 Dieren betrokken bij het incident-pagina 55
 Dieren-component (HS_ANIMAL_TBL) 14
 Dieren-pagina 15
 Disability and Discrimination Act 10
 Disablement Type-component (HS_DISABL_TYPE_IND) 16
 Disablement Type-pagina 16
 documentatie
 afdrukken xiv
 updates xiv
 verwante xiv
 documentatie afdrukken xiv
 dokters 18
 drempelwaarden voor Australische claims 21
 drempelwaarden voor claims definiëren (AUS) 21

Drug Test Data 1-pagina 138, 145
 Drug Test Data 2-pagina 139, 146
 drugs
 overgevoelig 47
 rol bij incident 70
 testen 145
 Duitsland
 aansprakelijkheidsverzekering 44
 betalingsgegevens 163
 correctieve acties 31, 166
 functionarissen 167
 gegevens van medisch onderzoek 158
 gevaarlijke items 33
 gezondheids- en veiligheidsfunctionarissen 30
 ID sociale verzekeringseenheid 31
 medische details 164
 preventieve acties 32
 rapportage aan associatie van
 aansprakelijkheidsverzekeringen 28
 risicocodes 35
 soorten ziekten 32
 werkgebiedgegevens 33
 werknemeromstandigheden 162
 ziekten 159, 163
 ziekteprofielen 160

E

EDI voorbereiden 153
 EDI-bestand, WCB-rapportage
 Canada 155
 Eerdere arbeidsongeschiktheid-pagina 77
 Eerdere gezondheidstoestand-pagina 77
 EHBO-pagina 77, 94
 eigendommen 14
 Employee Health Card - Health Card
 2-pagina 47
 Extern programma-pagina 36
 Externe programma's (GBR) 36

F

Func tiedetails-pagina - DEU 160, 162
 Functionaris toewijzen (DEU)-
 pagina 167
 Functionarissen-pagina 28, 30

G

Gedetailleerde RAF-gegevens-pagina 76,
 85

Gedetailleerde RATS B-gegevens-
 pagina 77, 94
 Gegevens coöperatieve instel.-pagina 30,
 35
 Gehooronderzoek – Details
 onderzoek-pagina 137, 142
 gehooronderzoeken 142
 gemengde commissies
 De pagina Gemengde commissie 119
 definiëren 118
 koppelen aan incident 61
 getuigen 70, 88
 Gevaarlijke handeling-pagina 76
 gevaarlijke handelingen 6
 Gevaarlijke handelingen-component
 (UNSAFE_ACT_TBL) 6
 Gevaarlijke handelingen-pagina 7
 Gevaarlijke items-pagina 29, 33
 gevaarlijke materialen 12
 Gevaarlijke voorvallen-component
 (HS_DANGER_OCC) 10
 Gevaarlijke voorvallen-pagina 11
 gevaarlijke voorvallen 10, 11
 gezinsleden 49
 Groot-Brittannië
 Disability and Discrimination Act 10
 externe programma's 36, 44, 46
 HSE-rapportage 36
 RIDDOR-gegevens 117

H

HAZ_CON_MATRL_TBL-
 component 10
 Health Card - Health Card 1-pagina 47
 Health Card - Health Card 2-pagina 47
 Health Card Review 1-pagina 47
 Health Card Review 2-pagina 47
 Health Card Review 3-pagina 47
 Health Card Review 4-pagina 47
 Health Card Review-component
 (HEALTH_CARD_RVW) 46
 Health Card-component (GVT_HEALTH_
 CARD) 46
 Health Card-gegevens bijhouden 46
 HS_ALLERGY_TBL-component 6
 HS_ANIMAL_TABLE-component 14
 HS_CLASS_CAN-component 24
 HS_CONTFAC_CAN-component 24
 HS_DANGER_OCC-component 10

HS_DISABL_TYPE_IND-
 component 16
 HS_EXT_SCHEME_UK-component 36
 HS_ILLNESS_GER-component 87
 HS_IMMUN_TBL-component 6
 HS_INCIDENT_ACTION-
 component 113
 HS_INCIDENT-component 116
 HS_INJURY_ILL-component 74
 HS_MEDCARE_TBL_AUS-
 component 6
 HS_MEDCATN_TBL-component 6
 HS_MEDICAL_FAC-component 17
 HS_OCC_ILLNESS_TBL-component 6
 HS_OCCUPATION_CAN-component 24
 HS_PHYSICIAN_DATA-component 17
 HS_PREVENT_ACT_CAN-
 component 24
 HS_TRANSPORT_TBL-component 14
 HSE-rapportage 36

I

incidenten 74, 89
 BC WCB-rapportage 151
 betrokken personen opgeven 70
 correctieve actie uitvoeren 113
 details invoeren 54
 details van incidentmeldingen
 vastleggen 61
 drempelwaarden voor claims definiëren
 (AUS) 21
 gegevens bijhouden per persoon 116
 gegevens invoeren van incidenten
 onderweg 67
 gegevens invoeren van
 niet-werknemers 39
 gegevens invoeren van werknemers 43
 letsel of ziekte beschrijven 86
 locatie melden 64
 meldingsgegevens bijhouden 72
 nummers toewijzen 53, 58
 preventieve actie uitvoeren 114
 toevoegen en bijwerken 56
 vastleggen 53
 voertuig- en apparatuurgegevens
 invoeren 111
 voortvloeiende acties bijhouden 112
 India 16
 Inenting-component (HS_IMMUN_
 TBL) 6

inentingen bijhouden 47
 Inenting-pagina 8
 ingangsdatums 5
 INJURY_NATURE_TBL-component 6
 INJURY_SOURCE_TABLE-
 component 6
 inkomsten
 gederfd als gevolg van
 arbeidsongeschiktheid 16
 lange-termijn 106
 integratie 2
 Invloedsfactoren (CAN)-component
 (HS_CONTFAC_CAN) 24
 Invloedsfactoren-pagina 25, 26

J

JOBCODE_HAZRDS_TBL-
 component 10

K

Klasse/subklasse-pagina 25
 Klassen/subklassen (CAN)-component
 (HS_CLASS_CAN) 24
 klinieken 17
 kruisverwijzingen xvii

L

Lange-termijninkomsten-pagina 78, 106
 letsel
 arbeidsbeperkingen definiëren 19
 codes definiëren 5, 6
 details invoeren 74, 89
 details werkgerelateerde incidenten
 invoeren 102
 diagnosen invoeren 98
 gegevens bijhouden per persoon 116
 medische behandeling documente-
 ren 94
 omschrijvingen invoeren 86
 rapportagedetails bijhouden 107
 taken aanpassen 19
 verklaringen vastleggen 88
 werkgerelateerd letsel vastleggen 79
 werknemeroverzicht bekijken 117
 Letsel - Gedetailleerde PAT-gegevens-
 pagina 76, 82
 Letsel-pagina 76, 79
 Letseloverzicht werknemer -
 Details-pagina 117

Letseloverzicht werknemer-pagina 117
 lichaamsdelen
 codes definiëren 6
 letsel rapporteren aan 89
 Lichaamsdelen-component
 (BODY_PART_TABLE) 6
 Lichaamsdelen-pagina 7, 76
 Locatierisico's-component
 (LOCATN_HAZRDS_TBL) 10
 Locatierisico's-pagina 11, 13
 locaties
 incidenten vastleggen 64
 risico's 13
 LOCATN_HAZRDS_TBL-
 component 10

M

Medicare (AUS) 8
 Medicare Table Australia-component
 (HS_MEDCARE_TBL_AUS) 6
 Medicare-items definiëren (AUS) 8
 Medicare-pagina - Medicare (AUS) 8
 medicatie
 codes definiëren 8
 medicatie bijhouden 47
 Medicatie-component (HS_MEDCATN_
 TBL) 6
 Medicatie-pagina 8
 medisch onderzoek
 ademhalingsonderzoeken 144
 drugtest 145
 gehooronderzoeken 142
 medische onderzoeken 140
 oogonderzoeken 143
 resultaten bijhouden 136
 Medisch onderzoek - Details
 onderzoek-pagina 137, 140
 medisch onderzoek, Duitsland 158
 medische behandeling
 diagnosen invoeren 98
 vastleggen 94
 Medische details-pagina - DEU 160
 Medische details-pagina (DEU) 164
 Medische instelling-pagina 18
 Medische instellingen-component
 (HS_MEDICAL_FAC) 17
 Mexico
 gemengde commissies 118
 wettelijke opleidingsvereisten 119

MODIFIED_WORK_TBL-
 component 19

N

Naam (Artsen)-pagina 18
 Naam bewerken (Artsen)-pagina 18
 Niet-werknemer - Adres-pagina 40
 Niet-werknemer - Contactpersonen-
 pagina 40
 Niet-werknemer - Extra adr.gegevens-
 pagina 40, 41
 Niet-werknemer - Personalialia-pagina 40,
 41
 niet-werknemers 39

O

OCC_ILLNESS-component 6
 onderzoek 145
 Ongevaldetails Voertuig/apparatuur-
 pagina 54
 Oogonderzoek – Details onderzoek-
 pagina 138, 143
 Oorzaak functie-gerelateerd-pagina -
 DEU 160
 Oorzaak functie-gerelateerd-pagina
 (DEU) 163
 Oorzaak letsel-pagina 76
 Oorzaken van letsel-component
 (INJURY_SOURCE_TABLE) 6
 Oorzaken van letsel-pagina 7
 opmaak xvii
 opmerkingen xvii
 opmerkingen indienen xviii
 Overzicht arbeidsbeperking
 werknemer-pagina 132

P

Pauzedetails-pagina 55
 PeopleBooks
 bestellen xiv
 PeopleCode en afspraken over
 typografie xvi
 PeopleSoft-applicaties xiii
 personeelsgegevens 44
 Preventief-pagina 113, 114
 Preventieve actie-pagina 29, 32
 preventieve acties 27, 114
 Preventieve acties (CAN)-component
 (HS_PREVENT_ACT_CAN) 24

Preventieve acties (CAN)-pagina -
 Preventieve acties 27
 Preventieve acties-pagina - Preventieve
 acties (CAN) 25

R

Rapport param. doorb. BRA-pagina 148
 rapporten voor Duitsland 157
 reizen 67, 69
 revalidatie
 arbeidsbeperkingen en taken 133
 koppelen aan incident en letsel 132
 regelingen bijhouden 131
 regelingsdetails vastleggen 134
 verwerken 123
 Revalidatiereg. niet-werkn. -
 Acties-pagina 132, 134
 Revalidatiereg. niet-werkn. -
 Beperkingen-pagina 132, 133
 Revalidatiereg. niet-werkn. -
 Claims-pagina 132
 Revalidatiereg. werkn. maken -
 Acties-pagina 132, 134
 Revalidatiereg. werkn. maken -
 Beperkingen-pagina 132, 133
 Revalidatiereg. werkn. maken -
 Claims-pagina 132
 RIDDOR-geg. verzamelen
 (GBR)-pagina 118
 risicocodes 35
 risicofactoren
 bijhouden 13
 definiëren 10, 12
 Risicofactoren-component
 (HAZ_CON_MATRL_TBL) 10
 Risicofactoren-pagina 11, 12
 Routedetails-pagina 55

S

Salariscomponenten-pagina 78
 schade 111
 set-ID's 6
 Soc.verz.eenheid-pagina 29, 31
 Soort ongeval-pagina 76
 soorten arbeidsongeschiktheid 16
 soorten invloedsfactoren 26
 Soorten letsel-component
 (INJURY_NATURE_TBL) 6
 Soorten letsel-pagina 7

Soorten ongevallen-component
 (ACCIDN_TYPE_TBL) 6
 Soorten ongevallen-pagina 6
 suggesties indienen xviii

T

termen 171
 Terugkeer werk-pagina 78
 tests 145
 Toeslagen-pagina 78

U

UNSAFE_ACT_TBL-component 6

V

veelvoorkomende elementen xviii
 vereisten xiii
 verlof 98
 vervoer
 codes definiëren 15
 incidentgegevens vastleggen 67
 Vervoer-component (HS_TRANSPORT_ TBL) 14
 Vervoer-pagina 15
 verwante documentatie xiv
 verzekering 70
 Voertuig/apparatuur-pagina 111
 voertuigen 110

W

waarschuwingen xvii
 WCB 24, 151
 WCB EDI-bestand aanmaken-pagina 154
 WCB EDI-gegevens verzamelen-
 pagina 154
 Werkadres contactpersoon-pagina 124
 Werkgebiedcategorieën-pagina 30, 34
 Werkgebieden-pagina 30, 35
 Werkgebiedklassen-pagina 30, 33
 Werkgerelateerd risico- of CAT-rapport
 (BRA) 147
 Werkgerelateerd-pagina 102
 woordenlijst 171
 WORK_RESTRICT_TBL-
 component 19
 Workers' Compensation Board 24

Z

ziekenhuizen 17

Ziekte bijhouden - Preventieve
acties-pagina - DEU 160
Ziekte bijhouden (DEU)-component
 Betaling/werk-pagina 160
 Correctieve acties-pagina 160
 Functiedetails-pagina 160
 Medische details-pagina 160
 Oorzaak functie-gerelateerd-
 pagina 160
 Preventieve acties-pagina 160
 Ziekteprofiel-pagina 160
Ziekte bijhouden (DEU)-component
 (HS_ILLNESS_GER) 87
Ziekteklasse-pagina 29, 32
ziekten 8
Ziekteprofiel-pagina - DEU 160
Ziekteprofiel-pagina (DEU) 160
Ziekteverzuim-pagina - DEU 169
ziekteverzuimrapport Duitsland 168

