



Manuel TeamFlows

Version v1



Bienvenue !

Ceci est le manuel de notre application "TeamFlows".

Dans les chapitres suivants, nous allons expliquer le fonctionnement de cette application étape par étape. Ce faisant, nous espérons vous rendre rapidement opérationnel et vous permettre d'utiliser TeamFlows comme un outil de contrôle et de gestion des absences et des certificats dans votre organisation.

Si vous avez d'autres questions, des commentaires ou des réactions sur TeamFlows, n'hésitez pas à nous contacter.

Nous espérons que vous apprécierez l'utilisation de TeamFlows.

L'équipe Certimed



Chapitres

1. Connexion à TeamFlows
2. La page de démarrage de TeamFlows
3. Gestion des employés et des organisations
4. Gestion des absences
5. Demander un contrôle
6. Résultat du contrôle
7. Le rapport "Résumé des absences".
8. Le rapport "Contrôles effectués"

A large, light green L-shaped graphic element located in the upper left quadrant of the page.

La page d'accueil de TeamFlows

Manuel TeamFlows

A large, light green L-shaped graphic element located in the lower right quadrant of the page.



Page d'accueil de TeamFlows

- ☑ La page d'accueil de TeamFlows se compose de 3 sections :
 1. La colonne de navigation
 2. Le tableau de bord personnel
 3. Actions

TeamFlows

Page de démarrage

Gérer le département

Nouveau membre du personnel

Statistiques

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 3 heures

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

Chercher le dossier

Rechercher également les salariés hors service

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Sur la gauche, vous trouverez la colonne de navigation. En cliquant sur "home", vous retournerez à l'écran de démarrage de TeamFlows. Les fonctions "Gérer le département" et "Nouveau membre du personnel" sont expliquées dans la section "Gérer les organisations et le personnel travailleurs". La fonction "Statistiques" est expliquée dans "Rapport de synthèse des absences" et "Rapport de vérification".

- En cliquant sur "Questions", vous pouvez envoyer un e-mail à support@teamflows.be.
- Vous pouvez faire disparaître la colonne de navigation en cliquant sur "Réduire".
- Vous quitterez TeamFlows en cliquant sur "Déconnecter".

The screenshot displays the 'Paramètres' (Parameters) page in the TeamFlows application. The interface is in French. The left sidebar contains navigation options: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres' (highlighted with a red box), 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main content area is titled 'Paramètres' and has tabs for 'Généralités', 'E-mail et agenda', 'MPM', 'Tâches', and 'Sécurité'. The 'Langue' section is highlighted with a red box, showing a dropdown menu set to 'français (Belgique)' and an 'ENREGISTRER' button. Below it, the 'Filtre trajet' section has radio buttons for 'Tous les trajets en cours' and 'Tous les trajets', with an 'ENREGISTRER' button. The 'Signature numérique' section has an 'ENREGISTRER SIGNATURE NUMÉRIQUE' button. The browser address bar shows 'https://apps2.xpertsuite.app'.

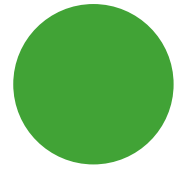
- En cliquant sur "Paramètres", vous ouvrez l'écran des paramètres où vous pouvez gérer les paramètres.
- Vous pouvez changer la langue en faisant un choix dans le menu déroulant (options : NL ou FR), puis cliquez sur "enregistrer" et enfin "rafraîchir".
- Il est préférable de laisser tous les autres paramètres des réglages inchangés.



Tableau de bord personnel

- ☑ Le tableau de bord personnel se compose de 5 parties
 1. Bienvenue : vous trouverez ici un lien vers notre site web.
 2. Derniers fichiers consultés : Vous trouverez ici un aperçu des derniers fichiers que vous avez consulté dans TeamFlows.
 3. Structure organisationnelle
 4. Recherche de fichiers
 5. Recherche d'employeurs : si vous êtes autorisés pour plusieurs employeurs, vous pouvez rechercher des informations ici. Toutefois, à l'heure actuelle, vous n'êtes pas encore en mesure d'utiliser cette fonctionnalité.

- Si vous cliquez sur le triangle situé devant "Structure organisationnelle", une arborescence s'ouvrira, vous montrant les organisations pour lesquelles vous avez été autorisé.
- Si vous cliquez sur le triangle qui se trouve devant une organisation, la structure supplémentaire s'ouvre ou vous pouvez voir les divisions de l'organisation et/ou les employés qui sont liés à l'organisation. Cependant, il est préférable d'utiliser "chercher le dossier" pour rechercher un employé.



Recherche d'un employé

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The left sidebar contains navigation options: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main content area is titled 'Paramètres' and includes sections for 'Bonjour Bart', 'Structure organisationnelle', 'Dossiers récemment consulté', and 'Chercher le dossier'. The 'Chercher le dossier' section is highlighted with a red box, showing a search input field with 'teuwen b' and a dropdown list of results: 'Bart Teuwen' (MENSURA SUPPORT ESV, 09/12/70). Below this is a 'RECHERCHE AVANCÉE' link and a 'Rechercher employeur' section. The 'Actions' panel on the right includes 'Mention d'absence', 'Retour anticipé', 'Demande de contrôle', and 'Aperçus'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with 'Typ hier om te zoeken' and the system tray with the date '18/07/2021' and time '11:33'.

- **Étape 1** : Allez dans “Chercher le dossier” sur l'écran d'accueil.
- **Étape 2** : Tapez (une partie) du nom de l'employé dans la barre de recherche. TeamFlows vous fournira quelques suggestions sous peu. Vous pouvez également effectuer une recherche par partie du nom, date de naissance, numéro d'employé, etc.
- **Étape 3** : Lorsque vous avez trouvé l'employé, cliquez sur son nom pour accéder au dossier.

The screenshot shows the TeamFlows web application interface. The browser address bar displays <https://apps2.xpertsuite.app>. The interface features a dark sidebar on the left with navigation options: "Page de démarrage", "Gérer le département", "Nouveau membre du personnel", "Statistiques", "Questions", "Paramètres", "Réduire", and "Déconnecter". The main content area is divided into three columns. The left column contains a greeting "Bonjour Bart" and a section "Dossiers récemment consulté" listing "Teuwen, Bart" with a timestamp "il y a 3 heures". The middle column, titled "Structure organisationnelle", includes a search bar "Chercher le dossier" and a checkbox "Rechercher également les salariés hors service". Below this is another search bar "Rechercher employeur". The text "RECHERCHE AVANCÉE" is highlighted with a red box in both the middle and right sections of this column. The right column, titled "Actions", contains buttons for "Mention d'absence", "Retour anticipé", "Demande de contrôle", and "Aperçus". The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Typ hier om te zoeken" and the system tray with the time "11:24" and date "18/07/2021".

- Si vous souhaitez utiliser une combinaison de données pour la recherche, cliquez sur "Recherche avancée".

The screenshot displays the TeamFlows application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Page de démarrage, Gérer le département, Nouveau membre du personnel, Statistiques, Questions, Paramètres, Réduire, and Déconnecter. The main area is titled 'Paramètres Recherche avancée' and contains a search form for 'Chercher le salarié'. The form fields are: Prénom (containing 'B'), Nom de famille, Date de naissance (containing '09/12/1970'), Numéro de personnel, Numéro de registre national, Code postal, Lieu, Numéro de téléphone, and Employeur. A 'Rechercher' button is visible next to the date field. Below the form is a table with the following data:

Nom	Date de naissance	Nr. de personnel	Code postale	Nr. de téléphone	Employeur
Dhr. Bart Teuwen	09/12/70		3500 Hasselt (Hasselt)		MENSURA SUPPORT ESV MENSURA SUPPORT ESV

- Vous pouvez alors remplir un ou plusieurs champs et cliquer sur rechercher. Dans cet exemple, la recherche porte sur une combinaison de la date de naissance et de la première lettre du prénom.



Je ne trouve pas mon employé

- ⊙ S'il n'y a pas de lien avec votre système RH ou s'il n'y a pas d'échange régulier des données des employés, il y a de fortes chances que tous les employés ne soient pas dans le système, ou que les données ne sont pas mise à jour.


- ⊙ Comment pouvez-vous résoudre ce problème ?
 - Ajouter manuellement les employés : cela peut être fait via "Nouvel employé" dans la colonne de navigation.
 - Il est également possible d'importer les données de vos employés. Cela peut être fait de manière régulière. Il existe un format fixe pour cela, que Certimed peut vous fournir. Pour de plus amples informations, veuillez nous contacter.



Actions

- ☑ La section des actions se compose de 4 parties :
 1. Enregistrement des absences (mention d'absence)
 2. Enregistrement du retour anticipé au travail
 3. Soumission d'une demande de contrôle
 4. Aperçus

Ces composants sont expliqués en détail dans les sections "Demander un contrôle" et "Gérer les absences".



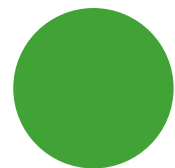
**Pour toute question :
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**

A large, light green L-shaped graphic element located in the upper left quadrant of the slide.

Gestion des employés et des organisations

Manuel TeamFlows

A large, light green L-shaped graphic element located in the lower right quadrant of the slide.



Ajouter un employé

TeamFlows

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 3 heures

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

Chercher le dossier

Rechercher également les salariés hors service

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Typ hier om te zoeken

11:24
18/07/2021

Étape 1 : Cliquez sur "Nouveau membre du personnel" dans la colonne de navigation.

The screenshot shows the 'TeamFlows' application interface. The top navigation bar is green and contains 'Paramètres' and 'Recherche avancée'. The left sidebar is dark grey and lists menu items: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main content area is titled 'Données personnelles' and contains the following form fields:

- Numéro de personnel (text input)
- Numéro de registre national (text input)
- Nom de famille * (text input)
- Prénom * (text input)
- Pseudo (text input)
- Sexe * (dropdown menu, currently set to 'Inconnu')
- Date de naissance * (calendar icon)
- Langue (dropdown menu, currently set to 'Néerlandais (Belgique)')

The 'Adresse' section contains:

- Pays * (dropdown menu, currently set to 'Belgique')
- Rechercher code postal/localité * (text input with search icon)
- Code postal * (text input)
- Localité * (text input)
- Rue * (text input, currently containing 'Rue')
- Numéro de maison et boîte * (text input with 'Numéro de maison et' and 'Suffixe' sub-fields)
- Adresse supplémentaire (text input, currently containing 'Adresse supplémentaire')

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Typ hier om te zoeken' and the system tray with the time '11:59' and date '18/07/2021'.

Étape 2 : Remplissez tous les champs marqués d'un *.

Remarque : Il est également obligatoire de remplir au moins un des champs "Numéro de personnel (livre)" ou "Numéro de registre national".

TeamFlows

Paramètres Recherche avancée

Adresse supplémentaire

Données de contact

Téléphone à domicile

Téléphone travail

Téléphone mobile

Téléphone mobile travail

Adresse e-mail à domicile

Adresse e-mail professionnelle

Données financières

Date de début du contrat de travail

Emploi

Employeur

Filiale

Département

Date de début

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Page de démarrage

Gérer le département

Nouveau membre du personnel

Statistiques

Typ hier om te zoeken

12:00
18/07/2021

- **Étape 3** : Enregistrez les coordonnées. Le numéro de téléphone portable et l'adresse électronique sont importants car il est possible de convoquer le salarié à une consultation (sans visite préalable à domicile) par SMS et/ou par courrier électronique.
- **Étape 4** : Enregistrer l'emploi. TeamFlows nécessite un emploi actuel afin d'effectuer des actions pour un employé.
- Si vous ne connaissez pas la date exacte, écrivez une date fictive. Cela peut encore être modifié ultérieurement.

The screenshot shows the 'Emploi 1' form in the TeamFlows application. The form is titled 'Emploi 1' and contains the following fields and options:

- Employeur ***: MENSURA SUPPORT ESV
- filiale**: Quartier général
- Département ***: MENSURA SUPPORT ESV
- Date de début ***: 18/07/2021
- Afficher date de fin**:
- Fonction ***: [Empty dropdown]
- statut ***: Sélectionnez + AJOUTER. A dropdown menu is open showing: Rechercher..., Accountant, Directeur.
- forme du contrat ***: [Empty dropdown]
- Niveau d'emploi**: [Empty dropdown]
- pourcentage ETP ***: X
- Code Medex ***: Faites votre choix
- Notification d'appel obligatoire ***: Oui, non
- préférences de contrôle**
- la distance jusqu'à la consultation ***: Faites votre choix

At the bottom of the form, there are buttons for 'ANNULER', 'SAUVEGARDER', and '+ AJOUTER UN EMPLOI'.

- **Étape 5** : Enregistrer l'emploi. Un clic sur le triangle ouvre l'écran de recherche. Si le département ou le poste ne sont pas encore connus, vous pouvez cliquer sur "+ Ajouter".

The screenshot displays the TeamFlows application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main area is titled 'Paramètres' and 'Recherche avancée'. It shows a form for 'Emploi 1' with fields for 'Employeur', 'Filiale', 'Département', 'Date de début', 'Fonction', 'statut', 'forme du contrat', 'Niveau d'emploi', 'pourcentage ETP', 'Code Medex', and 'Notification d'appel obligatoire'. A modal dialog box titled 'Ajouter une nouvelle fonction' is open, featuring input fields for 'Nom' and 'Code', and buttons for 'ANNULER' and 'AJOUTER'. The 'AJOUTER' button is highlighted with a red border. At the bottom of the form, there is an 'AJOUTER UN EMPLOI' button and a 'SAUVEGARDER' button. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Typ hier om te zoeken' and the system tray with the time '12:05' and date '18/07/2021'.

- Ensuite, vous pouvez remplir la fonction (ou le département) derrière "Nom". Cliquez ensuite sur Ajouter.

TeamFlows

Paramètres Recherche avancée

Employeur * MENSURA SUPPORT ESV

filiale Quartier général

Département * MENSURA SUPPORT ESV

Date de début * 18/07/2021

Afficher date de fin

Fonction *

statut * Faites votre choix

forme du contrat * Faites votre choix

Niveau d'emploi

pourcentage ETP *

Code Medex * Faites votre choix

Notification d'appel obligatoire * Oui non

préférences de contrôle

la distance jusqu'à la consultation * Faites votre choix

+ AJOUTER UN EMPLOI

ANNULER SAUVEGARDER

- Remplissez ensuite tous les champs. Vous pouvez indiquer ici si une "notification d'appel" est obligatoire pour l'employé. Si vous choisissez oui, lors de l'enregistrement du mention d'absence, le système demandera s'il y a bien eu un contact personnel au moment du mention. Cela sera également enregistré dans les aperçus, de sorte que vous aurez toujours un aperçu du respect des accords.



Qu'est-ce que le code Medex ?

- ④ Certimed est actuellement un fournisseur de services de certaines grandes institutions gouvernementales. Pour ces clients, il est important de pouvoir enregistrer un code Medex.
- ④ Bien entendu, cela ne concerne pas la majorité de nos clients. Dans ce cas, veuillez indiquer inconnu.

(Malheureusement, les paramètres d'enregistrement d'un employé ne sont pas personnalisables au niveau de l'employeur dans TeamFlows. Par conséquent, pour tous nos clients, ce champ est généralement indiqué comme obligatoire).



Qu'est-ce que la distance de consultation ?

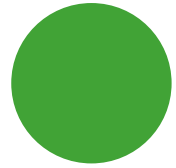
- ⊙ Lors de la planification des contrôles, Certimed tient compte de la distance maximale que peut parcourir un employé pour se rendre à une consultation.
- ⊙ En d'autres termes, si vous indiquez ici <25 km, cela sera pris en compte lors d'une demande.

The screenshot shows the 'Paramètres' (Parameters) page for 'Emploi 1' in the TeamFlows application. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main content area is titled 'Emploi 1' and contains the following fields:

- Employeur * : MENSURA SUPPORT ESV
- filiale : Quartier général
- Département * : MENSURA SUPPORT ESV
- Date de début * : 18/07/2021
- Afficher date de fin :
- Fonction * : [Empty dropdown]
- statut * : Faites votre choix
- forme du contrat * : Faites votre choix
- Niveau d'emploi : [Empty text input]
- pourcentage ETP * : [Empty text input]
- Code Medex * : Faites votre choix
- Notification d'appel obligatoire * : Oui, non
- préférences de contrôle
- la distance jusqu'à la consultation * : Faites votre choix

At the bottom of the form, there is a '+ AJOUTER UN EMPLOI' button and two buttons: 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER'. The 'SAUVEGARDER' button is highlighted with a red box.

- Étape 6 : Cliquez enfin sur "Sauvegarder".



Modification des données d'un employé

TeamFlows

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 3 heures

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

- MENSURA EDPB
- MENSURA SUPPORT ESV

Chercher le dossier

teuwe

Bart Teuwen MENSURA SUPPORT ESV 09/12/70

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Demande de contrôle
- Aperçus

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Typ hier om te zoeken

12:13 18/07/2021

- Etape 1 : Trouvez l'employé dont vous souhaitez modifier les données via "Chercher le dossier", et cliquez sur son nom.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone Inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail Inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail Inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail Inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN

Notes

Actions:

Mention d'absence Retour anticipé Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

ABSENCES
CERTIFICATS
MENTIONS

Typ hier om te zoeken

12:15
18/07/2021

- Étape 2a : Le dossier de l'employé s'ouvre. Cliquez ici sur les 3 points à côté du nom de l'employé si vous voulez modifier quelque chose dans les données personnelles. Vous pouvez ensuite cliquer sur "Modifier".

The screenshot shows the TeamFlows web application interface. The browser address bar displays "https://apps2.xpertsuite.app". The page title is "Dossier : Dhr. Bart Teuwen" and the user is identified as "Salaré".

The left sidebar contains the following navigation items:

- Page de démarrage
- Gérer le département
- Nouveau membre du personnel
- Statistiques
- Questions
- Paramètres
- Réduire
- Déconnecter

The main content area displays the following form fields:

- Rechercher code postal/localité (with a search icon)
- Code postal * (value: 3500)
- Localité * (value: Hasselt (Hasselt))
- Rue * (value: Kempische Steenweg)
- Numéro de maison et boîte * (value: 309, 1)
- Adresse supplémentaire (value: Adresse supplémentaire)
- Données de contact
 - Téléphone à domicile
 - Téléphone travail
 - Téléphone mobile
 - Téléphone mobile travail
 - Adresse e-mail à domicile
 - Adresse e-mail professionnelle
- Données financières
 - Date de début du contrat de travail * (value: 01/01/2021)

At the bottom of the form, there are two buttons: "ANNULER" and "SAUVEGARDER". The "SAUVEGARDER" button is highlighted with a red box.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Typ hier om te zoeken", several application icons, and the system tray with the time "12:15" and date "18/07/2021".

- Étape 3a : Modifiez les données souhaitées, puis cliquez sur Sauvegarder.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and shows the user's name: "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". Below this, there are tabs for "Actions", "Widgets", and "Documents".

The main content area is divided into several sections:

- Employee Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for Dossier ID (1089578), Numéro de registre national, Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone, Adresse e-mail, and Adresse (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique).
- Job Details (Directeur):** Includes Département (MENSURA SUPPORT ESV), Filiale (Quartier général), Heures de travail (38 Heure / 1 ETP), statut (onbekend), code Medex (onbekend), forme du contrat (onbekend), and Notification d'appel Obligatoire (non).
- Company Information (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes Nom (MENSURA SUPPORT ESV), Code (90466), Valeur ETP (38), Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone 1, Numéro de téléphone 2 (03/2015555), Fax 1, Fax 2, Adresse email 1, Adresse email 2, Adresse principale (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3), Belgique), and Numéro de compte IBAN.
- Recent Absence (Maladie récent):** A card showing a recent absence from July 1, 2021, to July 31, 2021. It includes details on the absence period, certificate status, and related mentions.

A red box highlights the "Modifier emploi", "Signaler hors service", and "Affichage de l'historique" options in the top right of the employee card.

- Étape 2b : Si vous voulez modifier quelque chose dans l'emploi de l'employé, cliquez sur les 3 points à côté de l'emploi de l'employé, puis choisissez "Modifier emploi". Si vous souhaitez signaler un employé hors service, sélectionnez l'option "Signaler hors service". Vous pouvez également consulter l'historique des emplois à tout moment en cliquant sur "Affichage de l'historique".

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen Emplois

Emploi en cours Directeur, MENSURA SUPPORT ESV (MENSURA SUPPORT ESV)

Corriger les données de l'emploi
Le contrat de travail va changer

⚠ Vous pouvez corriger les données de l'emploi ici et ajouter des contrats de travail supplémentaires. En corrigeant les données, vous écrasez les données actuellement enregistrées.

ANNULER CONTINUER

- Étape 3b : Si vous souhaitez **modifier les données actuelles**, sélectionnez l'option "**Corriger les données de l'emploi**" et cliquez sur Continuer. Vous pouvez maintenant corriger les données ou ajouter un emploi. Vous pouvez ajouter un nouvel emploi via le bouton "+ Ajouter un emploi".
- Répétez cette action s'il y a plus de contrats de travail. Cliquez sur Enregistrer pour sauvegarder les modifications.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen Emplois

Emploi en cours Directeur, MENSURA SUPPORT ESV (MENSURA SUPPORT ESV)

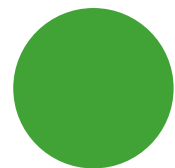
Corriger les données de l'emploi

Le contrat de travail va changer

⚠ Vous optez pour l'enregistrement d'une modification, alors l'ancienne situation sera clôturée et la nouvelle situation sera lancée à la date de début sélectionnée. L'historique de l'emploi sera conservé.

ANNULER CONTINUER

- Étape 3b : Si l'emploi va changer, sélectionnez l'option "Le contrat de travail va changer" et cliquez sur Continuer. Vous pouvez maintenant modifier toutes les données et fixer une date de début pour la modification. Cliquez sur Enregistrer pour sauvegarder les modifications.



Ajouter un département

TeamFlows

Page de démarrage

Gérer le département

Nouveau membre du personnel

Statistiques

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 10 minutes

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

- MENSURA EDPB
- MENSURA SUPPORT ESV

Chercher le dossier

Rechercher également les salariés hors service

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Typ hier om te zoeken

12:24
18/07/2021

- Étape 1 : Allez sur l'écran d'accueil, puis cliquez sur "Gérer le département".

TeamFlows

Page de démarrage

Gérer le département

Nouveau membre du personnel

Statistiques

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Département

Nom du département *

Code du département

Employeur

Tombe sous

Numéro de téléphone

Adresse email 2

Adresse email 2

Adresse Souhaitez-vous définir une adresse spécifique pour ce département?

Responsable du département

Nom de famille

Initiale(s)


Sexe: Inconnu

Numéro de téléphone

Adresse e-mail

ANNULER SAUVEGARDER

- Étape 2 : Vous pouvez maintenant ajouter un département. Remplissez les détails souhaités et cliquez ensuite sur sauvegarder.



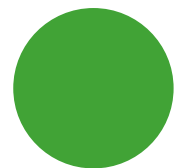
**Pour toute question :
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**



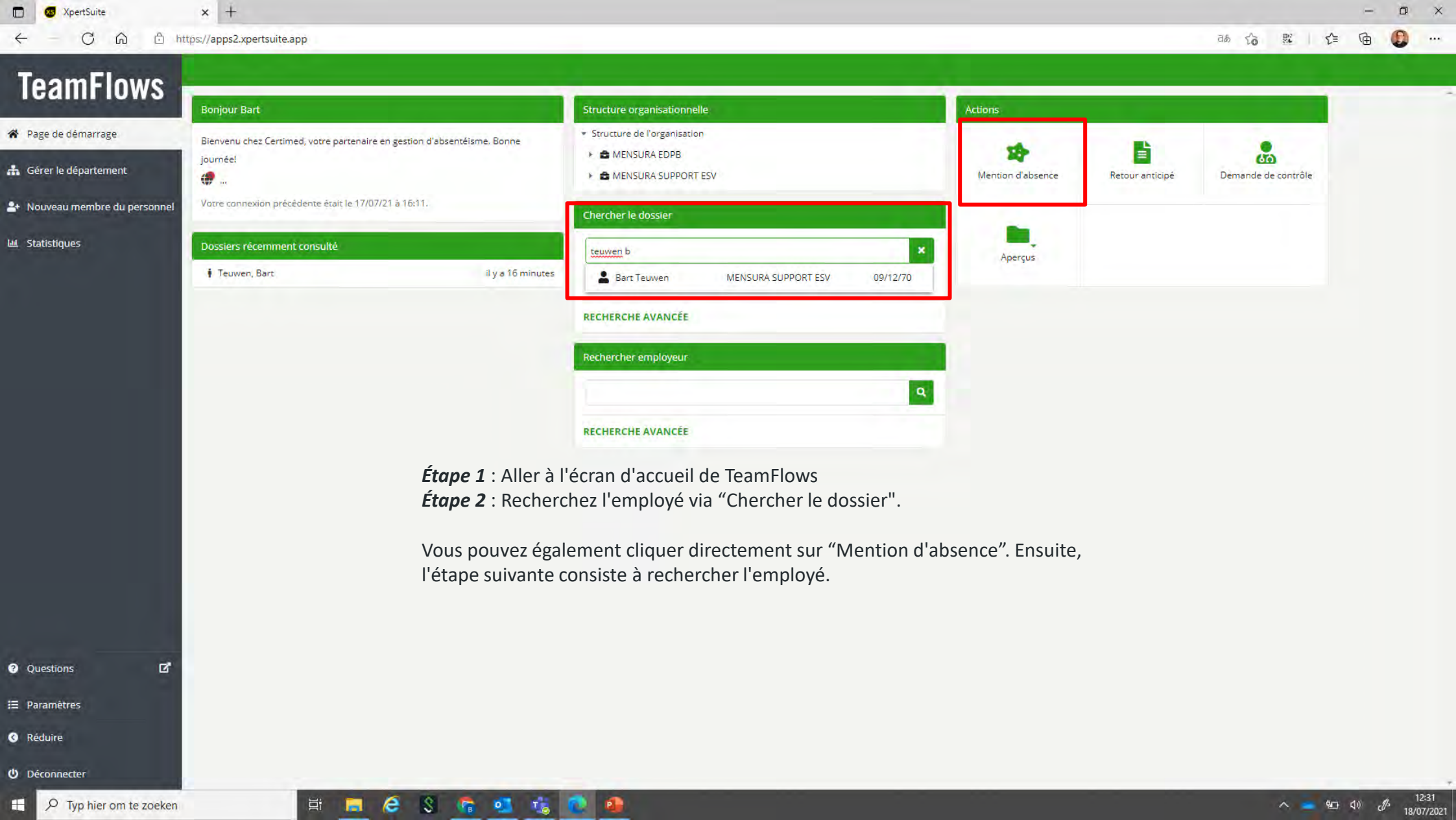
Gestion des absences

Manuel TeamFlows





Comment signaler une absence ?



Étape 1 : Aller à l'écran d'accueil de TeamFlows

Étape 2 : Recherchez l'employé via "Chercher le dossier".

Vous pouvez également cliquer directement sur "Mention d'absence". Ensuite, l'étape suivante consiste à rechercher l'employé.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID: 1089578

Numéro de registre national: 1089578

Langue: Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone: Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail: Adresse e-mail inconnue

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département: MENSURA SUPPORT ESV

Filiale: Quartier général

Heures de travail: 38 Heure / 1 ETP

statut: onbekend

code Medex: onbekend

forme du contrat: onbekend

Notification d'appel Obligatoire: non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom: MENSURA SUPPORT ESV

Code: 90466

Valeur ETP: 38

Langue: Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1: -

Numéro de téléphone 2: 03/2015555

Fax 1: -

Fax 2: -

Adresse email 1: Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2: Adresse e-mail inconnue

Adresse principale: GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3), Belgique

Numéro de compte IBAN: -

Notes: -

Actions:

- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Demande de contrôle
- Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

👍 **Étape 3** : Cliquez sur “Mention d'absence” dans les actions.

The screenshot shows the TeamFlows interface for a patient named M. Bart Teuwen. The main form is titled 'notification de maladie' and is for an employee. A red box highlights the 'Démarrer' and 'Fin' date fields, both set to 01/07/2021 and 31/07/2021 respectively. Below these are checkboxes for 'Absent toute la première journée de la notification de maladie' and 'Absent toute la journée de la dernière notification de maladie', both of which are checked. The sidebar on the right contains patient information such as 'Dossier ID', 'Numéro de registre national', 'Langue', 'Numéro de téléphone', 'Adresse e-mail', and 'Adresse'. It also shows the patient's role as 'Directeur' and their department as 'MENSURA SUPPORT ESV'.

✔ **Étape 4** : Saisissez la date de début et la date de fin de cette notification.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

notification de maladie

Type de notification: Notification d'absences pour l'employeur

Démarrer *: 01/07/2021

Absent toute la première journée de la notification de maladie

Heure de début: 11:00

Fin *: 06:30

Raison de l'absence *: [dropdown]

sous-type *: [dropdown]

Notification d'appel reçu *: [dropdown]

Clé client: [input]

Attestation reçue *: [dropdown]

Autorisé à quitter le domicile: [dropdown]

Indisponibilités: [dropdown]

Périodes d'hospitalisation: [dropdown]

Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID: 1089578

Numéro de registre national: [input] Numéro de personnel: [input]

Langue: Néerlandais (Belgique) Distance jusqu'à la consultation: < 25 km

Numéro de téléphone: Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail: Adresse e-mail inconnue

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département: MENSURA SUPPORT ESV Filiale: Quartier général

Heures de travail: 38 Heure / 1 ETP

statut: onbekend forme du contrat: onbekend

code Medex: onbekend Notification d'appel Obligatoire: non

Actions

Rechercher...

Typ hier om te zoeken

12:37
18/07/2021

- ✔ Si le salarié n'est pas absent toute la journée, ou s'il recommence au cours d'une journée, vous devez supprimer la coche pour "Absent toute la première journée de la notification de maladie" ou "Absent toute la dernière journée de la notification de maladie". Vous pouvez ensuite spécifier l'heure précise.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

notification de maladie

Type de notification: Notification d'absences pour l'employeur

Démarrer *: 01/07/2021

Absent toute la première journée de la notification de maladie

Heure de début: 11:00

Fin *: 31/07/2021

Absent toute la journée de la dernière notification de maladie

Raison de l'absence *: Faites votre choix

- Maladie
- Congé
- Accident
- Accident de travail

sous-type *

Notification d'appel reçu *

Clé client

Attestation reçue *

Non

Oui

Autorisé à quitter le domicile

Inconnu

Oui

Non

Indisponibilités

Périodes d'hospitalisation

+ AJOUTER

Rechercher...

Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filliale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

✔ **Étape 5** : Choisissez la raison de l'absence. Vous pouvez choisir entre maladie, congé, accident (privé) ou accident de travail.

The screenshot shows the 'notification de maladie' form in the TeamFlows application. The form is titled 'notification de maladie' and is for 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen'. The form fields are as follows:

- Type de notification: Notification d'absences pour l'employeur
- Démarrer *: 01/07/2021
- Absent toute la première journée de la notification de maladie:
- Heure de début: 11:00
- Fin *: 31/07/2021
- Absent toute la journée de la dernière notification de maladie:
- Raison de l'absence *: Maladie
- sous-type *: Faites votre choix (highlighted with a red box)
- Notification d'appel reçu *: Pas de détails supplémentaires
- Clé client: Prestation réduite
- Attestation reçue *: Non, Oui
- Autorisé à quitter le domicile: Inconnu, Oui, Non
- Indisponibilités
- Périodes d'hospitalisation: + AJOUTER

The sidebar on the right shows the following details for M. Bart Teuwen:

- M. Bart Teuwen, 9 décembre 1970 50 Année
- Dossier ID: 1089578
- Numéro de registre national: Numéro de registre national
- Langue: Néerlandais (Belgique)
- Distance jusqu'à la consultation: < 25 km
- Numéro de téléphone: Numéro de téléphone inconnu
- Adresse e-mail: Adresse e-mail inconnue
- Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique
- Directeur: Depuis 1 janvier 2021
- Département: MENSURA SUPPORT ESV
- Filliale: Quartier général
- Heures de travail: 38 Heure / 1 ETP
- statut: onbekend
- forme du contrat: onbekend
- code Medex: onbekend
- Notification d'appel Obligatoire: non

- ✔ **Étape 6** : Choisissez le sous-type. Le choix que vous obtenez ici dépend du contrat que vous avez avec Certimed (et des types de contrôles que nous effectuons pour vous). Faites un choix pour le type de mention concerné dans ce cas.



Sous-types

- ✔ Certimed effectue des contrôles spécifiques pour certains employeurs, comme une demande de prestations réduites, une demande d'annulation de voyage, l'approbation d'une demande de départ à l'étranger, etc.
- ✔ Si nous effectuons un type de contrôle spécifique pour vous, vous trouverez ce choix dans les sous-types.
- ✔ Si vous souhaitez demander un contrôle axé sur l'un de ces types spécifiques, veuillez à sélectionner également ce type de sous-type dans la mention d'absence.
- ✔ Par exemple : vous voulez demander un contrôle pour approuver la demande d'un employé de voyager pendant une période de maladie, choisissez spécifiquement le motif d'absence "maladie" et le sous-type "voyage à l'étranger".

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

Raison de l'absence * Maladie

sous-type * Pas de détails supplémentaires

Notification d'appel reçu * Non

Clé client

Attestation reçue * Non Oui

Autorisé à quitter le domicile Inconnu Oui Non

Indisponibilités

Périodes d'hospitalisation

+ AJOUTER

Rechercher...

Date de début

Date de fin

Aucun résultat

Période séjour à l'étranger

+ AJOUTER

Rechercher...

Date de début

Date de fin

Aucun résultat

ANNULER SAUVEGARDER

Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national

Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filliale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

Typ hier om te zoeken

12:43
18/07/2021

- ✔ **Notification d'appel** : Si cette option est activée, il est possible d'enregistrer ici si un employé s'est effectivement signalé à vous (ou à Certimed) par téléphone.
- ✔ Il n'est **pas nécessaire** d'ajouter une clé client.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

Raison de l'absence * Maladie

sous-type * Pas de détails supplémentaires

Notification d'appel reçu * Non

Attestation reçue * Non Oui

Type d'attestation * Inconnu Nouveau Prolongation Rechute

Autorisé à quitter le domicile Inconnu Oui Non

Indisponibilités

Périodes d'hospitalisation **+ AJOUTER** Rechercher...

Date de début Date de fin

Aucun résultat: << < > >>

Période séjour à l'étranger **+ AJOUTER** Rechercher...

Date de début Date de fin

Aucun résultat

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national Numéro de personnel

Langue Néerlandais (Belgique) Distance jusqu'à la consultation < 25 km

Numéro de téléphone Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département MENSURA SUPPORT ESV Filiale Quartier général

Heures de travail 38 Heure / 1 ETP

statut onbekend forme du contrat onbekend

code Medex onbekend Notification d'appel Obligatoire non

Actions

- ✔ **Étape 7:** Si vous avez reçu un certificat de l'employé, ou si l'employé vous informe pendant la mention d'absence qu'il a déjà un certificat, vous pouvez enregistrer ici qu'il a un certificat, quel est le type de l'attestation et si le salarié est autorisé à quitter le domicile.



Est-il important que j'indique "nouveau", "rechute" ou "prolongation"?

- ✓ L'enregistrement d'un nouveau certificat, d'une rechute ou d'une prolongation a un impact sur la composition de la période d'absence.
- ✓ Si vous choisissez nouveau, la période saisie sera également enregistrée comme une nouvelle période d'absence.
- ✓ Si vous choisissez de prolonger ou rechute, TeamFlows composera la période d'absence. En d'autres termes, il y aura une période d'absence composée de plusieurs notifications.
- ✓ **Veillez noter que** dans le cas d'une reprise, la période entre la mention précédente et la mention actuelle de reprise ne peut pas dépasser 2 semaines. Sinon, les périodes sont toujours enregistrées comme des périodes d'absence distinctes.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

Clé client: [Champ de saisie]

Attestation reçue *
 Non
 Oui

Type d'attestation *
 Inconnu
 Nouveau
 Prolongation
 Rechute

Autorisé à quitter le domicile
 Inconnu
 Oui
 Non

Indisponibilités

Périodes d'hospitalisation

Date de début [Champ de saisie]
Date de fin [Champ de saisie]
Aucun résultat

Période séjour à l'étranger

Date de début [Champ de saisie]
Date de fin [Champ de saisie]
Aucun résultat

Rechercher... [Champ de saisie] [Rechercher]

Rechercher... [Champ de saisie] [Rechercher]

ANNULER

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Forme du contrat
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

👉 **Étape 7 (facultative)** : si une hospitalisation ou un séjour à l'étranger a eu lieu pendant la période couverte par le certificat, vous pouvez le signaler ici. Cliquez sur "ajouter" pour ajouter une période.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://apps2.xpertsuite.app>. The application interface has a dark sidebar on the left with the 'TeamFlows' logo and navigation items: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The main content area has a green header with 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen' and 'Hospitalisation'. Below the header, there is a form with two date input fields: 'date de début' and 'date de fin', both containing the date '18/07/2021'. These fields are highlighted with a red rectangle. Below the form are two buttons: 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Typ hier om te zoeken' and the system tray with the time '12:53' and date '18/07/2021'.

- ✓ Vous pouvez y enregistrer une date de début et de fin de l'hospitalisation ou du séjour à l'étranger. Choisissez une date de début et de fin, puis cliquez sur Sauvegarder.

The screenshot shows the TeamFlows web application interface. The main content area displays the 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen' form with various fields and radio buttons for recording an absence. The 'Sauvegarder' button is highlighted with a red box. The right sidebar shows the employee's profile information, including name, date of birth, dossier ID, and contact details.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Enregistrer la notification

Clé client: [input field]

Attestation reçue *
 Non
 Oui

Type d'attestation *
 Inconnu
 Nouveau
 Prolongation
 Rechute

Autorisé à quitter le domicile
 Inconnu
 Oui
 Non

Indisponibilités

Périodes d'hospitalisation
 [Rechercher...]

Date de début : [input] Date de fin : [input]
Aucun résultat

Période séjour à l'étranger
 [Rechercher...]

Date de début : [input] Date de fin : [input]
Aucun résultat

ANNULER

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique) Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Forme du contrat
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

✔ **Étape 8** : Cliquez sur "Sauvegarder". Vous avez maintenant enregistré la mention d'absence.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and shows the user's name: "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". Below this, there are tabs for "Actions", "Widgets", and "Documents".

The main content area is divided into several sections:

- Employee Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for Dossier ID (1089578), Numéro de registre national, Numéro de personnel, Langue (Néerlandais (Belgique)), Distance jusqu'à la consultation (< 25 km), Numéro de téléphone, Adresse e-mail, and Adresse (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique).
- Job Details (Directeur):** Includes Département (MENSURA SUPPORT ESV), Filiale (Quartier général), Heures de travail (38 Heure / 1 ETP), statut (onbekend), forme du contrat (onbekend), code Medex (onbekend), and Notification d'appel Obligatoire (non).
- Company Details (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes Nom (MENSURA SUPPORT ESV), Code (90466), Valeur ETP (38), Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone 1 (-), Numéro de téléphone 2 (03/2015555), Fax 1 (-), Fax 2 (-), Adresse email 1 (Adresse e-mail inconnue), Adresse email 2 (Adresse e-mail inconnue), Adresse principale (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3), Belgique), and Numéro de compte IBAN.
- Actions:** A grid of icons for "Mention d'absence", "Retour anticipé", "Demande de contrôle", and "Aperçus".
- Maladie récent:** A summary box for a recent illness, highlighted with a red border. It includes a refresh icon in the top right corner, indicated by a red arrow. The text reads: "Maladie récent à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021". Below this, it lists "Période d'absence" (100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021), "Certificat relié" (Aucun certificat disponible pour cette période), and "Mention reliée" (1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021, Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur: Maladie, Pas de détails supplémentaires). At the bottom, there is an "Aperçus" section with links for "ABSENCES", "CERTIFICATS", and "MENTIONS".

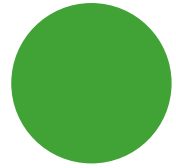
The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the search bar containing "Typ hier om te zoeken" and the system tray showing the time as 12:55 on 18/07/2021.

🕒 **Étape 9** : Vous allez maintenant retourner au dossier de l'employé. Lorsque vous cliquez sur les 2 flèches dans l'écran de l'aperçu, l'écran se rafraîchit et la mention apparaît dans l'aperçu.



Puis-je éviter un contrôle si le salarié est à l'hôpital ou à l'étranger ?

- ✓ Lorsque vous enregistrez qu'un employé est à l'hôpital ou à l'étranger, **aucun** contrôle **ne sera** automatiquement exécuté par Certimed pendant la période enregistrée. Vous n'avez pas besoin de prendre d'autres mesures.



Enregistrement d'une attestation

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and shows the user's name, "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". The left sidebar contains navigation options: "Page de démarrage", "Gérer le département", "Nouveau membre du personnel", "Statistiques", "Questions", "Paramètres", "Réduire", and "Déconnecter".

The main content area is divided into several sections:

- Employee Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for Dossier ID (1089578), Numéro de registre national, Numéro de personnel, Langue (Néerlandais (Belgique)), Distance jusqu'à la consultation (< 25 km), Numéro de téléphone (inconnu), Adresse e-mail (inconnue), and Adresse (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique).
- Address of stay (Adresse de séjour):** A section with a green header, containing "Adresse domicile" (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique) and "Adresse de séjour" (ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR).
- Director Profile (Directeur):** Includes Département (MENSURA SUPPORT ESV), Filiale (Quartier général), Heures de travail (38 Heure / 1 ETP), statut (onbekend), forme du contrat (onbekend), code Medex (onbekend), and Notification d'appel Obligatoire (non).
- Company Profile (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes Nom (MENSURA SUPPORT ESV), Code (90466), Valeur ETP (38), Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone 1 (-), Numéro de téléphone 2 (03/2015555), Fax 1 (-), Fax 2 (-), Adresse email 1 (inconnue), Adresse email 2 (inconnue), Adresse principale (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3), Belgique), and Numéro de compte IBAN.
- Actions:** A section with a green header containing icons for "Mention d'absence", "Retour anticipé", "Demande de contrôle", and "Aperçus".
- Recent Illness (Maladie récent):** A section with a green header containing "Période d'absence" (100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021), "Certificat relié" (Aucun certificat disponible pour cette période), "Mention reliée" (1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021), and "Aperçus" (ABSENCES, CERTIFICATS, MENTIONS). The "CERTIFICATS" option is highlighted with a red box.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Typ hier om te zoeken", several application icons, and the system tray with the time "12:55" and date "18/07/2021".

✔ **Étape 1 :** Cliquez sur "Certificats" dans le dossier de l'employé.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Attestations

Enregistrer l'attestation

Date de début	Date de fin	Type d'attestation	Motif	Pourcentage d'absence
Aucun résultat				

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)
Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV
Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend
forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend
Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

✔ **Étape 2** : Vous accédez à l'écran de synthèse de tous les certificats enregistrés. Cliquez ensuite sur "Enregistrer l'attestation".

The screenshot shows the 'Attestation' page in the TeamFlows application. The page title is 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen' and 'Attestation'. The main heading is 'Télécharger l'attestation'. Below this, there is a file upload area with the text 'Télécharger l'attestation' and a button with a download icon. The 'Attestation' section contains several form fields: 'Début de période d'absence' (18/07/2021), 'Fin de période d'absence' (19/07/2021), 'Date d'expédition', and 'Date de réception'. There are two checked checkboxes: 'Absent pendant toute la première journée d'attestation' and 'Absent toute la dernière journée d'attestation'. The 'Données d'absence' section includes a dropdown for 'Raison de l'absence', radio buttons for 'Type d'attestation' (Inconnu, Nouveau, Prolongation, Rechute), a text input for 'Pourcentage d'absence' (100 %), and radio buttons for 'Autorisé à quitter la maison' (Inconnu, Oui). The left sidebar contains navigation items: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons.

- ✔ **Étape 3** : Enregistrez les détails de l'attestation ici. Les données marquées d'un * sont des champs obligatoires.
- ✔ Vous avez également la possibilité d'enregistrer la date d'expédition et/ou de réception. Cela vous permet de contrôler si l'employé a respecté les règles du règlement du travail.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen Attestation

Télécharger l'attestation

Télécharger l'attestation Cliquez ici pour ajouter un fichier

Attestation

Début de période d'absence * 18/07/2021

Absent pendant toute la première journée d'attestation

Fin de période d'absence 19/07/2021

Absent toute la dernière journée d'attestation

Date d'expédition

Date de réception

Données d'absence

Raison de l'absence *

Type d'attestation *

Inconnu
 Nouveau
 Prolongation
 Rechute

Pourcentage d'absence * 100 %

Autorisé à quitter la maison *

Inconnu
 Oui

✔ **Étape 4** : Vous pouvez télécharger un scan ou une photo du certificat dans TeamFlows. Pour faire cela, cliquez sur



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Opener' with the address bar set to 'Deze pc > OneD (E:)'. The file list contains the following items:

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
MSI3e801.tmp	28/11/2019 17:16	Bestandsmap	
MSI3eb41.tmp	28/11/2019 17:23	Bestandsmap	
MSI8b7e2.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b7e8.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b7ee.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b7f7.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b7fd.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b82c.tmp	28/11/2019 13:55	Bestandsmap	
MSI8b82f.tmp	28/11/2019 15:55	Bestandsmap	
MSI8b800.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b814.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b817.tmp	28/11/2019 15:54	Bestandsmap	
MSI8b843.tmp	28/11/2019 15:55	Bestandsmap	
MSI8b846.tmp	28/11/2019 15:55	Bestandsmap	
MSIee93a.tmp	4/10/2019 13:35	Bestandsmap	

The background web application shows a form with the following fields:

- Date d'expédition: [input field]
- Date de réception: [input field]
- Données d'absence:
 - Raison de l'absence: [dropdown menu]
 - Type d'attestation: Inconnu, Nouveau, Prolongation, Rechute
 - Pourcentage d'absence: [input field] 100 %
 - Autorisé à quitter la maison: Inconnu, Oui

✓ **Étape 5** : Sélectionnez ensuite le document souhaité et cliquez sur "ouvrir".

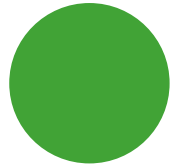
The screenshot shows the 'Attestation' form in the XpertSuite application. The form is for 'Dhr. Bart Teuwen'. The 'raison de l'absence' field is empty. The 'Type d'attestation' section has radio buttons for 'Inconnu', 'Nouveau', 'Prolongation', and 'Rechute'. The 'Pourcentage d'absence' is set to 100%. The 'Autorisé à quitter la maison' section has radio buttons for 'Inconnu' (selected), 'Oui', and 'Non'. There are empty input fields for 'Clé client' and 'URL externe'. Below these are sections for 'Périodes d'hospitalisation' and 'Période séjour à l'étranger', each with an 'AJOUTER' button and search filters. At the bottom, there are 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' buttons, with 'SAUVEGARDER' highlighted in a red box.

- ✓ Vous **n'avez pas besoin de** compléter la clé client et l'URL externe.
- ✓ Si nécessaire, complétez la période d'hospitalisation ou la période de séjour à l'étranger.
- ✓ **Étape 6** : Cliquez sur Sauvegarder



Dois-je enregistrer à la fois une mention d'absence et une attestation ?

- ✔ Non, ce n'est pas nécessaire. Vous pouvez choisir la manière dont vous souhaitez enregistrer votre absence.
 - Si vous voulez enregistrer toutes les données d'attestation et ajouter l'attestation à la notification, choisissez "attestation" et "sauvegarder l'attestation" pour sauvegarder la mention d'absence.
 - Si vous ne voulez pas ajouter l'attestation, mais seulement enregistrer les données de base, vous pouvez choisir "mention d'absence". Dans ce cas, un enregistrement supplémentaire de l'attestation n'est pas nécessaire.



Modifier ou supprimer une mention

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN

Notes

Actions:

- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Demande de contrôle
- Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS**

✓ **Étape 1** : Dans le dossier de l'employé, cliquez sur "Mentions".

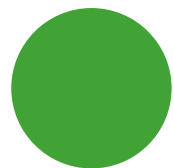
The screenshot shows the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and contains the user's name 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen'. Below this, there are tabs for 'Actions' and 'Notifications'. The main content area displays a table of notifications. A red box highlights a notification row, and a red arrow points to a three-dot menu icon next to it. The dropdown menu is open, showing two options: 'Corriger la notification de maladie' and 'Supprimer'. The right sidebar contains a profile card for 'M. Bart Teuwen' with various personal and professional details, and a card for 'Directeur' with department and contract information.

Date de début	Date de fin	Type de notification	Raison de l'absence	Prestation réduite (%)	Date de notification	Absence liée
1 juil. 2021	31 juil. 2021	Notification d'absences pour l'employeur	Maladie	100 %	17 juil. 2021	Traité Notification

- ✔ **Étape 2 :** Vous arriverez à l'aperçu de toutes les notifications. Cliquez ensuite sur les 3 points situés derrière la notification que vous souhaitez modifier.
- ✔ **Étape 3 :** Sélectionnez "Corriger la notification de maladie" ou "Supprimer".

The screenshot shows the 'Enregistrer la notification' page in the TeamFlows application. The page is for a dossier of 'Dhr. Bart Teuwen'. The notification type is 'Notification d'absences pour l'employeur'. The start date is 01/07/2021 and the end date is 31/07/2021. Both the start and end dates are marked as 'Absent toute la première/ dernière journée de la notification de maladie'. The reason for absence is 'Maladie' and the sub-type is 'Pas de détails supplémentaires'. The notification of call received is 'Non'. The client ID is empty. The attestation received is 'Non'. The user is authorized to leave the domicile ('Oui'). There are no hospitalization periods listed. A search bar and a table with 'Aucun résultat' are also visible.

- ✔ **Étape 4 (Correction)** : Effectuez les corrections souhaitées, puis cliquez sur Sauvegarder.
- ✔ **Étape 4 (Supprimer)** : cliquez sur "Confirmer" pour finaliser la suppression de la notification.



Introduire un retour anticipé au travail



Quand choisir la "retour anticipé" ?

- ✔ Lorsque le salarié se présente, alors que la mention antérieure ou les données du certificat auraient conduit à l'enregistrement d'une date de fin plus tardive, il est préférable de choisir "Retour anticipé".

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The browser address bar shows the URL <https://apps2.xpertsuite.app>. The page title is "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: "Page de démarrage", "Gérer le département", "Nouveau membre du personnel", "Statistiques", "Questions", "Paramètres", "Réduire", and "Déconnecter".
- Employee Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for "Dossier ID" (1089578), "Langue" (Néerlandais (Belgique)), "Numéro de téléphone", "Adresse e-mail", and "Adresse".
- Job Information (Directeur):** Includes "Département" (MENSURA SUPPORT ESV), "Filiiale" (Quartier général), "Heures de travail" (38 Heure / 1 ETP), "statut" (onbekend), "code Medex" (onbekend), and "Notification d'appel Obligatoire" (non).
- Company Information (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes "Nom" (MENSURA SUPPORT ESV), "Code" (90466), "Valeur ETP" (38), "Langue" (Néerlandais (Belgique)), "Numéro de téléphone 1", "Numéro de téléphone 2" (03/2015555), "Fax 1", "Fax 2", "Adresse email 1", "Adresse email 2", "Adresse principale" (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3), Belgique), and "Numéro de compte IBAN".
- Actions Panel:** Located on the right, it contains three buttons: "Mention d'absence", "Retour anticipé" (highlighted with a red box), and "Demande de contrôle".
- Recent Absence (Maladie récent):** Shows a period from 1 July 2021 to 31 July 2021, with a 100% absence rate and no certificates linked.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Typ hier om te zoeken" and the system tray with the date and time "12:55 18/07/2021".

✔ **Étape 1 :** Dans le dossier de l'employé, cliquez sur "Retour anticipé" sous les actions.

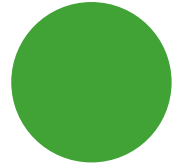
The screenshot shows the TeamFlows application interface. The main content area is titled 'Reprise du travail' (Return to work) for 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen'. The form includes the following fields and options:

- Absence**: A dropdown menu with the text 'Faites votre choix'.
- Date de début reprise du travail**: A date input field containing '18/07/2021' and a calendar icon.
- Présent journée complète**: A checked checkbox.
- Motif**: A large empty text area for providing a reason.
- Buttons**: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER' (Save) buttons.

The right-hand sidebar displays the profile of 'M. Bart Teuwen' (born 9 décembre 1970, 50 Ans) and his role as 'Directeur' (since 1 janvier 2021). Key details include:

- Dossier ID**: 1089578
- Numéro de registre national**: [Blank]
- Numéro de personnel**: [Blank]
- Langue**: Néerlandais (Belgique)
- Distance jusqu'à la consultation**: < 25 km
- Numéro de téléphone**: Numéro de téléphone inconnu
- Adresse e-mail**: Adresse e-mail inconnue
- Adresse**: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique
- Département**: MENSURA SUPPORT ESV
- Filliale**: Quartier général
- Heures de travail**: 38 Heure / 1 ETP
- statut**: onbekend
- forme du contrat**: onbekend
- code Medex**: onbekend
- Notification d'appel Obligatoire**: non

- ✔ **Étape 2** : Choisissez (le cas échéant) la période d'absence à laquelle s'applique ce retour anticipé au travail.
- ✔ **Étape 3** : Enregistrez la date de début de la reprise complète du travail.
- ✔ **Étape 4** : Indiquez, si vous le souhaitez, le motif de la reprise anticipée, puis cliquez sur Sauvegarder.



Aperçus



Aperçus

✓ Aperçu au niveau individuel

Dans le dossier de l'employé, il y a 3 aperçus :

1. Aperçu des mentions
2. Aperçu des certificats
3. Aperçu des absences

✓ Aperçu au niveau organisationnel

Dans TeamFlows, vous trouverez un aperçu des absences pour l'ensemble de votre organisation ou pour une unité organisationnelle spécifique sous "Statistiques".

Pour plus d'explications, veuillez vous reporter à la section "Rapports" du manuel.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

Page de démarrage
Gérer le département
Nouveau membre du personnel
Statistiques
Questions
Paramètres
Réduire
Déconnecter

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile
Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour
ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN
-

Notes

Actions:

Mention d'absence
Retour anticipé
Demande de contrôle
Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

- ✔ **Étape 1** : Pour un aperçu au niveau individuel, allez dans le dossier de l'employé.
- ✔ **Étape 2** : En cliquant sur "Aperçu", vous trouverez un lien vers l'aperçu des absences.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

Page de démarrage
Gérer le département
Nouveau membre du personnel
Statistiques

Questions
Paramètres
Réduire
Déconnecter

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile
Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour
ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN
-

Notes

Actions:

Mention d'absence
Retour anticipé
Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

- ✔ **Étape 2 (alternative)** : En bas à droite, vous trouverez un lien vers les trois aperçus mentionnés : l'aperçu des absences, l'aperçu des certificats et l'aperçu des mentions.



Aperçu des absences

✓ Quelle est la différence entre les absences et les mentions ?

- Chaque notification (orale, attestation) d'une période de maladie est enregistrée dans TeamFlows comme une mention.
- Une période d'absence indique la durée totale de l'absence, et peut donc être composée de plusieurs mentions.

Par exemple :

- votre employé se déclare malade le 1er juillet avec une attestation, pour la durée du 1er juillet au 14 juillet.
 - Dans TeamFlows, nous enregistrons une notification du 1er au 14 juillet.
 - Une absence sera automatiquement créée du 1er au 14 juillet.
- Le 13 juillet, le salarié se présente à nouveau, indiquant qu'il a un nouvel certificat pour la période du 15 juillet au 31 juillet, et qu'il s'agit d'une prolongation.
 - Dans TeamFlows nous enregistrons une notification du 15 au 31 juillet. Nous indiquons oui à l'attestation présente, et indiquons qu'il s'agit d'une prolongation.
 - L'absence sera adaptée : du 1er juillet au 31 juillet.
- De cette façon, vous avez toujours un aperçu clair de toutes les activités qui ont eu lieu dans un dossier d'absence.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Absences

Absences

Rechercher...

Début	Fin	Prestation réalisée	Attesté	Statut du contrôle	de notification
01. Absence: 1 juil. 2021 jusqu'à et y compris 31 juil. 2021					
1 juil. 2021	31 juil. 2021	100 %	Maladie	Néant	Demande de 17 juil. 2021

Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de domicile

Adresse
Kempische Steenweg 309
boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'a...
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de télé...
-

Numéro de télé...
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT
88-90
MEVR DALU L

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent à partir de 1 juillet 2021 jusqu'à

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

ABSENCES

CERTIFICATS

MENTIONS

✓ **Étape 1** : Cliquez sur "Absences" en bas à droite.

✓ **Étape 2** : Pour faciliter la lecture de l'écran d'absentéisme, réduisez la vue sur le côté droit en cliquant sur 

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Absences

Rechercher...

Début	Fin	Prestation réduite (%)	Raison de l'absence	Clé du client	Attesté	Statut du contrôle	Date de notification
01. Absence: 1 juil. 2021 jusqu'à et y compris 31 juil. 2021							
15 juil. 2021	31 juil. 2021	100 %	Maladie Pas de détails supplémentaires		Néant	Demande de contrôle	18 juil. 2021
1 juil. 2021	14 juil. 2021	100 %	Maladie		Néant	Aucun	17 juil. 2021

Widgets Documents

Dossier ID: 1089578

Número de registre national: Néerlandais (Belgique)

Número de personnel: < 25 km

Langue: Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation: < 25 km

Número de téléphone: Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail: Adresse e-mail inconnue

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique

Directeur Depuis 1 janvier 2021

Département: MENSURA SUPPORT ESV

Filiale: Quartier général

Heures de travail: 38 Heure / 1 ETP

statut: onbekend

forme du contrat: onbekend

code Medex: onbekend

Notification d'appel Obligatoire: non

Actions: Mention d'absence, Retour anticipé, Demande de contrôle

- ✓ Dans l'aperçu, vous pouvez voir qu'il y a une période d'absence composite du 1er juillet au 31 juillet.
- ✓ En dessous, vous pouvez voir les détails de cette période d'absence. Le système indique la date de début et de fin, le pourcentage d'absence, le motif et le sous-type, la présence d'un certificat, le statut du contrôle et la date de notification.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Absences

Rechercher...

Début	Fin	Prestation réduite (%)	Raison de l'absence	Clé du client	Attesté	Statut du contrôle	Date de notification	
01. Absence: 1 juil. 2021 jusqu'à et y compris 31 juil. 2021								Nombre 2
15 juil. 2021	31 juil. 2021	100 %	Maladie Pas de détails supplémentaires		Néant	Demande de	18 juil. 2021	⋮
1 juil. 2021	14 juil. 2021	100 %	Maladie		Néant	Aucun	17 juil. 2021	

1 - 2 de 2

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Néerlandais (Belgique)

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempsche Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Demande de contrôle

✓ En cliquant sur les 3 points à droite de la période d'absence, vous pouvez trouver encore plus de détails sur cette période composite.



TeamFlows

Actions - Absences - Détails période d'absence

Motif d'absence: Maladie
% d'absence: 100,00 %
Basé sur les notifications d'absences suivantes

Début	Fin	Type de notification Type d'attestation	Sous-type	Date de notification	Statut du contrôle
13 juil. 2021	16 juil. 2021	Notification d'absences pour l'employeur null	Pas de détails supplémentaires	13 juil. 2021	Aucun
13 juil. 2021	18 juil. 2021	Notification d'absences pour l'employeur Inconnu	Pas de détails supplémentaires	13 juil. 2021	Planifié

Attestations

Début	Fin	Autorisé à quitter la maison	Type d'attestation
13 juil. 2021	18 juil. 2021	Non	Inconnu

Actions

- Aperçus
- Enregistrement d'attestation
- Demande de contrôle
- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Enregistrement d'une demande des prestations réduites

SERVICE ENGINEER
Depuis 1 janvier 2005 (16 Années d'emploi)

Département: INF
Filiale: Quartier général
Heures de travail: 40 Heure / 1.05 ETP
Salaire mensuel brut: €0,00
statut: onbekend
forme du contrat: onbekend
code Medex: onbekend
Notification d'appel Obligatoire: non

✔ Par exemple, dans cet exemple, vous pouvez voir une période d'absence du 13 au 18 juillet, pour laquelle il y a 2 notifications enregistrées dans TeamFlows, et 1 attestation.



Compilation d'une absence sur la base de mentions et d'attestations

- ✓ Dans l'exemple précédent, vous pouvez voir qu'il y a 2 notifications qui se chevauchent pour la même période : 1 basée sur une mention et 1 basée sur une attestation.
- ✓ Ici, TeamFlows donnera toujours la priorité aux informations de l'attestation. Les informations du médecin traitant sont prépondérantes pour Certimed.
 - Dans l'exemple : notification du 13 au 16 juillet, et attestation du 13 au 18 juillet. L'absence composite est alors du 13 au 18 juillet.
- ✓ Si vous indiquez seulement dans la notification qu'il y a un certificat, sans enregistrer le certificat auprès des certificats, ou sans que Certimed ait traité votre certificat dans le cas où vous nous avez confié la gestion de l'attestation, alors néant apparaîtra dans l'aperçu.



Aperçu des certificats

- ✓ Vous trouverez ici un aperçu de tous les certificats enregistrés.
- ✓ Étant donné que Certimed traite les attestations avec des données médicales (chez nos clients de gestion des attestations) ainsi que sans données médicales, vous n'avez pas la possibilité, en tant qu'utilisateur, de visualiser ou de télécharger vous-même l'attestation. Après tout, nous voulons nous assurer qu'aucune donnée médicale ne soit visible au niveau individuel à tout moment.
- ✓ Toutefois, vous pouvez toujours contacter votre interlocuteur habituel chez Certimed si vous avez besoin d'une copie du certificat (à l'exclusion des données médicales, bien entendu).

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

Page de démarrage
Gérer le département
Nouveau membre du personnel
Statistiques

Questions
Paramètres
Réduire
Déconnecter

Typ hier om te zoeken

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile
Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour
ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN
-

Notes

Actions

Mention d'absence
Retour anticipé
Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS**
- MENTIONS

12:55
18/07/2021

✔ **Étape 1** : Cliquez sur "Certificats" en bas à droite.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Attestations

Attestations

Enregistrer l'attestation

Rechercher...

Date de début	Date de fin	Type d'attestation	Motif	Pourcentage d'absence
15 juil. 2021	31 juil. 2021	Prolongation	Maladie	100 %
1 juil. 2021	14 juil. 2021	Nouveau	Maladie	100 %

1 - 2 de 2

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Neerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempsche Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

Mention d'absence Retour anticipé Demande de contrôle

- ✓ Dans cet exemple, vous pouvez voir 2 certificats enregistrés.
- ✓ Ce n'est que dans cet écran que les 3 points n'ont actuellement aucune fonction.
- ✓ Dans cet écran, vous pouvez sélectionner "Enregistrer l'attestation" pour ajouter un nouveau certificat.



Aperçu des mentions

✔ Vous trouverez ici un aperçu de toutes les notifications enregistrées.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Néerlandais (Belgique) **Distance jusqu'à la consultation**
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1

Fax 2

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN

Notes

Numéro d'entreprise
0892841943

Distance jusqu'à la consultation
1

Mention d'absence Retour anticipé Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires


Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS**

✔ **Étape 1** : Cliquez sur "Mentions" en bas à droite.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and contains the text "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". Below this, there are tabs for "Actions" and "Notifications". The main content area is titled "Notifications" and features a table with the following columns: "Date de début", "Date de fin", "Type de notification", "Raison de l'absence", "Prestation réduite (%)", "Date de notification", and "Absence liée". Two rows of notification data are visible. Above the table, there are three action buttons: "Enregistrer la notification", "Nouvelle notification sur base de l'attestation", and "Enregistrer reprise du travail", which are highlighted with a red box. To the right of the main content, there is a sidebar with various widgets and documents, including fields for "Dossier ID", "Langue", "Numéro de registre national", "Numéro de personnel", "Numéro de téléphone", "Adresse e-mail", "Adresse", "Directeur", "Département", "Filiale", "Heures de travail", "statut", "code Medex", "forme du contrat", and "Notification d'appel Obligatoire". At the bottom of the sidebar, there are three action buttons: "Mention d'absence", "Retour anticipé", and "Demande de contrôle". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and several application icons.

- ✓ En plus d'une vue d'ensemble de toutes les notifications, cet écran vous permet également d'enregistrer immédiatement une mention, d'enregistrer un certificat ou d'enregistrer une reprise du travail. Pour ce faire, cliquez sur le texte concerné.



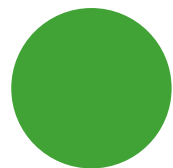
**Pour toute question :
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**

A large, light green L-shaped graphic element, consisting of a horizontal bar and a vertical bar meeting at a right angle, positioned in the upper left quadrant of the slide.

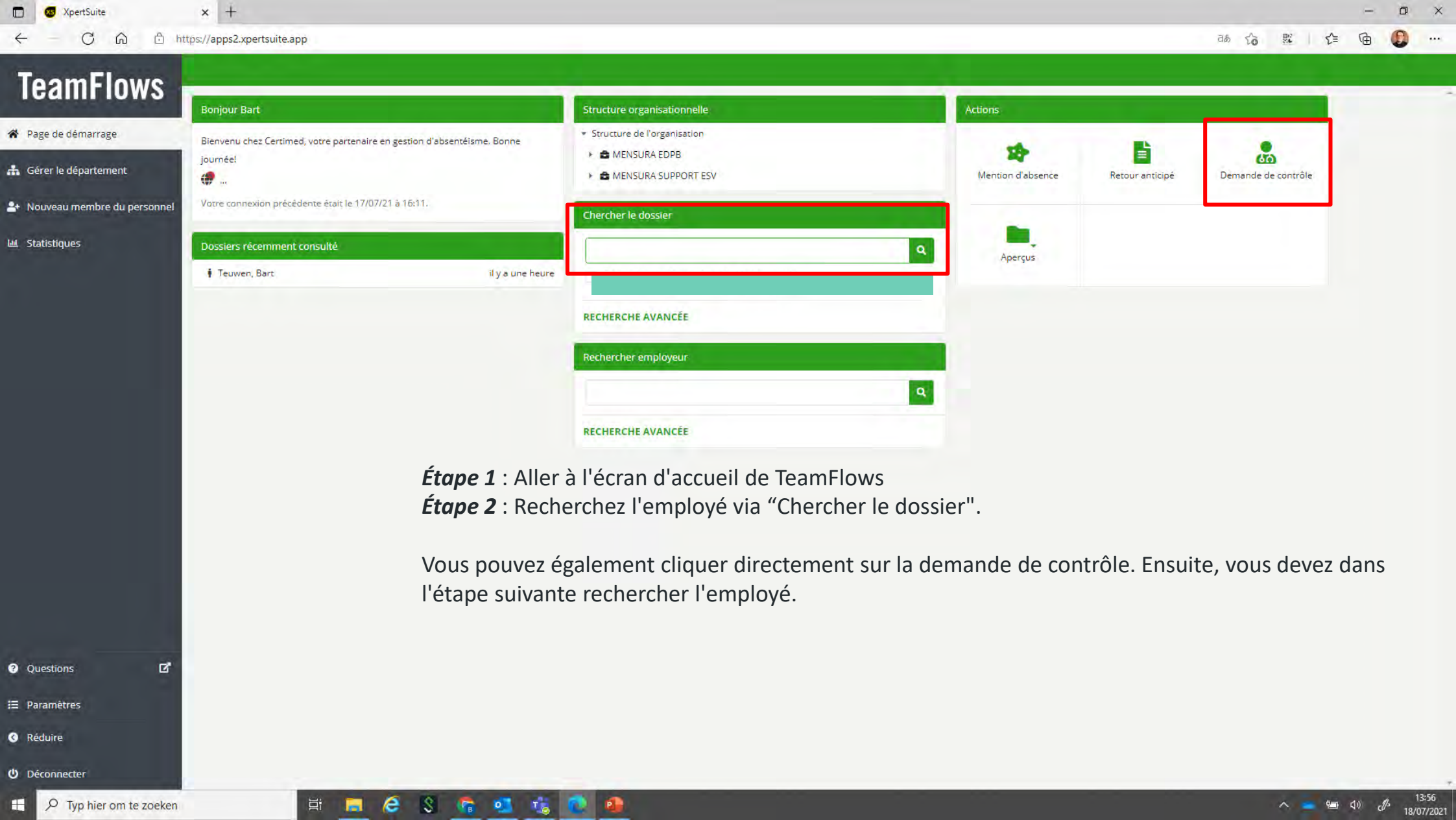
La demande de contrôle

Manuel TeamFlows

A large, light green L-shaped graphic element, consisting of a horizontal bar and a vertical bar meeting at a right angle, positioned in the lower right quadrant of the slide.



**Comment puis-je demander un
contrôle ?**



Étape 1 : Aller à l'écran d'accueil de TeamFlows

Étape 2 : Recherchez l'employé via "Chercher le dossier".

Vous pouvez également cliquer directement sur la demande de contrôle. Ensuite, vous devez dans l'étape suivante rechercher l'employé.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID: 1089578

Numéro de registre national: Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone: Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail: Adresse e-mail inconnue

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse: Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département: MENSURA SUPPORT ESV

Filiale: Quartier général

Heures de travail: 38 Heure / 1 ETP

statut: onbekend

code Medex: onbekend

forme du contrat: onbekend

Notification d'appel Obligatoire: non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom: MENSURA SUPPORT ESV

Code: 90466

Valeur ETP: 38

Langue: Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1: -

Numéro de téléphone 2: 03/2015555

Fax 1: -

Fax 2: -

Adresse email 1: Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2: Adresse e-mail inconnue

Adresse principale: GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L, 1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3), Belgique

Numéro de compte IBAN: -

Notes: -

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence

100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 14 juillet 2021

100% - 15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié

15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Prolongation Maladie 100%

Mention reliée

15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur Maladie

Pas de détails supplémentaires

Aperçus

ABSENCES

CERTIFICATS

MENTIONS

✓ **Étape 3** : Effectuez quelques vérifications avant de demander le contrôle

- L'adresse du domicile de l'employé est-elle correcte ? Y a-t-il une adresse de séjour? Si c'est le cas, veuillez entrer les détails corrects.
- Y a-t-il une mention d'absence ? Dans le cas contraire, veuillez d'abord saisir un mention d'absence.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and shows the user's name: "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". Below this, there are tabs for "Actions", "Widgets", and "Documents".

The main content area is divided into several sections:

- User Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for Dossier ID (1089578), Numéro de registre national, Numéro de personnel, Langue (Neerlandais (Belgique)), Distance jusqu'à la consultation (< 25 km), Numéro de téléphone, Adresse e-mail, and Adresse (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique).
- Job Information (Directeur):** Includes Département (MENSURA SUPPORT ESV), Filiale (Quartier général), Heures de travail (38 Heure / 1 ETP), statut (onbekend), forme du contrat (onbekend), code Medex (onbekend), and Notification d'appel Obligatoire (non).
- Company Information (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes Nom (MENSURA SUPPORT ESV), Code (90466), Valeur ETP (38), Langue (Neerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone 1, Numéro de téléphone 2 (03/2015555), Fax 1, Fax 2, Adresse email 1, Adresse email 2, Adresse principale (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L, 1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3), Belgique), and Numéro de compte IBAN.
- Actions Panel:** Contains buttons for "Mention d'absence", "Retour anticipé", and "Demande de contrôle" (highlighted with a red box). There is also an "Aperçus" button.
- Maladie récent:** A section with a green cross icon, indicating a recent illness from July 1, 2021, to July 31, 2021. It includes details on absence periods and a linked certificate.

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a search bar.

✓ **Étape 4 :** Si toutes les données sont correctes, cliquez sur la demande de contrôle dans les actions.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Convocation

Dossier: M. Bart Teuwen

Date de la convocation: 18/07/21

Demande de: Teuwen, B.-Authenticator

Statut: Approuvé

Un parcours existant est automatiquement sélectionné; si aucun parcours en cours ne peut être trouvé, un parcours peut être démarré sur la base des paramètres du type de permanence choisi.

Type de consultation: Visite maladie pas de détails supplémentaires

Durée de la consultation: 10 min

Les dates disponibles pour ce rendez-vous sont limitées sur la base d'une notification.

Le délai de la planification de la consultation de ce jour est dépassé, cette consultation ne pourra être planifiée qu'à partir de demain

Rendez-vous souhaité entre: 19/07/2021 et avant: 31/07/2021

Planifier le samedi: Non Oui

Planifier le dimanche et jour férié: Non Oui

Emplacement de la consultation: Chez le collaborateur

Pays: Belgique

Rechercher code postal/localité: [Rechercher]

Code postal: 3500

Localité: Hasselt (Hasselt)

Rue: Kempische Steenweg

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Néerlandais (Belgique) **Distance jusqu'à la consultation**
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV **Filiale**
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend **forme du contrat**
onbekend

code Medex
onbekend **Notification d'appel Obligatoire**
non

Actions

✓ **Étape 5** : L'écran de demande de controle s'ouvre.



Ce qui veut dire :

- ✔ " Un trajet existant est automatiquement sélectionné. Si aucun trajet en cours ne peut être trouvé, un trajet peut être démarré sur la base des paramètres du type de permanence choisi.
 - TeamFlows lie automatiquement la demande de contrôle à la période d'absence en cours (= trajet en cours).

- ✔ "Les données disponibles pour cette demande de contrôle sont limitées sur la base d'une notification" ?
 - TeamFlows prend en compte la mention saisi, et examine ensuite à quels moments un controle est possible. Dans le cas d'une visite ou d'une consultation à domicile classique, vous pourrez choisir la totalité de la période d'absence.

- ✔ "Le délai de la planification de la consultation de ce jour est dépassé, cette consultation ne pourra être planifié qu'à partir de demain?"
 - Vous pouvez soumettre une demande de visite à domicile jusqu'à 11 heures si vous souhaitez qu'elle ait lieu le jour même. Pour une consultation au cabinet, vous pouvez soumettre des demandes jusqu'à 15h.
Cela est dû à la planification de nos médecins de contrôle, qui partent généralement vers midi pour faire leurs visites.
 - Si vous souhaitez faire une demande de visite à domicile le jour même après 11 heures, veuillez contacter Certimed pour en discuter. Nous ferons tout notre possible pour l'inclure dans le planning.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Convocation

Dossier M. Bart Teuwen

Date de la convocation 18/07/21

Demande de Teuwen, B.-Authenticator

Statut Approuvé

Un parcours existant est automatiquement sélectionné; si aucun parcours en cours ne peut être trouvé, un parcours peut être démarré sur la base des paramètres du type de permanence choisi.

Type de consultation Visite maladie pas de détails supplémentaires

Durée de la consultation 10 min

Les dates disponibles pour ce rendez-vous sont limitées sur la base d'une notification.

Le délai de la planification de la consultation de ce jour est dépassé, cette consultation ne pourra être planifié qu'à partir de demain

Rendez-vous souhaité entre 19/07/2021 et avant 31/07/2021

Planifier le samedi Non Oui

Planifier le dimanche et jour férié Non Oui

Emplacement de la consultation Chez le collaborateur

Pays Belgique

Rechercher code postal/localité

Code postal 3500

Localité Hasselt (Hasselt)

Rue Kempische Steenweg

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Numéro de personnel

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

Actions

- ✓ **Étape 6** : Choisissez le type de consultation (visite à domicile, consultation, ou un type d'action spécifique (le cas échéant)).
- ✓ **Étape 7** : Choisissez les dates pour lesquelles vous souhaitez que le contrôle soit organisé et indiquez si le contrôle peut avoir lieu le week-end ou un jour férié.

✔ L'adresse de l'employé sera saisie automatiquement si vous choisissez une visite à domicile.

✔ **Remarque** : si vous avez déjà saisi une adresse de séjour, vous **ne devez pas** la saisir à nouveau ici. Le système sélectionnera automatiquement l'adresse du domicile lors de la planification.

Dossier : Mevr.

Actions - Convocation

Type de consultation: Consultation physique maladie, pas de détails supplémentaires

Durée de la consultation: 10 min

Aucune notification d'absence pertinente trouvée ; une convocation pour ce type de permanence n'est pas possible.

Rendez-vous souhaité entre: 19/07/2021 et avant 18/07/2021

Planifier le samedi: Non (selected)

Planifier le dimanche et jour férié: Non (selected)

Le certificat indique que cet agent peut quitter le domicile

Emplacement de la consultation: Dans un lieu fixe (selected)

Emplacement: [Search field]

Référence client absence: [Field]

Référence client demande de contrôle: [Field]

Contact employeur: Faites un choix

Médecins exclus: [Field]

Médecin souhaité: Aucune préférence

Question(s) au médecin: [Field]

ANNULER SAUVEGARDER SAUVEGARDER ET PLANIFIER

Actions: Aperçus, Enregistrement d'attestation, Demande de contrôle, Mention d'absence, Retour anticipé, Enregistrement d'une demande des prestations réduites

SERVICE ENGINEER
Depuis 1 janvier 2005 (16 Années d'emploi)

Département: INF	Filiale: Quartier général
Heures de travail: 40 Heure / 1.05 ETP	Salaire mensuel brut: €0,00
statut: onbekend	forme du contrat: onbekend
code Medex: onbekend	Notification d'appel Obligatoire: non

Dossier ID: 106940

gistre national: 68121613623

Numéro de personnel: 0000961140

ID employé externe: 5000184869

16 décembre 1968 52 Année

14:28 18/07/2021

- ✓ Si vous choisissez une consultation, le système choisira automatiquement un lieu. Il sera tenu compte du nombre maximal de kilomètres indiqué lors de la création du membre du personnel (par exemple, <25 km).
- ✓ **Facultatif** : vous pouvez choisir un lieu spécifique (non nécessaire).

The screenshot displays the XpertSuite interface for a medical record. The main form is titled 'Dossier : Dhr. Bart Teuwen' and is in the 'Convocation' (Appointment) section. The form contains the following fields and options:

- Rendez-vous souhaité entre:** 19/07/2021 et avant 31/07/2021
- Planifier le samedi:** Non (selected), Oui
- Planifier le dimanche et jour férié:** Non (selected), Oui
- Emplacement de la consultation:** Chez le collaborateur
- Pays:** Belgique
- Rechercher code postal/localité:** [Search icon]
- Code postal:** 3500
- Localité:** Hasselt (Hasselt)
- Rue:** Kempische Steenweg
- Numéro de maison et boîte:** 309 1
- Adresse supplémentaire:** Adresse supplémentaire
- Référence client absence:**
- Référence client demande de contrôle:**
- Contact employeur:** Faites un choix (dropdown menu, highlighted with a red box)
- Question(s) au médecin:** [Text area, highlighted with a red box]

At the bottom of the form are buttons for 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER'. The right sidebar shows patient information for M. Bart Teuwen, including his Dossier ID (1089578), national registration number, and address. Below this, it shows his role as 'Directeur' since January 2021, his department (MENSURA SUPPORT ESV), and other details like working hours (38 hours / 1 ETP) and contract type (onbekend).

- ✔ **Facultatif** : indiquez la personne à contacter pour ce contrôle.
- ✔ **Facultatif** : remplissez les informations supplémentaires qui seront données au médecin de contrôle au moment de la mission.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Convocation

Rendez-vous souhaité entre 19/07/2021 et avant 31/07/2021

Planifier le samedi Non Oui

Planifier le dimanche et jour férié Non Oui

Emplacement de la consultation Chez le collaborateur

Pays * Belgique

Rechercher code postal/localité

Code postal * 3500

Localité * Hasselt (Hasselt)

Rue * Kempische Steenweg

Numéro de maison et boîte * 309 1

Adresse supplémentaire Adresse supplémentaire

Référence client absence

Référence client demande de contrôle

Contact employeur Faites un choix

Question(s) au médecin

ANNULER SAUVEGARDER

Widgets Documents

M. Bart Teuwen
3 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national Numéro de personnel

Langue Néerlandais (Belgique) Distance jusqu'à la consultation < 25 km

Numéro de téléphone Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail Adresse e-mail inconnue

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Directeur
Depuis 1 Janvier 2021

Département MENSURA SUPPORT ESV Filiale Quartier général

Heures de travail 38 Heure / 1 ETP

statut onbekend forme du contrat onbekend

code Medex onbekend Notification d'appel Obligatoire non

Actions

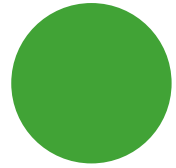
Typ hier om te zoeken

14:30
18/07/2021

✔ **Étape 8** : Cliquez sur Sauvegarder

The screenshot shows the XpertSuite web application interface. The main content area displays a 'Convocation' form for 'Dhr. Bart Teuwen'. A modal dialog box titled 'Convocation sauvegardée' is centered on the screen, containing the message 'La convocation a été sauvegardée' and an 'OK' button, which is highlighted with a red rectangle. The background form includes fields for dates, location, and contact information.

✓ **Étape 9** : Vous recevrez un message indiquant que la demande de controle a été enregistrée. Puis cliquez sur ok.



Est-il également possible de demander un contrôle à l'étranger ?



Visite à domicile à l'étranger

- ④ Si vous demandez une visite à domicile pour un employé qui vit à l'étranger, l'adresse du domicile à l'étranger sera utilisée pour organiser le contrôle.
- ④ Si le salarié est temporairement à l'étranger et que vous voulez demander un contrôle à ce moment-là, vous devez enregistrer l'adresse de séjour du salarié.

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets Documents

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national **Numéro de personnel**

Langue
Néerlandais (Belgique)

Distance jusqu'à la consultation
< 25 km

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone Inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail Inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

forme du contrat
onbekend

code Medex
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail Inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail Inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEVR DAUW L.
1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN

Notes

Actions

Mention d'absence Retour anticipé Demande de contrôle

Aperçus

Maladie récent
à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 14 juillet 2021
100% - 15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Prolongation
Maladie
100%

Mention relié
15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

✓ **Étape 1** : Cliquez sur "Aller à adresses de séjour".

The screenshot shows the TeamFlows interface for a user profile. The main content area is titled 'Adresses' and contains a table with the following data:

Adresse	Type d'adresse	Du	Jusqu'au/inclus	Le(s) jour(s)	Description	Dernière modification
Kempische Steenweg 309 1, 3500 Hasselt (Hasselt)	Adresse du domicile	-	-	-	-	-

The right-hand sidebar displays the following information for 'M. Bart Teuwen':

- Dossier ID:** 1089578
- Numéro de registre national:** [blank]
- Langue:** Néerlandais (Belgique)
- Numéro de téléphone:** Numéro de téléphone inconnu
- Adresse e-mail:** Adresse e-mail inconnue
- Adresse:** Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique
- Directeur:** Depuis 1 janvier 2021
- Département:** MENSURA SUPPORT ESV
- Filiale:** Quartier général
- Heures de travail:** 38 Heure / 1 ETP
- statut:** onbekend
- forme du contrat:** onbekend
- code Medex:** onbekend
- Notification d'appel Obligatoire:** non

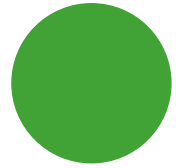
✓ **Étape 2** : Cliquez sur "Ajouter un séjour".

The screenshot shows the 'Séjour' form in the TeamFlows application. The form is for 'Dhr. Bart Teuwen' and is titled 'Séjour'. The fields are as follows:

- Description *
- Période à partir * : 18/07/2021
- Pas de date de fin :
- Jour(s) * : Durant tous les jours de la semaine, Jours spécifiques
- Pays : Belgique
- Chercher code postal/Commune *
- Code postal *
- Commune *
- Rue * : Rue
- Numéro de maison * : Numéro de maison et Suffixe
- Adresse supplémentaire : Adresse supplémentaire

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER SANS VALIDATION'. The 'ENREGISTRER SANS VALIDATION' button is highlighted with a red box.

✓ **Étape 3** : Remplissez tous les champs demandés, puis cliquez sur "enregistrer sans validation".



**Comment puis-je voir qu'un
contrôle a été demandé ?**

The screenshot shows the TeamFlows application interface. The top navigation bar is green and contains the text "Dossier : Dhr. Bart Teuwen". Below this, there are tabs for "Actions", "Widgets", and "Documents". The main content area is divided into several sections:

- Employee Profile (M. Bart Teuwen):** Includes fields for Dossier ID (1089578), Numéro de registre national, Numéro de personnel, Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone, Adresse e-mail, and Adresse (Kempische Steenweg 309 boîte 1, 3500 Hasselt (Hasselt), Belgique).
- Job Information (Directeur):** Includes Département (MENSURA SUPPORT ESV), Filiale (Quartier général), Heures de travail (38 Heure / 1 ETP), statut (onbekend), code Medex (onbekend), and forme du contrat (onbekend).
- Company Information (MENSURA SUPPORT ESV):** Includes Nom (MENSURA SUPPORT ESV), Code (90466), Valeur ETP (38), Langue (Néerlandais (Belgique)), Numéro de téléphone 1, Numéro de téléphone 2 (03/2015555), Fax 1, Fax 2, Adresse email 1, Adresse email 2, Adresse principale (GAUCHERETSTRAAT 88-90, MEVR DAUW L., 1030 SCHAARBEEK (BRUSSEL 3), Belgique), and Numéro de compte IBAN.
- Actions:** A green header with three buttons: "Mention d'absence", "Retour anticipé", and "Demande de contrôle". Below this is a red-bordered box containing a folder icon labeled "Aperçus".
- Maladie récent:** A section with a green plus icon, titled "Maladie récent à partir de 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021". It includes "Période d'absence" (100% - 1 juillet 2021 jusqu'au/inclus 14 juillet 2021, 100% - 15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021), "Certificat relié" (15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021, Prolongation, Maladie, 100%), "Mention relié" (15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021, Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur, Maladie, Pas de détails supplémentaires), and "Aperçus" (ABSENCES, CERTIFICATS, MENTIONS). The "ABSENCES" link is highlighted with a red-bordered box.

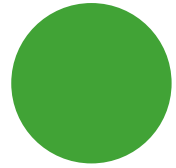
The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a search bar.

- ✓ **Étape 1** : allez dans l'aperçu des absences dans le dossier d'un employé. Vous pouvez l'ouvrir de deux manières différentes :
- Dans les boutons d'action, cliquez sur les aperçus, puis sur l'aperçu des absences.
 - Vous pouvez cliquer directement sur "Absences" dans les aperçus sous la maladie en cours.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. The main content area shows a table of absence records for 'Dhr. Bart Teuwen'. The table has columns for 'Début', 'Fin', 'Prestation réduite (%)', 'Raison de l'absence', 'Clé du client', 'Attesté', 'Statut du contrôle', 'Date de notification', and 'Nombre'. Two rows are visible, both with a status of 'Complet'. The 'Statut du contrôle' column is highlighted with a red box, showing 'Demande de contrôle' and 'Aucun'. The right sidebar contains a profile card for 'M. Bart Teuwen' with various personal and professional details, and a 'Directeur' card with department and work-related information.

Début	Fin	Prestation réduite (%)	Raison de l'absence	Clé du client	Attesté	Statut du contrôle	Date de notification	Nombre
01. Absence: 1 juil. 2021 jusqu'à et y compris 31 juil. 2021								
15 juil. 2021	31 juil. 2021	100 %	Maladie Pas de détails supplémentaires		Complet	Demande de contrôle	18 juil. 2021	2
1 juil. 2021	14 juil. 2021	100 %	Maladie		Complet	Aucun	17 juil. 2021	

✔ **Étape 2** : Dans l'aperçu, vous pouvez voir sous la rubrique "Statut du contrôle" si un contrôle a été demandé et quel est son statut.



**Puis-je obtenir un aperçu de tous
les contrôles prévus pour mon
organisation ?**

Automatisch opslaan Teuwen Bart

Aanvragen 16 juli 2021.xlsx - Opgeslagen Zoeken

Bestand Start Invoegen Tekenen Pagina-indeling Formules Gegevens Controleren Beeld Ku Tools™ Ku Tools Plus Help Acrobat Power Pivot

Plakken Knippen Kopieren Opmak kopiëren/plakken Klembord Lettertype Uitlijning Samenvoegen en centreren Getal Stijlen Cellen

Standaard Voorwaardelijke opmaak Opmaken als tabel Celstijlen Invoegen Verwijderen Opmaken AutoSom Doonvoeren Wissen Sorteren en filteren Zoeken en selecteren Vertrouwelijkheid OASE

A1 Status

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Status	Werknemer	Werkgever	Aanvrager	Locatie	Spreekuursoortnaam	Tijdsduur	Administratietijd	Aangevraagd	Vanaf	Uiterlijk	Afspraakdatum	BedrijfsArts	Toelichting		
2	Aangevraagd	Teuwen	MENSURA SUPPORT ESV	B. Functionaris	Kempische Steenweg 309 1. 3500 Hasselt (Hasselt)	Huisbezoek ziekte zonder actiesoort	10	0	16-07-2021 21:49	17-07-2021	17-07-2021					
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																

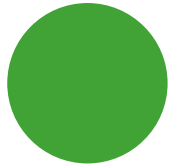
Aanvragen

Gereed

Typ hier om te zoeken

22:02 16/07/20

✔ Certimed peut vous fournir à tout moment un aperçu de toutes les contrôles prévus pour votre organisation. Veuillez contacter votre personne de contact chez Certimed.



La sauvegarde de la demande de contrôle n'est pas possible

"Aucune notification d'absence pertinente trouvée. Une convocation pour ce type de contrôle n'est pas possible".

TeamFlows Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Convocation

Dossier : M. Bart Teuwen

Date de la convocation : 18/07/21

Demande de : Teuwen, B.-Authenticator

Statut : Approuvé

Un parcours existant est automatiquement sélectionné ; si aucun parcours en cours ne peut être trouvé, un parcours peut être démarré sur la base des paramètres du type de permanence choisi.

Type de consultation : Visite maladie pas de détails supplémentaires

Durée de la consultation : 10 min

Aucune notification d'absence pertinente trouvée ; une convocation pour ce type de permanence n'est pas possible.

Rendez-vous souhaité entre : 18/07/2021 et avant 01/08/2021

Planifier le samedi : Non

Planifier le dimanche et jour férié : Non

Emplacement de la consultation : Chez le collaborateur

Pays : Belgique

Rechercher code postal/localité

Code postal : 3500

Localité : Hasselt (Hasselt)

Rue : Kempische Steenweg

Numéro de maison et boîte : 309 1

Pas d'absence récente
Pas d'absence récente

Période d'absence
Aucune période d'absence récente

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
Aucune mention disponible pour cette période

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

MENSURA SUPPORT ESV

Nom	Code
MENSURA SUPPORT ESV	90466
Valeur ETP	
38	
Langue	
Néerlandais (Belgique)	
Numéro de téléphone 1	Numéro de téléphone 2
.	03/2015555
Fax 1	Fax 2
Adresse email 1	Adresse email 2

✓ Si ce message apparaît, il y a deux possibilités :

1. Aucune absence n'a été enregistrée. Commencez par enregistrer un rapport d'absence (voir encadré à droite).

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Convocation

Dossier : M. Bart Teuwen

Date de la convocation : 18/07/21

Demande de : Teuwen, B.-Authenticator

Statut : Approuvé

Un parcours existant est automatiquement sélectionné ; si aucun parcours en cours ne peut être trouvé, un parcours peut être démarré sur la base des paramètres du type de permanence choisi.

Type de consultation : Visite maladie pas de détails supplémentaires

Durée de la consultation : 10 min

Aucune notification d'absence pertinente trouvée ; une convocation pour ce type de permanence n'est pas possible.

Rendez-vous souhaité entre : 18/07/2021 et avant 01/08/2021

Planifier le samedi : Non Oui

Planifier le dimanche et jour férié : Non Oui

Emplacement de la consultation : Chez le collaborateur

Pays : Belgique

Rechercher code postal/localité

Code postal : 3500

Localité : Hasselt (Hasselt)

Rue : Kempische Steenweg

Numéro de maison et boîte : 309 1

Pas d'absence récente
Pas d'absence récente

Période d'absence
Aucune période d'absence récente

Certificat relié
Aucun certificat disponible pour cette période

Mention reliée
Aucune mention disponible pour cette période

Aperçus

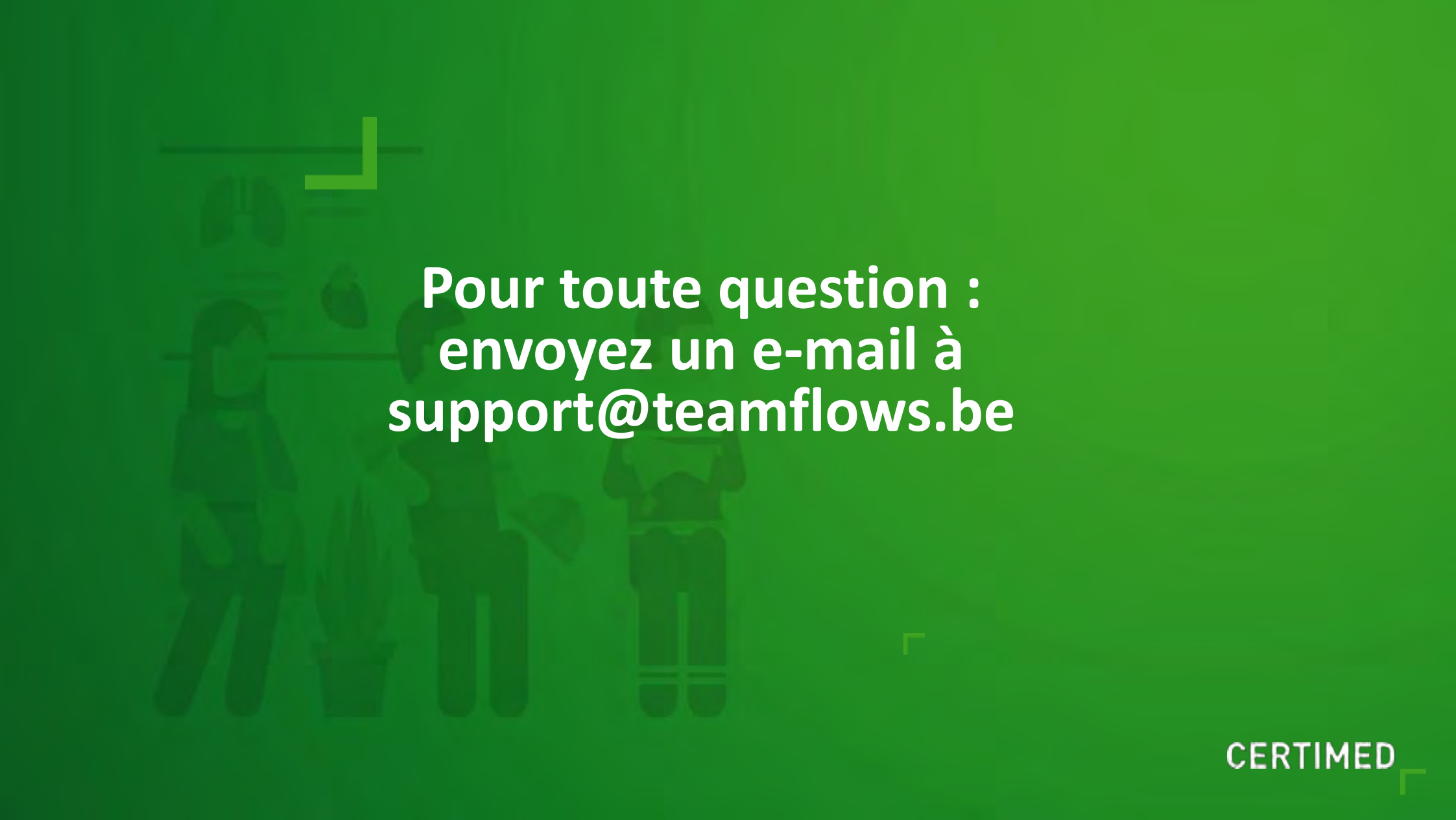
- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

MENSURA SUPPORT ESV

Nom	Code
MENSURA SUPPORT ESV	90466
Valeur ETP	
38	
Langue	
Néerlandais (Belgique)	
Numéro de téléphone 1	Numéro de téléphone 2
-	03/2015555
Fax 1	Fax 2
Adresse email 1	Adresse email 2

✓ Si ce message apparaît, il y a 2 possibilités :

- Vous demandez un contrôle pour un type d'action qui ne correspond pas au type d'action dans la mention d'absence. Ils doivent toujours correspondre. Par exemple : vous voulez demander un contrôle prestations réduites, alors il faut également enregistrer la notification qu'elle concerne une notification de prestations réduites. (Pour plus d'explications, veuillez vous référer à "Gestion des absences")



**Pour toute question :
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**

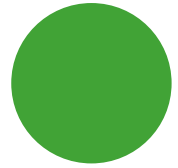
Résultat du contrôle

Manuel TeamFlows

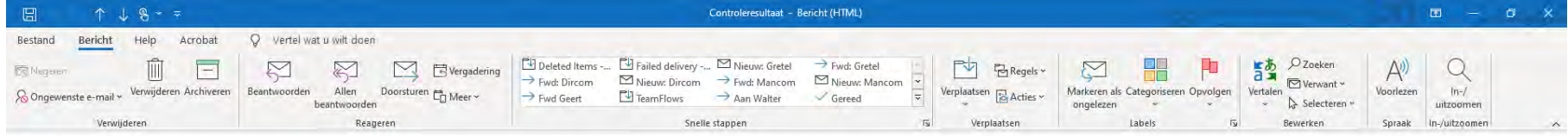


Comment puis-je consulter un résultat de contrôle ?

- ☑ Le résultat du contrôle sera disponible de 3 façons :
 1. Le résultat du contrôle sera envoyé par e-mail.
 2. Dès que le résultat a été traité, vous pourrez également trouver le résultat dans le dossier de l'employé dans TeamFlows.
 3. Vous trouverez également le résultat dans le rapport "Résumé des absences" et "Contrôles effectués" que vous trouverez sous "Statistiques".



E-mail



Controleresultaat



Certimed noreply teamflows VAT26F <noreply@certimed.be>

Résultat du contrôle_4776
60 KB

Beantwoorden Allen beantwoorden Doorsturen ...
vr 16/07/2021 16:53

Open PDFs in Adobe Acrobat

TeamFlows

Taalkeuze
Choisissez une langue

Beste,

Er is een nieuw controleresultaat voor u. U vindt de details in bijlage.

Het TeamFlows team

Cher,

Il y a un nouveau résultat de contrôle pour vous. Vous trouverez les détails ci-joint.

L'équipe TeamFlows



- ✓ Vous recevrez le résultat sous forme de fichier PDF par e-mail.



Qui reçoit les résultats ?

- ④ Dans TeamFlows, Certimed peut enregistrer les contacts qui
 - Doivent recevoir tous les résultats de l'organisation
 - Doivent recevoir les résultats du contrôle d'un département

- ④ Si vous souhaitez avoir un aperçu des personnes de contact enregistrées, ou si vous remarquez que certaines personnes devraient ou ne devraient pas recevoir le résultat, veuillez contacter Certimed.

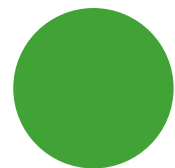
The screenshot displays the 'Convocation' form in the TeamFlows application. The form is for a patient named 'Dhr. Bart Teuwen'. Key fields include:

- Rendez-vous souhaité entre:** 24/07/2021 et avant 27/07/2021
- Planifier le samedi:** Non (selected)
- Planifier le dimanche et jour férié:** Non (selected)
- Emplacement de la consultation:** Chez le collaborateur
- Pays:** Belgique
- Rechercher code postal/localité:** (Search field)
- Code postal:** 3500
- Localité:** Hasselt (Hasselt)
- Rue:** Kempische Steenweg
- Numéro de maison et boîte:** 309 1
- Adresse supplémentaire:** Adresse supplémentaire
- Contact employeur:** Faites un choix (dropdown menu highlighted with a red box, showing options: MENSURA SUPPORT ESV, HUGO VAN OPDORP)
- Question(s) au médecin:** Faites un choix

The right sidebar shows summary information and action buttons:

- statut:** onbekend
- forme du contrat:** onbekend
- code Medex:** onbekend
- Notification d'appel Obligatoire:** non
- Actions:** Mention d'absence, Retour anticipé, Demande de contrôle, Aperçus
- Pas d'absence récente:** Pas d'absence récente
- Période d'absence:** Aucune période d'absence récente
- Certificat relié:** Aucun certificat disponible pour cette période
- Mention relié:** Aucune mention disponible pour cette période
- Aperçus:** ABSENCES, CERTIFICATS, MENTIONS

- ✓ Lorsque vous remplissez la demande de contrôle, vous avez la possibilité de sélectionner une personne de contact spécifique. Ici, vous verrez également qui est enregistré comme personne de contact dans TeamFlows.



Dossier de l'employé

The screenshot shows the TeamFlows web application interface. The main content area is divided into several sections:

- Bonjour Bart:** A greeting section with a welcome message and a notification about the previous connection time.
- Structure organisationnelle:** A section for organizational structure, currently showing a search for 'teuwen' with a red box around the search bar and the first result, 'Bart Teuwen'.
- Actions:** A section with buttons for 'Mention d'absence', 'Retour anticipé', and 'Demande de contrôle'.
- Dossiers récemment consulté:** A section showing recently accessed files, with 'Teuwen, Bart' listed.
- RECHERCHE AVANCÉE:** A section for advanced search, with a search bar and a magnifying glass icon.

The sidebar on the left contains navigation options: 'Page de démarrage', 'Gérer le département', 'Nouveau membre du personnel', 'Statistiques', 'Questions', 'Paramètres', 'Réduire', and 'Déconnecter'.

- **Étape 1** : Trouvez l'employé dont vous souhaitez consulter le résultat du contrôle via "Chercher le dossier", et cliquez sur son nom.

TeamFlows

Dossier : Dhr. Bart Teuwen

Actions - Widgets **Documents**

M. Bart Teuwen
9 décembre 1970 50 Année

Dossier ID
1089578

Numéro de registre national
Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone inconnu

Adresse e-mail
Adresse e-mail inconnue

Adresse
Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

Adresse domicile

Adresse Kempische Steenweg 309 boîte 1
3500 Hasselt (Hasselt)
Belgique

Adresse de séjour

[ALLER À ADRESSES DE SÉJOUR](#)

Directeur
Depuis 1 janvier 2021

Département
MENSURA SUPPORT ESV

Filiale
Quartier général

Heures de travail
38 Heure / 1 ETP

statut
onbekend

code Medex
onbekend

forme du contrat
onbekend

Notification d'appel Obligatoire
non

MENSURA SUPPORT ESV

Nom
MENSURA SUPPORT ESV

Code
90466

Valeur ETP
38

Langue
Néerlandais (Belgique)

Numéro de téléphone 1
-

Numéro de téléphone 2
03/2015555

Fax 1
-

Fax 2
-

Adresse email 1
Adresse e-mail inconnue

Adresse email 2
Adresse e-mail inconnue

Adresse principale
GAUCHERETSTRAAT 88-90
MEYR DAUW L
1030 SCHAARBEK (BRUSSEL 3)
Belgique

Numéro de compte IBAN
-

Notes
-

Actions

- Mention d'absence
- Retour anticipé
- Demande de contrôle
- Aperçus

Maladie récent
à partir de 18 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Période d'absence
100% - 18 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021

Certificat relié
15 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Prolongation
Maladie
100%

Mention reliée
18 juillet 2021 jusqu'au/inclus 31 juillet 2021
Mentionné par Notification d'absences pour l'employeur
Maladie
Pas de détails supplémentaires

Aperçus

- ABSENCES
- CERTIFICATS
- MENTIONS

👉 **Étape 2** : Cliquez sur "Documents".

TeamFlows

Dossier : [redacted]

Actions - Widgets Documents Registre Aperçu de tâche Aperçu des trajets

Controles/Contrôles - 14-07-21 - aujourd'hui (n° 80562) Rechercher...

Nom du document	Version	Statut	Médical	Date	Utilisateur
RÉSULTAT DU CONTRÔLE	2	Définitif	Non médical	16 juil. 2021	B. Teuwen

1 - 5 de 5

Typ hier om te zoeken

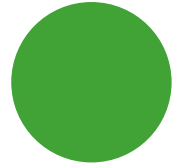
15:09 18/07/2021

🕒 **Étape 3** : Cliquez sur le document pour l'ouvrir.

The screenshot displays the TeamFlows application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Dossier' tab selected. Below this, a dropdown menu is open, showing the selected period: 'Controles/Contrôles - 14-07-21 - aujourd'hui (n° 80562)'. The main content area shows a table of records with the following columns: Version, Statut, Médical, Date, and Utilisateur.

Version	Statut	Médical	Date	Utilisateur
1	Définitif	Médical	16 juil. 2021	Syseeem VX
1	Définitif	Non médical	16 juil. 2021	B. Teuwen
1	Définitif	Non médical	16 juil. 2021	B. Teuwen
2	Définitif	Non médical	16 juil. 2021	B. Teuwen
2	Définitif	Non médical	16 juil. 2021	B. Teuwen

- ☑ S'il y a plusieurs résultats à trouver, vous pouvez sélectionner une période d'absence spécifique en cliquant sur le triangle derrière "Toutes les trajectoires". Cela permet de filtrer l'aperçu sur les documents qui sont liés à cette période d'absence spécifique.




Rapports



Rapports

- ✔ Vous trouverez également le résultat dans le rapport "Résumé des absences" et "Contrôles effectués".
- ✔ Pour plus d'explications, veuillez vous référer aux manuels spécifiques de ces rapports.



**Pour toute question :
Envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**

A large green L-shaped graphic element located in the upper left quadrant of the slide.

Le rapport "Résumé des absences"

Manuel TeamFlows

A large green L-shaped graphic element located in the lower right quadrant of the slide.

TeamFlows

Page de démarrage

Gérer le département

Nouveau membre du personnel

Statistiques

Questions

Paramètres

Réduire

Déconnecter

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 18 minutes

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

Chercher le dossier

Rechercher également les salariés hors service

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

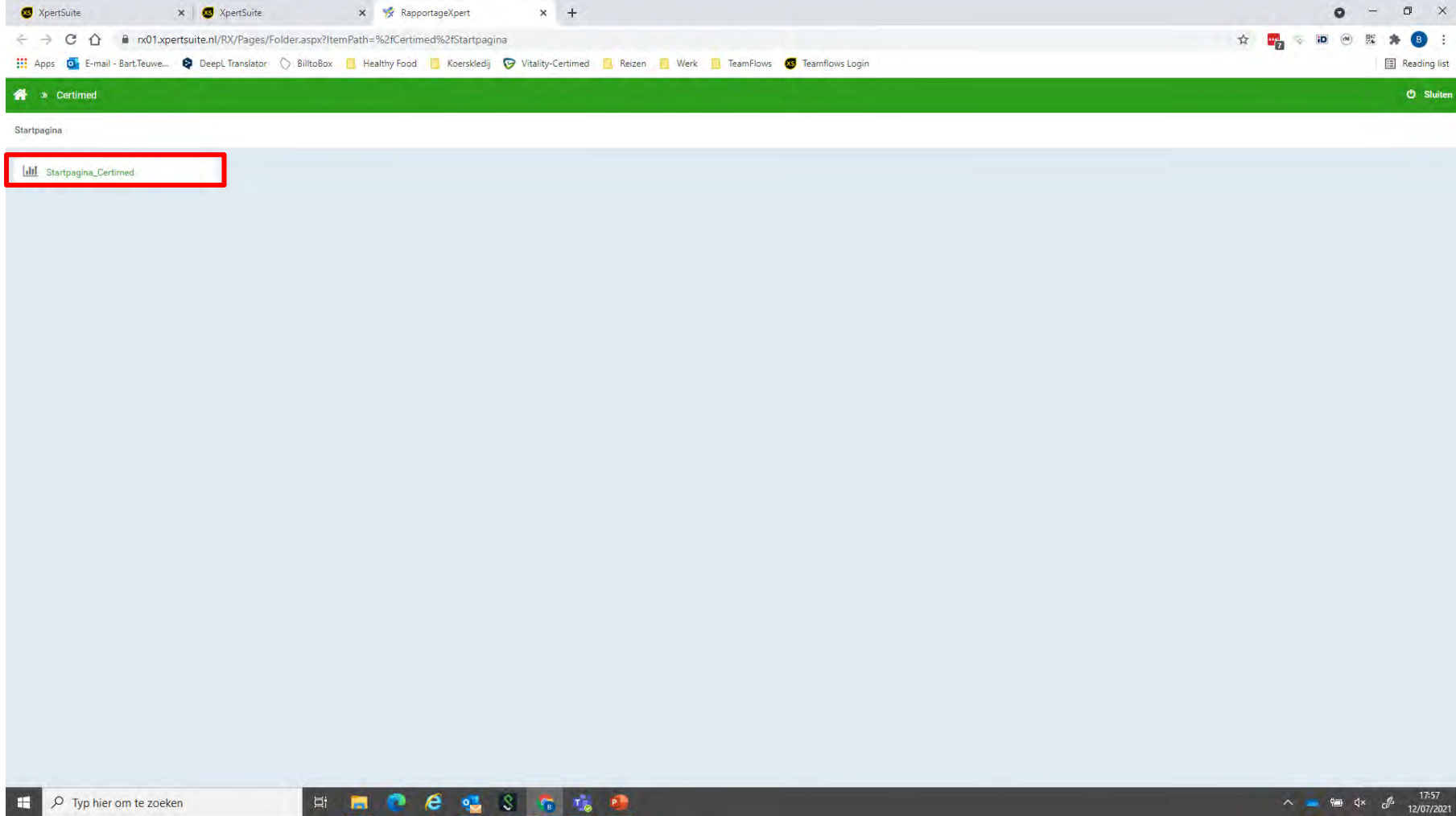
Demande de contrôle

Aperçus

Typ hier om te zoeken

15:24
18/07/2021

Étape 1 : Allez sur les statistiques



Étape 2 : cliquez sur la page de démarrage de Certimed (startpagina Certimed)

Rapport page de départ

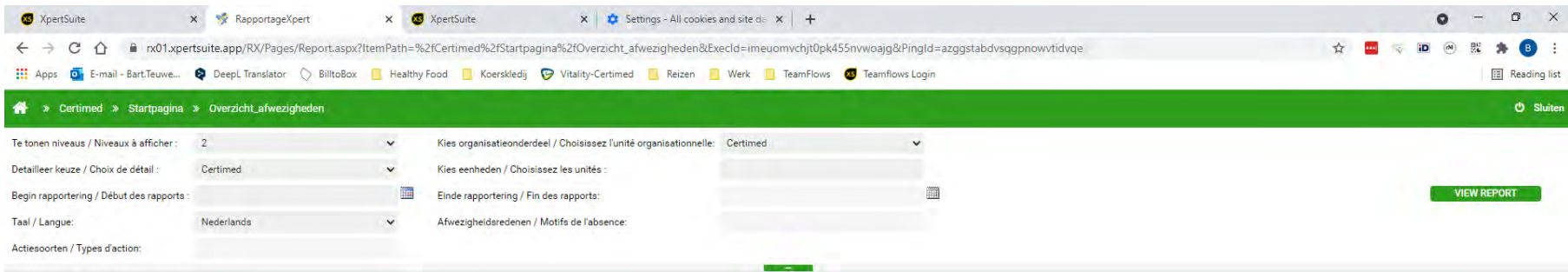
Utilisateur AssignedLogin_0jysy64yiw_1

Rapport

Overzicht_afwezigheden Utilisez menu de recherche employeur

UitgevoerdeControles Utilisez menu de recherche employeur

Étape 3 : Cliquez sur "Utilisez menu de recherche employeur" à côté de "Résumé des absences" (Overzicht afwezigheden).



Étape 4 : Choisissez le niveau à afficher, l'unité organisationnelle sur laquelle vous voulez faire un rapport. Vous pouvez ensuite affiner votre sélection sous "choix de détail" et "choisissez les unités".
Niveau à afficher : plus le chiffre saisi est élevé, plus la structure organisationnelle est détaillée. Le niveau le plus élevé est l'organisation complète.

Étape 5 : Sélectionnez la date de début et la date de fin de la période sur laquelle vous souhaitez établir un rapport.

Étape 6 : Choisissez la langue.

Étape 7 : Sélectionnez les motifs d'absence sur lesquels vous souhaitez établir un rapport.

Étape 8 : Choisissez les types d'action sur lesquels vous souhaitez établir un rapport.

Étape 9 : Cliquez sur “view report”



Niveaux/unité(s) d'organisation

- ④ Par exemple, la chaîne de supermarchés X est divisée sur le plan organisationnel en régions provinciales, avec un certain nombre de magasins dans chaque région. Dans le magasin, vous disposez également d'un certain nombre de départements.
 - Niveau 1 : chaîne de supermarchés x
 - Niveau 2 : Régions (A, B, C) et staff
 - Niveau 3 : les magasins (1, 2, 3, 4, 5)
 - Niveau 4 : les rayons des magasins (fruits et légumes, boucherie, boulangerie et produits secs).

- ④ Supposons que vous voulez faire un rapport sur le département des aliments secs du magasin 4 dans la région B. Vous choisissez alors :
 - Niveau 4 (départements)
 - Unité organisationnelle (région B)
 - Choix du détail (magasin 4)
 - Sélectionnez les unités (aliments secs).



Types d'action

- ✔ Certimed effectue des types de contrôles spécifiques pour certains employeurs, comme une demande de prestations réduites, une demande d'annulation de voyage, l'approbation d'une demande de départ à l'étranger pendant une période de maladie, etc.
- ✔ Nous appelons ces "types d'action". Vous pouvez les trouver dans le rapport d'absence comme le sous-type que vous devez enregistrer. Vous ne trouverez que les sous-types (types d'action) qui s'appliquent à votre organisation.
- ✔ Le type le plus courant et le plus utilisé est le "maladie pas de détails supplémentaires". Il s'agit de la notification "classique" de maladie sans que Certimed doive prendre une mesure spécifique (par exemple un type de contrôle spécifique tel qu'un contrôle à l'étranger).

Te tonen niveaus / Niveaux à afficher : 4
Kies organisatieonderdeel / Choisissez l'unité organisationnelle : MENSURA EDPB VZW
Detailleer keuze / Choix de détail : MENSURA EDPB VZW
Kies eenheden / Choisissez les unités : Eigen medewerkers; MENSURA EDPB
Begin rapportering / Début des rapports : 1-7-2021
Einde rapportering / Fin des rapports : 18-7-2021
Taal / Langue : Français
Afwezighedsredenen / Motifs de l'absence : Maladie
Actiesoorten / Types d'action : Maladie - Pas de détails supplémentaires

of 2

Aperçu des absences

Paramètres de sélection

Moment de la demande	18-07-2021
Utilisateur	AssignedLogin_0jysy64ytw_1
Unité d'organisation	MENSURA EDPB VZW
Composants	Tout
Période	01-07-2021 - 18-07-2021
Motifs de l'absence	Maladie
Type d'action	Maladie - Pas de détails supplémentaires

Vous entrez alors dans le rapport, où sur la 1^{ère} page les paramètres sont à nouveau affichés qui que vous venez de choisir.

Étape 10 : Cliquez ensuite sur ">" pour passer à la page suivante.

rx01.xpertsuite.app/RX/Pages/Report.aspx?ItemPath=%2fCertimed%2fStartpagina%2fOverzicht_afwezigheden&ExecId=imeuomvchj0pk455nvwaojg&PingId=azggstabdvsggnnowtidvqe

Apps E-mail - Bart.Teuwe... DeepL Translator BilltoBox Healthy Food Koerskledij Vitality-Certimed Reizen Werk TeamFlows Teamflows Login Reading list

Certimed » Startpagina » Overzicht_afwezigheden Sluiten

Te tonen niveaus / Niveaux à afficher: 4 Kies organisatieonderdeel / Choisissez l'unité organisationnelle: Kies eenheden / Choisissez les unités: Eigen medewerkers; 0071001; 0073001; 0137100

Begin rapportering / Début des rapports: 1-1-2021 Einde rapportering / Fin des rapports: 17-7-2021 **VIEW REPORT**

Taal / Langue: Nederlands Afwezighedsredenen / Motifs de l'absence: Ziekte

Actiesoorten / Types d'action: Ziekte - Geen bijzonderheden

< > 2 of 3 >> Find | Next

Employeur	Département	Travailleur	Numéro de personnel	CaseID	Première date d'absence en case	Date de fin case	Début de la période d'absence	Fin de la période d'absence	Pourcentage d'absence	Prolongation?	Rechute?
	0071001			512034	16-12-2020	10-01-2021	04-01-2021	10-01-2021	100	Nee	Ja
				512035	12-03-2021	12-03-2021	12-03-2021	12-03-2021	100	Nee	Nee
				512036	01-04-2021	01-04-2021	01-04-2021	01-04-2021	100	Nee	Nee
				1670272	25-06-2021	25-06-2021	25-06-2021	25-06-2021	100	Nee	Nee
	0073001			545952	17-02-2021	21-03-2021	17-02-2021	21-03-2021	100	Nee	Nee
	0137100			545452	29-06-2020	21-02-2021	01-02-2021	21-02-2021	100	Ja	Nee
							04-01-2021	31-01-2021	100	Nee	Ja
				545453	08-03-2021	31-08-2021	01-07-2021	31-08-2021	100	Ja	Nee
							01-06-2021	30-06-2021	100	Ja	Nee
							01-05-2021	31-05-2021	100	Ja	Nee
							01-04-2021	30-04-2021	100	Ja	Nee
							08-03-2021	31-03-2021	100	Nee	Nee
				449544	01-01-2020	30-06-2021	01-04-2021	30-06-2021	100	Ja	Nee
							01-01-2021	31-03-2021	100	Ja	Nee
				1677356	01-07-2021	30-09-2021	01-07-2021	30-09-2021	100	Nee	Nee
				454774	07-01-2021	08-01-2021	07-01-2021	08-01-2021	100	Nee	Nee
				454775	26-05-2021	28-05-2021	26-05-2021	28-05-2021	100	Nee	Nee
				507939	12-01-2021	18-01-2021	12-01-2021	18-01-2021	100	Nee	Nee
				507940	18-02-2021	26-02-2021	18-02-2021	26-02-2021	100	Nee	Nee
				507941	24-03-2021	19-06-2021	12-04-2021	19-06-2021	100	Ja	Nee
							02-04-2021	11-04-2021	100	Ja	Nee
							24-03-2021	01-04-2021	100	Nee	Nee
				2032629	07-07-2021	09-07-2021	07-07-2021	09-07-2021	100	Nee	Nee
				599272	26-01-2021	28-01-2021	26-01-2021	28-01-2021	100	Nee	Nee
				599273	31-03-2021	02-04-2021	31-03-2021	02-04-2021	100	Nee	Nee
				599274	03-06-2021	04-06-2021	03-06-2021	04-06-2021	100	Nee	Nee

Typ hier om te zoeken

14:08 17/07/2021

Le rapport montre maintenant un certain nombre de paramètres concernant les absences de la période demandée. Vous pouvez voir plus de détails en faisant défiler la barre de défilement en bas à droite. En cliquant à nouveau sur ">", vous passerez à la page suivante. En cliquant sur ">>", vous accédez à la dernière page.

rx01.xpertsuite.app/RX/Pages/Report.aspx?ItemPath=%2fCertimed%2fStartpagina%2fOverzicht_afwezigheden&ExecId=imeuomvcht0pk455nvwajg&PingId=azggstabdvsggnpnowtvdvqe

Apps E-mail - Bart.Teuwe... DeepL Translator BilltoBox Healthy Food Koerskledij Vitality-Certimed Reizen Werk TeamFlows TeamFlows Login Reading list

Certimed > Startpagina > Overzicht_afwezigheden Sluiten

Te tonen niveaus / Niveaux à afficher : 4 Kies organisatieonderdeel / Choisissez l'unité organisationnelle: Kies eenheden / Choisissez les unités : Eigen medewe

Detailleer keuze / Choix de détail : Einde rapportering / Fin des rapports: 17-7-2021 VIEW REPORT

Begin rapportering / Début des rapports : 1-1-2021

Taal / Langue: Nederlands Afwezighedsredenen / Motifs de l'absence: Ziekte

Actiesoorten / Types d'action: Ziekte - Geen bijzonderheden

<< 13 of 13 >> Find | Next

Werkgever	Afdeling	neelsnummer	CaseID	Begin afwezigheidsperiode	Einde afwezigheidsperiode	Begin afwezigheidsmelding	Eind afwezigheidsmelding	Afwezigheidspercentage	Verlenging?	Herval?
	071001	06424	486244	08-06-2021	11-06-2021	08-06-2021	11-06-2021	100	Nee	Nee
	137100	07456	517366	17-02-2021	19-02-2021	17-02-2021	19-02-2021	100	Nee	Nee
		07445	505418	25-01-2021	12-02-2021	25-01-2021	12-02-2021	100	Nee	Nee
			505419	27-04-2021	30-04-2021	27-04-2021	30-04-2021	100	Nee	Nee
			505420	10-05-2021	10-05-2021	10-05-2021	10-05-2021	100	Nee	Nee
	C019M00	06819	637215	01-01-2021	18-01-2021	12-01-2021	18-01-2021	100	Ja	Nee
						01-01-2021	11-01-2021	100	Nee	Nee
			637216	10-02-2021	11-02-2021	10-02-2021	11-02-2021	100	Nee	Nee
			637217	24-02-2021	27-02-2021	24-02-2021	27-02-2021	100	Nee	Nee
			637219	21-05-2021	28-05-2021	21-05-2021	28-05-2021	100	Nee	Nee
			574940	14-01-2021	22-01-2021	14-01-2021	22-01-2021	100	Nee	Nee
			2028028	05-07-2021	09-07-2021	05-07-2021	09-07-2021	100	Nee	Nee
			538284	31-03-2021	02-04-2021	31-03-2021	02-04-2021	100	Nee	Nee
			461287	29-01-2021	03-02-2021	29-01-2021	03-02-2021	100	Nee	Nee
			2037443	12-07-2021	18-07-2021	12-07-2021	18-07-2021	100	Nee	Nee
			599781	26-01-2021	27-01-2021	26-01-2021	27-01-2021	100	Nee	Nee
			599782	29-01-2021	29-01-2021	29-01-2021	29-01-2021	100	Nee	Nee
			599783	23-02-2021	26-02-2021	25-02-2021	26-02-2021	100	Ja	Nee
						23-02-2021	24-02-2021	100	Nee	Nee
			599784	10-05-2021	12-05-2021	10-05-2021	12-05-2021	100	Nee	Nee
			507257	22-10-2020	21-02-2021	13-01-2021	21-02-2021	100	Ja	Nee
						22-10-2020	12-01-2021	100	Nee	Nee

Typ hier om te zoeken

14:14 17/07/2021

Étape 11 : En cliquant sur le symbole de la disquette, vous pouvez à tout moment choisir de télécharger le rapport dans le format souhaité.



Quelle est la différence entre la déclaration d'absence et le rapport d'absence ?

- Toute mention (verbale ou attestation) d'une période de maladie est enregistrée dans TeamFlows comme une mention.
- Une période d'absence indique la durée totale de l'absence, et peut donc être composée de plusieurs mentions.


Par exemple :

- votre employé se déclare malade le 1er juillet avec une attestation, pour la durée du 1er juillet au 14 juillet.
 - Dans TeamFlows, nous enregistrons une mention du 1er au 14 juillet.
 - Une absence sera automatiquement créée du 1er au 14 juillet.
- Le 13 juillet, le salarié se présente à nouveau, indiquant qu'il a un nouvel certificat pour la période du 15 juillet au 31 juillet, et qu'il s'agit d'une prolongation.
 - Dans TeamFlows nous enregistrons une mention du 15 au 31 juillet. Nous indiquons oui à l'attestation présente, et indiquons qu'il s'agit d'une prolongation.
 - L'absence sera adaptée : du 1er juillet au 31 juillet.
- De cette façon, vous avez toujours un aperçu clair de toutes les activités qui ont eu lieu dans un dossier d'absence.



Ce qui veut dire :

- ✓ **Catégorie principale du résultat de contrôle?**
 - Il indique si le contrôle a été effectué ou non.
- ✓ **Sous-catégorie de résultat de contrôle ?**
 - Il est indiqué ici quelle a été la décision : accord, pas d'accord, membre du personnel non disponible.
- ✓ **Motif de non exécution?**
 - Voici une explication de la raison pour laquelle l'audit n'a pas eu lieu.
 - Par exemple : Absent
- ✓ **Date de reprise du travail ?**
 - Quelle est la date convenue pour la reprise du travail, le cas échéant ?



**Pour toute question :
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**

A large, light green L-shaped graphic element located in the upper left quadrant of the page.

Le rapport “Contrôles effectués”

Manuel TeamFlows

A large, light green L-shaped graphic element located in the lower right quadrant of the page.

TeamFlows

Bonjour Bart

Bienvenu chez Certimed, votre partenaire en gestion d'absentéisme. Bonne journée!

Votre connexion précédente était le 17/07/21 à 16:11.

Dossiers récemment consulté

Teuwen, Bart il y a 18 minutes

Structure organisationnelle

Structure de l'organisation

Chercher le dossier

Rechercher également les salariés hors service

RECHERCHE AVANCÉE

Rechercher employeur

RECHERCHE AVANCÉE

Actions

Mention d'absence

Retour anticipé

Demande de contrôle

Aperçus

Questions

Paramètres

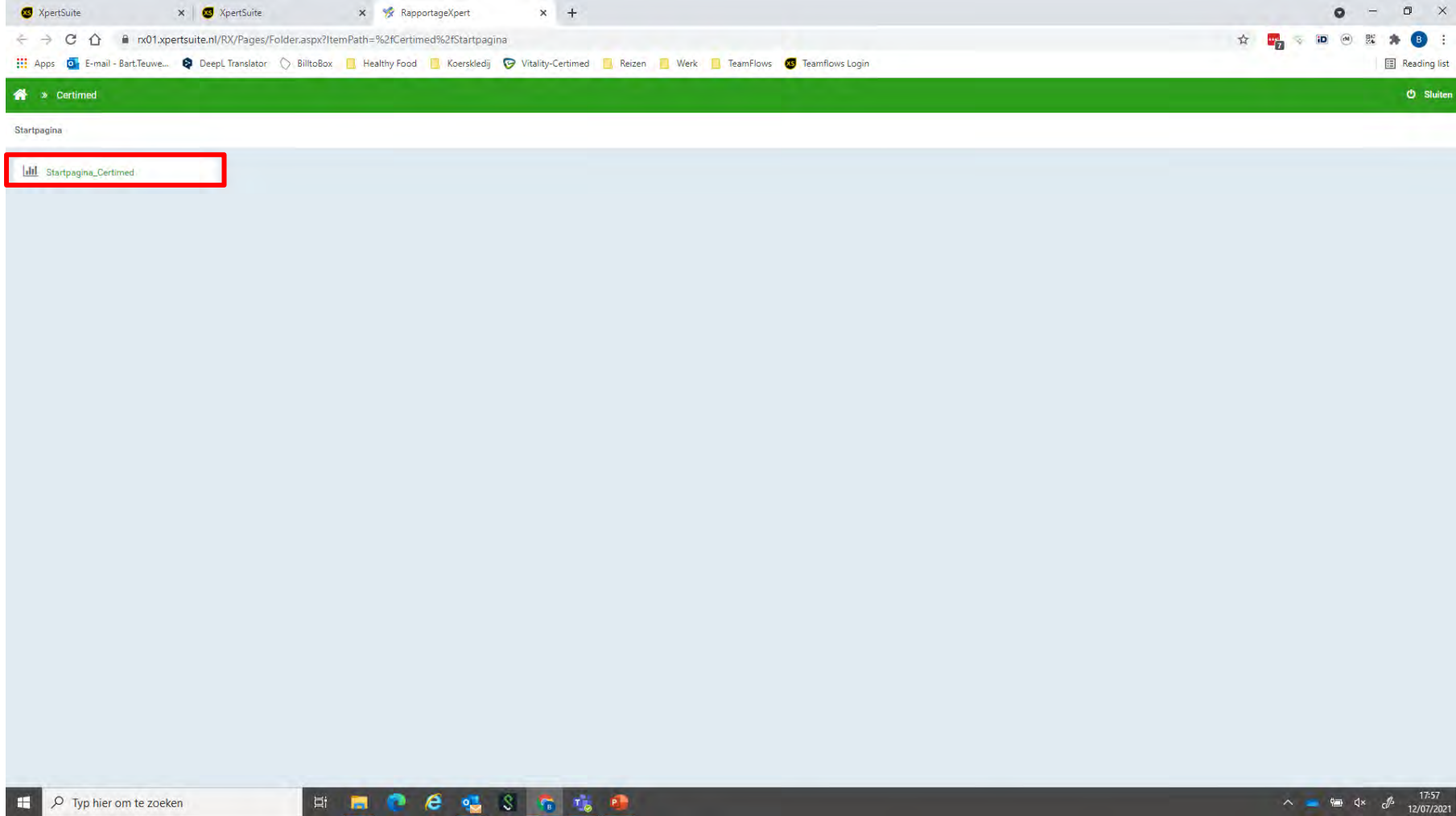
Réduire

Déconnecter

Typ hier om te zoeken

15:24
18/07/2021

Étape 1 : Allez sur les statistiques



Étape 2 : cliquez sur la page de démarrage de Certimed (startpagina Certimed)

Rapport page de départ

Utilisateur AssignedLogin_0jysy64yiw_1

Rapport

Overzicht afwezigheden	Utilisez menu de recherche employeur
UitgevoerdeControles	Utilisez menu de recherche employeur

Étape 3 : Cliquez sur “Utilisez menu de recherche employeur” à côté de “Contrôles effectués” (Uitgevoerde controles).

The screenshot shows a web browser window with the URL `rx01.xpertsuite.nl/RX/Pages/Report.aspx?ItemPath=%2FCertimed%2FStartpagina%2FuitgevoerdeControles&ExecId=3u3swwygpndh0saz25zkrm55&PingId=f3roq145fcegn54545twa33a`. The page title is "Certimed - Bevindingenlijst - Sm". The breadcrumb navigation shows "Certimed > Startpagina > UitgevoerdeControles". The interface includes several configuration fields:

- Te tonen niveaus / Niveaux à afficher :** 5
- Kies organisatieonderdeel / Choisissez l'unité organisationnelle:** D
- Detailleer keuze / Choix de détail :** (empty dropdown)
- Kies eenheden / Choisissez les unités :** (empty dropdown)
- Begin rapportering / Début des rapports :** 1-7-2021
- Einde rapportering / Fin des rapports :** 12-7-2021
- Welke controleresultaten? / Quels résultats de contrôle?** Zowel beduidend als niet / Significatif et i
- Taal / Langue:** Nederlands

A green "VIEW REPORT" button is visible on the right side of the form.

Étape 4 : Choisissez le niveau à afficher, l'unité organisationnelle sur laquelle vous voulez faire un rapport. Vous pouvez ensuite affiner votre sélection sous "choix de détail" et "choisissez des unités".
Niveau à afficher : plus le chiffre saisi est élevé, plus la structure organisationnelle est détaillée. Le niveau le plus élevé est l'organisation complète.

Étape 5 : Sélectionnez la date de début et la date de fin de la période sur laquelle vous souhaitez établir un rapport.

Étape 6 : *Significatif/non significatif :* Moyens significatifs ayant un impact sur l'absence, ou contrôles dans lesquels un commentaire est ajouté dans le résultat.

Étape 7 : Cliquez sur "View report".

Uitgevoerde controles

Selectie parameters

Moment van opvragen	12-07-2021
Gebruiker	certimed.functionaris001
Organisatie-eenheid	
Onderdelen	Alle
Periode	01-07-2021 t/m. 12-07-2021
Welke controleresultaten?	Zowel beduidend als niet / Significatif et non-significatif

Vous entrez alors dans le rapport, où sur la 1^{ère} page les paramètres sont à nouveau affichés qui que vous venez de choisir.

Étape 8 : Cliquez ensuite sur ">" pour passer à la page suivante.

The screenshot shows a web browser window displaying the XpertSuite reporting interface. The page title is "Certimed - Livegang bevindingen". The breadcrumb navigation shows "Certimed > Startpagina > UitgevoerdeControles". The interface includes several filters and a "VIEW REPORT" button. The main content area displays a summary table of control results:

Nombre total des contrôles exécutés	
Non exécuté	27
Médecin contrôleur non disponible	1
Membre du personnel non disponible	25
Problème technique divers	1
Exécuté	39

The number "66" in the first row is highlighted with a red box. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 16:14 on 18/07/2021.

Le rapport indique maintenant combien de contrôles ont été effectués au cours de la période demandée, répartis entre "effectués" et "non effectués". En cliquant sur le signe "+", vous pouvez voir plus de détails.

Étape 9 : En cliquant sur l'un des numéros (par exemple 66 dans cet exemple), vous ouvrez tous les détails des contrôles effectués.


Uitgevoerde controles details

Werkgever	Afdeling	Werknemer	Personeelsnummer	Begin afwezigheidsmelding	Einde afwezigheidsmelding	Afwezigheids percentage	Afwezigheidsreden	Actiesoort	Attest aanwezig?	Controledatum
	BORSBEEK			05-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	07-07-2021
	GEEL								Nee	02-07-2021
				30-06-2021	02-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	02-07-2021
	GENK			01-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	06-07-2021
	KONTICH			05-07-2021	14-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	08-07-2021
				06-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	08-07-2021
	LONDERZEEL								Nee	08-07-2021
				05-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	08-07-2021
				06-07-2021	07-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Nee	06-07-2021
				06-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	09-07-2021
	MECHELEN			07-07-2021	08-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Nee	08-07-2021
				20-06-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	02-07-2021
									Nee	04-07-2021
	SCHILDE			05-07-2021	06-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Nee	06-07-2021
				09-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Nee	09-07-2021
									Nee	08-07-2021
	tervuren-l			01-07-2021	08-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	06-07-2021
	TURNHOUT			07-07-2021	09-07-2021	100	Ziekte	Geen bijzonderheden	Ja	09-07-2021
	WESTMALLE								Nee	08-07-2021
	WILRIJK								Nee	08-07-2021
									Nee	02-07-2021

Cet écran montre tous les détails. En faisant défiler l'écran vers la droite, vous pouvez voir encore plus de détails.

The screenshot shows a web browser window with the URL `rx01.xpertsuite.nl/RX/Pages/Report.aspx?ItemPath=%2FCertimed%2FStartpagina%2FUitgevoerdeControles&ExecId=3u3swwygpndh0saz25zkrm55&PingId=f3roq145fcegn54545twa33a`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page content includes a green navigation bar with the text "Certimed > Startpagina > UitgevoerdeControles" and a "Sluiten" button. Below the navigation bar, there is a search bar with "Find | Next" and a "2 of 2" indicator. A table with the title "Totaal aantal uitgevoerde controles" is partially visible, showing columns for "Uitgevoerd" and "Niet uitgevoerd". A red box highlights a floppy disk icon in the top right corner of the table area, which has opened a dropdown menu. The menu lists various file formats for downloading the report: XML file with report data, CSV (comma delimited), PDF, MHTML (web archive), Excel, TIFF file, Word, CSV (semicolon delimited), and CSV (TAB delimited). The Windows taskbar is visible at the bottom of the browser window, showing the search bar and several application icons.

Étape 10 : En cliquant sur le symbole de la disquette, vous pouvez à tout moment choisir de télécharger le rapport dans le format souhaité.

A faint, stylized illustration in the background shows several people in a meeting or collaborative setting. One person is standing and pointing, while others are seated or standing around a table. The illustration is rendered in a light green color, matching the overall theme of the slide.

**Pour toute question:
envoyez un e-mail à
support@teamflows.be**