


Zo gebruik je verzuimsignaal2.nl

Werknemers in dienst melden

- 1 Ga naar tabblad **Werknemers**.
- 2 Ga naar tabblad **Werknemer toevoegen**.
- 3 Ga naar tabblad **Algemeen**.
- 4 Vul in de **gegevens** van de werknemer.
- 5 Ga naar tabblad **Dienstverbanden**.
- 6 Vul in de **gele velden**.
- 7 Vul in het **Bruto jaarsalaris**. Dit is inclusief vakantiegeld en eventueel vaste (overwerk)toeslag. Afronden op hele euro's.
 - **Inclusief vakantietoeslag/-fonds** – Vul **Nee** in.
 - **Salarisperiode** – Zet op **Jaar**.
- 8 Heeft de werknemer een **no-risk status** (bijvoorbeeld Wajong/WIA)?
 - Ga naar het tabblad **Beschikkingen**.
 - Zet SFB op **Ja**.
 - Selecteer de categorie.
- 9 **Sla op** – Klik op 



Salaris wijzigen

- 1 Ga naar het tabblad **Werknemers**.
- 2 **Selecteer de werknemer** waarvan je het salaris wilt wijzigen.
- 3 Klik nogmaals op de **naam** van de werknemer.
- 4 Ga naar tabblad **Dienstverbanden**.
- 5 Ga naar het **oorspronkelijke dienstverband**.
- 6 Klik rechts op **Nieuw sub-dienstverband**.
- 7 Ga naar **Ingangsdatum** en vul de datum van wijziging van het salaris in.
- 8 Vul in het **Nieuwe bruto jaarsalaris**. Dit is inclusief vakantiegeld en eventueel vaste (overwerk)toeslag. Afronden op hele euro's.
- 9 **Sla op en sluiten** (linksboven).

Werknemers uit dienst melden

- 1 Ga naar het tabblad **Werknemers**.
- 2 **Selecteer de werknemer** die je uit dienst wilt melden.
- 3 Klik nogmaals op de **naam** van de werknemer.
- 4 Ga naar tabblad **Dienstverbanden**.
- 5 Ga naar het **oorspronkelijke dienstverband** (meestal 1.0) en klik rechts op **Wijzigen**.

Let op: Soms heeft een werknemer meerdere dienstverbanden (herkenbaar aan 2.0 of 3.0). Deze werknemer moet dan bij elk dienstverband uit dienst worden gemeld.
- 6 Vul in de **datum uit dienst**.
- 7 Kies de **reden uit dienst**.
- 9 **Sla op en sluiten** (linksboven).

