

HOE MOET IK MIJN ELEKTRONISCHE CONTROLEKAART INVULLEN?



Deze handleiding toont hoe je de eC3.2 portal kan invullen.

Wat moet je onthouden?

- Invullen vanaf de eerste dag van effectieve tijdelijke werkloosheid
- Invullen voor de start van de werkdag
- Wijzigingen kunnen aangebracht worden zolang de maand niet verstuurd wordt naar de uitbetalingsinstelling.
- Er is een mogelijkheid om commentaar toe te voegen en mee te delen aan de uitbetalingsinstelling.
- De controlekaart kan enkel op de voorziene momenten naar de uitbetalingsinstelling verstuurd worden.
- PDF-bestand downloaden met kopie van verstuurde controlekaart.

DEZELFDE REGELS BLIJVEN GELDEN ALS BIJ PAPIEREN CONTROLEKAART!

Stap 1: Log in op de eC3.2 app of web-portal en identificeer jezelf.



Met je smartphone

OF

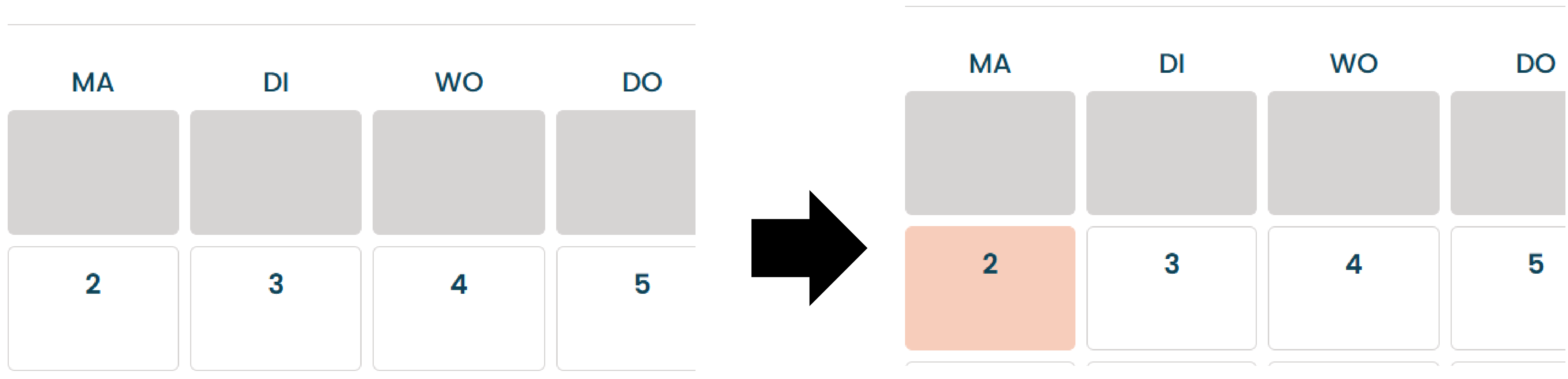


Met je laptop/PC

Stap 2: Klik op één of meerdere dagen waarin je informatie wilt toevoegen.
De geselecteerde dagen zullen oranje kleuren.

= Rooster 1 op je papieren controlekaart.

Ga naar stap 11 voor meer info over hoe je rooster 2 moet invullen.



Stap 3: Kies een situatie die van toepassing is voor de gekozen dag(en)

Wil je meer weten over wanneer je de verschillende situaties moet aanduiden?

Ga dan naar stap 11.

Kies een situatie voor de geselecteerde dag(en).

☐	Werkloos	☒
☒	Arbeid bij Daikin Europe N.V.	☐
☐	Arbeid niet bij Daikin Europe N.V.	☐
☐	Vakantie	☐
☐	Arbeidsongeschikt	☐
☐	Andere situatie	☐

Bewaren >

[Annuleren](#)

Stap 4: Klik op “Bewaren”

Wil je meer weten over wanneer je de verschillende situaties moet aanduiden? Ga dan naar stap 11.

Kies een situatie voor de geselecteerde dag(en).

☐

Werkloos

☐

☒

Arbeid bij Daikin Europe N.V.

☒

+

☐

Arbeid niet bij Daikin Europe N.V.

☐

☐

V

Vakantie

☐

☐

Z

Arbeidsongeschikt

☐

☐

A

Andere situatie

☐

Bewaren >

[Annuleren](#)

Stap 5: Je keuze zal onmiddellijk te zien zijn in je kalender.

= Rooster 1 op je papieren controlekaart.

Ga naar stap 11 voor meer info over hoe je rooster 2 moet invullen.

December 2024 – Daikin Europe N.V.

0412.120.336

Laatste update: 15/11/2024 16:16:33

PDF

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 v	24 v	25 v	26 v	27 v	28	29
30	31					

Stap 6: Wil je een dag(en) wijzigen?
Selecteer de dag(en) die je wenst aan te passen.
Kies een andere optie en klik opnieuw op “**Bewaren**”.

Opgelet: Eens de controlekaart verstuurd is, kan je geen wijzigingen meer aanbrengen.

December 2024 - Daikin Europe N.V. 0412.120.336

Laatste update: 15/11/2024 16:16:33

PDF

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 v	24 v	25 v	26 v	27 v	28	29
30	31					

Kalender

Legende

Kies een situatie voor de geselecteerde dag(en).

☐

Werkloos

☒

Arbeid bij Daikin Europe N.V.

☐

+

Arbeid niet bij Daikin Europe N.V.

☐

V

Vakantie

☐

Z

Arbeidsongeschikt

☐

A

Bewaren >

Annuleren

Stap 7: Geef uitleg over je wijziging en klik op “**Bewaren**”.
Je keuze zal onmiddellijk te zien zijn in je kalender.

The screenshot shows a mobile application interface for editing a situation. At the top, the title "Situatie verbeteren" is displayed in a dark blue font. Below it, the text "Wijziging op 05/11/2024 02:11" indicates the date and time of the change. A small box on the left contains the text "VR 18". The main content area is a light gray rectangle with the placeholder text "Beschrijf waarom u deze activiteit wilt wijzigen." Below this text area is a prominent orange button labeled "Bewaren >". A large red arrow points from the right side of the screen towards this button. Below the main content area, there is a section with a tab labeled "A" and the text "Andere situatie". At the bottom of the screen, there is a dark brown button labeled "Bewaren >" and a blue link labeled "Annuleren". The bottom navigation bar features four icons: a house icon for "Home", a calendar icon for "Kalender" (which is highlighted in orange), an information icon for "Legende", and a menu icon for "Meer".

Stap 8: Verzend op het einde van de maand je controlekaart naar je uitbetalingsinstelling. Klik op “**Controlekaart verzenden**”

Opgelet: De knop verschijnt pas vanaf de eerst mogelijke verzenddatum voor de desbetreffende maand.

30

31

Geselecteerde dagen aanpassen >

Controlekaart verzenden >

Stap 9: Bij het verzenden van je kaart, verschijnt eerst een waarschuwingsbericht. Klik nog eens op “**Controlekaart verzenden**”



Stap 10: Je controlekaart werd succesvol verzonden.
Als je dit wenst, kan je een PDF versie opslaan.

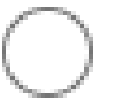


Stap 11: Legende voor de verschillende situaties en bijhorende iconen

Kies '**Werkloos**' voor:



Werkloos



- Economische werkloosheid
- Werkloosheid door Collectieve sluiting
- Tijdskrediet incl. landingsbaan
- Loopbaanonderbreking
- Inactiviteitsdagen (weekend indien werken in de week of week indien werken in het weekend)

Kies '**Arbeid bij Daikin Europe N.V.**' voor:

- Gewerkte dagen



Arbeid bij Daikin Europe N.V.



Kies '**Arbeid niet bij Daikin Europe N.V.**'
en kies één van de opties:

= **Rooster 2 op je papieren controlekaart**

Duidt dit vakje aan als **je elders werkt op een dag waarop je normaal werkt** voor de werkgever waarvoor je de kaart invult. (Bv. flexi-job)

Duidt dit vakje aan als je elders werkt op een dag die normaal **geen werkdag** is bij de werkgever waarvoor je de kaart invult (bijvoorbeeld in het weekend)

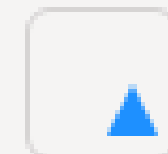
Duidt dit vakje aan als je elders werkt bij een andere, **vaste werkgever dan de werkgever waarvoor je de kaart invult** (bijvoorbeeld als je meerdere doorlopende tewerkstellingen combineert).



Arbeid niet bij Daikin Europe N.V.



Op een dag dat u normaal werkt voor Daikin Europe N.V.



Op een dag waarop u normaal niet werkt voor Daikin Europe N.V.



Bij een andere, gebruikelijke werkgever (bv. als u twee deeltijdse jobs combineert)



Kies '**Vakantie**' voor:

- Jaarlijks verlof (Teller L01)



Vakantie



Kies '**Arbeidsongeschikt**' voor:

- Ziekte
- Arbeidsongeval
- Zwangerschapsrust



Arbeidsongeschikt



Kies '**Andere situatie**' voor:

- ADV
- Anciënniteitsverlof
- Betaalde feestdagen
- Overtime recupuren
- CAO dagen
- Loopbaandagen (50, 55+ en 58+)
- Klein verlet
- Familiaal verlof incl. vaderschapsverlof
- Betaald educatief verlof (VOV)
- Dagen cfr jaar/weekbasis Daikinsysteem



Andere situatie



Kies voor '**Niet van toepassing**'

- Voor dagen waarop je **geen arbeidsovereenkomst** hebt met de gekozen werkgever.

'**Eerste effectieve werkloosheidsdag**'

- De eerste werkloosheidsdag van de maand voor de geselecteerde werkgever, zoals door uw werkgever aan de RVA gemeld

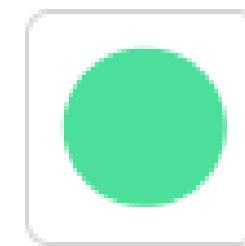
'**Vroegst mogelijke verzendingsdatum**'

- Dit is de datum vanaf wanneer de controlekaart naar de uitbetalingsinstelling kan worden verzonden.



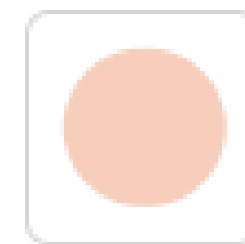
Niet van toepassing

Geen gekend arbeidscontract bij de werkgever waarvoor u de controlekaart invult.



Eerste effectieve werkloosheidsdag

De eerste effectieve werkloosheidsdag, zoals meegedeeld door uw werkgever aan de RVA.

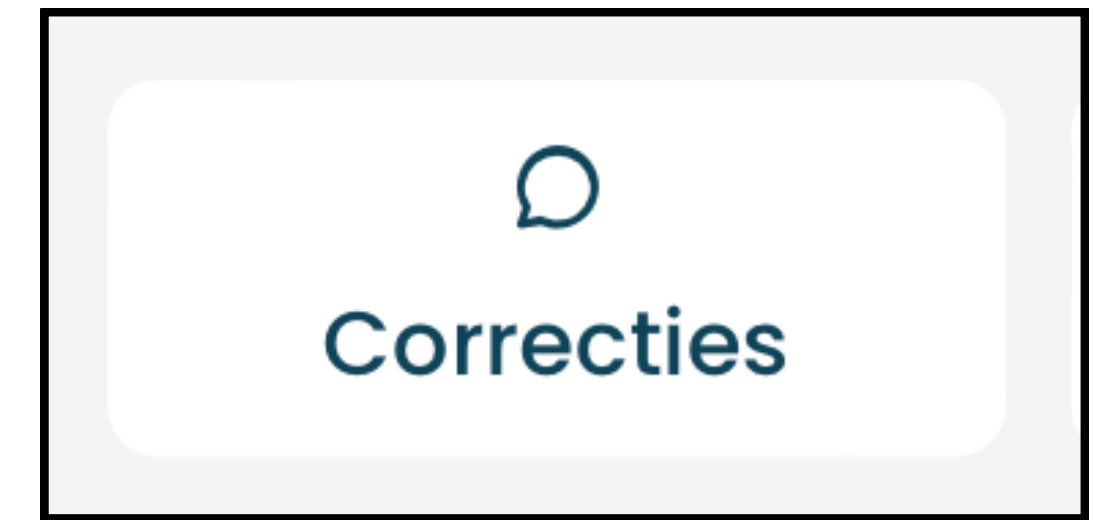


Vroegst mogelijke verzendingsdatum

Dag waarop u de controlekaart ten vroegste kan doorsturen naar uw uitbetalingsinstelling.

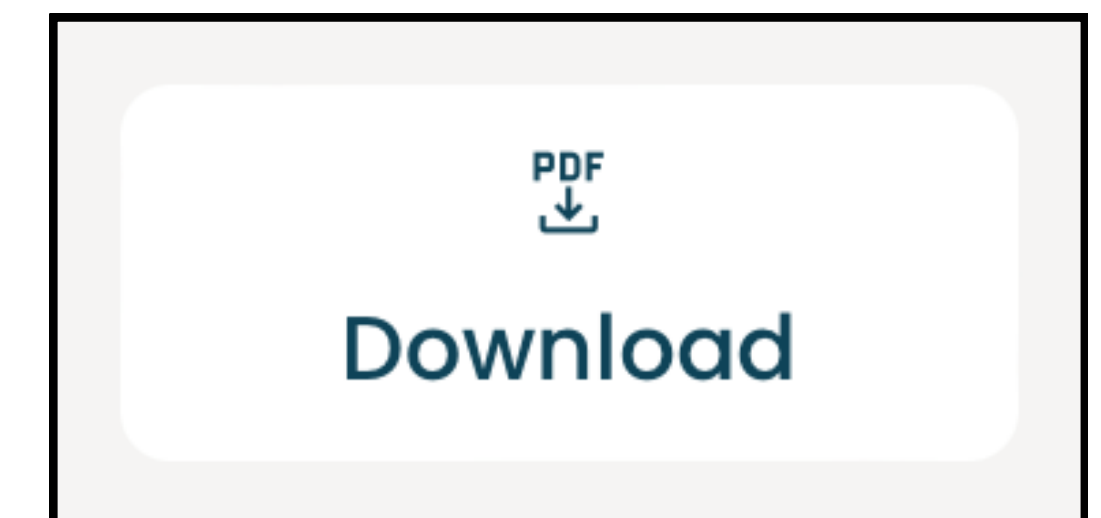
Knop “**Correcties**”

Via deze knop kan je opmerkingen bekijken die je hebt toegevoegd bij het corrigeren van uw controlekaart.



Knop “**Download**”

Via deze knop kan je een PDF-weergave van de elektronische controlekaart downloaden.



Knop “**Lijstview**”

Via de knop "Lijstview" kan je de kalender in lijstvorm bekijken.

