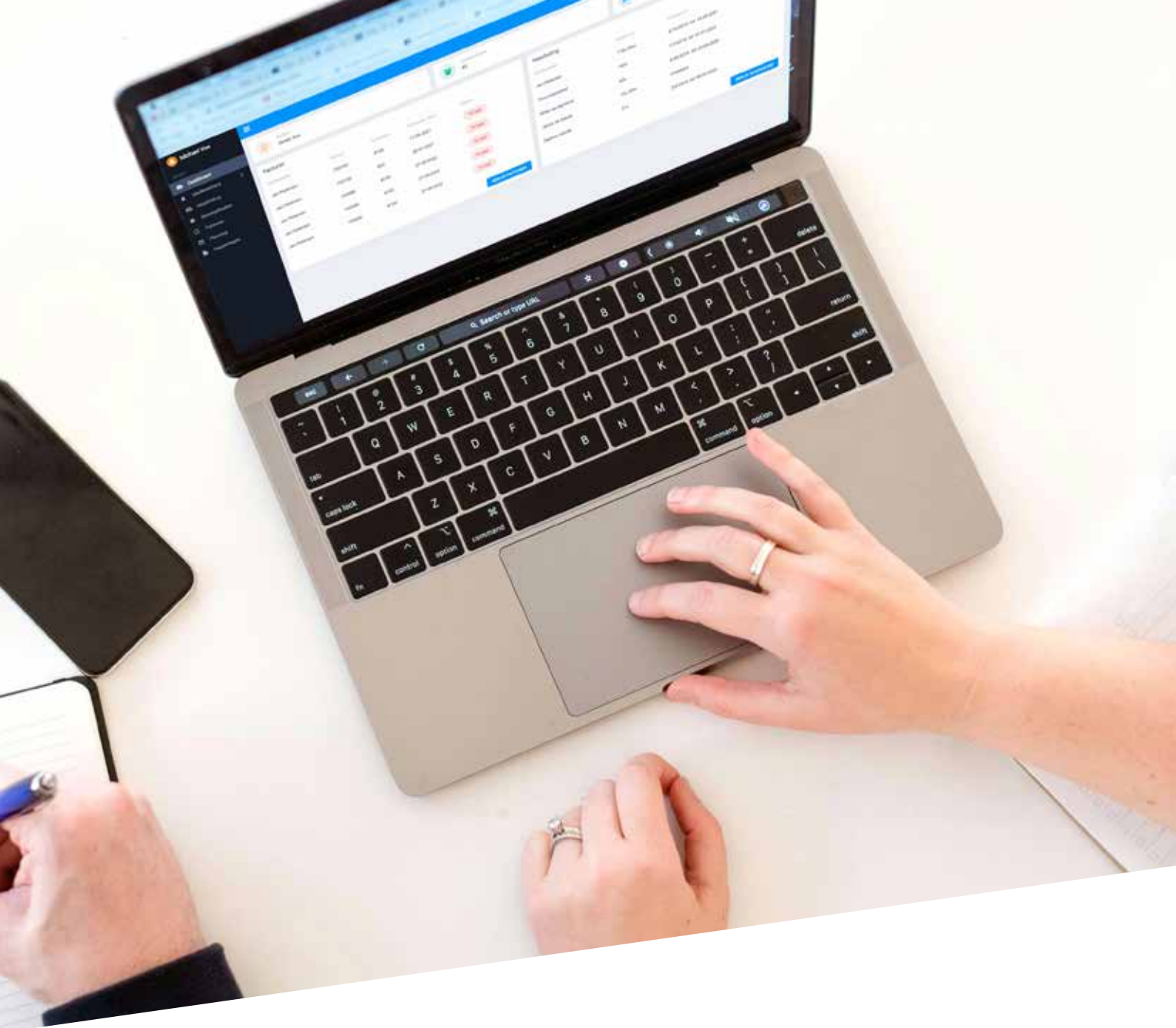




ONTZORGEN BIEDT UNIEK MAATWERK

Alle certificaten up-to-date zonder extra werk

We weten dat het bijhouden van certificaten en nascholingsuren van medewerkers veel tijd en energie kost. Daarom hebben we een oplossing ontwikkeld die het administratieve proces rondom certificaten en nascholing automatiseert. Met behulp van Autofox verlichten we de werkdruk en zorgen we ervoor dat belangrijke vervaldata nooit over het hoofd worden gezien. Zo nemen wij de administratieve zorg uit handen, zodat jullie meer tijd hebben voor andere belangrijke zaken.

“Tijd besparen, fouten voorkomen en altijd grip op certificaten – dát is de kracht van ons ontzorgplan. Wij regelen het, zodat jij je kunt focussen op wat echt telt. We nemen je stap voor stap mee door het traject: van de opzet en wat we van jullie nodig hebben en hoe het Autofox bedrijvenportaal hierbij ondersteunt. Tot slot laten we zien welke voordelen dit oplevert.”

1. Inventarisatie van bevoegdheden en vervaldata

We brengen in kaart welke bevoegdheden en vervaldata medewerkers hebben, op basis van de gegevens die jullie aanleveren. Daarna maken we een overzicht met een voorstel om vervaldata te uniformeren.

- ✔ Overzichtelijk en eenvoudig beheer van bevoegdheden en vervaldata.
- ✔ Makkelijkere planning van trainingen.

2. Verwerking van medewerkergegevens in Autofox

We verwerken alle medewerkersgegevens in Autofox. Behaalde en verlopen certificaten worden gekoppeld aan het medewerkersprofiel.

- ✔ Altijd actuele en correcte gegevens.
- ✔ Geen handmatige administratie meer.

3. Planning van opleidingen

We stemmen met jullie af wanneer opleidingen het beste ingepland kunnen worden en leggen dit minimaal 180 dagen voor vervaldatum definitief vast. Tegelijkertijd vragen we de actualiteit van de kandidaten op, zodat we zeker weten dat alle gegevens up-to-date zijn. Dit voorkomt verrassingen, zoals dat iemand mogelijk uit dienst is getreden.

- ✔ Voorkomt last-minute problemen.
- ✔ Beter afgestemd op de agenda van medewerkers en management.
- ✔ Zorgt ervoor dat de kandidateninformatie actueel is, wat zorgt voor een soepel verloop van het proces.

4. Uitnodiging van cursisten

Zodra de planning rond is, nodigen wij medewerkers uit voor de opleiding.

- ✔ Zorgeloze communicatie en coördinatie van opleidingsdata.

5. Automatische herinneringen voor certificaten

Autofox start automatisch een workflow wanneer een certificaat binnen 180 dagen verloopt.

- ✔ Geen zorgen over vervaldata.
- ✔ Tijdige acties en duidelijke communicatie door Leeuw Opleidingen.

6. Inzicht in certificaatstatus in Autofox

Werkgevers zien in Autofox een overzicht van de status van vervaldata voor al hun medewerkers.

- ✔ Direct inzicht zonder extra inspanning.
- ✔ Minder kans op fouten of vergetelheid.

7. Nieuwe medewerkers en certificaatbeheer

Nieuwe medewerkers? Wij verwerken hun gegevens en certificaten meteen in Autofox. Verlopen of ontbrekende certificaten worden direct in de workflow opgenomen.

- ✔ Snelle en efficiënte verwerking.
- ✔ Geen extra werk voor jullie.

2

WAT HEBBEN WIJ VAN JOUW BEDRIJF NODIG?

Om het systeem goed in te richten, hebben we het volgende nodig:

- ▣ Gegevens van nieuwe medewerkers, inclusief behaalde certificaten.
- ▣ Overzicht van nascholingsuren, bijvoorbeeld via het CBR.
- ▣ Terugkoppeling bij verlopen certificaten: is een medewerker nog in dienst of moeten we deze op 'inactief' zetten?

3

ONDERSTEUNING VANUIT AUTOFOX BEDRIJVENPORTAAL

Via het Autofox Bedrijvenportaal hebben jullie met eigen inloggegevens altijd direct toegang tot belangrijke informatie. Dit portaal biedt inzicht in:

- ▣ De actuele status van certificaten en bevoegdheden van medewerkers.
- ▣ Vervaldata's en aankomende opleidingen.
- ▣ Overzicht van gevolgde en geplande nascholingsuren.
- ▣ Rapportages en andere relevante gegevens.

HOE KRIJGEN JE TOEGANG?

Je kunt via ons inloggegevens opvragen voor het bedrijvenportaal. Zo heb je altijd en overal inzicht in belangrijke gegevens, zonder extra administratie.

- ✓ Direct inzicht in belangrijke gegevens.
- ✓ Minder administratief werk en betere controle.

UITLEG BEDRIJVENPORTAAL

A Dashboard - Hier zie je hoeveel medewerkers er aan jullie bedrijf gekoppeld zijn en krijg je een overzicht van de laatste facturen.

B Medewerkers - Door op groene balkje selecteer medewerker te klikken kom je in het medewerker overzicht terecht. Je kunt hier een medewerker toevoegen door in dit scherm linksonder te drukken op de groene knop 'nieuwe medewerker'.

- B** Bij het selecteren van een medewerker in het overzicht, wordt deze weergegeven in de groene balk bovenin. De volgende onderdelen in het menu zijn dan van toepassing op deze medewerker:

Dashboard: Overzicht van tegoeden en openstaande bedragen.

Gegevens: Bekijk en bewerk medewerkersgegevens (niet vergeten op te slaan!).

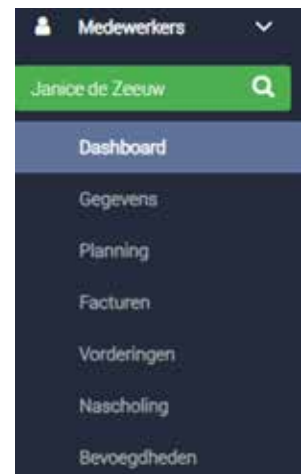
Planning: Inzicht in opleidingsplanningen.

Facturen: Bekijk en download facturen als PDF.

Vorderingen: Bekijk de vorderingskaart (alleen van toepassing in rijtrajecten).

Nascholing: Overzicht van nascholingsperiodes en gevolgde cursussen.

Bevoegdheden: Bekijk behaalde bevoegdheden.



C

Nascholing

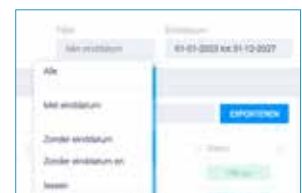
Filter: Met einddatum | Einddatum: 01-01-2023 tot 31-12-2027

Overzicht nascholing

ID	Naam	Geboortedatum	Telefoon	Email	Einddatum	Theorie	Praktijk	Status
6	Timo Klaverblad	01-02-1997	0678945632	timo@autofox.nl	07-01-2023	106 uur	26 uur	136 uur
7	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	20-06-2023	96 uur	7 uur	103 uur
27	Albert Bruggink	20-11-1954	064512345	albert.bruggink@autofox.nl	20-12-2023	42 uur	0 uur	42 uur
58	Mandy Bredius	26-05-1988	06 51 61 62 61	mandy@fox.nl	23-12-2025	31,8 uur	0 uur	31,8 uur
86	Franciscus Antonius Johannes van Conen	19-02-1964	013-5347652	leering4836@autofox.nl	08-06-2026	14 uur	7 uur	21 uur
11545310	Jan Jongbloed	01-01-0001		janjong@fox.nl	10-01-2026	28 uur	14 uur	42 uur
11545350	Dennis Ramelaar	01-01-0001		dennis@fox.nl	23-12-2025	7 uur	0 uur	7 uur

Exporteer

Nascholing - Een overzicht van medewerkers waarvoor nascholing geldt. Je kunt filteren op verschillende criteria en het overzicht exporteren naar Excel.



- D** **Bevoegdheden** - Hier is een overzicht te vinden van alle medewerkers die een bevoegdheid (certificaat) bezitten in een bepaalde periode. Je filtert in dit overzicht op einddatum. Tevens kan je rechts bovenin filteren op de verschillende soorten bevoegdheden. Je kunt dit overzicht exporteren naar excel door op de blauwe knop 'exporteren' te drukken die te vinden is rechts bovenin het overzicht.

Als je op een medewerker klikt, toont het systeem alle bevoegdheden die van toepassing zijn op die medewerker.

Bevoegdheden

Filter: Alle | Einddatum: 01-01-2023 tot 31-12-2027

Overzicht bevoegdheden

ID	Naam	Geboortedatum	Telefoon	Email	Bevoegdheid	Einddatum
46	Timo Klaverblad	01-02-1997	0678945632	timo@autofox.nl	VCA	30-10-2026
316	Timo Klaverblad	01-02-1997	0678945632	timo@autofox.nl	EHBO	16-03-2024
318	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	EHBO	22-03-2024
61	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	Criminaliteitspreventie	23-08-2024
118	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	VCA	06-04-2027
127	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	EHBO	18-04-2023
233	Miley van Egmond	26-01-1998	0654953212	miley@autofox.nl	VCA	01-07-2027

Exporteer

Facturen

Zoeken

EXPORTEREN

Soort	Nummer	Factuurdatum	Ingangsdatum	Leening	Herinnering	Prijs	Beoord.	Openstaand	Categorie	Verschoon	Acties
Bedrijfs / Factuur	100664	29-08-2023	29-08-2023		Geen herinnering	€ 44,00	€ 0,00	€ 44,00	Nascholing	✓	
Bedrijfs / Factuur	100660	28-08-2023	28-08-2023		Geen herinnering	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00	B Auto	✓	
Bedrijfs / Factuur	100659	28-08-2023	28-08-2023		Geen herinnering	€ 100,00	€ 0,00	€ 100,00	B Auto	✓	
Bedrijfs / Factuur	100668	28-08-2023	28-08-2023		Geen herinnering	€ 200,00	€ 0,00	€ 200,00	B Auto	✓	
Bedrijfs / Factuur	100667	27-08-2023	27-08-2023		Geen herinnering	€ 320,00	€ 0,00	€ 320,00	B Auto	✓	
Bedrijfs / Factuur	100666	14-08-2023	14-08-2023	van Edmond	Geen herinnering	€ 100,00	€ 0,00	€ 100,00	B Auto	✗	
Bedrijfs / Factuur	100663	09-08-2023	09-08-2023		Geen herinnering	€ 120,00	€ 120,00	€ 0,00	B Auto	✗	
Bedrijfs / Factuur	100644	12-07-2023	12-07-2023	Ron van Jans	Geen herinnering	€ 291,74	€ 0,00	€ 291,74	B Auto	✗	
Bedrijfs / Factuur	100640	10-07-2023	10-07-2023	John Doe	Geen herinnering	€ 100,00	€ 0,00	€ 100,00	B Auto	✓	
Bedrijfs / Factuur	100627	22-06-2023	22-06-2023	Ron van Jans	Geen herinnering	€ 100,00	€ 0,00	€ 100,00	B Auto	✗	
Totaal overzicht						€ 18.000,00	€ 2.470,96	€ 15.529,04			

Volg

1

3

Volgende

Betalingen

Zoeken

Soort	Factuur	Datum	BTW	Overboeking
Milie (Over)	100653	09-08-2023	€ 120,00	tuurGedimQVW
Bankoverschrijving	100643	10-07-2023	€ -291,74	

Facturen - Alle facturen en bijbehorende betalingen zijn hier terug te vinden. Facturen kunnen bekeken of gedownload worden als PDF. Door op de 3 puntjes naast de factuur te drukken kun je de factuur bekijken of downloaden als pdf.

Planning										
Cursus										
Alle cursussen										
Reserveringen										
Alle										
Datumrange										
01-01-2023 tot 31-12-2023										
Zoeken										
EXPORTEREN										
Day	Datum	Tijd	Reservering	Cursus	Aanwezigheid	Plaatst gereserveerd				
dinsdag	03-01-2023	08:00 - 16:00		RV1 - Vrachtauto C / Bus D theorie deel 1, Verkeer en Techniek	1	0				
woensdag	04-01-2023	08:00 - 16:00		RV1 - Vrachtauto C / Bus D theorie deel 1, Verkeer en Techniek	1	0				
woensdag	11-01-2023	09:00 - 17:00		BDH - Theorieopleiding autorijbewijs B	2/5	3				
donderdag	12-01-2023	08:00 - 17:00	✓	U16 - heftruck	1	0				
woensdag	15-02-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	1	0				
woensdag	08-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	2/2	2				
woensdag	15-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	2/2	0				
donderdag	16-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	3/4	1				
woensdag	22-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	3/5	2				
vrijdag	24-03-2023	08:00 - 14:00		BE Dagopleiding Ervachede (1 gekoppelde afzwaai)	1/1	0				
woensdag	29-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	0	0				
vrijdag	31-03-2023	08:00 - 17:00	✓	U21-1 - EHBO	0/5	5				

Planning - Onder het kopje planning zie je alle contactmomenten terug waarop medewerkers van je bedrijf gepland zijn. Als je op de 3 puntjes bij een contactmoment drukt verschijnen de volgende opties:

Presentie: Als je hier op drukt zie je welke medewerkers op dit contactmoment gepland zijn.

Reservering plaatsen: Als je hier op drukt kun je de bedrijfsreservering die de opleider heeft gemaakt, vullen door de medewerkers te selecteren.

Presentielijst: Als je hierop drukt, kun je de presentielijst van de cursus downloaden in PDF of naar Excel.

4 ZORGELOOS CERTIFICAAT- EN NASCHOLINGSBEHEER

Met ons certificaat- en nascholingsbeheer nemen wij het administratieve werk volledig uit handen. Wij zorgen ervoor dat:

- ✓ Certificaten en bevoegdheden tijdig worden verlengd.
- ✓ Certificaten en bevoegdheden efficiënt en foutloos worden beheerd.
- ✓ Nieuwe medewerkers direct worden ingevoerd in Autofox.
- ✓ Planning en communicatie vlekkeloos verlopen.
- ✓ Altijd inzicht in de status van certificaten en bevoegdheden.
- ✓ Veel tijd en zorgen worden bespaard.



Opleidingscentrum

Park Forum 1362
5657 HM Eindhoven

Telefoon

040 - 264 73 73

E-mail

info@leeuwopleidingen.nl

Website

www.leeuwopleidingen.nl



#snelslagen