

De controlekaart volledige werkloosheid



Inhoudstafel

Voorwoord	4
Algemeen	5
Toegang	5
Algemene beschrijving	8
Bovenaan	9
Taalkeuze	9
Identificatiegegevens	9
Uitloggen	9
Het logo van de uitbetalingsinstelling	10
Commenta(a)r(en) van de uitbetalingsinstelling	10
Info van uw uitbetalingsinstelling	10
De controlekaart versturen	10
Laatste wijziging	10
De PDF downloaden	11
Help	11
Tabbladen	11
De gewenste maand selecteren	11
De situatie selecteren	12
Een commentaar toevoegen	12
Legende	13
Invullen	14
Consultatie van de niet verstuurde maanden	18
Een dag of een periode wijzigen	20
Een arbeidssituatie aanpassen	23
De PDF downloaden	24



01

Voorwoord

Algemeen

De elektronische controlekaart volledige werkloosheid (ook eC3 of elektronische C3 kaart genoemd) is een beveiligde informaticatoepassing die ter beschikking staat van de werknemers die recht hebben op uitkeringen volledige werkloosheid.

Deze informaticatoepassing laat u toe als gebruiker om op elektronische wijze uw controlekaart volledige werkloosheid in te vullen, te consulteren, te wijzigen en te versturen.

De vervanging van de papieren controlekaart volledige werkloosheid door een elektronische gegevensstroom maakt het mogelijk deze gegevens sneller en met minder kans op fouten te verwerken.

Om toegang te krijgen tot de elektronische C3-kaart moet u aangesloten zijn bij een uitbetalingsinstelling:

- ofwel de openbare instelling: de HVW;
- ofwel de uitbetalingsinstelling van een vakbond: het ACV, het ABW of het ACLVB.

Toegang

Om toegang te krijgen tot de informaticatoepassing van de controlekaart volledige werkloosheid, via eID, token of User ID en paswoord moet u beschikken over:

Voor de toegang via eID:

- een geldige Belgische identiteitskaart en een PINcode;
- een eID-lezer;
- het programma noodzakelijk om de eID te gebruiken (voor meer informatie hierover kunt u de site www.eid.be consulteren).

Voor de toegang via burgertoken:

- een burgertoken en de identificatiegegevens verbonden aan deze token.

Voor toegang via User ID en paswoord:

- de toegangscode geleverd door de Federale Portaal-site.

Om de informaticatoepassing op te roepen, begeeft u zich op de [portaal van de sociale zekerheid](#).

Kies de knop « Burger »:

NL	FR	DE
De Belgische sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor burgers en ondernemingen.	La sécurité sociale belge : de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises.	Die belgische soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für Bürger und Unternehmen.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMUNG
Toegang voor professionelen	Accès pour les professionnels	Zugang für Profis

Kies in het onderdeel « Uw dossier consulteren » voor de « Controlekaart volledige werkloosheid ».

The screenshot shows the homepage of socialezekerheid.be. The main navigation bar includes 'Startpagina', 'Over de Sociale Zekerheid', and 'Andere informatie en diensten van de overheid: www.belgium.be'. Below the header, there are three main sections: 'Privéleven', 'Professioneel leven', and 'Gezondheid'. The 'Uw dossier consulteren' section is visible, containing links for 'Checkinnetwerk', 'Controlekaart volledige werkloosheid' (highlighted with a red box), 'Dossier Loopbaanonderbreking en tijdskrediet', and 'Handiweb'. Other sections include 'Onlinediensten' with a 'Simulatie' sub-section and 'Leaving Belgium' information.

Klik op « Uw controlekaart volledige werkloosheid invullen ».

The screenshot shows the 'Controlekaart volledige werkloosheid' page. It contains text explaining the process of filling out the card online, based on data provided via an electronic control card (C3). There are two bullet points: 'ofwel een overheidsinstelling: de Hulpkas voor werkloosheidsuitkeringen (HWW);' and 'ofwel een uitbetalingsinstelling van een vakbond: het ABVV, de ACLVB of het ACV.' A red box highlights the 'Invullen' button with the text 'Uw controlekaart volledige werkloosheid invullen'. Logos for HWW, ACLVB, ABVV, and ACV are visible at the bottom right.

Een nieuw venster opent. Kies het verbindingkanaal voor de informaticatoepassing elektronische controlekaart en volg de procedure.

i

Voor meer informatie over de verbindingsmethodes, klik op de verschillende linken.

Zich aanmelden en toegang krijgen tot de beveiligde diensten

Met uw elektronische identiteitskaart (eID)

Zich aanmelden met de elektronische identiteitskaart

Om u aan te melden met uw elektronische identiteitskaart, moet u deze eerst in een kaartlezer steken en vervolgens de instructies op het scherm volgen.

[Meer weten over de elektronische identiteitskaart.](#)

Met uw burgertoken

Zich aanmelden met het burgertoken

[Ben token aanvragen](#)

[Meer weten over het token](#)

Met uw user-ID en wachtwoord

Zich aanmelden met uw user-ID en wachtwoord

Gebruik de toegangsgegevens die u bij uw inschrijving hebt ontvangen van de Belgische federale portaalite.

U wordt vervolgens doorverbonden naar de informatietoepassing elektronische controlekaart.

Tijdens uw eerste verbinding met de informatietoepassing elektronische controlekaart is het aangewezen eerst aandachtig de tekst van uw uitbetalingsinstelling te lezen in verband met de voorwaarden en vervolgens uw akkoord te geven.

Selecteer de maand vanaf wanneer u voor het eerst uw elektronische C3-kaart wenst te gebruiken en geef uw akkoord door de vermelding « Ik heb de voorwaarden gelezen en ik aanvaard ze » aan te vinken.



De huidige maand wordt automatisch weergegeven. Voor gebruikers die echter overschakelen van de C3-kaart op papier naar de elektronische kaart, wordt de maand aangeduid vanaf wanneer de elektronische C3-kaart gebruikt mag worden.

Klik vervolgens op de knop « Naar mijn kalender ».

Voorwaarden ×

VERKLARING OP EER.

Hierbij bevestig ik (INSZ: **0000000000**), dat ik vanaf de geselecteerde maand zal gebruik maken van de elektronische controlekaart om aan mijn verplichtingen als volledig werkloze te voldoen.

Deze keuze geldt voor onbepaalde duur voor alle maanden waarin ik een uitkering volledige werkloosheid aanvraag.

Ik zal de controlekaart als volgt invullen :

- **geen** aanduiding van de dagen werkloosheid
- **aanduiding** van arbeid, ziekte, vakantie, andere situaties zonder recht op uitkeringen, uiterlijk bij de aanvang er van.

Op het einde van de maand stuur ik mijn kaart elektronisch door naar mijn uitbetalingsinstelling.

Ik wens mijn elektronische werkloosheidskaart te gebruiken vanaf

Ik heb de voorwaarden gelezen en aanvaard ze

[Naar mijn kalender >](#)

Zonder dit akkoord blijft de knop « Naar mijn kalender » niet opgelicht, hetgeen betekent dat u de kalender van uw elektronische controlekaart niet kunt gebruiken.



02

Algemene beschrijving

[Verzenden naar ACV >](#)

Maart 2014

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Laatste wijziging: 21/08/2014 - 13:16:08

Oktober 2013	Verzonden
November 2013	Verzonden
29 December 2013	Te verzenden
25 Januari 2014	Te verzenden
26 Februari 2014	Te verzenden
25 Maart 2014	Te verzenden
25 April 2014	Te verzenden
27 Mei 2014	Te verzenden
22 Juni 2014	Te verzenden
Juli 2014	Verzonden
23 Augustus 2014	Te verzenden
29 September 2014	Te verzenden

< 3/4 >

Info(s) van uw uitbetalingsinstelling (0)

Legende

- Werkloos
- Arbeid
- Arbeidsongeschiktheid
- Vakantie
- Andere situatie
- Onbekende situatie
- Bijkomende informatie
- Conflictsituatie
- Vroegste verzendingsdatum

Bovenaan

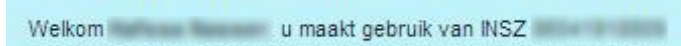
Taalkeuze

De knoppen de, fr en nl, in de linkerbovenhoek laten u toe de gewenste taal te kiezen. U kan op ieder ogenblik veranderen van taal.



Identificatiegegevens

De naam van de gebruiker en zijn INSZ (rijksregisternummer) bevinden zich rechtsboven.



Uitloggen

Om de toepassing te verlaten volstaat het op de knop [Uitloggen](#) te klikken in de rechterbovenhoek.



Na 10 minuten inactiviteit verschijnt er een nieuw venster. U kan kiezen om uw sessie te verlengen of te sluiten. Als u uitlogt, gaan niet geregistreerde gegevens verloren.

Waarschuwing

Uw sessie zal binnen **28** seconden vervallen. Alle niet bewaarde gegevens zullen verloren gaan.

Wenst u de sessie te verlengen?

Ja

Nee

Het logo van de uitbetalingsinstelling

Het logo van uw uitbetalingsinstelling staat bovenaan links van het scherm. Het getoonde logo is dat van de uitbetalingsinstelling die uw dossier beheert voor de maand in kwestie.



Commenta(a)r(en) van de uitbetalingsinstelling

Uw uitbetalingsinstelling kan mededelingen naar u versturen, de volgende boodschap **Opgelet:** U hebt [3 commentaren](#)

brengt u op de hoogte van de aanwezigheid van één of meerdere commentaren verzonden door uw uitbetalingsinstelling. Om de boodschap(en) zichtbaar te maken klikt u op de link « x commenta(a)r(en) ».

Voor de commentaren van uw uitbetalingsinstellingen die van groot belang zijn verschijnt er een boodschap om uw aandacht te trekken.

Belangrijk bericht

U heeft gewerkt bij "Actiris" via interim

OK

Info van uw uitbetalingsinstelling

In het onderste deel van het scherm is de informatie beschikbaar waarover uw uitbetalingsinstelling beschikt voor een bepaalde dag of periode, en de door uw uitbetalingsinstelling verstuurd commentaren.

Info(s) van uw uitbetalingsinstelling (1)

Werkgever [REDACTED] (Rsz : [REDACTED]) uit ANTWERPEN heeft meegedeeld dat ubij hem werkt, en dit vanaf 2011/12/01 voor onbepaalde duur.

Zodra er meer dan 3 info-teksten bestaan, verschijnt er een pijl. Klik op de pijl om alle boodschappen zichtbaar te maken.

De controlekaart versturen

De knop **Verzenden naar** >, maakt het mogelijk om uw controlekaart volledige werkloosheid te versturen naar uw uitbetalingsinstelling, op de voorziene tijdstippen, op basis van de geldende reglementaire bepalingen.

Laatste wijziging

Een bericht toont u de datum en het uur van uw laatst opgeslagen wijzigingen.

Laatste wijziging: 21/08/2014 - 13:16:08

De PDF downloaden

Via het icoon , kunt u een pdf van uw elektronische C3-kaart creëren en downloaden, zoals ze verstuurd zal worden naar uw uitbetalingsinstelling.

Tabbladen

De gewenste maand selecteren

Dit tabblad laat u toe de gewenste maand te selecteren. U kunt enkel de nog niet verstuurde maanden openen.

Deze nog niet verstuurde maanden zijn opgelicht en hebben de vermelding « Te verzenden ».

De reeds verstuurde maanden hebben de vermelding « Verstuurd ». De maanden waar u niet bekend was als recht-hebbende op uitkeringen volledige werkloosheid hebben geen vermelding.



Het symbool  bevat de dag vanaf wanneer uw elektronische C3-kaart kan verstuurd worden naar uw uitbetalingsinstelling.

De pijlen , maken het mogelijk de 12 voorafgaande of volgende maanden te tonen.

De situatie selecteren

Dit tabblad laat u toe de situatie voor een bepaalde dag of een periode te selecteren.

Werkloos

Arbeid
Normale Arbeid

Arbeidsongeschikt

Vakantie

Andere situatie
Selecteer een optie

Annuleren Bewaar

Als er een dag of een periode geselecteerd is, verschijnt dit tabblad automatisch. Als u de selectie van een dag of een periode ongedaan maakt, komt u terug op de lijst van de maanden.

Een commentaar toevoegen

Dit tabblad maakt het mogelijk opmerkingen in verband met uw elektronische C3- kaart toe te voegen.

Uw opmerkingen invoeren voor uw C3 kaart










Annuleren Bewaar

Als u een situatie wijzigt die voordien door uw uitbetalingsinstelling was ingevuld, verschijnt het symbool  en moet u verplicht een commentaar invullen (het aantal karakters in de tekstzone is beperkt). Dit tabblad commentaar is niet verbonden aan één bepaalde dag. Als u meerdere commentaren moet invullen in de loop van eenzelfde maand, dan wordt iedere nieuwe commentaar toegevoegd aan de bestaande commentaar.


Legende


Onderaan rechts van het scherm staat een legende, die de op de kalender aanwezige iconen beschrijft.

Legende

	Werkloos		Arbeid
	Arbeidsongeschiktheid		Vakantie
	Andere situatie		Onbekende situatie
	Bijkomende informatie		Conflictsituatie
	Vroegste verzendingsdatum		


 Werkloos : Bij « Werkloos » blijft het vak leeg.

 Arbeidsongeschiktheid : Ziekte, ongeval of bevallingsrust.

 Andere situatie : Bij het selecteren van deze optie moet u steeds een keuze maken uit één van de volgende situaties: onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt, het ontvangen van een loon, verbrekingsvergoeding (opzeg), studies met volledig leerplan overdag zonder vrijstelling of verblijf in het buitenland na uitputting van de dagen vakantie.

 Bijkomende informatie : Informatie gekend bij uw uitbetalingsinstelling.

 Vroegste verzendingsdatum : Datum vanaf wanneer uw elektronische C3-kaart kan verstuurd worden naar uw uitbetalingsinstelling.

 Arbeid : « Gewone » arbeid. In dit geval kunt u de volgende verduidelijkingen aanbrengen: weekendoverbruggingsploeg, uitzendarbeit, artistieke activiteit met RSZ die wordt bezoldigd per prestatie of per stuk (taakloon), arbeid voor eigen rekening.

 Vakantie : Vakantiedagen binnen het jaarlijks krediet van maximum 4 weken.

 Onbekende situatie : Situatie onbekend bij uw uitbetalingsinstelling.

 Conflictsituatie : Situatie in tegenspraak met de informatie bekend bij uw uitbetalingsinstelling. Dit symbool verschijnt als de uitbetalingsinstelling over informatie beschikt die tegenstrijdig is met de informatie die u eerder gevalideerd hebt.



03

Invullen

Als u zich aanmeldt op de toepassing controlekaart volledige werkloosheid komt u terecht op de kalender van de lopende maand. Uw elektronische C3-kaart is standaard ingevuld met werkloosheidsdagen. Als voordien reeds informatie was ingebracht dan wordt die getoond.

Als u zich in een situatie bevindt waarbij u geen recht hebt op uitkeringen volledige werkloosheid, moet u op de kalender voor iedere dergelijke dag de juiste situatie selecteren in de getoonde lijst.

Begin met het selecteren van een dag of een periode.

i Om meerdere dagen te selecteren, klik op de dagen waarvoor u een vermelding wenst in te voeren. Een boodschap boven de drie tabbladen toont het aantal geselecteerde dagen. Om de selectie ongedaan te maken volstaat het een tweede keer op uw selectie te klikken.



[Verzenden naar ACV >](#)

< **Maart 2014** >

Laatste wijziging: 21/08/2014 - 13:16:08

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 dagen geselecteerd

Werkloos

Arbeid

Arbeidsongeschikt

Vakantie

Andere situatie

Info(s) van uw uitbetalingsinstelling (0)

Legende

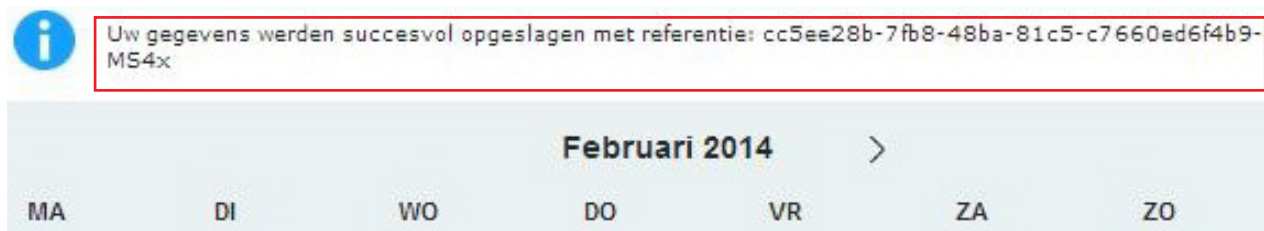
- Werkloos
- Arbeid
- Arbeidsongeschiktheid
- Vakantie
- Andere situatie
- Onbekende situatie
- Bijkomende informatie
- Conflictsituatie
- Vroegste verzendingsdatum

Voer een situatie in, en eventueel een sub-situatie met behulp van de keuzemenu's die beschikbaar zijn onder de knoppen « Arbeid » en « Andere situatie ».

Klik vervolgens op « Bewaren » om uw keuze te bevestigen.

The screenshot shows a vertical list of selection options. At the top, there are three icons: a hamburger menu, a list icon, and a speech bubble. Below these are five radio button options: 'Werkloos', 'Arbeid' (with a dropdown menu showing 'Normale Arbeid'), 'Arbeidsongeslacht', 'Vakantie', and 'Andere situatie' (with a dropdown menu showing 'Selecteer een optie'). The 'Andere situatie' option is highlighted with an orange background. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' (grey) and 'Bewaar' (teal).

De gekozen vermelding is onmiddellijk zichtbaar in de geselecteerde dag of periode en een bevestiging met een referentienummer als bewijs van uw invoer wordt getoond op het scherm.



Om uw elektronische C3-kaart door te sturen naar uw uitbetalingsinstelling klikt u op de knop



Deze knop verschilt naargelang de uitbetalingsinstelling die bevoegd is voor het beheer van uw dossier voor de maand in kwestie.

De dag vanaf wanneer uw kaart kan verstuurd worden, bevat het symbool  (bevestigingsdatum).

Vóór deze datum is deze knop  niet opgelicht. Tijdens het verzenden van de elektronische C3-kaart verschijnt er een bevestiging. Klik op « Bevestigen » om uw kaart te verzenden of op « Annuleren » om uw elektronische C3-kaart verder aan te passen.

Bevestiging verzenden



Deze actie is onomkeerbaar. Na bevestiging zijn de gegevens niet meer consulteerbaar. Wenst u alsnog het verzenden van uw C3 kaart voor de maand juni 2012 te bevestigen?

Bevestigen

Annuleren

U ontvangt een referentienummer na het verzenden van uw elektronische C3 kaart.



Zolang de elektronische C3-kaart niet is verstuurd naar uw uitbetalingsinstelling kunnen de ingevoerde gegevens nog gewijzigd en opgeslagen worden.



04

Consultatie van de niet verstuurde maanden

Enkel de maanden die nog niet werden verstuurd, kunnen geconsulteerd worden.

de fr nl Bienvenue [Infos NISS](#), vous utilisez le NISS [Infos NISS](#) | [Se déconnecter](#)

Ma carte de contrôle Chômage complet

Envoyer vers >

Février 2014 > Dernière modification: 26/03/2014 - 15h07 ?

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
					01 A	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27 A	28		

Maï 2013
 Juin 2013
 Juillet 2013
 Août 2013
 Septembre 2013
 Octobre 2013
 Novembre 2013
 Décembre 2013
 Janvier 2014
26 Février 2014 A envoyer
 28 Mars 2014 A envoyer
 28 Avril 2014 A envoyer

< 1/1 >

Information(s) de votre organisme de paiement (0)

Légende

- Chômage
- M Inaptitude au travail
- A Autre situation
- i Information complémentaire
- 26 Date d'envoi au plus tôt
- Travail
- V Vacances
- Situation inconnue
- ! Situation conflictuelle

Om na te gaan of een maand kan geconsulteerd worden, klik op het onderstaande tabblad.

Oktober 2013 Verzonden

November 2013 Verzonden

29 December 2013 Te verzenden

25 Januari 2014 Te verzenden

26 Februari 2014 Te verzenden

25 Maart 2014 Te verzenden

25 April 2014 Te verzenden

27 Mei 2014 Te verzenden

22 Juni 2014 Te verzenden

Juli 2014 Verzonden

25 Augustus 2014 Te verzenden

29 September 2014 Te verzenden

< 3/4 >

De maanden die niet werden verstuurd, zijn opgelicht en worden gevolgd door de vermelding « Te verzenden ».



De maanden waarvoor er een ontvangstbevestiging is ontvangen (= de verstuurde maanden), zijn niet opgelicht en kunnen niet meer geconsulteerd worden. Om deze niet opgelichte maanden te consulteren moet u contact opnemen met uw uitbetalingsinstelling.



05

Een dag of een periode
wijzigen

Enkel in de nog niet verstuurde maanden kan er gewijzigd worden.

Om na te gaan of in een maand nog kan gewijzigd worden, klikt u op het onderstaande tabblad. Kies vervolgens de maand waarin u wijzigingen wenst aan te brengen.



De maanden die niet verstuurd werden, zijn opgelicht en worden gevolgd door de vermelding « Te verzenden ».

Klik op de te wijzigen dag of periode en klik vervolgens op het tabblad met de verschillende situaties.

i Om meerdere dagen te selecteren klikt u op de dagen waarvoor u een situatie wenst in te voeren. Een boodschap boven de drie tabbladen toont het aantal geselecteerde dagen. Om de selectie ongedaan te maken volstaat het om een tweede keer op de selectie te klikken.

Opgelet: U hebt 7 commentaren

Verzenden naar ACLVB >

Laatste wijziging: 23/12/2013 - 10:10:10

1 dag geselecteerd

- Werkloos
- Arbeid
Normale Arbeid
- Arbeidsongeschikt
- Vakantie
- Andere situatie
Selecteer een optie

Annuleren Bewaar

Info(s) van uw uitbetalingsinstelling (7)

texte DE Comment

texte DE Comment

texte DE Comment Document



Legende

- Werkloos
- Arbeid
- Arbeidsongeschiktheid
- Vakantie
- Andere situatie
- Onbekende situatie
- Bijkomende informatie
- Conflict situatie
- Vroegste verzendingsdatum

De situatie geldig voor de dag of de periode is standaard geselecteerd in het keuzemenu.

Om de situatie te veranderen kiest u de nieuwe situatie die moet ingevoerd worden en klikt u op « Bewaar ».

U hebt 7 commentaren

Verzenden naar ACLVB >

Laatste wijziging: 23/12/2013 - 10:10:10

1 dag geselecteerd

Werkloos

Arbeid
Normale Arbeid

Arbeidsongeschikt

Vakantie

Andere situatie
Selecteer een optie

Annuleren Bewaar

Info(s) van uw uitbetalingsinstelling (7)

Legende

- Werkloos
- Arbeid
- Arbeidsongeschikt
- Vakantie
- Andere situatie
- Onbekende situatie
- Bijkomende informatie
- Conflictsituatie
- Vroegste verzendings-

texte DE Comment

texte DE Comment

texte DE Comment Document

Als een wijziging een dag of een periode betreft, gelegen vóór de dag van vandaag, verschijnt er een waarschuwing. Om te bevestigen volstaat het om op « Doorgaan » te klikken.

Waarschuwing



Uw sessie zal binnen **28** seconden vervallen. Alle niet bewaarde gegevens zullen verloren gaan.

Wenst u de sessie te verlengen?

Ja

Nee

De situatie van de dag of de periode verandert onmiddellijk en er verschijnt een bevestiging op het scherm met een referentie als bewijs van de invoer.


Uw gegevens werden succesvol opgeslagen met referentie: cc5ee28b-7fb8-48ba-81c5-c7660ed6f4b9-M54x


Februari 2014 >

MA DI WO DO VR ZA ZO

Om uw elektronische C3 kaart naar uw uitbetalingsinstelling te versturen klikt u op de knop .

Deze knop is verschillend naargelang de uitbetalingsinstelling die bevoegd is voor het beheer van uw dossier voor de maand in kwestie.

De dag vanaf wanneer uw kaart kan verstuurd worden is aangeduid met het symbool  (bevestigingsdatum).

Vóór deze datum is de knop  niet opgelicht. Tijdens het verzenden van de elektronische C3-kaart verschijnt er een bevestiging. Klik op « Bevestigen » om uw kaart te verzenden of op « Annuleren » om uw elektronische C3-kaart verder aan te passen.

Bevestiging verzenden

×

Deze actie is onomkeerbaar. Na bevestiging zijn de gegevens niet meer consulteerbaar. Wenst u alsnog het verzenden van uw C3 kaart voor de maand december 2012 te bevestigen?

Bevestigen


Annuleren

U ontvangt een referentienummer na het verzenden van uw elektronische C3-kaart.



Zolang er geen verzending is gebeurd, kunnen de ingevoerde gegevens nog gewijzigd en opnieuw bewaard worden.

Een arbeidssituatie aanpassen

Als een werkgever uw indiensttreding voor een dag of een periode heeft aangegeven, zal dit in principe vermeld staan op uw kalender. De dag of de periode van arbeid zal het symbool  krijgen.

Als u de situatie wenst te veranderen van « Arbeid » in « Werkloosheid », « Arbeidsongeschiktheid » of « Vakantie » zal u gevraagd worden uw commentaar aan deze wijziging toe te voegen.

Er verschijnt een boodschap waarin u meegedeeld wordt dat een commentaar verplicht is in dit geval. Vervolgens verschijnt het tabblad « Commentaar » waarin u uw opmerkingen kunt invoeren.

Klik op « Bewaar » om uw commentaar te valideren.



De afbeelding toont een screenshot van een webinterface voor het invoeren van commentaar. Het formulier heeft een witte achtergrond met een grijze header. In de header zijn drie iconen te zien: een hamburger-menu, een lijstpictogram en een berichtpictogram. Het hoofdgedeelte van het formulier is een grote tekstveld met de tekst 'Test' erin. Rechts onderaan het tekstveld is een klein 'x' icoon. Onder het tekstveld zijn twee knoppen: 'Annuleren' (grijs) en 'Bewaar' (blauw).

Het symbool  blijft op de kalender staan, ondanks de wijziging.

Er verschijnt een bericht als een situatie of een commentaar niet werd bewaard op het ogenblik dat u uw elektronische C3-kaart verlaat.



06

De PDF downloaden

Uw elektronische C3-kaart kan gedownload worden in PDF-formaat na het verkrijgen van het referentnummer, ongeacht of dit een referentnummer is na het invoeren of na het versturen van de elektronische C3-kaart.

Om de PDF te creëren, heeft u 2 mogelijkheden:

1. Klik op de link die na het verzenden van uw elektronische C3-kaart verschijnt.



Uw C3 kaart voor december 2012 werd verzonden.

Ref.: [REDACTED]. [De PDF van uw C3 kaart downloaden.](#)

2. Klik op het PDF-icoon.

nl fr de [Hulp](#) | [Contact](#) Welkom [REDACTED], u maakt gebruik van INSZ [REDACTED] | [Uitloggen](#)

Mijn controlekaart Volledige werkloosheid

Opgelet: U hebt [6 commentaren](#) [Verzenden naar ACLVB >](#)

< **Januari 2014** > Laatste wijziging: 23/01/2014 - 10:10:10

Om het document af te drukken of op te slaan gebruikt u de functies van de PDF.

Mijn controlekaart Volledige werkloosheid

Januari 2014

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
		01 W (INT)	02 Z	03 Z	04 Z	05 Z
06 W (WE)	07 Z	08	09	10	11	12
13	14	15	16 W	17	18	19 W (ZEL)
20 V	21	22 W (WE)	23 W	24 W	25 V	26 V
27 A (EIG)	28 W	29	30 A (OPZ)	31		

INSZ: 84101923757

Referentie laatste wijziging: [REDACTED]

Datum laatste wijziging: 23/01/2014 10:10

Commentaar gebruiker:
Je n'ai pas encore les documents demandés en ma possession. Je vous les transmets dès que possible.

Informatie van uw uitbetalingsinstelling:
[REDACTED]

Legende

W (Arbeid)	WE (weekendoverbruggingsploegen)
	INT (Interim werk)
	ART (Activiteit als vertolkend of uitvoerend kunstenaar)
	ZEL (Werk voor eigen rekening)
A (Andere situatie)	NB (Niet beschikbaar voor werk)
	LOO (Recht op loon)
	OPZ (Opzeggingsvergoeding)
	EIG (Studies overdag met volledig leerplan zonder vrijstelling)
	VBUI (Verblijf in het buitenland na uitputting vakantiedagen)
V	(Vakantie)
Z	(Arbidsongeschikt)
	(Werkloosheid)
	Onbekende situatie

Dit document is een afdruk van de aangifte die u elektronisch gedaan heeft.

U dient dit document niet in te leveren, noch bij uw uitbetalingsinstelling noch bij de RVA.

Het laat u toe om de gegevens te kopiëren, te printen, te verspreiden en te verspreiden.