

Meld deelherstel

Om een deelherstel-melding door te voeren gaat u als volgt te werk:

- Log in op Mijn Richtig
- Klik vervolgens rechts op de knop <Meld deelherstel>:

The screenshot shows the Richtig dashboard with a sidebar on the left containing 'Home', 'Statistieken', 'Vragen', 'Instellingen', 'Inklappen', and 'Uitloggen'. The main content area is divided into several sections: 'Goedemorgen Mevr D Instructies', 'Verzuim', 'Zwangerschap', 'Dossier zoeken', 'UITGEBREID MEDEWERKER ZOEKEN', 'Taken', 'NAAR TAKEN', 'Berichten', 'ALLE BERICHTEN', 'Acties', and 'Recente dossiers'. A red arrow points to the 'Meld deelherstel' button in the 'Acties' section.

Hierna komt u op scherm <ziek melden>:

The screenshot shows the 'ZIEK MELDEN' screen. It features a search bar labeled 'Dossier' with a search icon and a checkbox labeled 'Ook op uit dienst getreden werknemers zoeken'. Below the search bar is a blue button labeled 'NAAR ZIEK MELDEN'.

- Voer de naam van de medewerker in of klik op het vergrootglas om de zieke medewerker op naam te selecteren. Klik vervolgens op <NAAR ZIEK MELDEN>. U ziet nu het scherm waarin u het ziekteverzuimpercentage kunt wijzigen:

The screenshot shows the 'DOSSIER: TESTER, B' screen. The breadcrumb trail is 'Richtig Testwerkgever > Algemeen > Tester, B'. The 'Ziek melden' form has the following fields: 'De situatie' (radio buttons for 'De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek' and 'U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen'), 'Datum' (12-12-2018), 'Ziekteverzuimpercentage' (100%), and 'Verzuimclassificatie' (Ziekte). A yellow box contains the advice: 'Advies: Voer het nieuwe verzuimpercentage in'. At the bottom, there are buttons for 'Annuleren' and 'VERZUIMPERCENTAGE WIJZIGEN'.

- Klik nu op de situatie die voor u van toepassing is:
 1. De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek, of
 2. U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen.

1. De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek

- Voer achter <Ziekteverzuimpercentage> handmatig het nieuwe percentage in of klik op het calculator-icoontje om het systeem het percentage te laten berekenen. Het volgende invoerveld verschijnt:

The screenshot shows the 'Ziek melden' form. Under 'De situatie', the option 'De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek' is selected. The 'Datum' is 12-12-2018. The 'Ziekteverzuimpercentage' is 100%. A calculator popup is open, asking for 'Normale werkzame uren', 'Aantal uren (evt. aangepast) werkzaam', and 'Percentage loonwaarde binnen deze uren'. The 'BEREKENEN' button is visible.

- Voer hier de normale werkzame uren in, het aantal uren werkzaam, verander evt het percentage loonwaarde en klik op <BEREKEN>. Het juiste percentage zal nu ingevoerd worden.
- Klik tot slot op <Verzuimpercentage wijzigen> om het gewijzigde percentage op te slaan.

2. U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen

Wanneer u datum eerste ziektedag wilt wijzigen of de verzuimclassificatie wilt wijzigen, klikt u deze optie aan en verschijnt het volgende scherm:

The screenshot shows the 'Ziek melden' form. Under 'De situatie', the option 'U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen' is selected. The 'Verzuimclassificatie' is 'Ziekte', 'Eerste ziektedag' is 11-12-2018, and 'Ziekteverzuimpercentage' is 100%. A 'WIJZIG' button is visible. An advice box says: 'Advies: Als de werknemer toch nog ziek blijkt te zijn kunt u het ziekte-traject heropenen.'

- Klik op verzuimclassificatie en selecteer de nieuwe categorie.
- Pas de datum achter <Eerste ziektedag> aan of klik op het kalendertje om de nieuwe datum te selecteren. Voer achter <Ziekteverzuimpercentage> handmatig het nieuwe percentage in of klik op het calculator-icoontje om het systeem het percentage te laten berekenen. Het volgende invoerveld verschijnt:

The screenshot shows the 'Ziek melden' form. Under 'De situatie', the option 'De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek' is selected. The 'Datum' is 12-12-2018. The 'Ziekteverzuimpercentage' is 100%. A calculator popup is open, asking for 'Normale werkzame uren', 'Aantal uren (evt. aangepast) werkzaam', and 'Percentage loonwaarde binnen deze uren'. The 'BEREKENEN' button is visible.

- Voer hier de normale werkzame uren in, het aantal uren werkzaam, verander evt het percentage loonwaarde en klik op <BEREKEN>. Het juiste percentage zal nu ingevoerd worden.
- Klik tot slot op <Wijzig> om de gewijzigde verzuimgegevens op te slaan.