



## Instructie hersteldmelding



# Instructie hersteldmelding

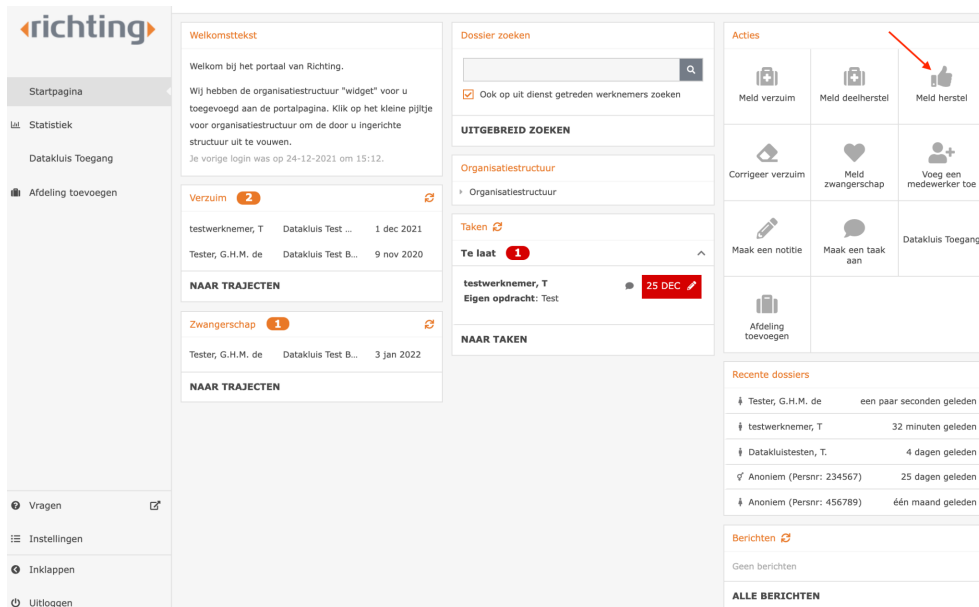
Om een medewerker hersteld te melden in het systeem volgt u onderstaande stappen.

## Stap 1

Ga naar: [www.richting.nl/inloggen](http://www.richting.nl/inloggen). En klik op 'Inloggen Xpert Suite' onder werkgevers. Vul je inloggegevens in en klik op inloggen. Vervolgens kom je terecht op de homepagina.

## Stap 2


Klik onder Acties op 'Meld herstel':




The screenshot shows the Richting portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Startpagina', 'Statistiek', 'Datakluis Toegang', and 'Afdeling toevoegen'. The main content area is divided into several sections: 'Welkomsttekst', 'Verzuim' (with 2 notifications), 'Zwangerschap' (with 1 notification), 'Dossier zoeken', 'UITGEBREID ZOEKEN', 'Organisatiestructuur', 'Taken', 'Te laat' (with 1 notification), 'NAAR TRAJECTEN', 'Recente dossiers', and 'Berichten'. A red arrow points to the 'Meld herstel' button in the 'Acties' section.


## Stap 3

Vervolgens komt u op het onderstaande scherm waar u uw medewerker beter kunt melden. Zoek de medewerker op en klik vervolgens op 'Naar dossier'.

**Beter** 


Dossier





testwerknemer|   Ook op uit dienst getreden werknemers

 T testwerknemer      Datakluis Test B.V.      30-01-1997

**NAAR DOSSIER**


In het onderstaande scherm kunt u uw medewerker hersteld melden.

**Dossier: testwerknemer, T** 

 >  Datakluis Test B.V. >  Afdeling 1 >  testwerknemer, T **Acties** 

Beter melden

\* De situatie  Werknemer meldt zich volledig hersteld  
 De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek  
 Ziektraject voor werknemer om een andere reden beëindigen

Laatste ziektedag \* 27-12-2021 

Toelichting

**ANNULEREN** **TRAJECT BEËINDIGEN**

**Advies**  
Indien u het ziekteverzuimtraject afsluit zullen de openstaande taken vervallen en wordt de begeleiding beëindigd. Vul als einddatum de laatste dag van het ziekteverzuimtraject in.

Bij 'De situatie' vult u in wat van toepassing is voor uw medewerker:

- Wanneer de medewerker volledig is hersteld, klikt u op 'Werknemer meldt zich volledig hersteld'. Vul vervolgens de laatste ziektedag in door op de kalender te klikken. En klik op 'Traject beëindigen'.
- Wanneer het ziektepercentage wijzigt, klikt u op 'De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek'. Hierna kunt u het percentage aanpassen, de datum van de wijziging aangeven en eventueel de verzuimclassificatie bijstellen (zie onderstaande afbeelding). Klik vervolgens op 'Verzuimpercentage wijzigen'.

Beter melden

\* De situatie  Werknemer meldt zich volledig hersteld  
 De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek  
 Ziektraject voor werknemer om een andere reden beëindigen

Datum \* 28-12-2021 

Ziekteverzuimpercentage \* 100 % 

Verzuimclassificatie \* Ziekte 

**ANNULEREN** **VERZUIMPERCENTAGE WIJZIGEN**

**Advies**  
Voer het nieuwe verzuimpercentage in

- Is er een andere reden waarom het verzuimtraject is beëindigd? Klik dan op 'Ziektraject voor werknemer om een andere reden beëindigen'. Hierna selecteert u de datum en de reden waarom het traject beëindigd wordt (zie onderstaande afbeelding). Klik vervolgens op 'Traject beëindigen'.


**Beter melden**


\* De situatie

Werknemer meldt zich volledig hersteld

De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek

Ziekteverzuimtraject voor werknemer om een andere reden beëindigen

Reden \* (Maak uw keuze) 

Datum beëindiging \* 28-12-2021 

Toelichting

**ANNULEREN** **TRAJECT BEËINDIGEN**

**Advies**  
Indien u het ziekteverzuimtraject afsluit zullen de openstaande taken vervallen en wordt de begeleiding beëindigd. Vul als einddatum de laatste dag van het ziekteverzuimtraject in.