



Instructie deelherstel melden

Instructie deelherstel melden

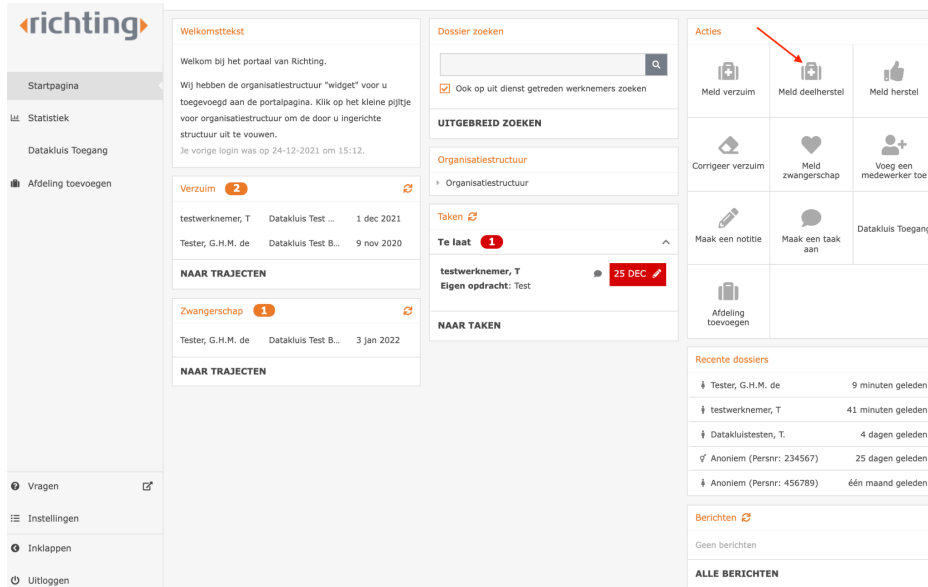
Om een deelherstel melding door te voeren, doorloopt u onderstaande stappen:

Stap 1

Ga naar: 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 vervolgens op de knop 'Meld deelherstel'.

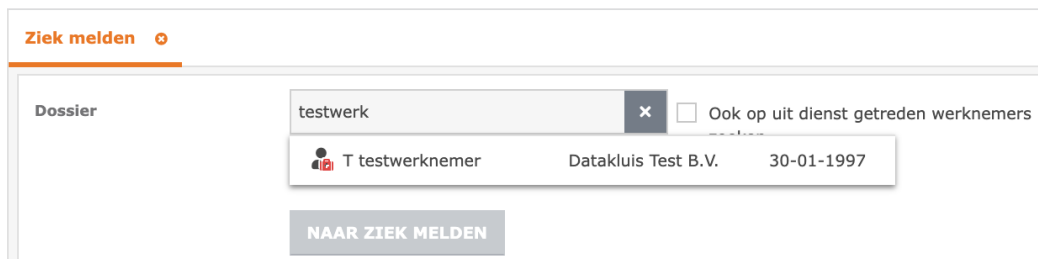


The screenshot shows the Richting dashboard interface. On the right side, under the 'Acties' section, the 'Meld deelherstel' button is highlighted with a red arrow. Other buttons in the 'Acties' section include 'Meld verzuim', 'Meld herstel', 'Corrigeer verzuim', 'Meld zwangerschap', 'Voeg een medewerker toe', 'Maak een notitie', 'Maak een taak aan', and 'Afdeling toevoegen'. Below the 'Acties' section is a 'Recente dossiers' table:

Recente dossiers	
↓ Tester, G.H.M. de	9 minuten geleden
↓ testwerknemer, T	41 minuten geleden
↓ Dataklustesten, T.	4 dagen geleden
✓ Anoniem (Persnr: 234567)	25 dagen geleden
↓ Anoniem (Persnr: 456789)	één maand geleden

At the bottom of the dashboard, there is a 'Berichten' section with 'Geen berichten' and a button for 'ALLE BERICHTEN'.

Hierna komt u op het venster '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'.



The screenshot shows the 'Ziek melden' window. The search bar contains 'testwerk'. Below the search bar, there is a checkbox for 'Ook op uit dienst getreden werknemers'. A dropdown menu shows search results:

Naam	Organisatie	Identificatie
T testwerknemer	Datakluis Test B.V.	30-01-1997

At the bottom of the window, there is a button labeled 'NAAR ZIEK MELDEN'.

Stap 3

Bij 'Situatie' kunt u kiezen uit de volgende twee mogelijkheden:

1. De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek.
2. U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen.

Dossier: testwerknemer, T

[Datakluis Test B.V.](#) > [Afdeling 1](#) > [testwerknemer, T](#)

Situatie

De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek
 U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen

Verzuimclassificatie Ziekte

Datum 28-12-2021

Verzuimpercentage 100,00 %

Verwachte hersteldatum Geen verwachte hersteldatum bekend

ANNULEER **OPSLAAN**

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

Klik op 'de medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek'. Voer in het veld 'Verzuimpercentage' het percentage in hoeveel de medewerker nog verzuimd. Wilt u hulp bij het berekenen van het verzuimpercentage? Klik dan op het calculator-icoontje. Het volgende invoerveld verschijnt:

Verzuimpercentage 100,00 %

Verwachte hersteldatum Geen verwachte hersteldatum

ANNULEER **OPSLAAN**

Normale werkzame uren 0

Aantal uren werkzaam 0

Loonwaarde 100,00 %

ANNULEREN **BEREKEN**

Voer hier de normale werkzame uren in, het aantal uren werkzaam, verander 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

Wilt u de datum eerste ziektedag of de verzuimclassificatie wijzigen? Klik dan op 'U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen'.

- Situatie**
- De medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek
- U wilt de ziekteverzuimgegevens wijzigen

Verzuimclassificatie

Eerste ziektedag 01-12-2021 

- Verzuimstatus**
- Volledig ziek
- Gedeeltelijk ziek


Verwachte hersteldatum

ANNULEER

OPSLAAN

Klik op verzuimclassificatie en selecteer een categorie. Pas de datum achter 'Eerste ziektedag' aan of klik op de kalender om een nieuwe datum te selecteren. Vink vervolgens 'Gedeeltelijk ziek' aan bij verzuimstatus en voer achter 'Verzuimpercentage' handmatig het nieuwe percentage in of klik op het calculator-icoontje om de percentage te laten berekenen. Het volgende invoerveld verschijnt:

Gedeeltelijk ziek

Verzuimpercentage 

Verwachte hersteldatum

ANNULEER **OPSLAAN**

Normale werkzame uren	<input type="text" value="36"/>
Aantal uren werkzaam	<input type="text" value="16"/>
Loonwaarde	<input type="text" value="100,00 %"/>

ANNULEREN **BEREKEN**

Voer hier de normale werkzame uren in, het aantal uren werkzaam, verander eventueel het percentage loonwaarde en klik op 'Bereken'. Het juiste percentage zal nu ingevoerd worden. Klik tot slot op 'Opslaan' om de gewijzigde verzuimgegevens op te slaan.