

Hersteld melden

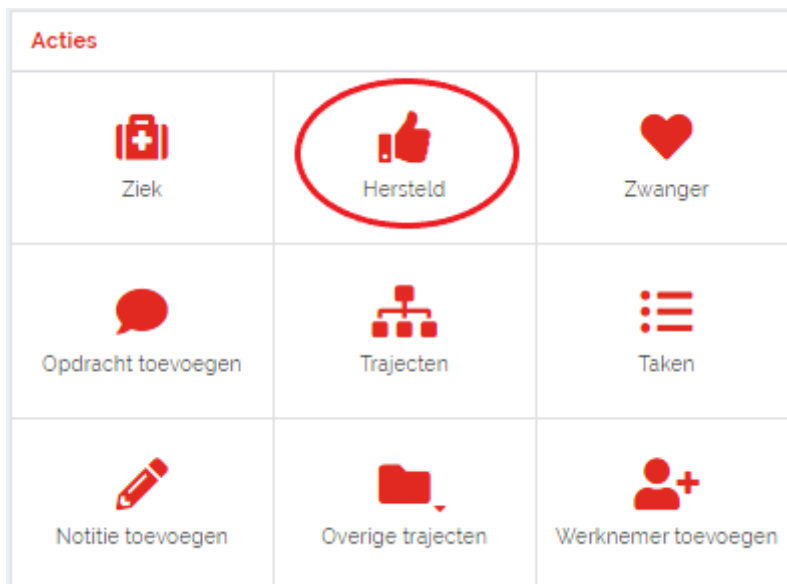
Als de medewerker na ziekte weer geheel of gedeeltelijk aan het werk is kunt u de medewerker geheel of gedeeltelijk hersteld melden in XS. Onderstaand is stapsgewijs aangegeven hoe u deze herstelmelding registreert.

Er zijn twee manieren om een medewerker hersteld te melden.

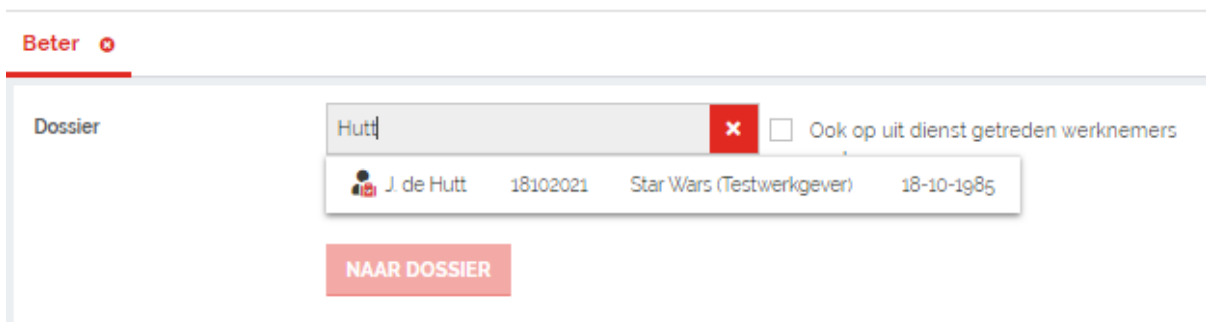
- Via de knop Hersteld in het startscherm
- Via zoeken van de medewerker in het startmenu – via het Dossier-zoekscherm in het startscherm zoekt u de medewerker. Klik vervolgens ACTIE rechts bovenin het scherm en kies HERSTEL. Voer vervolgens de stappen voor het invullen van het scherm uit, zoals beschreven in deze paragraaf.

Hersteld melden via de knop Hersteld

Klik in het startscherm op de knop Hersteld.



Er opent zich nu een zoekscherm waarin u de medewerker kunt zoeken.



Selecteer hier de medewerker en klik op NAAR DOSSIER
In het volgende scherm kunt u de herstel melding registreren.

U ziet onderstaand scherm:

Beter melden

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

Laatste ziektedag 22-10-2021 📅

Toelichting

ANNULEREN **TRAJECT BEËINDIGEN**

Er zijn 3 situaties mogelijk:

- De medewerker heeft zich volledig hersteld gemeld
- Er is sprake van (gewijzigd) deelherstel
- Beëindig het ziekte-traject omdat de medewerker uit dienst is of is overleden

Situatie A

Medewerker meldt zich volledig hersteld.

Beter melden

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

Laatste ziektedag 22-10-2021 📅

Toelichting

ANNULEREN **TRAJECT BEËINDIGEN**

Onderstaande gegevens dienen ingevoerd te worden:

- Selecteer de situatie “medewerker meldt zich volledig hersteld”
- Kies de datum van de laatste ziektedag
- Vul een eventuele toelichting in. **Belangrijk:** het is niet toegestaan om medische informatie of eventuele interpretaties in de notievelden te zetten.

Klik op de knop **TRAJECT BEEINDIGEN** om de actie te bewaren.

Situatie B

Er is sprake van deelherstel: de medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek.

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 * 23-10-2021 📅

Ziekteverzuimpercentage * 50 % 📅

Verzuimclassificatie * Ziek

ANNULEREN **VERZUIMPERCENTAGE WIJZIGEN**

Onderstaande gegevens dienen ingevoerd te worden:

1. Selecteer de situatie “de medewerker meldt zich voor een hoger/lager percentage ziek”
2. Kies de datum vanaf wanneer de wijziging in gaat
3. Vul het aangepaste ziekteverzuimpercentage in
4. Kies de verzuimclassificatie

Klik op de knop VERZUIMPERCENTAGE WIJZIGEN om de actie te bewaren.

Situatie C

Het ziektraject beëindigen, omdat de medewerker uit dienst is of is overleden.

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

Reden * (Maak uw keuze)

Datum beëindiging * 23-10-2021 📅

Toelichting

ANNULEREN **TRAJECT BEËINDIGEN**

Onderstaande gegevens dienen ingevoerd te worden:

1. Selecteer één van de verschillende redenen (als de medewerker uit dienst is, vermeld dan de laatste werkdag)
2. Kies de datum vanaf wanneer de wijziging plaatsvindt
3. Vul een eventuele toelichting in. **Belangrijk:** het is niet toegestaan om medische informatie of eventuele interpretaties in de notatievelden te zetten.

Klik op de knop TRAJECT BEEINDIGEN om de actie te bewaren.