

## Handleiding werknemer ziek, hersteld en deelherstel melden in Xpert Suite

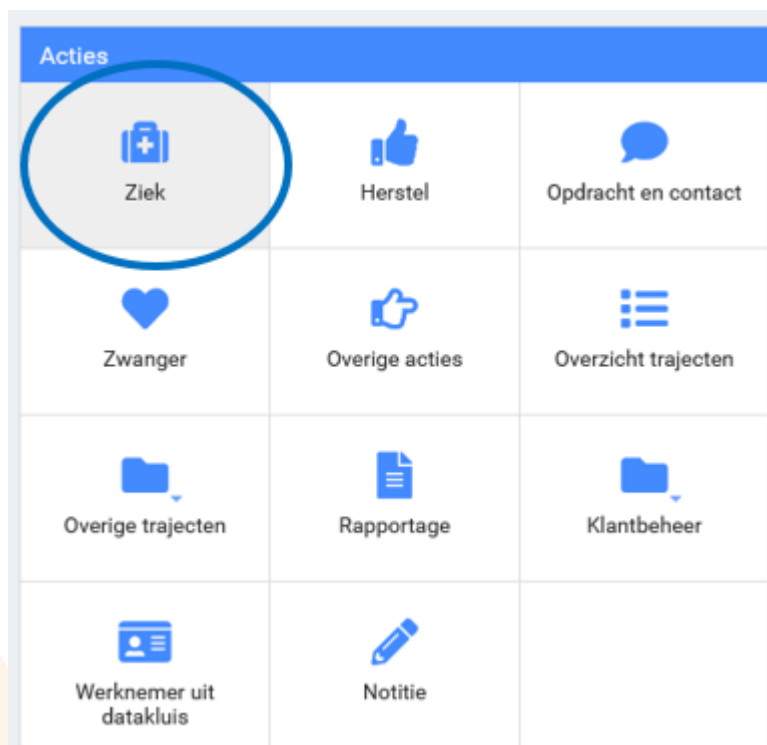
Datum: 29-1-2021

In deze handleiding kom je te weten hoe je een werknemer ziek en hersteld meldt in het werkgeversportaal Xpert Suite. Ook kom je te weten hoe je deelherstel kunt melden als je werknemer weer deels aan het werk is. Als je de werknemer al hebt opgevoerd in Xpert Suite dan kun je de werknemer gelijk ziek melden. Heb je de werknemer nog niet opgevoerd in Xpert Suite? Lees dan eerst de handleiding voor het opvoeren van werknemers in Xpert Suite.

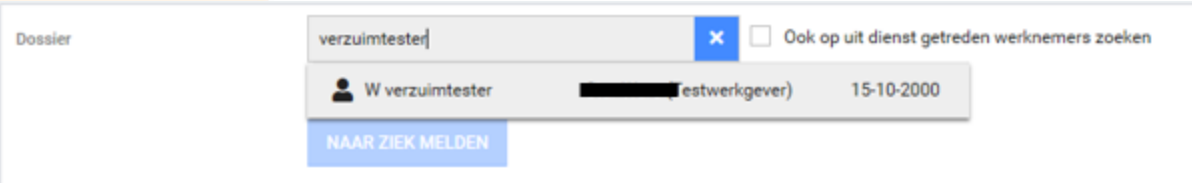
## Ziek melden

Om een werknemer ziek te melden ga je als volgt te werk;

1. Log in met je account in Xpert Suite en klik op de tegel 'Ziek' rechts bovenin het startscherm:



2. Er opent een nieuw venster. Type in het invulveld de achternaam van de werknemer en klik op het zoekresultaat en klik vervolgens op 'Naar ziek melden':

A screenshot of a search results window in Xpert Suite. The window has a search bar at the top with the text 'verzuimtester' and a blue 'x' icon. To the right of the search bar is a checkbox labeled 'Ook op uit dienst getreden werknemers zoeken'. Below the search bar, there is a search result card for 'W verzuimtester' (with a person icon) and '(estwerkgever)' (with a redacted name) and '15-10-2000'. At the bottom of the card is a blue button labeled 'NAAR ZIEK MELDEN'.

- Er opent een nieuw scherm waar je de aanvullende gegevens over de ziekmelding kunt invullen.

Ziek melden

\* De situatie  Werknemer meldt verzuim door ziekte

Verzuimclassificatie Ziek

Notities Let op: zet hier geen privacy gevoelige informatie neer zoals griep of burn-out.

Let op: U gebruikt mogelijk medische termen in een veld dat daar niet voor bedoeld is.

Eerste ziektedag 29-1-2021

Ziekteverzuimpercentage 100 %

Zwangerschap  Ziekte ten gevolge van zwangerschap

ANNULEREN ZIEK MELDEN

Let op: zet geen medische notities in het notitieveld! Als er een oranje driehoek verschijnt (zoals hierboven te zien), heb je waarschijnlijk medische termen gebruikt. Verwijder deze geel gemarkeerde informatie dan uit de notitie voordat je verder gaat.

Bij **'verzuimclassificatie'** kun je kiezen uit verschillende mogelijkheden. Rechts in het scherm staat een uitleg bij elke optie.

Kies hier 'vangnet' als er sprake is van ziekte die veroorzaakt wordt door zwangerschap en/of bevalling of door een orgaandonatie. Ook kan deze classificatie gebruikt worden indien er sprake is van een werknemer met een no-risk status of een werknemer die onder de compensatieregeling valt. In deze situaties is er namelijk een vergoeding vanuit het UWV mogelijk.

Meer informatie over deze vangnet situaties kun je lezen op:

<https://www.uwv.nl/werkgevers/werknemer-is-ziek/ziektewet-uitkering/werknemer-is-ziek-ziektewet-uitkering/detail/in-dienst-en-ziektewet-uitkering/wanneer-krijgt-mijn-werknemer-een-ziektewet-uitkering>

Bij **'verzuimpercentage'** kun je op een eenvoudige manier berekenen voor hoeveel procent je werknemer arbeidsongeschikt is door op het rekenmachine symbool te klikken:

Ziekteverzuimpercentage 100 %

Zwangerschap  Ziekte ten gevolge van zwangerschap

ANNULEREN ZIEK MELDEN

Vul onderstaande velden in. U kunt het aantal (normale en aangepast werk) uren zowel per dag als per week invullen. Kies wel voor beide velden dezelfde periode.

Normale werkzame uren 40

Aantal uren (evt. aangepast) werkzaam 0

Percentage loonwaarde binnen deze uren 100 %

BEREKENEN

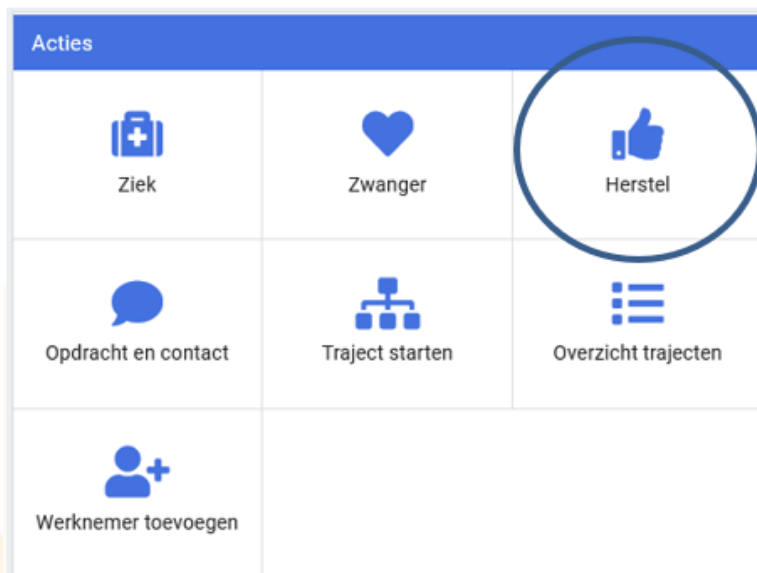
Indien de werknemer niet aan het werk is kun je hier 100% invullen. Is je werknemer deels aan het werk? Vul dan het aantal uren in dat de werknemer aan het werk is. Bepaal uiteindelijk voor hoeveel procent de werknemer loonwaardig is binnen de gewerkte uren. Bijv. als iemand het werk half zo snel doet als normaal, vul hier dan 50% in.

4. Als alle gegevens zijn ingevuld, moet je als laatste stap op 'ziek melden' klikken.

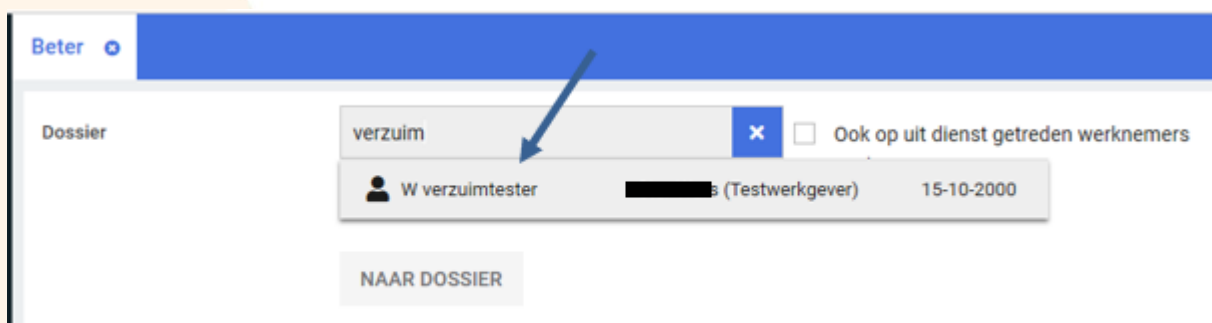
## (Deel) Hersteld melden

Als je je werknemer weer hersteld wilt melden of deelherstel wilt doorgeven, dan ga je als volgt te werk:

1. Log in met je account in Xpert Suite.
2. Klik rechts bovenin op de startpagina op de tegel 'Herstel':



3. Type in het nieuwe scherm de achternaam in van de desbetreffende werknemer en klik op het zoekresultaat en klik vervolgens op 'Naar dossier':



4. Er opent een nieuw scherm. Indien de werknemer zich **volledig heeft beter gemeld**, klik dan de eerste optie aan. Vul hier ook de juiste laatste ziektedag in indien je de betermelding later doorvoert dan de daadwerkelijke datum van de betermelding. Let op dat je in de toelichting geen medische informatie noteert. Klik als laatste op 'Traject beëindigen'.

### 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 \* 28-1-2021

Toelichting

ANNULEREN **TRAJECT BEËINDIGEN**

Indien je **deelherstel wilt melden**, klik dan de tweede optie aan. Hier kun je het verzuimpercentage aanpassen. Klik dan als laatste 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 \* 29-1-2021

Ziekteverzuimpercentage \* 100 %

Verzuimclassificatie \* Ziek

ANNULEREN **VERZUIMPERCENTAGE WIJZIGEN**