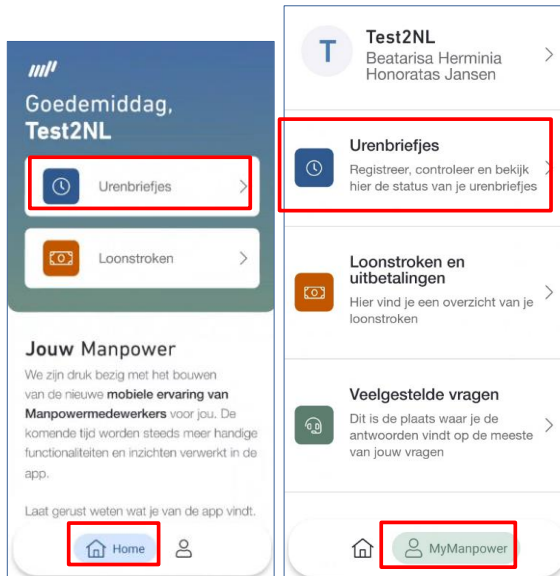


Het declareren van urenbriefjes

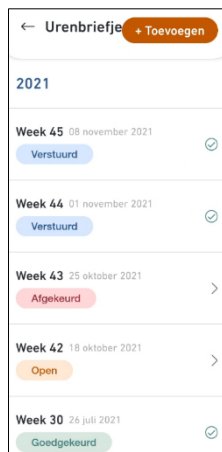
Via de My Manpower App is het mogelijk om urenbriefjes te declareren. Graag leggen we je aan de hand van wat screenshots uit, hoe de flexmedewerker dit kan doen.

Stap 1: Klik op de knop “Urenbriefjes”. Je kan op 2 manieren navigeren naar jouw uren briefjes:



Nu ben je op de urenpagina aangekomen en zie je alle uren die jij al hebt geregistreerd. Er zijn in totaal 4 verschillende statussen (Open, Verstuurd, Goedgekeurd en Afgekeurd). Open: week is aangemaakt maar nog niet opgestuurd, Verstuurd: je uren voor die week zijn opgestuurd ter goedkeuring, Goedgekeurd: Je uren zijn goedgekeurd, Afgekeurd, je uren zijn afgekeurd klik op de betreffende week om te kijken waarom ze zijn afgekeurd.

Stap 2: Klik op toevoegen om een nieuwe week aan te maken:



Stap 3: Geef aan welke week je wilt invullen:

Voeg een nieuw urenbriefje toe

Selecteer hieronder de week waarvoor je een urenbriefje wilt toevoegen.

Selecteer een week

- Week 46 - begint 15 nov. 2021
- Week 47 - begint 22 nov. 2021
- Week 48 - begint 29 nov. 2021
- Week 49 - begint 06 dec. 2021
- Week 50 - begint 13 dec. 2021
- Week 51 - begint 20 dec. 2021
- Week 52 - begint 27 dec. 2021

Stap 4: Klik op “Maak urenbriefje aan” om de week aan te maken om je uren te kunnen schrijven:

Voeg een nieuw urenbriefje toe

Selecteer hieronder de week waarvoor je een urenbriefje wilt toevoegen.

Selecteer een week

Week 46 - begint 15 nov. 2021

Maak urenbriefje aan

Cancel

Stap 6: Klik op een dag om je uren in te vullen en klik vervolgens op uren toevoegen:

← Week 46 - 202 Inleveren

Dit urenbriefje moet nog ingeleverd worden

M	D	W	D	V	Z	Z
15	16	17	18	19	20	21
0	0	0	0	0	0	0

Totaal aantal uren **0 hrs 0 mins**

Week 46 details

Datum 15 nov. - 21 nov.

← Week 46 - 202 Inleveren

maandag, nov. 15 Sluiten

M	D	W	D	V	Z	Z
15	16	17	18	19	20	21

Vorige dag Volgende dag

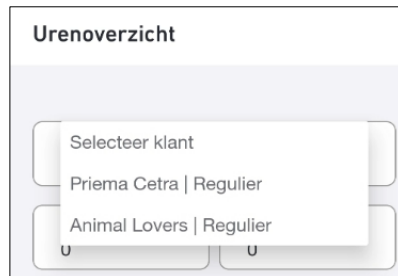
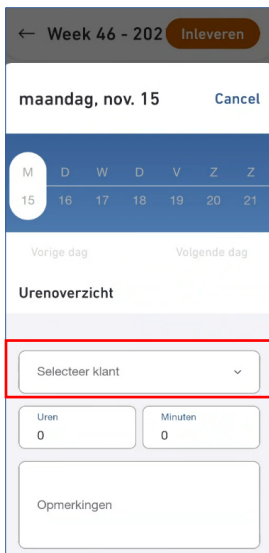
Urenoverzicht

Je hebt nog geen uren ingevuld voor deze dag.

Uren toevoegen

Bevestig uren

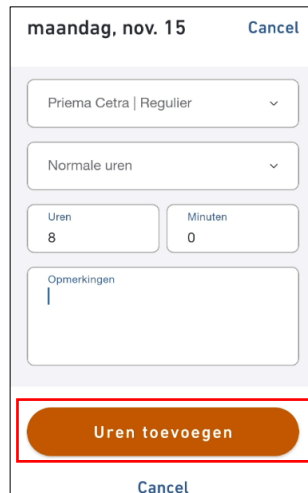
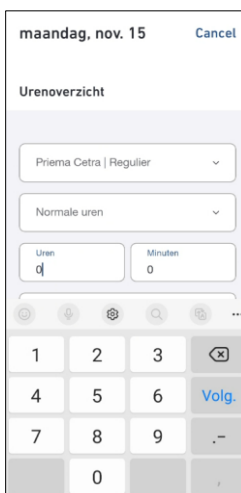
Stap 7: Selecteer de werkgever/project waar je voor aan het werk bent:



Stap 9: Selecteer welke “werksoort” op jou van toepassing is.



Stap 10: Voer het aantal uren (en eventueel de minuten) in die je wilt invoeren en klik op “uren toevoegen”. Als je nog meerdere dagen wilt toevoegen, herhaal dan stap 6 t/m 10.



Stap 11: Indien je alles hebt ingevoerd klik je op “Inleveren”.



← Week 46 - 2021 **Inleveren**

Dit urenbriefje moet nog ingeleverd worden

M	D	W	D	V	Z	Z
15	16	17	18	19	20	21
8	0	0	0	0	0	0

Totaal aantal uren **8 hrs 0 mins**

Week 46 details

Datum 15 nov. - 21 nov.

Stap 12: Klik op “Bevestig en verzend” of “Bewerk urenbriefje” indien de uren toch niet blijken te kloppen.

← Week 46 - 2021 **Inleveren**

Dit urenbriefje moet nog ingeleverd worden

M D W D V Z Z

Inleveren week 46 - 2021

i Controleer en bevestig hieronder de gegevens van jouw urenbriefje

Week 46 - 2021

Totaal aantal uren **16 uren**

Bewerk urenbriefje

Bevestig en verzend

Stap 13: Controleer of de status juist is. De week die je hebt ingediend, hoort de status verstuurd te hebben.

← **Urenbriefje** **+ Toevoegen**

2021

Week 46 15 november 2021 ✓

Verstuurd