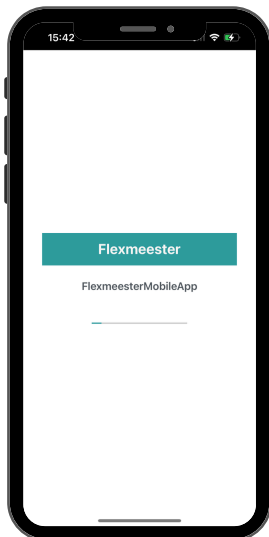


UITLEG UREN INVOEREN FLEXMEESTER-APP

VELUWE | 65PLUS
UITZENDBUREAU

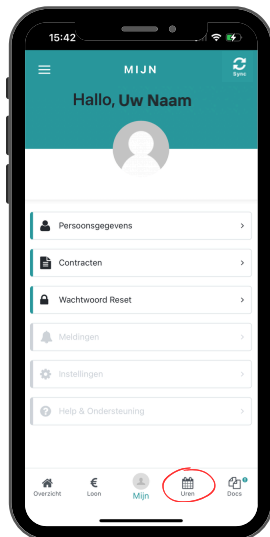
Hievoor heeft u de app al gedownload en bent u al ingelogd

STAP 1



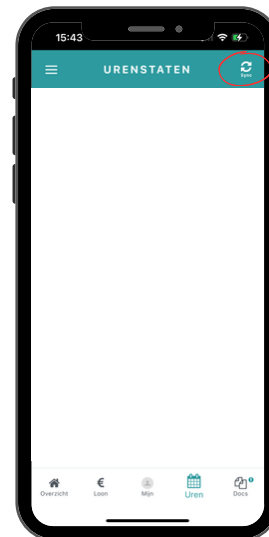
Open de Flexmeester App op uw mobiele telefoon en wacht tot het start scherm van de app is geladen. Hiervoor hoeft u niets te doen.

STAP 2



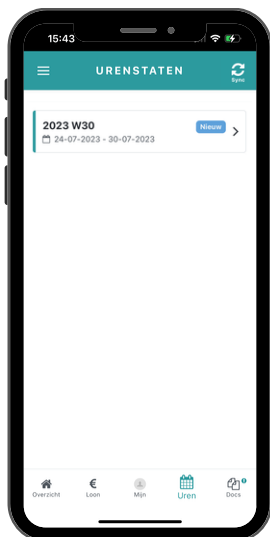
Wanneer het startscherm is geladen klikt u onderin het scherm op het icoon waaronder staat 'Uren'.

STAP 3



Ververs deze pagina door op het icoon rechtsboven in beeld te klikken. Het symbool gaat draaien dat geeft aan dat de pagina geladen wordt.

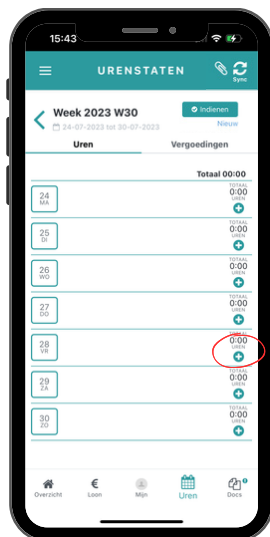
STAP 4



Er verschijnen weken waarvoor u uren in kunt voeren. Klik op de week waarvoor u uren wilt invoeren.

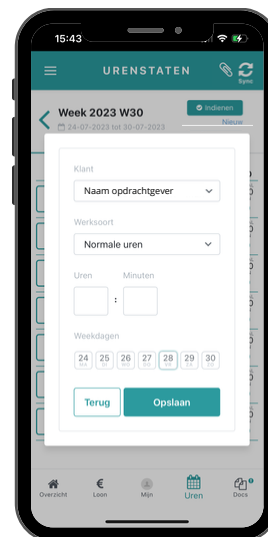
Indien dit niet het geval is: open de app opnieuw en start opnieuw vanaf stap 1. Indien dit nog niet werkt kunt u contact opnemen met Veluwe65Plus Uitzendbureau.

STAP 5



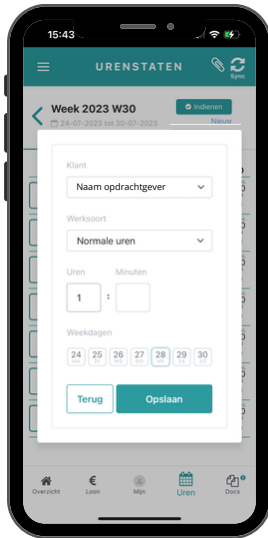
De dagen uit de desbetreffende week verschijnen op uw beeldscherm. Klik op het plusje bij de dag waarvoor u uren wilt invoeren.

STAP 6



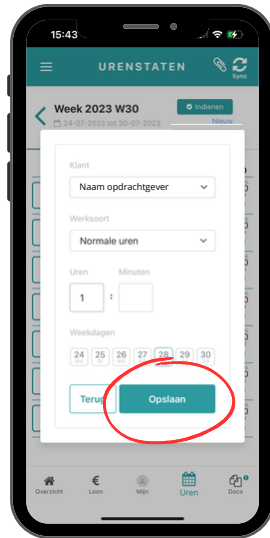
Er verschijnt een pop-up op uw beeldscherm. Controleer of de aangegeven datum klopt onder in de pop-up. Controleer vervolgens of de opdrachtgever klopt onder 'Klant'. Pas dit aan indien dit niet klopt.

STAP 7



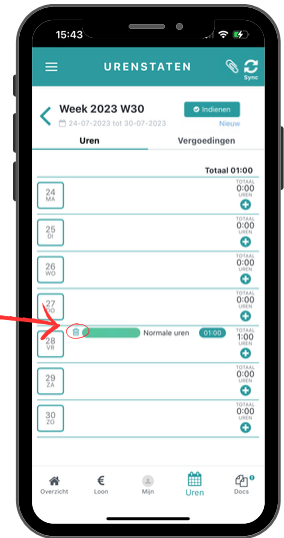
Voer uw gewerkte uren en minuten in. Let op: minuten dienen afgerond te worden per kwartier (15, 30, 45 of 60 minuten).

STAP 8



Klik op 'opslaan' om uw uren op te slaan. Indien u meer dagen gewerkt heeft deze zelfde week herhaalt u afgelopen stappen vanaf stap 5 voor de andere dag(en).

STAP 9

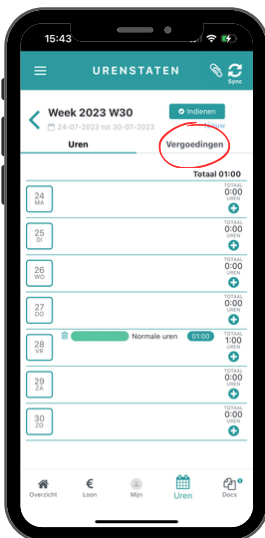


Nadat u op 'opslaan' heeft gedrukt verschijnen uw uren bij de desbetreffende dag in het weekoverzicht.

Let op: Wilt u dit aanpassen? Klik dan op het prullenbakje en voer de uren opnieuw in (zie uitleg vanaf stap 5).

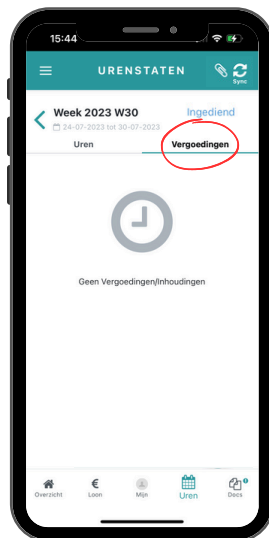
VERGOEDINGEN

STAP 10



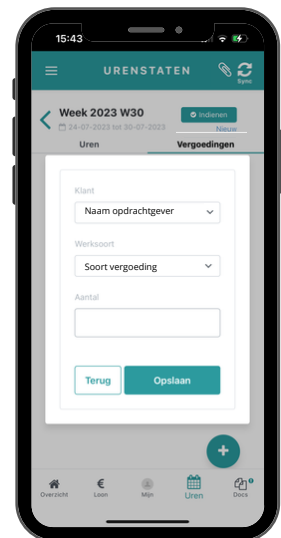
Indien u ook reiskosten of andere vergoedingen wil declareren klikt u op 'vergoedingen'. Indien u dit niet hoeft te doen kunt u verdergaan bij stap 13.

STAP 11



Klik vervolgens nogmaals op het woord 'vergoedingen' boven in beeld.

STAP 12



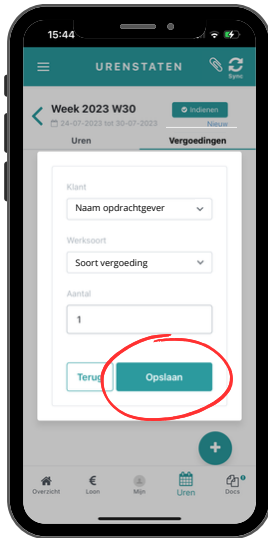
Klik op de balk onder 'aantal' en voer hier het aantal kilometers of bedrag in dat u wilt declareren.

Let op: het gaat om het totaal aantal (km's) van de hele week. Niet het aantal per dag!

Heeft u meer vergoeding(soort)en te declareren? Ga dan (opnieuw) terug naar stap 10

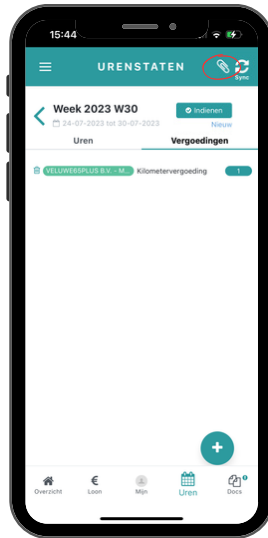
BIJLAGEN

STAP 13



Nadat u de vergoeding ter declaratie heeft ingevoerd klikt u op 'opslaan'.

STAP 14



Om één bijlage toe te voegen aan uw urenstaat van een week klikt u op het paperclip icoon rechtsboven in beeld.

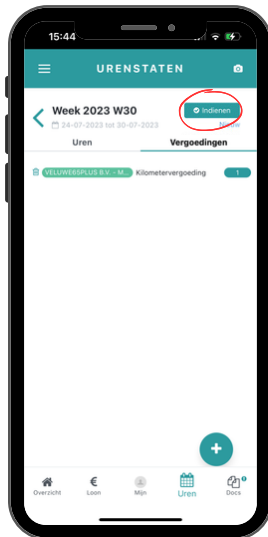
Klik vervolgens op 'Nieuw' in de pop-up op uw scherm.

STAP 15



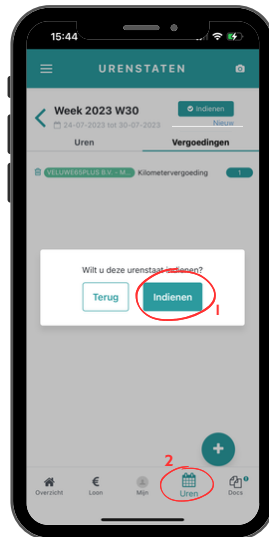
Hierna verschijnt een andere pop-up in beeld waarbij u de bijlage in de vorm van een foto kunt uploaden. Door wederom op het camera icoon te klikken kunt u de foto maken. Door op het galerij icoon te klikken kunt u een eerder gemaakte foto kiezen om te uploaden.

STAP 16



Om uw ingevoerde uren (en vergoedingen) definitief in te dienen dient u op 'Indienen' te klikken.

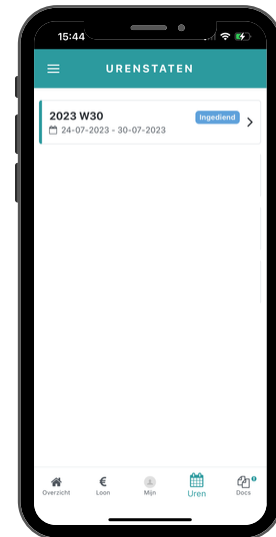
STAP 17



De app vraagt u hierna om een extra bevestiging. Als u uw uren en vergoedingen gecontroleerd heeft kunt u wederom klikken op 'Indienen'.

Klik hierna op 'Uren' onderin uw beeldscherm.

STAP 18

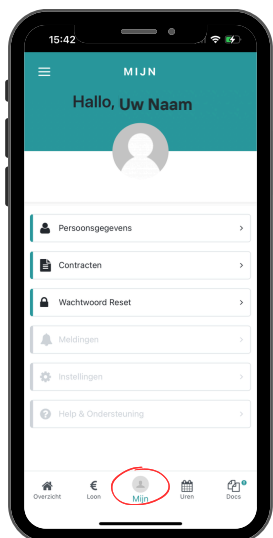


Achter de desbetreffende week staat nu 'Ingediend'. U hoeft nu niks meer te doen. Uw werkgever krijgt nu een bericht dat er een urenstaat klaarstaat voor controle in het klantportaal.

Wanneer u reeds op indienen heeft geklikt en toch nog een correctie of wijziging wilt invoeren moet u contact opnemen met Veluwe65Plus Uitzendbureau om de urenstaat af te laten keuren en daarmee weer open te zetten.

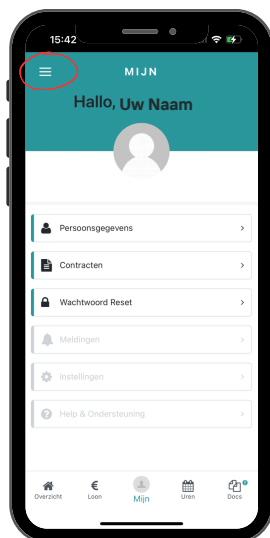
UITLOGGEN

STAP 19



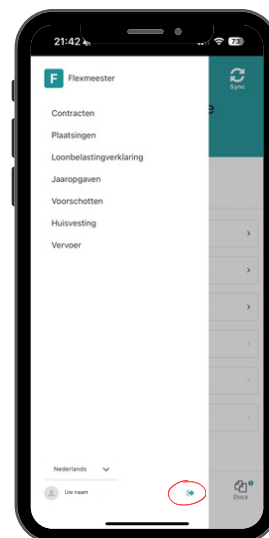
Zorg dat u zich op de Homepagina bevindt, genaamd 'Mijn'. U kunt hier komen door op de knop midden onderin uw scherm te klikken.

STAP 20



Klik vervolgens op de drie streepjes onder elkaar linksboven in beeld.

STAP 21



Klik hierna op het uitlog-icoon midden onderin beeld. Hierna bent u uitgelogd. U kunt na het uitloggen gewoon weer inloggen met uw inloggegevens.