

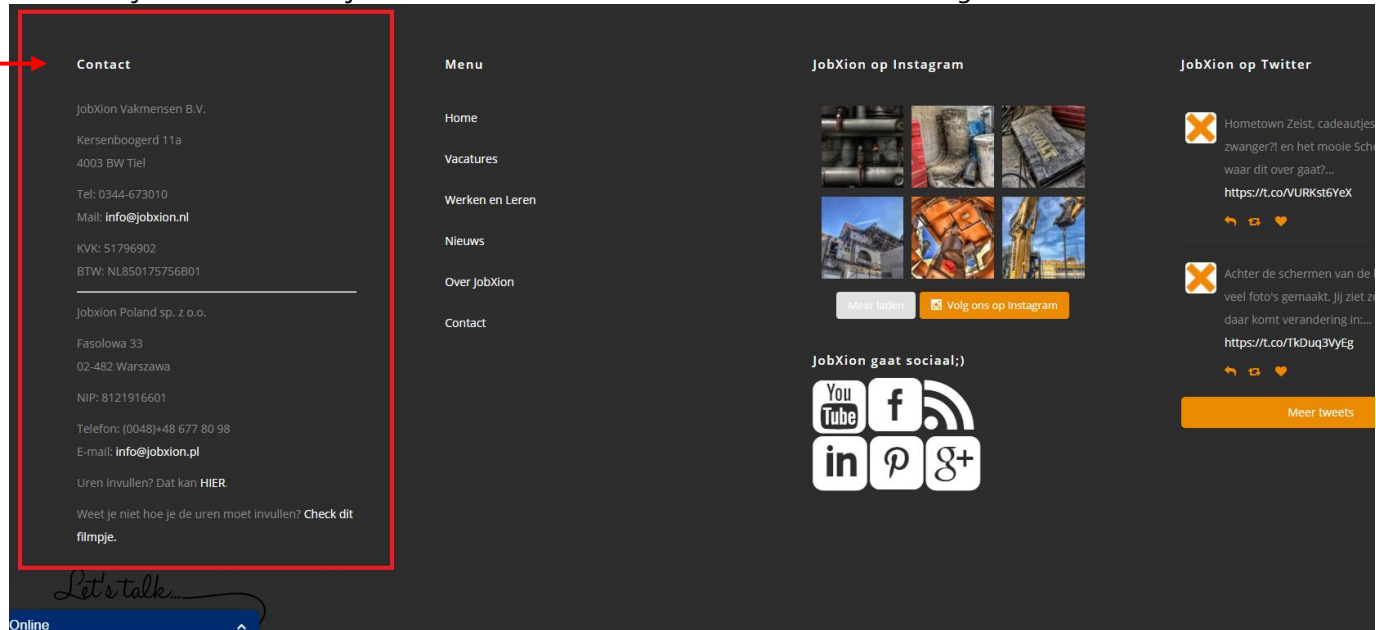
## Handleiding invullen uren Flexportal

Wees tijdig met het invullen van de uren! Doe dat vrijdag gelijk na het werk of, als dat niet kan, in het weekend. **Let op!** Heb je je uren, op maandag, niet ingevuld, dan kunnen we geen uitkering van loon garanderen! Hieronder staat beschreven hoe je de uren op een juiste manier invult.

Ga naar [www.jobxion.nl](http://www.jobxion.nl)

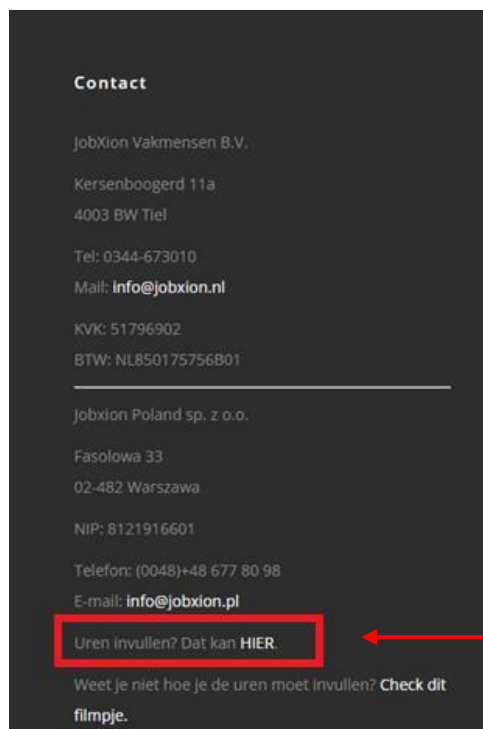
Scroll helemaal naar beneden naar 'contact'.

**Let op!** Er staat meerdere keren 'contact' op de pagina. Je moet helemaal onderaan de website van JobXion zijn. Aan de linkerzijde staat 'contact' met een overzicht. Zie afbeelding:



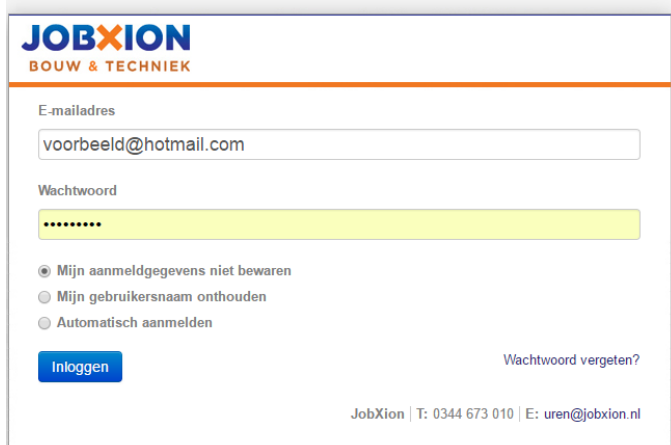
The screenshot shows the footer of the JobXion website. On the left, there is a 'Contact' section with contact details for JobXion Vakmensen B.V. and Jobxion Poland sp. z o.o. A red box highlights this section, and a red arrow points to the 'Contact' heading. In the center, there is a 'Menu' section with links to Home, Vacatures, Werken en Leren, Nieuws, Over JobXion, and Contact. On the right, there are sections for 'JobXion op Instagram' and 'JobXion op Twitter'. At the bottom, there are social media icons for YouTube, Facebook, RSS, LinkedIn, Pinterest, and Google+. A 'Let's talk...' chat bubble is visible at the bottom left.

Hier zie je een kopje staan 'Uren invullen? Dat kan HIER'.



This is a close-up of the contact information section from the screenshot. It lists the contact details for JobXion Vakmensen B.V. and Jobxion Poland sp. z o.o. A red box highlights the text 'Uren invullen? Dat kan HIER.', and a red arrow points to it from the text above.

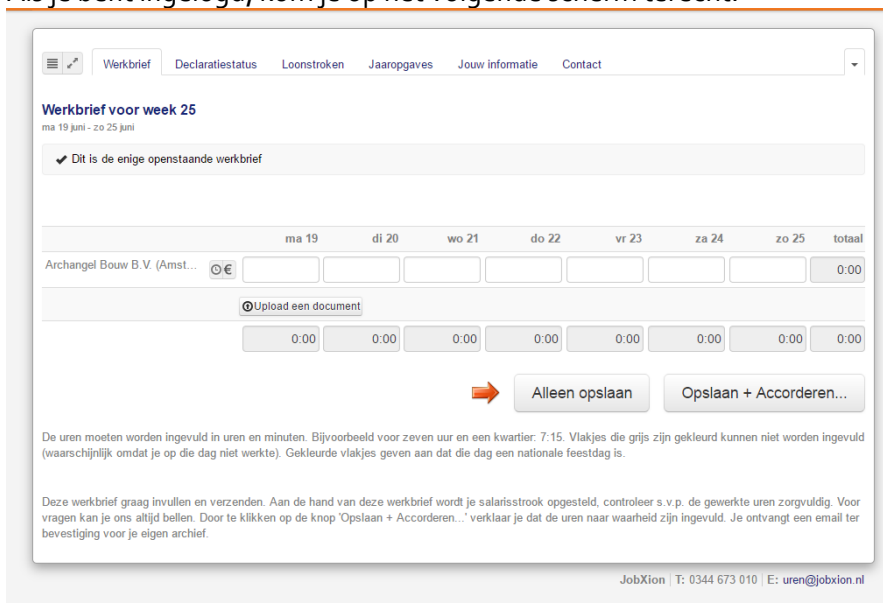
Als je op 'HIER' klikt, kom je in het beginscherm van de Flexportal.



Log in met je e-mail adres of inlognaam en het wachtwoord dat je via de mail hebt ontvangen.

Je inlognaam ziet er, bijvoorbeeld, als volgt uit: 1234567

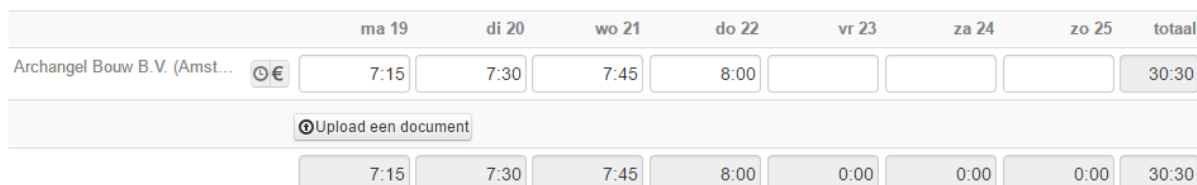
Als je bent ingelogd, kom je op het volgende scherm terecht:



Vul in dit scherm jouw gewerkte uren per dag in. Je hoeft niet de begin- en eindtijd in te vullen. Zorg er voor dat je de pauzes van je gewerkte uren in mindering brengt.

Ben je op maandag om 07.00 uur begonnen en was je om 16.00 klaar? Heb je in totaal 1 uur pauze gehad? Vul dan het volgende in: 8:00.

Heb je bijvoorbeeld 7 ½ uur gewerkt? Dan vul je in: 7:30. Zie onderstaand voorbeeld:



## Opmerkingen veld

Ben je op vakantie en wil je vakantie-uren opnemen? Ben je een dag vrij geweest en wil je hiervoor vakantie-uren opnemen? Geef dit aan in het kopje 'opmerkingen'. Dit kopje krijg je wanneer je op het veld klikt waar je je uren invult.

Andere bijzonderheden? Geef het aan in het veld 'opmerkingen'.

Bijvoorbeeld wanneer je ziek bent geweest en hierdoor niet hebt gewerkt. **Let op:** bij een afwijkend werkadres is het belangrijk dit goed en volledig te noteren, bijvoorbeeld: "Kersenboogerd 11, Tiel". Ook dien je altijd de contactpersoon binnen Jobxion op de hoogte te stellen bij een gewisseld werkadres. Alle opmerkingen zullen wij individueel behandelen.

In onderstaand voorbeeld ben je op vrijdag vrij geweest. Vul in het veld 'opmerkingen' in dat je voor deze dag vakantie-uren wilt opnemen. Vul op vrijdag dan geen uren in! Indien je wel uren invult, worden er geen vakantie-uren uitbetaald.

Werkbrief voor week 25  
ma 19 juni - zo 25 juni

✓ Dit is de enige openstaande werkbrief

	ma 19	di 20	wo 21	do 22	vr 23	za 24	zo 25	totaal
Archangel Bouw B.V. (Amst...)	7:15	7:30	7:45	8:00				30:30
Upload een document	7:15	7:30	7:45	8:00	0:00	0:00	0:00	30:30

Heb je op vrijdag een halve dag gewerkt en wil je de rest aanvullen met vakantie-uren? Vul dan in dat je 4 uur hebt gewerkt. In het veld 'opmerkingen' vul je in dat je de rest van de dag wilt aanvullen met vakantie-uren.

Werkbrief voor week 25  
ma 19 juni - zo 25 juni

✓ Dit is de enige openstaande werkbrief

	ma 19	di 20	wo 21	do 22	vr 23	za 24	zo 25	totaal
Archangel Bouw B.V. (Amst...)	7:15	7:30	7:45	8:00	4:00			34:30
Upload een document	7:15	7:30	7:45	8:00	4:00	0:00	0:00	34:30

Heb je een opmerking geplaatst, vergeet dan niet de opmerking op te slaan. Als je het goed hebt gedaan, zie je een klein rood vinkje staan.

	ma 19	di 20	wo 21	do 22	vr 23	za 24	zo 25	totaal
Archangel Bouw B.V. (Amst...)	7:15	7:30	7:45	8:00				30:30
Upload een document	7:15	7:30	7:45	8:00	0:00	0:00	0:00	30:30

## Upload documenten

Heb je naast je gewerkte uren ook declaraties? Zorg ervoor dat je deze upload. Hiervoor klik je op 'upload een document'. Je kan meerdere documenten over dezelfde week toevoegen.

Als je declaraties hebt, is het belangrijk dat je ze aanlevert in het Flexportal bij je urenbriefje van **dezelfde** week. Als je dit niet doet, dan kunnen ze niet vergoed worden. Bij declaraties kun je bijvoorbeeld denken aan:

- Kaartjes van het openbaar vervoer
- Parkeerbonnen of een overzicht van parkmobile of parkline
- Kilometerlijst (wanneer je op verschillende locaties op één dag of in één week werkt).

Je kan declaraties toevoegen door op 'upload een document' te klikken. Vervolgens kies je een document van je computer of telefoon.

The screenshot shows the 'Werkbrief voor week 25' (ma 19 juni - zo 25 juni) in the Flexportal. The interface includes a navigation bar with 'Werkbrief', 'Declaratiestatus', 'Loonstroken', 'Jaaropgaves', 'Jouw informatie', and 'Contact'. Below the navigation bar, there is a confirmation message: 'Dit is de enige openstaande werkbrief'. The main area contains a table for the week of June 19th to 25th. The first row shows the company 'Archangel Bouw B.V. (Amst...)' with a currency symbol '€' and a total of '0:00'. Below this, there is a row of input fields for each day, with a red box highlighting the 'Upload een document' button in the first column (Monday, 19th). A red arrow points from the text above to this button. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Alleen opslaan' and 'Opslaan + Accorderen...'. Below the table, there is a note: 'De uren moeten worden ingevuld in uren en minuten. Bijvoorbeeld voor zeven uur en een kwartier: 7:15. Vlakjes die grijs zijn gekleurd kunnen niet worden ingevuld (waarschijnlijk omdat je op die dag niet werkte). Gekleurde vlakjes geven aan dat die dag een nationale feestdag is.' At the very bottom, there is another note: 'Deze werkbrief graag invullen en verzenden. Aan de hand van deze werkbrief wordt je salarisstrook opgesteld, controleer s.v.p. de gewerkte uren zorgvuldig. Voor vragen kan je ons altijd bellen. Door te klikken op de knop 'Opslaan + Accorderen...' verklaar je dat de uren naar waarheid zijn ingevuld. Je ontvangt een email ter bevestiging voor je eigen archief.'

Heb je een document toegevoegd? Dan zie je dit bij je urenbriefje staan. Zie voorbeeld:

The screenshot shows the same 'Werkbrief voor week 25' interface. The table now shows the first row with the company 'Archangel Bouw B.V. (Amst...)' and a currency symbol '€'. The input fields for the days are: ma 19 (7:15), di 20 (7:30), wo 21 (7:45), do 22 (8:00), vr 23 (empty), za 24 (empty), zo 25 (empty), and totaal (30:30). Below the table, there is a red box highlighting the text 'kilometerlijst.docx' with a red 'x' icon, indicating a document has been added to the first day. Below this, there is a button 'Upload een document'.

Je kan meerdere declaraties toevoegen. Zie voorbeeld:

The screenshot shows the same 'Werkbrief voor week 25' interface. The table now shows the first row with the company 'Archangel Bouw B.V. (Amst...)' and a currency symbol '€'. The input fields for the days are: ma 19 (7:15), di 20 (7:30), wo 21 (7:45), do 22 (8:00), vr 23 (empty), za 24 (empty), zo 25 (empty), and totaal (30:30). Below the table, there is a red box highlighting two lines of text: 'kilometerlijst.docx' and 'parkeerbonnen.docx', both with red 'x' icons, indicating two documents have been added to the first day. Below this, there is a button 'Upload een document'.

## Uren opslaan + accorderen

Vind je het prettig om je uren tussendoor in te vullen? Druk dan op 'alleen opslaan'. Zo zorg je ervoor dat je de uren nog kunt aanpassen.

	ma 19	di 20	wo 21	do 22	vr 23	za 24	zo 25	totaal
Archangel Bouw B.V. (Amst...)	7:15	7:30	7:45	8:00				30:30
kilometerlijst.docx								
parkeerbonnen.docx								
Upload een document								
	7:15	7:30	7:45	8:00	0:00	0:00	0:00	30:30
	<b>Alleen opslaan</b>							<b>Opslaan + Accorderen...</b>

Heb je alles ingevuld op vrijdag of zaterdag? Klik op 'opslaan + accorderen'.

	ma 19	di 20	wo 21	do 22	vr 23	za 24	zo 25	totaal
Archangel Bouw B.V. (Amst...)	7:15	7:30	7:45	8:00				30:30
kilometerlijst.docx								
parkeerbonnen.docx								
Upload een document								
	7:15	7:30	7:45	8:00	0:00	0:00	0:00	30:30
	<b>Alleen opslaan</b>					<b>Opslaan + Accorderen...</b>		

Kom je ergens niet uit? Neem dan contact op met jouw contactpersoon, voordat je op 'opslaan + accorderen' drukt. Je kan je uren al wel 'opslaan'. Zo kan de contactpersoon, binnen JobXion, met je meekijken.

Heb je alles ingevuld en op 'opslaan + accorderen' gedrukt? Ddan krijg je het volgende scherm:

		Werkbrief	Declaratiestatus	Loonstroken	Jaaropgaves	Jouw informatie	Contact	
<b>Werkbrief voor week 25</b>								
ma 19 juni - zo 25 juni								
Voor deze week is er geen openstaande werkbrief. Aarzel niet om contact met ons op te nemen als er vragen zijn over werkbriefen.								
Er zijn geen openstaande werkbriefen								