

INN Handleiding E-Flexer Contactpersoon

Versie 20112608

1	Algemeen.....	1
2	Eerste keer inloggen en aanpassen wachtwoord	1
3	Urenbriefjes accorderen in E-Flexer.....	2
3.1	Directe informatie over openstaande uren	4
4	Urenbriefjes in E-wub per plaatsing	5
5	Inzicht in tarieven en overwerkpercentages	5
6	Aanpassingen mailinstellingen	6
7	Escalatiemail als CC naar een collega.....	6

1 Algemeen

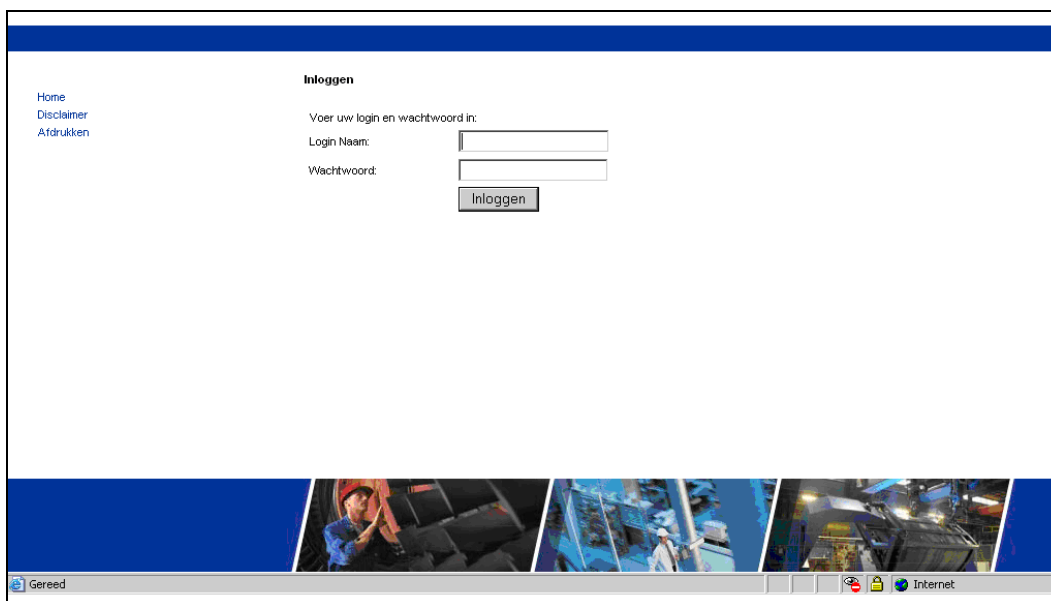
In de applicatie E-Flexer kunnen de uren van de medewerkers van USG Innotiv digitaal worden ingevoerd en gecontroleerd/geaccordeerd worden door de opdrachtgever. Aansluitend worden de uren, na goedkeuring van de vestiging, automatisch doorgevoerd en verwerkt in het systeem van USG Innotiv.

[Naar begin](#)

2 Eerste keer inloggen en aanpassen wachtwoord

U ontvangt de inloggegevens via de mail. Na het ontvangen van deze inloggegevens, kunt u zich voor de eerste keer aanmelden in de E-Flexer.

Let op: de inloggegevens zijn hoofdlettergevoelig.



De eerste keer dat u inlogt, dient u aansluitend het wachtwoord aan te passen. Het is belangrijk het password goed te bewaren. Nadat u uw password gegevens heeft gewijzigd, dient u opnieuw in te loggen.

Indien gewenst is het mogelijk om een eigen inlognaam aan te maken. Dit kan via het scherm “persoonlijke gegevens”. Bij het wijzigen van de inlognaam moet ook het huidige wachtwoord in het scherm worden ingevoerd, om te verhinderen dat de loginnaam kan wijzigen bij tijdelijke afwezigheid van de gebruiker zelf.

[Naar begin](#)

3 Urenbriefjes accorderen in E-Flexer

Selecteer E_WUB vandaag.

Zodra een medewerker uren heeft ingevoerd, worden deze zichtbaar onder het kopje Doorgestuurd/geaccordeerd; te accorderen.

Doorgestuurd/geaccordeerd; te accorderen									
Een item gevonden.									
<input type="checkbox"/>	Jaar-Pr	Werknemer	Kostenplaats	Van	T/m	Normale uren	Overige uren	Herkomst	Tijdvak
<input type="checkbox"/>	2009/25	Pieter	7884 - 7884 Hoofdbord Montage	15-06-2009	21-06-2009	40,00	0,00	E-FLEXER	Week
Een item gevonden.									

Indien de medewerker een opmerking heeft toegevoegd aan het urenbriefje is deze dmv de groen bullet direct zichtbaar

E-Wub vandaag

Vaste gegevens
 Inlener
 Naam inlener
 Debiteurnummer

Ingevoerd; door te sturen

Afgewezen; te corrigeren

Doorgestuurd/geaccordeerd; te accorderen

6 items gevonden, toon alle items.

Jaar-Pr	Werknemer	Kostenplaats	Van	T/m	Normale uren	Overige uren	Herkomst	Tijdvak
2011/34			22-08-2011	28-08-2011	4,25	19,75	E-FLEXER	Week
2011/33			15-08-2011	21-08-2011	15,33	16,67	E-FLEXER	Week
2011/34			22-08-2011	28-08-2011	40,00	0,08	E-FLEXER	Week
2011/33			15-08-2011	21-08-2011	40,00	0,58	E-FLEXER	Week
2011/34			22-08-2011	28-08-2011	39,67	0,33	E-FLEXER	Week
2011/33			15-08-2011	21-08-2011	40,00	1,08	E-FLEXER	Week

6 items gevonden, toon alle items.

[Opmerkingen bij dit briefje](#)

Wanneer u op jaartal/periode klikt, opent u het betreffende urenbriefje.

Basisgegevens

Naam Werknemer: Pieter
 Geboortedatum:
 Organisatie: Kon. B.V., DEVENTER
 Functie: Product ontwikkelaar/Constructeur
 Kostenplaats:
 Contactpersoon:
 Jaar-Wk: 2009/25

Werkurenbriefje

Dagen	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal
Datum	15/06	16/06	17/06	18/06	19/06	20/06	21/06	
Normale uren 100%	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00
Normale uren 100%								0,00
Normale uren 100%								0,00
	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	

Onderin het scherm heeft u de keuze om het urenbriefje te annuleren, goed te keuren of af te keuren.

Toelichting

- Bij akkoord klikt u op de knop "Goedkeuren".

- Indien u niet akkoord gaat met de uren, kunt u deze afkeuren via de knop “Afkeuren”. U dient de reden van afkeur toe te lichten. De USG Innotiv medewerker zal het urenbriefje retour ontvangen en kan de aangepaste versie opnieuw bij u indienen.
- U kunt het accorderingsproces annuleren door op “Annuleren” te klikken.

In de historie kunt u zien wie op welk moment wat met het urenbriefje heeft gedaan, inclusief de eventuele toelichting die door de betreffende persoon is ingevuld.

Historie					
Datum/Tijd	Type	Actie	Code	Bron	Omschrijving
12-08-2009 11:48:10	Werknemer	Definitief maken			
12-08-2009 11:41:58	Werknemer	Invoeren			

3.1 Directe informatie over openstaande uren

U kunt direct geïnformeerd worden over de openstaande acties op de urenbriefjes. Hiermee wordt een snellere doorstroming van de urenbriefjes ondersteund. U kunt zelf aangeven of u wel of niet mail wilt ontvangen als er een nieuw urenbriefje klaar staat, en in welke frequentie deze mail wordt verzonden.

Instellingen & Afdrukken

[Home](#)

[Persoonlijke gegevens](#)

[Afdrukken](#)

Inlener

Informatie

Persoonlijke gegevens

Opslaan Let op: Bij opslaan is huidige wachtwoord verplicht.

Login naam

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Nieuw wachtwoord ter bevestiging

E-mailadres

Telefoon

Mobiel

Instellingsmogelijkheden in verband met E-wub

Escalatiemail van urenbriefjes ook als CC verzenden naar

Actief Organisatie Contactpersoon

Regel toevoegen

Ik ontvang graag een emailbericht als er een nieuw urenbriefje voor me klaar staat:

E-mail

Nee

Ja, bij ieder nieuw briefje

Ja, bij het eerste nieuwe urenbriefje na mijn laatste inlog

Opslaan Let op: Bij opslaan is huidige wachtwoord verplicht.

[Naar begin](#)

4 Urenbriefjes in E-wub per plaatsing

Alle urenbriefjes van de USG Innotiv medewerkers kunt u terug vinden onder E-Wub per plaatsing. Voer daarvoor de periode in waarvan u de uren wilt bekijken. Ook kunt u specifiek zoeken op naam van de medewerker en op de kostenplaats.

instellingen & Afdrukken

Inlener

- E-WUB vandaag
- E-WUB per plaatsing**
- E-WUB per periode

E-Wub per plaatsing

Debiteur nummer	<input type="text"/>	Debiteur naam	<input type="text"/>
Kostenplaats	<input type="text"/>		
Werknemer BSN/Sofinr.	<input type="text"/>	Werknemer naam	<input type="text"/>
UZB vestiging nummer	<input type="text"/>	UZB vestiging naam	<input type="text"/>
Functie	<input type="text"/>		
Plaatsingsdatum vanaf	<input type="text" value="01-08-2010"/>	Plaatsingsdatum t/m	<input type="text"/>

Zoek

3 items gevonden, toon alle items.

Inlener	Kostenplaats	Naam Werknemer	Van	T/m	Functie	Tijdvak	Type plaatsing
		Wisam Abdul Massih	01-01-2009	30-06-2011	electrotechnisch medewerker	Week	N
		Zico Konjanan	01-01-2009	30-06-2011	electrotechnisch medewerker	Week	N
		Paul van der Plas	01-12-2010	31-05-2011	tekenaar	Week	N

3 items gevonden, toon alle items.

De gevonden plaatsing worden onderin het scherm getoond. Door hier dubbel op te klikken worden de betreffende uren inzichtelijk.

Instellingen & Afdrukken

Inlener

- E-WUB vandaag
- E-WUB per plaatsing
- E-WUB per periode

11 items gevonden, toon alle items.

Jaar-Wk	Inlener	Kostenplaats	Werknemer	Van	T/m	Normale uren	Overige uren	Herkomst	Status
2010/46				15-11-2010	21-11-2010	23,00	1,00	E-FLEXER	Ingevoerd
2010/45				08-11-2010	14-11-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/44				01-11-2010	07-11-2010	39,00	1,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/43				25-10-2010	31-10-2010	22,00	18,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/42				18-10-2010	24-10-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/41				11-10-2010	17-10-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/40				04-10-2010	10-10-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/39				27-09-2010	03-10-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/38				20-09-2010	26-09-2010	39,00	1,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/37				13-09-2010	19-09-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS
2010/36				06-09-2010	12-09-2010	40,00	0,00	E-FLEXER	Goedgekeurd FMS

11 items gevonden, toon alle items.

Terug

[Naar begin](#)

5 Inzicht in tarieven en overwerkpercentages

In het ingevoerde urenbriefje zijn de tarieven en facturatie percentages per urensoort inzichtelijk gemaakt.

Werkurenbriefje

Uursoort	Tarief%		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal
			22/08	23/08	24/08	25/08	26/08	27/08	28/08	
Normale uren	100,00	60,00	0,00	0,00	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	4,25
Normale uren TVT	100,00	60,00								0,00
Overuren TVT	100,00	60,00								0,00
Overuren TVT	125,00	75,00								0,00
Interne uren	0,00	0,00								0,00
Vakantieuren	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	3,75	8,00	0,00	0,00	19,75
Feestdaguren	0,00	0,00								0,00
Uren Kort Verzuim	0,00	0,00								0,00
Tijd voor Tijd uren (opn)	0,00	0,00								0,00
			0,00	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	
										Totaal 24,00

Let op: indien 15 minuten noteer ,25; bij 30 minuten ,50; bij 45 minuten ,75.

[Naar begin](#)

6 Aanpassingen mailinstellingen

De E-Flexer database is standaard zodanig ingericht dat er bij iedere urendeclaratie, welke voor akkoord is ingevoerd, na 7 dagen een escalatie mail binnen komt bij de accorderende manager. Deze mail wordt dagelijks herhaald, totdat de urendeclaratie is verwerkt.

Het is mogelijk om eerder een melding te ontvangen bij een gereed urenbriefje..

- Log in op de E-Flexer
- Klik op "Instellingen & Afdrucken Personal Site" en klik op "Persoonlijke gegevens"

Ik ontvang graag een emailbericht als er een nieuw urenbriefje voor me klaar staat:

	E-mail
Nee	<input type="radio"/>
Ja, bij ieder nieuw briefje	<input type="radio"/>
Ja, bij het eerste nieuwe urenbriefje na mijn laatste inlog	<input checked="" type="radio"/>

Opslaan

Let op: Bij opslaan is huidige wachtwoord verplicht.

- Selecteer de keuze
- Klik op "Opslaan"

[Naar begin](#)

7 Escalatiemail als CC naar een collega

In het persoonsbeheer heeft u de mogelijkheid om een collega toe te voegen als CC ten behoeve van de escalatiemail. Voordeel is dat bij eventuele ziekte of vakantie een collega de goedkeuring kan overnemen (mits hij/zij daarvoor de rechten heeft. Is dit niet het geval, dan kunt u deze aanvragen bij uw contactpersoon van USG Innotiv.).

Instellingsmogelijkheden in verband met E-wub

Escalatiemail van urenbriefjes ook als CC verzenden naar

Actief Organisatie

Contactpersoon



Regel toevoegen

[Naar begin](#)