



Handleiding Mijn IJsselpersoneel

voor uitzendkrachten van IJsselpersoneel
versie juni 2018

Namens IJsselpersoneel ontvang je een mail met daarin de link en inloggegevens naar UBplus online, ofwel Mijn IJsselpersoneel.



inloggen

e-mail

wachtwoord

blijf ingelogd

wachtwoord vergeten?

Vul hier de gegevens in die je via de mail hebt ontvangen en klik daarna op 'Login'.



[Home](#) [Urenbriefjes](#) [Functies](#) [Loonstroken](#) [Documenten](#)

Home

U bent ingelogd als

Welkom!

Administratie IJsselpersoneel

Je bent aangekomen op de 'Home' pagina. Om je uren door te geven moet er een nieuw urenbriefje ingevuld worden. Klik op 'Vul een nieuw urenbriefje in'.

[Vul een nieuw urenbriefje in](#)

Niet verwerkte urenbriefjes (1)

Stand reserveringen

Er zijn nog geen reserveringen bekend.
Deze verschijnen zodra de eerste loonstrook is opgemaakt.

Urenbriefjes invullen

voor _____ op afdeling

« 2017 2018 2019 »

januari	01 01-07	02 08-14	03 15-21	04 22-28	05 29-04
februari	06 05-11	07 12-18	08 19-25	09 26-04	
maart	10 05-11	11 12-18	12 19-25	13 26-01	
april	14 02-08	15 09-15	16 16-22	17 23-29	18 30-06
mei	19 07-13	20 14-20	21 21-27	22 28-03	
juni	23 04-10	24 11-17	25 18-24	26 25-01	
juli	27 02-08	28 09-15	29 16-22	30 23-29	31 30-05
augustus	32 06-12	33 13-19	34 20-26	35 27-02	
september	36 03-09	37 10-16	38 17-23	39 24-30	
oktober	40 01-07	41 08-14	42 15-21	43 22-28	44 29-04
november	45 05-11	46 12-18	47 19-25	48 26-02	
december	49 03-09	50 10-16	51 17-23	52 24-30	01 31-06

Klik op het weeknummer dat je in wilt vullen.

Je kunt hooguit 0 weken vooraf en 3 weken achteraf nieuwe urenbriefjes invullen.

Urenbriefje voor week 16 van 2018

Werknemer:
 Functie:
 Plaatsing:
 Bedrijf:
 Afdeling:
 Contracturen:

✕ Wissen

Soort	16 - 4	17 - 4	18 - 4	19 - 4	20 - 4	21 - 4	22 - 4
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Normale uren	8						
8,00							
Rij toevoegen...	Totaal 8,00						Opslaan

Uren opgeven in decimalen (u,uu), bijvoorbeeld 17 of 8,5 (0,25 = 1 kwartier)

Vul de gewerkte uren per dag in en klik op 'Opslaan'.

Soort	16 - 4	17 - 4	18 - 4	19 - 4	20 - 4	21 - 4	22 - 4
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Reisuren	1						
Rij toevoegen...	Opslaan						

Wanneer er nog vergoedingen van toepassing zijn, zoals kilometervergoeding of reisen, dan moeten deze hier ingevuld worden. Klik na het invullen op 'Opslaan'.

Omschrijving

Geen bijlagen

Omschrijving

Bijlage Geen bestand gekozen

Eventuele bijlagen, bijvoorbeeld voor parkeerbonnetjes, kunnen hier als bijlage toegevoegd worden. Klik na het toevoegen op 'Opslaan'.

+ Opmerkingen toevoegen

Om een opmerking toe te voegen, klik op '+ Opmerking toevoegen'. Hier kan je bijvoorbeeld aangeven dat je een vrije dag uit de reserveringen uitbetaald wilt hebben.

Aanbieden Bewaar als standaard

Nadat alle velden zijn ingevuld moet het briefje worden aangeboden bij de klant. Klik hiervoor op 'Aanbieden'. Wanneer hier niet op wordt geklikt worden de uren niet verzonden naar het bedrijf en goedgekeurd. Het gevolg is dat de uren niet kunnen worden uitbetaald.

Home


U bent ingelogd als

Welkom!

Administratie Ijsselpersoneel

Vul een nieuw urenbriefje in

Niet verwerkte urenbriefjes (1)

week ↑	inlener	functie	uren status	
2018 - 16			40,00 aangeboden door mij	   

week ↑	inlener	functie	uren status	
2018 - 16			40,00 geaccordeerd door	   

Zodra de uren zijn aangeboden is dit terug te zien bij 'Home'. De uren zijn verstuurd naar de inlener.

Door op het oogje te klikken is het urenbriefje te bekijken.

Door op het pennetje te klikken kan je het urenbriefje nog wijzigen.

Het pijltje naar beneden betekent downloaden.

Door op het prullenbakje te klikken verwijder je het ingevulde urenbriefje.

Zodra de uren zijn geaccordeerd is dit ook terug te zien bij 'Home'. Hetzelfde geldt als de uren zijn afgekeurd.

Urenbriefjes















Vul een nieuw urenbriefje in

Zoek op ...

Q Zoek

Alle, Open, Aangeboden, Afgekeurd, Nog niet geaccordeerd, Geaccordeerd, Nog niet verwerkt, Verwerkt

Administratiejaar: **2017 - 2018**

week ↑	inlener	functie	uren	status	
2018 - 16				verwerkt	   
2018 - 15				verwerkt	   
2018 - 14				verwerkt	   
2018 - 13				verwerkt	   
2018 - 12				verwerkt	   
2018 - 11				verwerkt	   
2018 - 10				verwerkt	   
2018 - 09				verwerkt	   
2018 - 08				verwerkt	   
2018 - 07				verwerkt	   
2018 - 06				verwerkt	   
2018 - 05				verwerkt	   
2018 - 04				verwerkt	   
2018 - 03				verwerkt	   
2018 - 02				verwerkt	   

Pagina 1 van 4

« Vorige

1

2

3

4

Volgende »

15 items per pagina ▾

Alle ingevoerde uren zijn terug te vinden via het kopje 'Urenbriefjes'.

Functies

Historisch: Alle, Ja, **Nee**

Administratiejaar: **2017 - 2018**

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z
inlener	afdeling	functie	startdatum ↑	einddatum	urenbriefjes																				

Pagina 1 van 1

« Vorige

1

Volgende »

15 items per pagina ▾

Onder het kopje 'Functies' zijn uitzendingen te zien in een bepaalde periode.

Loonstrookjes

Toon alle zoekfilters

Geen loonstroken gevonden

Onder het kopje 'Loonstroken' zijn je loonspecificaties eventueel te downloaden.

Documenten

+ Document aanbieden

Zoek

Toon alle zoekfilters

Geen documenten gevonden

Onder het kopje 'Documenten' is het mogelijk om jouw persoonlijke documenten in te zien. Uiteraard kun je ook jouw documenten hier aanbieden aan IJsselpersoneel.

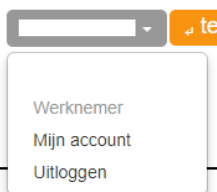


Mijn account

E-mail

Wachtwoord [wijzigen](#)

Account sinds



Jouw inloggegevens zijn eventueel te wijzigen. Je klikt hierbij rechts bovenin op uw naam en gaat daarna naar 'Mijn account'. Wij raden je aan het wachtwoord direct te wijzigen na ontvangst van de inloggegevens. Ook is hier de mogelijkheid om weer uit te loggen uit het systeem.