



Contactgegevens

Voor meer informatie of voor vragen kan je uiteraard altijd contact met ons opnemen.

U-Boss | Uitzendbureau
Potterstraat 6
3512 TA Utrecht
030 233 11 44
potterstraat@u-bossuitzendbureau.nl

Handleiding klantportaal

Inloggen;

U ontvangt van U-Boss Uitzendbureau per mail een persoonlijke inlog en een wachtwoord om te kunnen inloggen op de klantenportaal van U-Boss Uitzendbureau

U kunt op 2 manieren inloggen;

1. Via de link in de mail die u heeft ontvangen met uw inlogcode en wachtwoord
2. Via onze website; www.u-bossuitzendbureau.nl
 - a. Ga naar opdrachtgevers
 - b. Hier kunt u inloggen door middel van de door u ontvangen persoonlijke inlogcode en wachtwoord

Menu;

U bent nu ingelogd in uw persoonlijke, beveiligde omgeving. Hier kunt u onder het kopje werkbrieff de uren van de afgelopen week accorderen. Onder facturen kunt u de facturen inzien en bij het kopje flexwerkers ziet u een overzicht van de flexwerkers.

Werkbrief;

Onder werkbrieff kunt u inzien welke flexwerkers hun uren hebben ingediend. Werkt u met kostenplaatsen, dan kunt u onder het hoofdmenu kiezen voor kostenplaatsen, zodat u allen de werkbrieffjes van uw kostenplaats kunt selecteren.

Controleer de uren op juistheid en eventueel gemaakte overuren.

15 gewerkte minuten is	: 15
30 gewerkte minuten is	: 30
45 gewerkte minuten is	: 45

Is er bijvoorbeeld 6,5 uur gewerkt dan noteert u in het werkbrieffje dat al 6:30. Indien alles akkoord is dan kunt u op opslaan en verzenden klikken.

Correcties / aanpassen uren;

Wilt u wijzigingen aanbrengen aan de ingediende uren, vink dan het hokje "toon opmerking aan" en ga naar de dag waar u een wijziging in wilt aanbrengen. Wijzig het aantal uren en noteer in het opmerkingen veld wat u heeft aangepast.



Contactgegevens

Voor meer informatie of voor vragen kan je uiteraard altijd contact met ons opnemen.

U-Boss | Uitzendbureau

Potterstraat 6

3512 TA Utrecht

030 233 11 44

potterstraat@u-bossuitzendbureau.nl

E-mail bevestiging;

U ontvangt per e-mail een bevestiging van de door u ingevoerde uren. Bewaar deze goed voor uw eigen administratie.

Uitbetaling en facturen

Iedere dinsdag maakt U-Boss Uitzendbureau de salarissen over en u ontvangt een factuur voor de ingevoerde uren. De factuur ontvangt u zowel per mail, op het aangeven e-mail adres als op het klantenportaal.

Declaraties

Onder declaraties kunt u alle geaccordeerde uren terugvinden

Correcties

Heeft u vragen , opmerkingen, suggesties of klachten? Dan kunt u ons een bericht sturen via het reactieformulier

Uren

Bij uren krijgt u een grafiek met de verwerkte uren. Tevens kunt u een pdf bestand uitdraaien van de geaccordeerde uren van de gekozen week

Facturen

In dit overzicht vindt u alle naar u verstuurde facturen. Klik op de link van een factuurnummer om de factuur te openen.

Flexwerkers

In dit overzicht vindt u alle medewerker die op dit moment bij u werken of waarvoor u in het verleden uren heeft geaccordeerd

Heeft u nog vragen ?

Heeft u vragen voor de vestiging Utrecht of voor de vestiging Nautique? Dan kunt u contact opnemen met; Linda Bos, 030 – 2 33 11 44 of via potterstraat@u-bossuitzendbureau.nl. Heeft u vragen voor de vestiging Rotterdam? Dan kunt u contact opnemen met Saskia Cohen, 010 – 7 200 847 of via rotterdam@u-bossuitzendbureau.nl.

Wij helpen u graag verder.