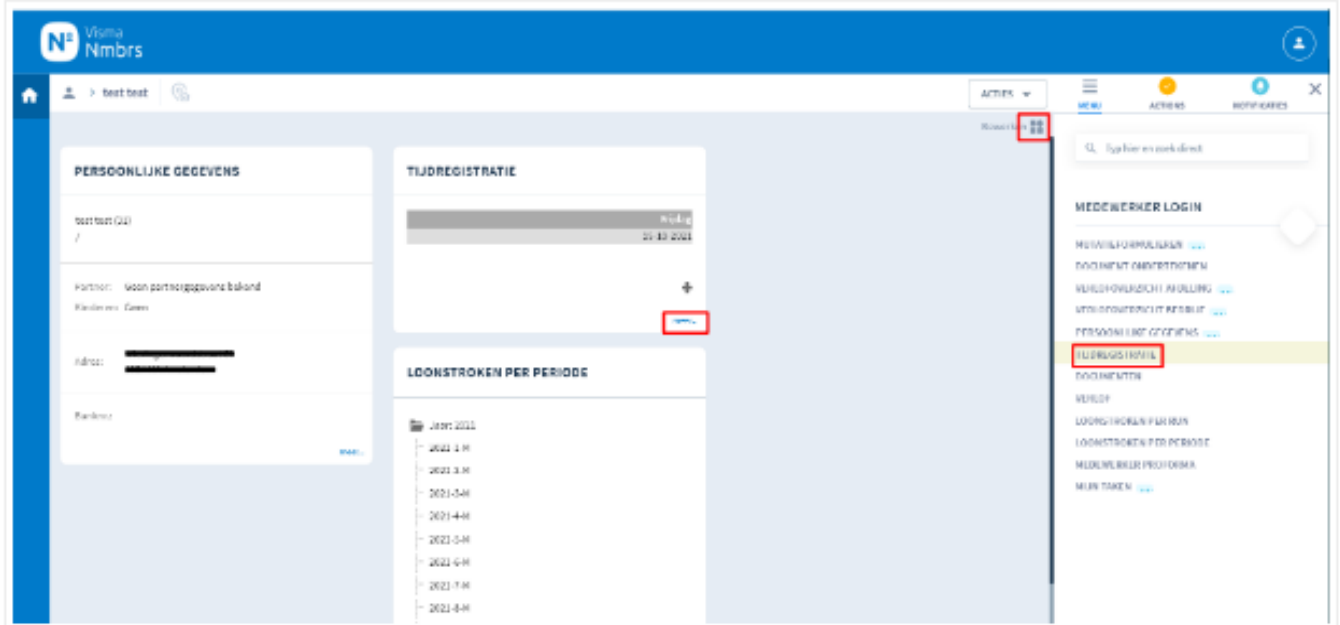


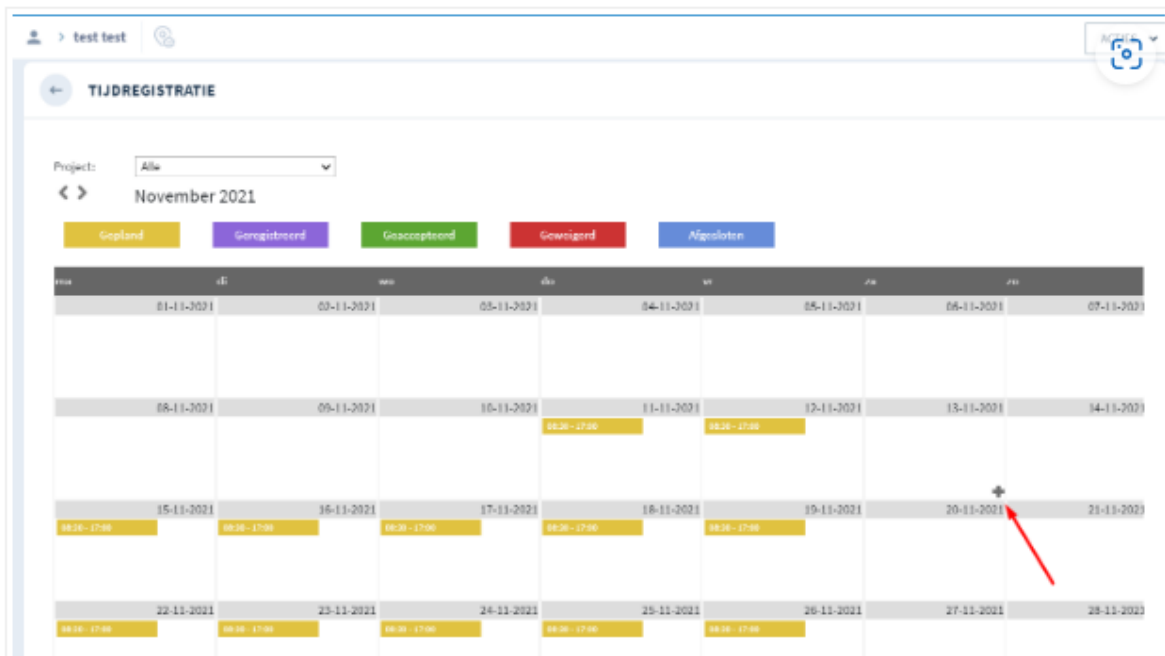
Tijdsregistratie oproepkrachten

Medewerker

De medewerker kan via het dashlet tijdsregistratie > 'meer' per dag invullen hoeveel uur hij heeft gewerkt.

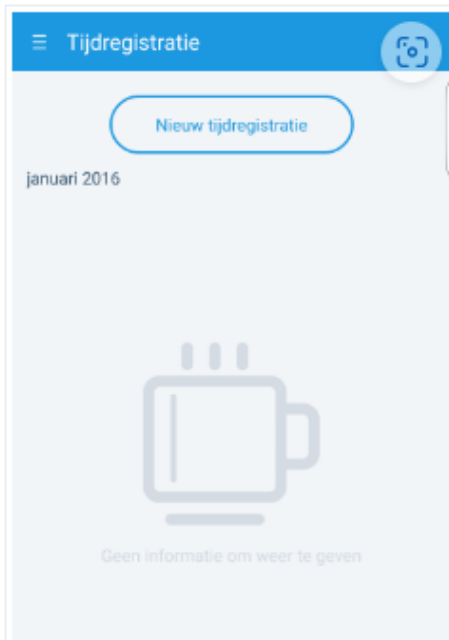


De medewerker klikt de dag aan en vult hier vervolgens de begin en eindtijd in. Hij kan kiezen tussen de status 'gepland' en 'geregistreerd'.



***Het is ook mogelijk om de tijdsregistratie via de app in te voeren:**

Nadat je hebt ingelogd, klik rechtsboven op het menu en klik vervolgens op *Tijdregistratie*. Om naar een andere maand te gaan schuif naar links of naar rechts. Wanneer er nog geen tijdregistratie is ingevuld, ziet het scherm er als volgt uit.



Klik op *Nieuw tijdregistratie*. Vul hier de datum, start- en eindtijd, het project en de status. Klik vervolgens op *versturen* of rechtsboven op het icoon.

A screenshot of the 'Tijdregistratie' app showing a form for creating a new time registration. The form has a blue header with 'Tijdregistratie' and a circular icon. The form fields are: 'Datum' with the value '27-01-2016'; 'Starttijd' with the value '00:00'; 'Eindtijd' with the value '00:00'; 'Project' with the value 'Geen project' and a pencil icon; and 'Status' with the value 'Gepland' and a pencil icon. At the bottom of the form, there is a blue button with the text 'Versturen'.

Periode goedkeuren

← TIJDREGISTRATIE

TIJDREGISTRATIE

+ NIEUWE SNAPSHOT

TIJDREGISTRATIE

Project:

November 2021

Gepland Geregistreerd Geaccepteerd Geweigerd Afgesloten

PERIODE GOEDKEUREN

Nummer	Naam	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<input checked="" type="checkbox"/>	test																														
	test																														

Vink Periode goedkeuren aan en klik op Periode goedkeuren om alle registraties in één keer goed te keuren.