

DIGITAAL UREN REGISTREREN EENVOUDIG EN SNEL

Uw uren kunt u voortaan registreren via ons digitaal urenbriefje op de Hays Tempzone pagina. Hieronder leest u welke stappen u dient te ondernemen om uw uren succesvol te registreren.

Inloggen

Om uw uren te kunnen registreren logt u eerst in via de link op de Hays Tempzone pagina. De eerste keer doet u dit door op de link in de activatie e-mail te klikken. Daarna kunt u via de Hays Tempzone pagina inloggen op iedere computer met internet toegang.

Typ uw inlognaam en wachtwoord in en klik op Aanmelden.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Aanmelden

[Ik ben mijn gebruikersnaam / wachtwoord vergeten.](#)

Wachtwoord vergeten? Klik dan op de link onder het inlogscherm en u ontvangt automatisch een nieuw wachtwoord op het mailadres dat bekend staat bij Hays.

Werkurenbriefje invullen

1. Klik op urenbriefje toevoegen en eventueel de naam van de verantwoordelijke waarvoor u de afgelopen week heeft gewerkt.

Zoek een locatie of kostenplaats

Voor de naam is op de locatie of kostenplaats waar u gewerkt hebt



Locatie	Verantwoordelijke	Kostenplaats
Library Solutions	Laura Petersen/Scott	US / Library Solutions
Pop	Geert Hollander	Pop

2. Voer alle uren die u voor deze verantwoordelijke gewerkt heeft in op het digitale werkurenbriefje van die week en klik daarna op opslaan.

Standaard arrangement	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal
Normale gewerkte uren								0.0
overuren 150%								0.0
overuren 200%								0.0
Leif overuren								0.0
Reisduur								0.0
verlof uren								0.0
ook								0.0
Totaal	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

3. Heeft u deze week voor één verantwoordelijke gewerkt, dan bent u nu klaar. Klik op uitloggen.

Heeft u deze week op meerdere kostenplaatsen gewerkt? Herhaal dan stap 1 en 2

Urenbriefjes inzien

Wanneer u urenbriefjes van voorgaande weken wilt inzien, klikt u op de betreffende week.

Uitloggen

Nadat u uw werkurenbriefje(s) heeft ingevuld en opgeslagen kunt u uitloggen.

Let op: zorg ervoor dat u uw urenbriefjes tijdig invult.

ACCOUNTANCY & MA/CONSTRUCTION/CONTACT CENTRATIONS/EDUCATION/ENGINEERING/HUMAN RESOURCES/LEGAL SAFETY/POLICY & OURCES & MINING NGINEERING/HU LOGISTICS/FACILITIES MANAGEMENT/FINANCIAL SERVICES/SOCIAL CARE/SALES & MARKETING/ENERGY/OFFICE SUPPORT/RESPONSE MANAGEMENT/HEALTHCARE/OIL & GAS/ARCHITECTURE/ASSESS & DEVELOPMENT/PUBLIC SERVICES/ACCOUNTANCY & FINANCE/EDUCATION/PHARMA/CONSTRUCTION & PROPERTY/RESOURCE MANAGEMENT/MANUFACTURING & OPERATIONS/RETAIL/INFORMATION TECHNOLOGY/SALES & MARKETING RATEGY/BANKING/ENERGY/ENGINEERING/TELECOMS HUMAN RESOURCES/PHARMA/MANUFACTURING/HEALTHCARE/AR

EDUCATION/PHARMACY/CONTACT CENTRATIONS/OPERATIONS/TECHNOLOGY/HEALTH & SAFETY/ENGINEERING/RESOURCES/INSURANCE/ENGINEERING/LOGISTICS/FACILITIES MANAGEMENT/FINANCIAL SERVICES/SOCIAL CARE/SALES & MARKETING/ENERGY/OFFICE SUPPORT/RESPONSE MANAGEMENT/HEALTHCARE/OIL & GAS/ARCHITECTURE/ASSESS & DEVELOPMENT/PUBLIC SERVICES/ACCOUNTANCY & FINANCE/EDUCATION/PHARMA/CONSTRUCTION & PROPERTY/RESOURCE MANAGEMENT/MANUFACTURING & OPERATIONS/RETAIL/INFORMATION TECHNOLOGY/SALES & MARKETING RATEGY/BANKING/ENERGY/ENGINEERING/TELECOMS HUMAN RESOURCES/PHARMA/MANUFACTURING/HEALTHCARE/AR