

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

Uitzenden en Detacheren | Professionals | Search & Selection | HR Solutions | Inhouse Services

randstad good to know you

werknemers | werkgevers | over Randstad | mijn randstad

Doorzoek site:

Home : werknemers vestigingen in de buurt | geef uw mening | inloggen

vind vacatures

trefwoord(en) vul in functienaam of ander trefw. locatie vul in plaats of postcode afstand < 10 km

[e-mail alert](#) [vandaag hebben we 2.971 vacatures](#)

Werken bij

- Akzo Nobel 12 vacatures
- Achmea 9 vacatures
- ING 18 vacatures
- Stork 23 vacatures

Werken via Randstad

- > direct zoeken naar banen
- > vacatures per vakgebied
- > vestiging vinden
- > test jezelf
- > ontvang passende vacatures via twitter

internationale (vakantie-) banen bij ANWB

anwb

werken in Barcelona of Munchen? randstad heeft de mooiste internationale zomerbanen

Nieuws en aandeel

Nieuws | meer

- 10-03 [onze Nicolien wint GOUD](#)
- 09-03 [Convenant goud op de werkvloer getekend in Vancouver](#)
- 21-01 [bouw lijkt klaar voor vrouwen](#)

Aandeel

Euronext: 15 maart | 09:32 | € 33.83 ↓

1. Ga naar <https://www.randstad.nl>

2. Heb je al een actief/geactiveerd account? Log dan hier in. Klik op inloggen werknemers en kies daarna voor de optie 'je gewerkt uren doorgeven'

3. Heb je nog geen geactiveerd account? Neem dan contact op met je contactpersoon bij Randstad.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

Uitzenden en Detacheren | Professionals | Search & Selection | HR Solutions | Inhouse Services

randstad good to know you

werknemers ▼ werkgevers ▼ over Randstad ▼ mijn randstad ▼ Doorzoek site:

home : vestigingen in de buurt | geef uw mening | inloggen

Inloggen

gebruikersnaam *

wachtwoord *

4 Wachtwoord vergeten?

*verplicht veld

Uitleg bij deze pagina

Vul je Mijn Randstad gebruikersnaam en wachtwoord in om in te loggen.
Heb je nog geen gebruikersnaam en wachtwoord maar werk je al wel voor Randstad?
Bel dan je intercedent.
Werk je nog niet voor Randstad? Dan maak je automatisch een Mijn Randstad-account
aan wanneer je reageert op een vacature.

4. Wanneer je jouw wachtwoord vergeten bent dan klik je op 'wachtwoord vergeten'. Je krijgt dan automatisch een nieuw wachtwoord naar je e-mailadres gestuurd. Wanneer je jouw gebruikersnaam vergeten bent dan kun je deze via jouw contactpersoon bij Randstad opvragen.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

welkom, Handleiding Digitaal Declareren
[Gebruikersnaam of wachtwoord wijzigen](#)

overzicht mijn gegevens mijn geldzaken

Direct naar
Ga direct naar:

- > Uren declareren **6**
- > Mijn planning
- > Zoek een baan
- > Mijn gegevens

Mijn internetsollicitaties
Je hebt gesolliciteerd op onderstaande banen:

15-03-2010
Administratief medewerker (M/V)

Mijn loonstroken
Er zijn nog geen loonstroken beschikbaar.

[Meer geldzaken >](#)

5. Wordt de melding 'je account is nog niet geactiveerd' weergegeven, ga dan eerst naar je email om je account te activeren. Heb je geen activeringsemail ontvangen neem dan contact op met jouw contactpersoon bij Randstad.

6. Klik op de link 'uren declareren' onder Direct naar.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_531) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)

 randstad



good to know you

declaraties

[home](#) | [zoeken](#) | [contact](#)

declaraties

7

[declaratie huidige week](#)

[declaratie overzicht](#)

[gebruikersinstructie](#)

[uitloggen](#)

Declaraties

Je kunt alleen online je urendeclaratie(s) invoeren en raadplegen als het bedrijf waar je werkzaam bent (of bent geweest) gebruikt maakt van digitaal declareren. Je kunt dan gebruik maken van de volgende menu opties:

- Opgeven van je urendeclaratie van deze week (declaratie huidige week)
- De verschillende statussen van je urendeclaraties raadplegen in het overzicht (declaratie overzicht). Deze optie kun je ook gebruiken als je werkzaam wás bij een bedrijf dat gebruik maakt van digitaal declareren.
- Overzichtelijke handleiding in PDF formaat die geprint kan worden (gebruikersinstructie)
- [Instructie declaraties Flexwerker juli 2009](#)

7. Onder 'declaraties' is algemene informatie over het invoeren van declaraties te vinden. In het menu vind je 'declaratie huidige week' en kun je 'declaratie overzicht' bekijken.


Daarnaast vind je onder 'gebruikersinstructie' deze instructie terug.

Als je op 'Uitloggen' klikt, log je uit de module.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WLSpider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)

 good to know you

declaraties home | zoeken | contact

declaraties

8 declaratie huidige week

declaratie overzicht

gebruikersinstructie

uitloggen

Declaratie

declaratie

Algemeen

Naam employee	Digitaal Declareren, Handleiding		
Jaar	2010	Week	12
Van	22-3-10	T/m	28-3-10

Declaratie van Randstad voor plaatsing 5151987, Productiemedewerker

Status Leeg [Actie overzicht](#)

Urensoorten	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal
Normale uren (Uren)								
100.00%								
Totale uren	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Extra informatie voor goedkeurder

Gebbruik voor het invoeren van uren de decimale getallen. 1 uur en 45 minuten voer je in als 1,75

[Opslaan](#) > [Verzenden](#) > [Kopieer](#) >

[Terug](#) >

9

8. In 'declaratie huidige week' kun je de declaratie opgeven. Je selecteert de juiste urensoort en eventueel de juiste factuurafdeling/project. Indien er factuurafdelingen/project beschikbaar zijn verschijnen deze in een veld achter de urensoort.

9. Indien de uren(soorten) én eventuele factuurafdeling/projecten van deze week gelijk zijn aan die van de vorige week dan kun je heel gemakkelijk via 'kopieer' de declaratie van vorige week kopiëren.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

Kies declaratie

10

Week	Van	T/m	Bedrijf	Functie	Plaatsingnr.	Totale uren	Status
12	22/03/2010	28/03/2010	Randstad	Productiemedewerker	5151987	40,00	Nog niet goedgekeurd

Sluiten >


10. Bij het kopiëren van een declaratie verschijnt een pop-up scherm waar je de vorige week kunt selecteren. De gegevens van de oude declaratie worden dan overgenomen op de nieuwe. Ook de factuurafdeling of het project dat jij in deze week had geselecteerd kopieer je mee.

Let op: De gehele urenregel wordt **NIET** gekopieerd als de afdeling of het project niet meer geldig is. Dit kan betekenen dat één of meerdere urenregels niet worden gekopieerd óf dat de gehele declaratie niet wordt gekopieerd. Indien dit aan de orde is, verschijnt een waarschuwing in je scherm.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)

 good to know you

declaraties home | zoeken | contact

Declaratie

declaraties
declaratie huidige week
declaratie overzicht
gebruikersinstructie
uitloggen

declaratie

Algemeen

Naam employee	Digitaal Declareren, Handleiding		
Jaar	2010	Week	12
Van	22-3-10	T/m	28-3-10

Declaratie van Randstad voor plaatsing 5151987, Productiemedewerker

Status Leeg [Actie overzicht](#)

Urensoorten
11

Extra informatie voor goedkeurder

Gebruik voor het invoeren van uren de decimale getallen. 1 uur en 45 minuten voer je in als 1,75

12 13

12. Na het invullen kun je kiezen of je de declaratie wilt opslaan, en dus bewaren, of

13. wilt verzenden: indienen bij je leidinggevende ter goedkeuring.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)



good to know you

declaraties

[home](#) | [zoeken](#) | [contact](#)

declaraties

declaratie huidige week

declaratie overzicht

gebruikersinstructie

uitloggen

Declaratie

declaratie

Algemeen

Naam employee Digitaal Declareren, Handleiding
Jaar 2010 Week 11
Van 15-3-10 T/m 21-3-10

Declaratie van Randstad voor plaatsing 5151987, Productiemedewerker

Urensoorten	Nog niet ingediend		Actie overzicht		Zie voorgaande wijzigingen			Totaal
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	
Normale uren (Uren)	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00			40,00
100.00%								
Totale uren	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00

Extra informatie voor goedkeurder

Gebruik voor het invoeren van uren de decimale getallen. 1 uur en 45 minuten voer je in als 1,75

Print declaratie >

Opslaan >

Verzenden >

Terug >

14


14. Na 'opslaan' van ingevoerde gegevens wordt de button 'Print declaratie' toegevoegd aan het scherm. Hiermee kun je de declaratie in pdf-formaat printen (of opslaan als bestand).

LET OP: indien je wijzigingen doorvoert, moet je altijd eerst de wijzigingen opslaan voordat je gaat printen. Doe je dit niet dan, gaan je wijzigingen verloren.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionalis](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)



good to know you

declaraties

home | zoeken | contact

declaraties

declaratie huidige week

declaratie overzicht

gebruikersinstructie

uitloggen

Declaratie overzicht

In behandeling

Week	Van	T/m	Bedrijf	Functie	Plaatsingnr.	Totale uren	Status
12	22-3-10	28-3-10	Randstad 1	Administratief medewerker	5151992	0,00	Leeg
12	22-3-10	28-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	40,00	Nog niet goedgekeurd
11	15-3-10	21-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	40,00	Nog niet ingediend
10	8-3-10	14-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg
9	1-3-10	7-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg
8	22-2-10	28-2-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg

Terug >


15. Indien je bij meerdere bedrijven werkzaam bent in één week krijg je een overzicht van alle declaraties.

Vervolgens kun je de juiste lege declaratieregel kiezen om in te vullen.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)

 good to know you

declaraties [home](#) | [zoeken](#) | [contact](#)

Bevestiging lege declaraties

[declaraties](#)
[declaratie huidige week](#)
[declaratie overzicht](#)
[gebruikersinstructie](#)
[uitloggen](#)

bevestiging lege declaraties

Naam employee	Een, Employee DD	Week	30
Jaar	2009	T/m	26-7-09
Van	20-7-09		

De volgende declaraties van deze week zijn nog leeg:

Declaratie voor Bedrijf B op plaatsing 4468741

ik ben klaar met tijd invoeren. Verwijder de lege declaraties. **Verwijder lege declaraties** **16**

ik ben niet klaar met tijd invoeren. Behoud de lege declaraties. **Behouden lege declaraties** **17**

Terug


16. Vervolgens kun je na het opslaan kiezen of je de andere lege declaratie voor de andere plaatsing(en) wilt verwijderen of

17. behouden. Kies je voor 'behouden', dan kun je de declaratie voor die plaatsing(en) op een later moment alsnog invullen.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)

 good to know you

declaraties [home](#) | [zoeken](#) | [contact](#)

declaraties
declaratie huidige week
declaratie overzicht
gebruikersinstructie
uitloggen

Declaratie overzicht

In behandeling **18**

	In behandeling	Toekomstige	Verwerkt	T/m	Bedrijf	Functie	Plaatsingnr.	Totale uren	Status
12	22-3-10	28-3-10		28-3-10	Randstad 1	Administratief medewerker	5151992	0,00	Leeg
11	15-3-10	21-3-10		21-3-10	Randstad 1	Administratief medewerker	5151992	0,00	Leeg
11	15-3-10	21-3-10		21-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	40,00	Nog niet ingediend
10	8-3-10	14-3-10		14-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg
9	1-3-10	7-3-10		7-3-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg
8	22-2-10	28-2-10		28-2-10	Randstad 2	Productiemedewerker	5151987	0,00	Leeg

Terug >

18. In het declaratie overzicht kun je de verschillende statussen bekijken. Hierbij komen de volgende statussen voor:

1. In behandeling: de declaratie die nog goedgekeurd moet worden.
2. Toekomstige: als je uren wilt invoeren voor toekomstige weken (dit is momenteel nog niet te gebruiken)
3. Verwerkt: hier vind je alle goedgekeurde declaraties.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

(WL9Spider_NL158_535) Welkom Handleiding Digitaal Declareren.
Je bent ingelogd op een beveiligde omgeving.

[Uitzenden en Detacheren](#) | [Professionals](#) | [Search & Selection](#) | [HR Solutions](#) | [Inhouse Services](#)



good to know you

declaraties

[home](#) | [zoeken](#) | [contact](#)

declaraties

declaratie huidige week

declaratie overzicht

gebruikersinstructie

uitloggen

Declaratie

declaratie

Algemeen

Naam employee Digitaal Declareren, Handleiding
Jaar 2010 Week 12
Van 22-3-10 T/m 28-3-10

Declaratie van Randstad voor plaatsing 5151987, Productiemedewerker

Status Nog niet goedgekeurd [Actie overzicht](#) **19** [Zie voorgaande wijzigingen](#) **20**
Ingediend door Digitaal Declareren, Handleiding(Employee)

Urensoorten	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal
Normale uren 100.00%	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00			40,00
Totale uren	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00

Extra informatie voor goedkeurder

Gebruik voor het invoeren van uren de decimale getallen. 1 uur en 45 minuten voer je in als 1,75

[Print declaratie](#) >

[Terug](#) >

19. Bij een ingevoerde declaratie kun je het actie overzicht bekijken. Hierin kun je zien of jouw leidinggevende de declaratie al heeft goedgekeurd.

20. Daarnaast kun je via 'zie voorgaande wijzigingen' de door jou eerdere gedane wijzigingen in je declaratie bekijken.

Instructie digitaal declareren voor flexwerker

Wanneer krijg ik betaald?

Als de contactpersoon bij het bedrijf waar je werkzaam bent tijdig goedkeuring geeft voor je uren, ontvang je je salaris. Indien je specifieke vragen over je salaris hebt, neem dan contact op met je intercedent.

Wat moet ik doen als ik ziek ben?

Als je ziek bent, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met je intercedent.

Moet ik een urendeclaratie invullen als ik weg ben (geweest)?

Ja, je moet altijd een urendeclaratie invullen als je weg bent geweest. Er zijn echter wel twee mogelijkheden, afhankelijk van je contract.

1. Indien je als uitzendkracht werkt, vul je 0 uur in op de dag(en) dat je weg bent geweest
2. Indien je als gedetacheerde werkt, vul je, indien zo afgesproken met jouw contactpersoon, vakantie uren in op de dag(en) dat je weg bent geweest.

Hoe kan ik zien of mijn declaratie al is goedgekeurd?

Je kan altijd zien wat de status is van je declaratie. Je gaat in het hoofdmenu naar het tabblad declaraties, kiest het menu item overzicht en kiest voor de declaratie die je wilt raadplegen. Middels een druk op **Actie overzicht**, zie je precies wat de status van de declaratie is.

Wat moet ik doen als ik geen toegang tot internet heb?

Als je geen computer met internetaansluiting hebt, neem dan contact op met je afdelingshoofd. Hij of zij zal toegang regelen voor het internet. Meld dit ook bij je intercedent.

Wat moet ik doen als ik vragen of problemen heb?

Als je vragen of problemen hebt, neem dan contact op met je intercedent.

Wat gebeurt er als mijn declaratie wordt afgekeurd door mijn leidinggevende?

Je ontvangt dan een e-mail op het e-mailadres zoals jij dat hebt doorgegeven bij het aanmaken van jouw account. Je dient je uren dan aan te passen en opnieuw aan te bieden. Ben je het niet eens met de afkeuring? Neem dan contact op met je leidinggevende.

Kan mijn leidinggevende mijn declaratie wijzigen?

Nee. Je leidinggevende kan je declaratie goedkeuren of afkeuren, maar niet wijzigen.