

zgłaszanie godzin w 4 krokach



randstad

Inloggen

gebruikersnaam

wachtwoord

inloggen >

1. logowanie

Zaloguj się do Mijn Randstad przez stronę www.randstad.nl korzystając z własnej nazwy użytkownika i hasła. Następnie kliknij Logowanie.



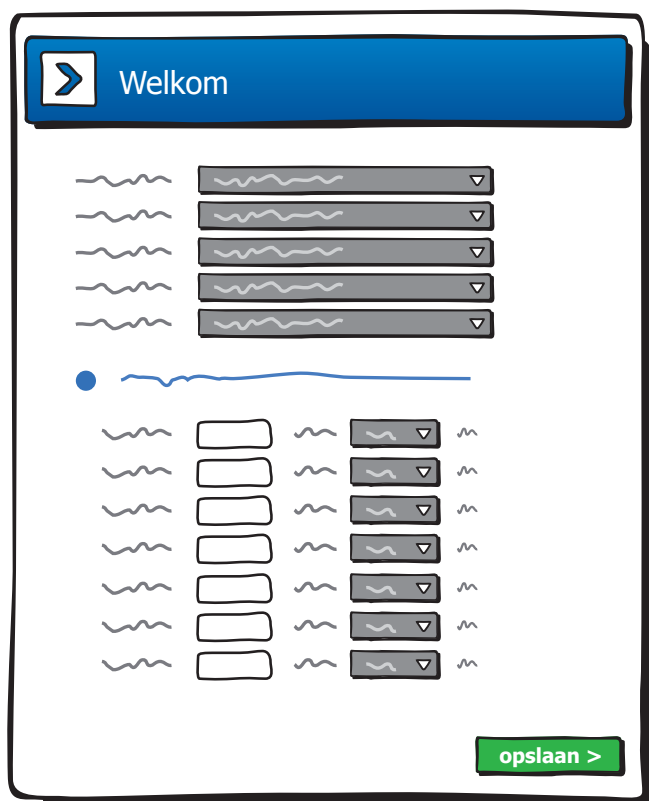
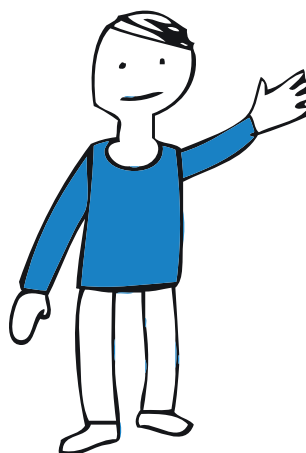
Welkom

mijn uren

+nieuwe week

2. +nowy tydzień

Przejdź do zakładki Moje godziny. Wyświetlony zostanie wykaz zadeklarowanych godzin na tydzień. Aby wprowadzić nowy tydzień, kliknij.



Welkom

Week 12

Dag	Uren	Soort	Opmerking
Ma			
Di			
Wo			
Do			
Vr			
Za			
Zo			

opslaan >

3. wprowadzanie godzin i zapis

Wybierz numer tygodnia i wpisz podstawowe dane. Dla każdego dnia można wprowadzać wybrany rodzaj godzin (jak np. przepracowane godziny lub godziny dni świątecznych).



Welkom

Week 12

verstuur week >

4. wysyłanie

Wybierz opcję „nowe godziny”, aby wybrać inny rodzaj godzin lub wybierz opcję „edycja”, aby wprowadzić zmiany. Gotowe? Wybierz opcję „Wyślij tydzień”, aby zadeklarować godziny.