

## Goedkeuren van gedeclareerde uren via E-Flexer

Flexwerkers declareren de uren die zij voor je werken in elektronische werkurenbriefjes (E-WUB's) in E-Flexer ([www.e-flexer.nl/eurflex](http://www.e-flexer.nl/eurflex)). Lees hier hoe je deze E-WUB's goedkeurt.

## Route van declareren en goedkeuren E-WUB's

De flexwerker verstuurt zijn briefje naar de contactpersoon (dat ben jij); jij keurt goed (of af).



## Opzoeken van de werkbriefjes

In E-WUB vandaag staan de E-WUB's van de kostenplaatsen waarvoor je geautoriseerd bent.



Indien akkoord:

Goedkeuren

Indien niet akkoord:

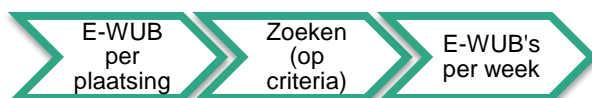
Afkeuren

Vermeld de reden in het veld Toelichting

\* Bij E-WUB's kunnen groene en gele bolletjes aan de rechterkant verschijnen. Deze wijzen op respectievelijk getypte toelichting(en) en geautomatiseerde meldingen uit het systeem.

## Status van een E-WUB opzoeken

Gebruik het scherm E-WUB per plaatsing om de status van een briefje op te zoeken.



Status	Omschrijving	Actie?
Ingevoerd	E-WUB = Opgeslagen	-
Verzonden	Klaar voor goedkeurder	Goed of afkeuren
Goedgekeurd	Uren zijn goedgekeurd	-
Afgewezen	Uren zijn afgekeurd	-
Goedgekeurd FMS	Goedgekeurd voor salaris verwerking	-

## Informatie over de uitbetaling

Het scherm E-WUB archief toont alle werkbriefjes met informatie over de verwerking.

- Klik op E-WUB archief.
- Voer eventueel zoekcriteria in.
- Klik op Zoek.

Verloondatum	Verloonstatus	Betekenis
Leeg	Vrijgegeven voor verloning	Wordt a.s. ma/di/wo verwerkt.
Jaar-Mnd-Dag	Verloond	Is verwerkt, betaling vanaf volgende werkdag.
Jaar-Mnd-Dag	Vervallen voor verloning	Verwerking geannuleerd/ ongedaan gemaakt.

## Vragen? Bel of mail EURflex

Wij helpen je graag als je ondersteuning nodig hebt.

Telefoon	E-mail
010-4082533	eurflex@eur.nl