

Instructie urendeclaratie EURflex Konnekt

Stap 1. Log in bij EURflex Konnekt (<https://eurflex-kk.kentro.nl>) met je email en wachtwoord.





Welkom bij EURflex Konnekt

Welkom bij EURflex Konnekt!
Eurflex Konnekt is het portaal om je bij EURflex in te schrijven of je gewerkte uren te declareren.
Vul je e-mailadres in om je direct in te schrijven.

Welcome to EURflex Konnekt!
Eurflex Konnekt is the portal to register with EURflex or declare your working hours.
Enter your email address to register directly.

Vul onderstaande gegevens in om in te loggen.

E-mail *

Wachtwoord *

[Wachtwoord vergeten](#)

Inloggen

Stap 2. Klik op *Registreer uren*.

Home

Profiel ▾

Urenbriefjes ▾

Registreer uren

Overzicht urenbriefjes

Links ▾

Financiën ▾

Account instellingen ▾

Stap 3. Kies juiste *Jaar* en *Week*.

Gewerkte week en plaatsing selecteren

Selecteer het jaar en de week waarvoor de uren geboekt moeten worden.

Jaar

2024 ▾

Week

Week 33 - 12 aug t/m 18 aug ▾

Stap 4. Selecteer de plaatsing waarvoor de uren geboekt moeten worden

Selecteer de plaatsing waarvoor de uren geboekt moeten worden

Organisatie	Functie	Kostenplaats	Begindatum	Einddatum	Loon €
			01-09-2023	31-12-2024	15,90
			01-09-2023	31-08-2025	15,90

Instructie urendeclaratie EURflex Konnekt

Stap 5. In het scherm zie je nu 1 regel met de kostenplaats en daarnaast het uurtype L(oon) → Normale uren
L: 100% bruto uurloon

EURflex

[Home](#)
[Profiel](#)
[Urenbriefjes](#)
[Links](#)
[Financiën](#)
[Account instellingen](#)

2023 week 43

23 okt - 29 okt

Loon €15,90

Urenbriefjes toevoegen

Uren boeken

Kostenplaats

Uurtype L(oon)

Normale uren L: 100% €15,90

ma 23

di 24

wo 25

do 26

vr 27

za 28

zo 29

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

TOTAAL

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

RESERVERINGEN

Opnemen Verlofdagen

Inged: 8,79

opnemen

0,00

in uren

Opmerking(en)

Invoeringen opslaan

Opslaan

Klopt alles? Klik op akkoord voor doorsluiten urenbriefje

Versluiten

Verwijder urenbriefje

- a. In het rode kader kunnen de gewerkte uren worden ingevoerd.
 - i. Als de volledige week in 1 keer is ingevoerd kun je gelijk de timesheet 'Versturen' (groene kader)
- b. Als je het rode kader per gewerkte dag invult en je wilt later in die week nog meer uren invullen, kies je voor 'Opslaan' (paarse kader)
 - i. Het opgeslagen urenbriefje kun je op de Homepage terugvinden onder 'Controleer urenbriefje(s)' en 'Nog versturen'
 - ii. Na de laatste ingevoerde werkdag kun je de timesheet 'Versturen' (groene kader)
- c. Per gewerkt uur bouw je verloftegoed op. Het saldo staat in het blauwe kader. Om verlofuren op te nemen om uit te laten betalen typ je de gewenste hoeveelheid in het vakje naast je tegoed en kun je de timesheet 'Versturen' (groene kader). Uiteraard kan je niet meer opnemen dan je hebt opgebouwd.
- d. Indien vereist door de opdrachtgever kun je in het oranje kader een toelichting geven op de ingevoerde uren
- e. **Let op:** Per budgetnummer slechts 1 urenbriefje invullen!!