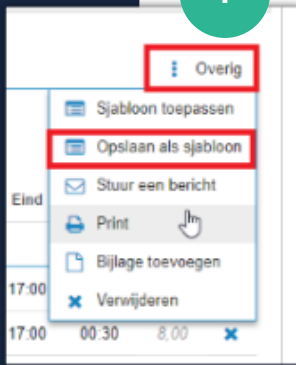


1

## Sjabloon urenbriefje maken

Verwerkt jouw flexkracht of inlener altijd hetzelfde aantal uren in een urenbriefje? Maak dan gebruik van het sjabloonurenbriefje. De opgeslagen uren worden dan automatisch in het urenbriefje gezet. Dit kan de flexkracht zelf instellen, maar je kunt dit als leverancier ook zelf doen via de helpdesk.

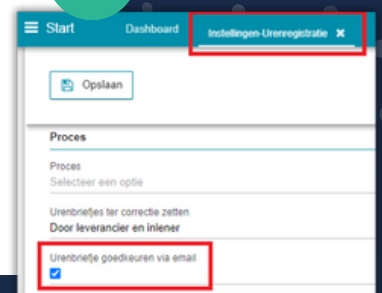


[ONTDEK HOE](#)

## Urenbriefjes goedkeuren via email

Sneller urenbriefjes accorderen? Keur de urenbriefjes goed per e-mail. Je hoeft dan niet eerst in te loggen in e-UUR om het urenbriefje goed te keuren.

2

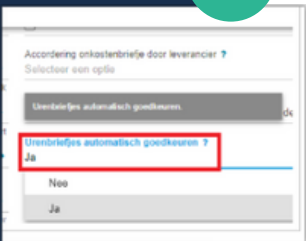


[ONTDEK HOE](#)

3

## Automatisch urenbriefjes goedkeuren

Je kunt urenbriefjes automatisch laten goedkeuren. Het urenbriefje gaat dan direct door naar de volgende stap in het proces. Dit zorgt ervoor dat je inleners niet hoeft te herinneren of zelf urenbriefjes hoeft goed te keuren.

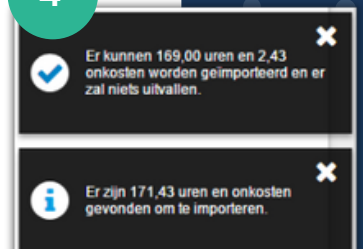


[ONTDEK HOE](#)

## Uren importeren uit kloksysteem (€)

Werk jij of jouw inlener met een ander registratiesysteem, zoals een extern kloksysteem? De export van deze systemen kun je importeren in e-UUR. Om dit te kunnen doen, maak je eenmalig een importprofiel aan.

4

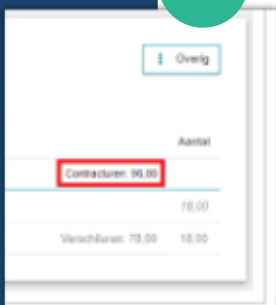


[ONTDEK HOE](#)

5

## Contracturen in urenbriefje

Snel kunnen zien hoeveel uren iemand in zijn contract heeft? Je kunt de contracturen tonen in het urenbriefje. Zo kun je snel checken of iemand het juiste aantal uren volgens zijn contract heeft gewerkt.



[ONTDEK HOE](#)

## Uren boeken op projecten

Werken je flexkrachten soms voor verschillende projecten bij één inlener? Met projectgebruik binnen e-UUR kan degene die de uren invult (bemiddelaar, inlener of flexkracht) zelf per urenregel aangeven voor welke project de uren gelden. Deze optie is wel afhankelijk van de backoffice die je gebruikt.

6

Fauze	Project	Status
00:30:00	325 - Nederland	Nieuw
00:30:00	350 - Duitsland	Nieuw
00:30:00	375 - België	Nieuw
00:30:00	375 - België	Nieuw
00:30:00	325 - Nederland	Nieuw
00:30:00	350 - Duitsland	Nieuw

[ONTDEK HOE](#)

7

## Verschillende huisstijlen instellen



Een eigen huisstijl instellen voor jouw bedrijf, de inlener of bemiddelaar? In e-UUR kun je verschillende huisstijlen instellen, zodat gebruikers een andere look & feel van e-UUR zien. Zo kun je kleuren, domeinnaam en logo verschillend instellen.

[ONTDEK HOE](#)

## Mededelingen op het dashboard

Belangrijke mededelingen doen aan je flexkracht? Of een interessant nieuwsbericht delen? In e-UUR kun je op verschillende manieren communiceren met flexkrachten. Zo kun je mededelingen op het dashboard plaatsen.

8

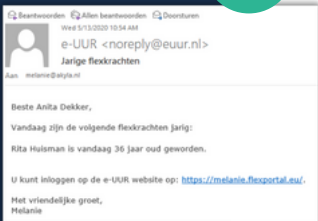


[ONTDEK HOE](#)

9

## Verjaardagsnotificatie

Verhoog de engagement van je actieve flexkrachten door het versturen van een verjaardagsnotificatie. Als leverancier kun je instellen dat als een flexkracht jarig is, de leverancier, inlener, bemiddelaar en/of flexkracht een notificatie ontvangt.

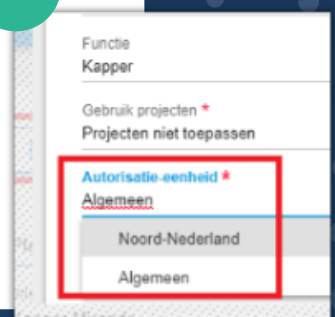


[ONTDEK HOE](#)

## Autorisatie per vestiging of afdeling

Hebben jouw inleners meerdere vestigingen of afdelingen? In e-UUR kun een onderverdeling maken door middel van autorisatie-eenheden. Daarmee kun je inlenergebruikers koppelen aan een specifieke vestiging of afdeling.

10

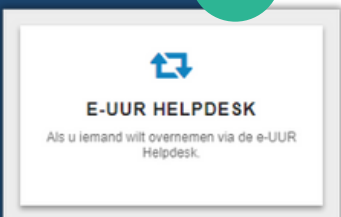


[ONTDEK HOE](#)

11

## Meekijken met gebruikers

Direct meekijken met een flexkracht als hij een vraag heeft over e-UUR? Met de Helpdesk functie kun je gemakkelijk met alle gebruikers meekijken. Je kunt een gebruiker overnemen en dan zie je precies wat de gebruiker ook ziet.

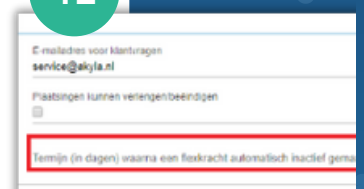


[ONTDEK HOE](#)

## Plaatsingen en flexkrachten deactiveren

Houd je omgeving schoon en opgeruimd door inactieve inleners, plaatsingen en flexkrachten te deactiveren. Hiervoor kun je zelf bepalen welk termijn je wilt hanteren.

12

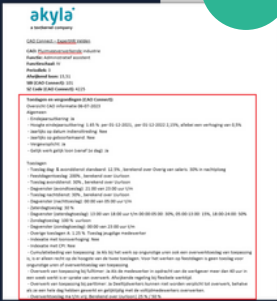


[ONTDEK HOE](#)

13

### Cao informatie tijdens onboarding (€)

Bereken automatisch het bruto uurloon aan de hand van de toepasselijke cao. Via een koppeling met CAO Connect van Xpert HR kun je automatisch de juiste gegevens ophalen.

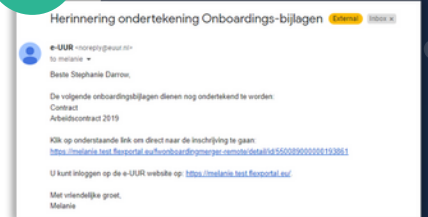


ONTDEK HOE

### Automatische herinnering onboarding

14

Herinner een gebruiker dat hij nog gegevens moet invullen, door herinneringen in te stellen. Je kunt automatisch herinneringen versturen voor de flexkracht-onboarding en de inlener-onboarding.

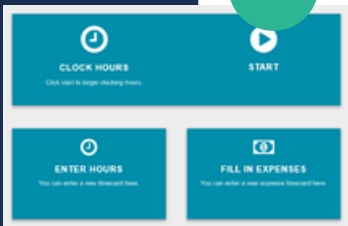


ONTDEK HOE

15

### Omgeving in taal van flexkracht (€)

E-UUR is naast Nederlands ook beschikbaar in 27 talen, waaronder Oekraïens, Bulgaars, Spaans, Kroatisch en Engels. De tekst in de portal en berichtgeving wordt dan weergegeven in de taal van de gebruiker.



ONTDEK HOE

### Rechten voor dossiertypes

Via een dossieritemtype kun je een nieuw type maken waarbij je met verschillende instellingen en rechten kunt bepalen voor wie het dossieritemtype is, wie mag inzien of verwijderen of welke mail moet worden verstuurd.

16

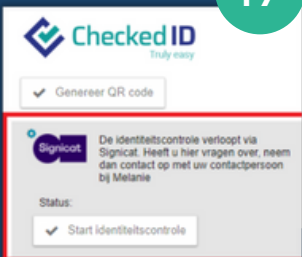
	Leverancier	Bemiddelaar	Inlener	Flexkracht
Inzichtelijk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ONTDEK HOE

17

### Identiteitscontrole tijdens onboarding (€)

In de onboarding kun je op verschillende manieren een identiteitscontrole toevoegen. Je kunt hiervoor kiezen uit de digitale identiteitscontrole van CheckedID of van Signicat.



ONTDEK HOE



Benieuwd wat je nog meer kunt verbeteren?

[QUICK SCAN AANVRAGEN](https://klant.akyla.nl/quick-scan)

<https://klant.akyla.nl/quick-scan>