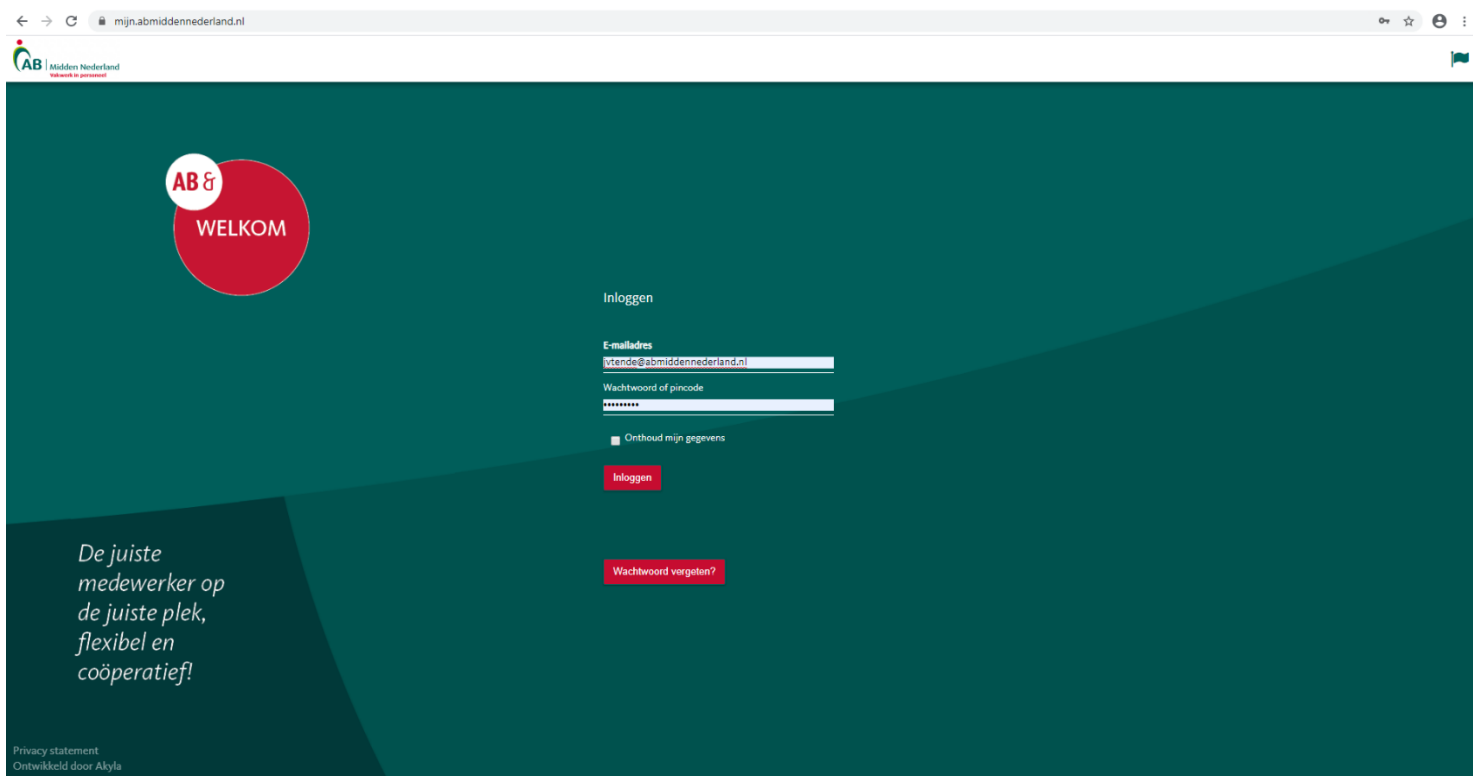


Mijn AB – mijn.abmiddennederland.nl

Korte handleiding voor de Bedrijfsverzorging / Detachering om uren te verwerken via de AB Midden Nederland portal



Uren verwerken op de portal van AB Midden Nederland

“Mijn AB” is het medewerker portaal van AB Midden Nederland. Het portaal voorziet in een verwerking van de uren van de van jou als medewerker. En daarmee in een correcte verloning van de uren voor jou, als collega. In dit korte stappenplan wordt uitgelegd hoe uren geboekt kunnen worden.

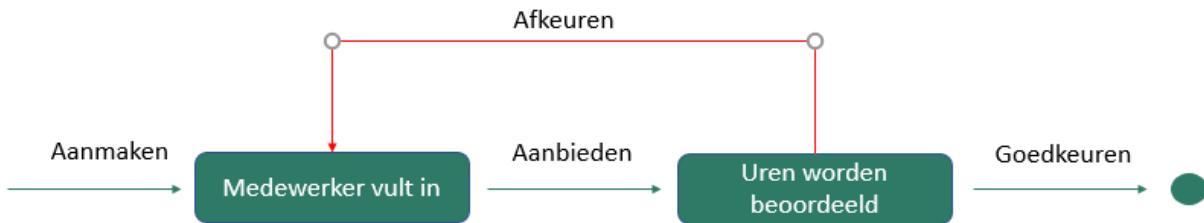
The screenshot shows the 'Mijn AB' portal dashboard for user 'jan van Test'. The browser address bar shows 'mijn.abmiddennederland.nl'. The dashboard features a dark green sidebar on the left with navigation options: 'Documenten' (7 items), 'Urenbriefjes', 'Onkostenbriefjes', and 'Reserveringsbriefjes'. The main content area has a 'START DASHBOARD' and 'VACATURES' header. The dashboard contains several interactive tiles: 'RESERVERINGEN', 'UREN INVULLEN', 'NIEUWE BERICHTEN' (with 'Actie vereist' and '0' notifications), 'MIJN EIGENSCHAPPEN', 'ONKOSTEN INVULLEN', 'HELP', and 'NIEUWSTE LOONSTROOK'. A 'VAKANTIE-UREN INVULLEN' tile is also present.

Mijn AB – mijn.abmiddennederland.nl

Uren invullen

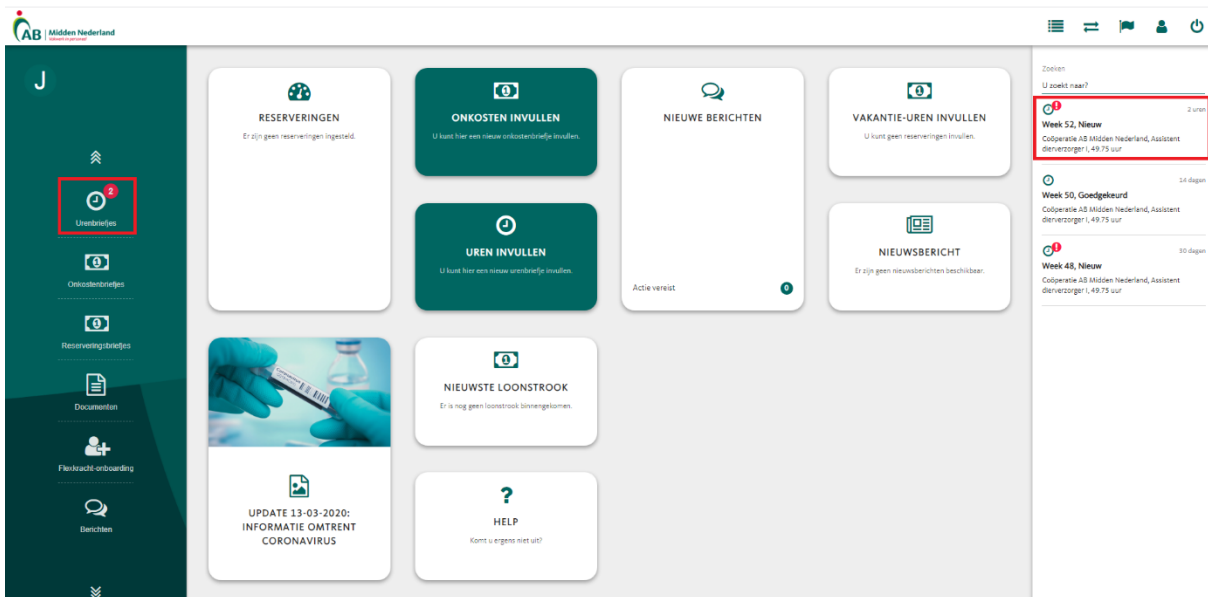
Voor de Bedrijfsverzorging & Detachering is er 1 manier van uren verwerking. Op basis van de planning worden jouw uren voorgezet. Jij levert vervolgens de uren in en AB Midden Nederland beoordeelt en accordeert de uren.

In de volgende stappen leggen we uit hoe jij zelf je uren kan invullen.



Stap 1: Log in via de app of via mijn.abmiddennederland.nl.

Stap 2a: Bekijk welke urenbriefjes zijn klaar gezet. Via het gearceerde gedeelte aan de linkerkant kom je in het overzicht van je urenbriefjes. In het gearceerde gedeelte rechts ga je direct naar een openstaand urenbriefje.



Stap 2b: Klik op de button “Uren invullen” wanneer je toch gewerkt hebt in een week dat je helemaal niet gepland stond, om welke reden dan ook. Kies de plaatsing en de week.

Uren invullen

Plaatsing: *

Coöperatie AB Midden Nederland

Coöperatie AB Midden Nederland

Aanmaken

Uren invullen



Plaatsing: *

Coöperatie AB Midden Nederland

Periode: *

Selecteer een periode

Week 46 (09 nov. t/m 15 nov.), 2020

Week 47 (16 nov. t/m 22 nov.), 2020

Week 49 (30 nov. t/m 06 dec.), 2020

Week 51 (14 dec. t/m 20 dec.), 2020

Aanmaken

Stap 3: Jouw planning en kilometers zijn voorgezet.

- Wijzig het aantal gereden kilometers van 1 naar daadwerkelijke kilometers indien er kilometers zijn voorgezet. Heb je geen kilometers gemaakt, klik dan op het kruisje erachter en de regel verdwijnt.
- Vul bij de uren je begin- en eindtijd in en je totaal aan pauze. In de laatste kolom wordt het aantal gewerkte uren zichtbaar.

Je mag alleen "Normale uren 100%" kiezen omdat de uren automatisch ontrafeld zullen worden. Daarom is het van belang om de begin- en eindtijden goed in te vullen.

Urenbriefje Week 52, 2020

Opslaan | Aanbieden | Excel | Plaats hier uw opmerking | Overig

Coöperatie AB Midden Nederland, Week 52, Algemeen				Begin	Eind	Pauze	Aantal		
Maandag 21-12-2020	▼	Doorbelasting autokilometers, € 0,14 per km	▼	J.T. Doornebal	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	1,00	✕
Maandag 21-12-2020	▼	Normale uren gewerkt 100%	▼	J.T. Doornebal	06:00	08:00	00:00	2,00	✕
Maandag 21-12-2020	▼	Doorbelasting autokilometers, € 0,14 per km	▼	F.M. Avezaat	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	1,00	✕
Maandag 21-12-2020	▼	Normale uren gewerkt 100%	▼	F.M. Avezaat	09:15	16:00	00:00	6,75	✕
Dinsdag 22-12-2020	▼	Doorbelasting autokilometers, € 0,14 per km	▼	J.T. Doornebal	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	1,00	✕
Dinsdag 22-12-2020	▼	Normale uren gewerkt 100%	▼	J.T. Doornebal	06:00	08:00	00:00	2,00	✕
Woensdag 23-12-2020	▼	Doorbelasting autokilometers, € 0,14 per km	▼	F.M. Avezaat	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	1,00	✕
Woensdag 23-12-2020	▼	Normale uren gewerkt 100%	▼	F.M. Avezaat	07:00	16:00	00:00	9,00	✕

Stap 4: Klik op het plusje om meerdere dagen toe te voegen.

Zaterdag 18-01-2020	▼	Normale uren 100%	▼		08:00	17:00	01:00	8,00	✕
Selecteer een datum	▼	Selecteer een component	▼		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	0,00	✕
Selecteer een datum	▼	Selecteer een component	▼		00:00	00:00	00:00	0,00	✕
Selecteer een datum	▼	Selecteer een component	▼		00:00	00:00	00:00	0,00	✕

Stap 5: Zodra alle uren zijn ingevuld kunnen de uren worden aangeboden. Klik op “Aanbieden”. Wil je de uren later nog aanvullen, klik dan op “Opslaan” en biedt de uren later alsnog aan.



Vakantie-uren invullen

De button is beschikbaar, maar is voor alsnog alleen van toepassing voor onze uitzendkrachten.

Onkosten invullen

De button is beschikbaar, maar is voor alsnog alleen van toepassing voor onze uitzendkrachten.

Meer hulp voor de “Mijn AB” portal.

Op uw dashboard vind u een “Help” button. Hier kunt u altijd zoeken naar meer uitleg van diverse functionaliteiten.

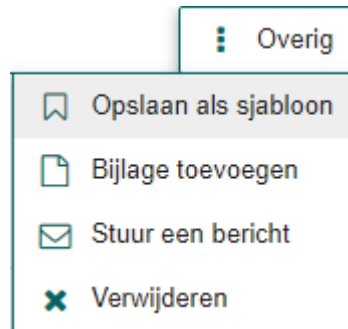


Handigheid - Sjabloonbriefjes

Het is ook mogelijk dat je gemakkelijk een urenbriefje invult, aan de hand van een sjabloonbriefje: bijvoorbeeld omdat je altijd dezelfde uren werkt bij een opdrachtgever.

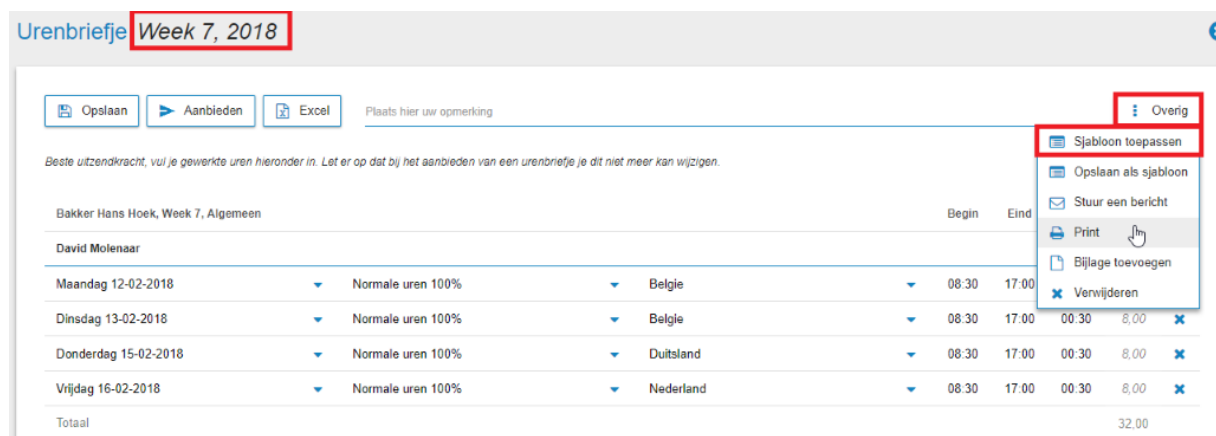
Stap 1: Open een nieuw urenbriefje en vul de uren, looncomponenten en mogelijke projecten in.

Stap 2: Klik op “Overig” en vervolgens op “Opslaan als sjabloon”.



Er wordt een kopie van de uren opgeslagen, die je een volgende keer kunt openen.

Stap 3: Open een nieuw urenbriefje en selecteer “Overig” en vervolgens op “Sjabloon toepassen”.



Bakker Hans Hoek, Week 7, Algemeen				Begin	Eind					
David Molenaar										
Maandag 12-02-2018	▼	Normale uren 100%	▼	Belgie	▼	08:30	17:00			
Dinsdag 13-02-2018	▼	Normale uren 100%	▼	Belgie	▼	08:30	17:00	00:30	8,00	✕
Donderdag 15-02-2018	▼	Normale uren 100%	▼	Duitsland	▼	08:30	17:00	00:30	8,00	✕
Vrijdag 16-02-2018	▼	Normale uren 100%	▼	Nederland	▼	08:30	17:00	00:30	8,00	✕
Totaal									32,00	

De opgeslagen uren worden automatisch in het urenbriefje gezet. Je krijgt de volgende melding. Het nieuwe urenbriefje kan eventueel nog aangepast worden voordat het urenbriefje definitief gemaakt wordt.

