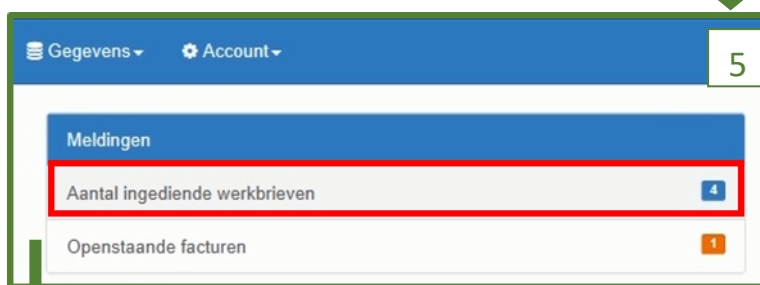
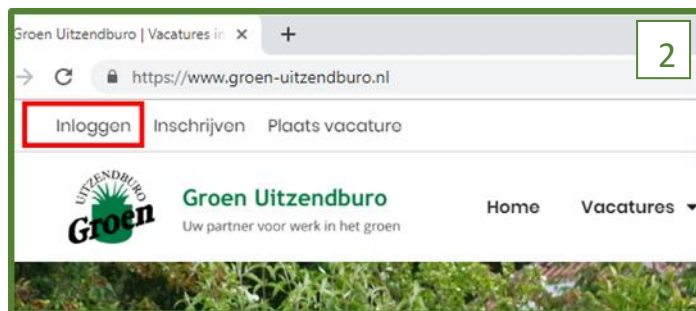


## Handleiding Webportal

1. Ga naar de website van Groen Uitzendburo:  
[www.groen-uitzendburo.nl](https://www.groen-uitzendburo.nl)
2. Klik linksboven op **inloggen**
3. U komt op de urenregistratiepagina, klik op **inloggen inlener**
4. Vul uw inlognaam en wachtwoord in en klik op inloggen
5. Wanneer een werknemer zijn uren heeft ingediend, staat daar een melding van op het scherm. Klik op **aantal ingediende werkbrieven**
6. In het **werkbrieven overzicht** kunt u de ingediende uren goedkeuren of afkeuren, afhankelijk van of ze goed zijn ingevuld. Om de ingediende uren goed of af te keuren vinkt u deze aan, en klikt u op **goedkeuren** (links onderaan) of **afkeuren** (rechts onderaan)
7. In het beeld verschijnt een scherm met **goedkeuren** of **afkeuren**, er kunnen eventuele opmerkingen worden geplaatst, klik daarna nogmaals op **goedkeuren** of **afkeuren**
8. U komt weer terug bij het venster **werkbrieven overzicht**, als het goed is staan daar de nog openstaande declaraties of niks, dan is alles afgewerkt.
9. U kunt nu afsluiten



Periode	Kandidaat	Afdeling	Opdracht	Declaratie	Totaal	Status
<input type="checkbox"/> 201750	Janssen van der, Jan	Locatie Amsterdam	544/	Basis uurloon	32.00	Ingediend
<input type="checkbox"/> 201750	Janssen van der, Jan	Locatie Amsterdam	544/	Toeslag 200%	4.00	Ingediend
<input type="checkbox"/> 201750	Janssen van der, Jan	Locatie Amsterdam	544/	Km vergoeding	90.00	Ingediend

Goedkeuren Afkeuren

