

## Quick Reference Card: Inhuurdesk Aon

# Externe medewerkers via externe bureaus

### Inloggen

De Inhuurdesk Aon is bereikbaar via <http://inhuurdesk.aon.nl>. Hier kan je inloggen met jouw gebruikersnaam en wachtwoord. Deze ontvang je per e-mail.

**Inloggen**

Voer hieronder uw inlognaam en wachtwoord in:

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Uw wachtwoord vergeten?](#)

[Uw inlognaam vergeten?](#)

### Uren schrijven

In principe staat jouw urenstaat klaar om ingevuld te worden. Zo niet, dan moet het externe bureau waarschijnlijk jouw digitaal dossier nog compleet maken. Neem in dat geval contact op met jouw bureau.

Kies vervolgens de juiste week behorende bij je actieve jobnummer (JOB-...). Het systeem geeft de mogelijke weken aan waarvoor je uren kunt registreren. Kies de juiste week en klik op 'doorgaan'.

**Urenstaat**

Urenstaat

Maak een nieuwe urenstaat

Medewerker

Opdracht

Voor periode

Week

De urenstaat wordt getoond. De gegevens van de opdracht staan bovenin. De status van de urenstaat is 'nieuw'.

Langeveld, R ( Rudolf ) - JOB-07028 - Week 8

Urenstaat status:

---

Opdracht informatie

Medewerker: Langeveld, R ( Rudolf )	Opdracht: JOB-07028
Functie: Balmedewerker	Startdatum: 9-2-2011
Contract type: Paroolfase A	Einddatum: 31-12-2011
Klant: Avans Automatische	Klant benodigingsprofiel: Avans bemiddeling
Afdeling: Beheerskundige afdeling	Levensloop: Helpende hand

Urenstaat

	Standaard 100%	Overwerk 200%	Overwerk 175%	Bijzonder verlof	Overwerk 125%	Kort verzuim	Overwerk 150%	Ziek
Maandag 28 februari 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dinsdag 1 maart 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Woensdag 2 maart 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Donderdag 3 maart 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vrijdag 4 maart 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zaterdag 5 maart 2011								
Zondag 6 maart 2011								

\* Toeslag uren. Elk toeslag uur dient ook als standaard uur geregistreerd te worden. Bijvoorbeeld: Heeft u 8 toeslag uren geregistreerd? Vul dan bij zowel de 8e kolom als de betreffende toeslag uren kolom 8 uur in. De toeslag uren zullen niet opgeteld worden bij de totalen.

Alle beschikbare urensoorten worden getoond waarop je je gewerkte uren kunt indienen. Andere urensoorten zijn dus niet mogelijk.

In de meeste gevallen zijn je reiskosten als een vaste vergoeding via jouw externe bureau geregeld. Mocht dit niet op jou van toepassing zijn dan kun je eventuele reiskosten onderaan de urenstaat indienen. Mocht je hier vragen over hebben dan kun je contact opnemen met het bureau.

### Opslaan/versturen urenstaat

Met behulp van de knoppen kan je de urenstaat verzenden naar je leidinggevende. Wanneer je voor 'opslaan' kiest en de urenstaat als concept bewaard dan kan je deze alsnog op een later tijdstip bewerken en versturen.

Kies je voor 'indienen ter accordering' dan wordt de urenstaat direct verzonden naar je leidinggevende.

### Uitbetaling

Dit wordt nog steeds geregeld door het externe bureau. Bij vragen verzoeken wij je om contact met het bureau op te nemen.

### Externe bureaus

Onder externe bureaus verstaan wij o.a. uitzendbureaus, detachingsbureaus, adviesbureaus, ed. die personeel uitlenen bij klanten.