



Uren ondertekenen

De uren die je hebt geregistreerd, komen in je Werkstaat. Hier controleer en bevestig (onderteken) je je uren. Wil je weten hoe je uren registreert? Kijk dan naar de instructiekaart Uren registreren.

Werkstaat openen

- ## Opties in Werkstaat

- | DAG | WEEK | ONDERTEKENEN | BON | | | |
|---|----------|--------------|-----------|----------------------|-----------------|--|
| | | | | ◀ maandag 15 april ▶ | GA NAAR VANDAAG | |
| CLIËNT | WERKTIJD | AANREISTIJD | BEGINTIJD | EINDTIJD | DUUR | |
| Dhr. T Test <i>(Behandeling (Direct))</i> | ✓ | | 07:05 | 07:50 | 45 | |
| | | | | TOTAAL UREN | 0:45 UUR | |
| | | | | WAARVAN WERKTIJD | 0:45 UUR | |

- | DAG | WEEK | ONDERTEKENEN | BON | | | | | |
|---|------|--------------|-----|----|----|----|----|----------|
| ◀ Week 38: 16 september tot en met 22 september ▶ | | | | | | | | |
| INDIRECTE UREN | MA | DI | WO | DO | VR | ZA | ZO | |
| DAGSTAAT UREN | | 2:10 | | | | | | 2:10 UUR |
| TOTAAL | 0 | 2:10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| TOTALE WERKTIJD | | | | | | | | 2:10 |



- **Ondertekenen:** Zijn alle cliënturen geregistreerd, is alle indirecte tijd ingevuld [MJ|R1] en is de week afgesloten? Bevestig dan hier alle registraties van de week. Zo worden ze zichtbaar om door de manager gefiatteerd te worden.

DAG	WEEK	ONDERTEKENEN	BON				
Week 15: 8 april tot en met 14 april							
WERKTIJD	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
CLIËNT-UREN		0:35	1:00				1:35 UUR
REISTIJD		0	0				0 UUR
INDIRECTE TIJD		0	3:40				3:40 UUR
WEEKKAART		0	0				0 UUR
TOTAAL		0:35	2:40				
TOTALE WERKTIJD							3:15
OVERIGE CLIENT-UREN	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
OVERIGE CLIËNT-UREN		0	2:00				2:00 UUR
BEVESTIG TOT EN MET WEEK 15							

- **Bon.**

Weekproces binnen Hilverzorg

- Uren registreer je dagelijks en bevestig (onderteken) je wekelijks.
- Deadline voor medewerker: Maandag 12:00 uur (uren van vorige week bevestigen).
- Deadline fiatteerder: Dinsdag 12:00 uur (controle, contact opnemen bij onvolledige uren en eventuele wijziging doorvoeren).
- Controle en fiattering: Voor donderdag 12:00 uur.
- Export: Na donderdag 12:00 uur.



Correcties na fiattering

- Medewerker meldt correcties aan de teamleider.
- Teamleider verzamelt informatie en geeft dit door aan Zorgadministratie.
- Zorgadministratie verwerkt de correcties.