

Rooster: Uren inzien

Het is belangrijk om inzicht te hebben in je vakantie- en compensatieuren. Zo weet je hoeveel uren je nog beschikbaar hebt en kun je verlof goed plannen en je werkdruk verdelen.

In deze instructiekaart lees je hoe je in het medewerkersportaal je huidige en toekomstige saldi bekijkt en waar je gedetailleerde overzichten van je uren kunt vinden.



Stappen uren inzien

1. Open de **Applicaties**
2. Ga naar Applicaties en klik op de tegel **Medewerkerportaal**.

Applicaties



Medewerkerportaal

Agenda



Agenda



Planning



Rooster



Groepsplanning



Plannen & Roosteren



Bekijken huidige saldo's

1. Ga naar de tegel **Uren**.
2. Je ziet het **gefiatteerde compensatiesaldo** en **gefiatteerde vakantiesaldo** tot en met afgelopen zondag.
3. Deze informatie kun je bekijken voor het huidige moment en voor toekomstige periodes.
4. Klik op de i-icoontjes voor extra uitleg.

Goedemorgen, Accordis!
Hieronder vind je alles om je dag mee te beginnen.

Werkstaat

Donderdag 11 December 2025

Geen uren geregistreerd op donderdag 11 december.

[Invullen, corrigeren of ondertekenen](#)

Planning

Donderdag 11 December 2025

- 06:00 Mevr. M Mikzo 2u
- 07:00 Dhr. B van der Aardappel - Test 10m
- 07:10 Dhr. T Test 5m
- 07:15 Dhr. TST blokkert1 10m

Rooster

[Zelfroosteren](#)

[Beschikbaarheid](#)

[Smoelenboek](#)

[Mobiele apps](#)

Agenda

Donderdag 11 December 2025

- 11:30-12:00 Bea Caren (BenAfblijven)
Helpen bij de middagmaaltijd
- 13:20-14:35 Dhr. P van het Leger
Leges afspraak
- 20:00-20:30 Bea Caren (BenAfblijven)
Avondzorg (ADL)

Uren

Nu Toekomst

Werktijd ⓘ	Compensatie ⓘ
11:48	-8422:06
Vakantie ⓘ	Balansbudget ⓘ
00:00	20:00



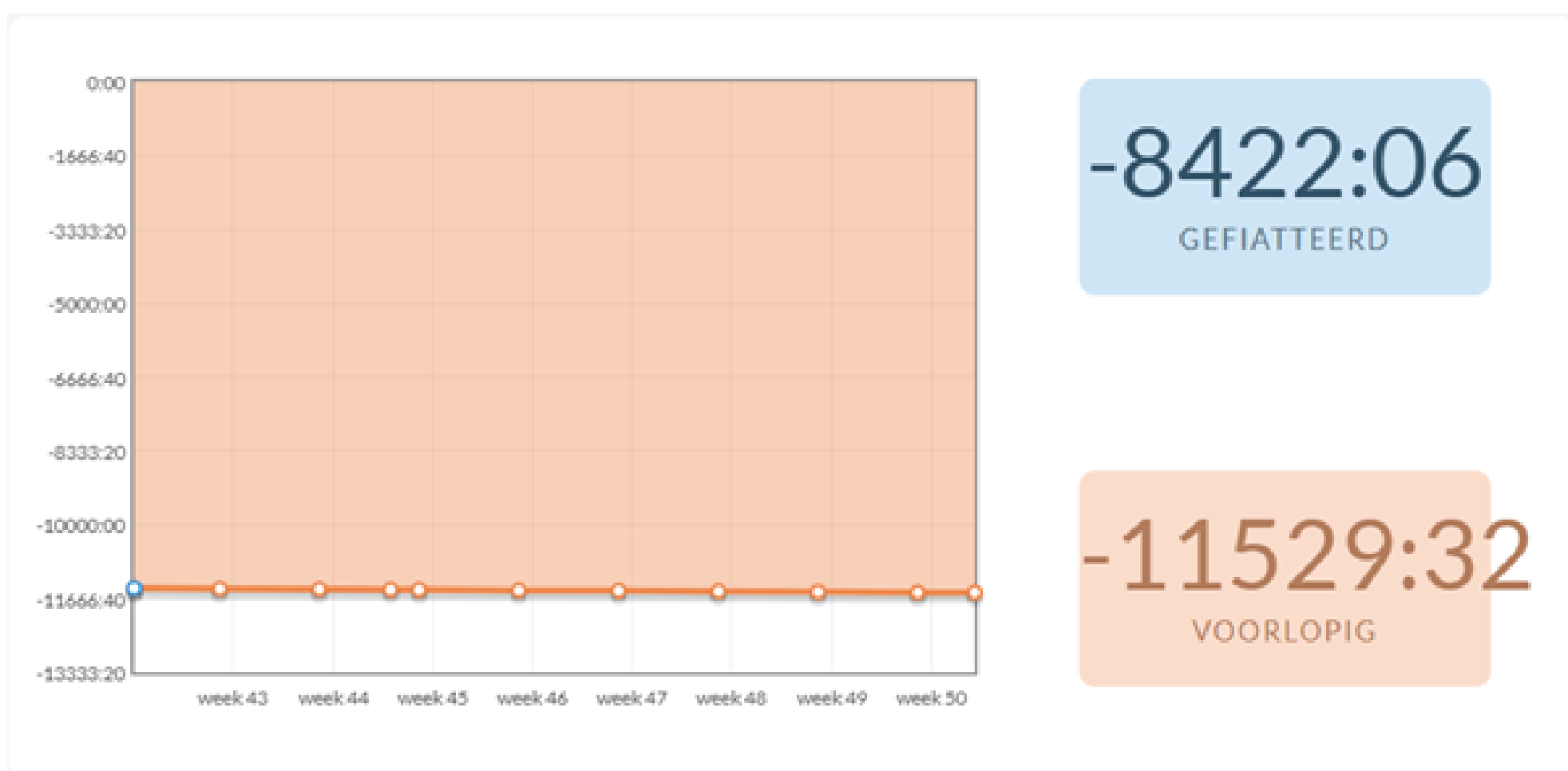
Bekijken toekomstige saldo's

1. Klik op **Toekomst**.
2. Je ziet het compensatiesaldo tot de publicatiedatum.
3. Je ziet het vakantiesaldo tot het einde van het jaar.
4. In het vakantiesaldo worden alleen goedgekeurde verlofaanvragen meegenomen.



Gedetailleerd overzicht compensatieuren

1. Klik in het medewerkersportaal op **Compensatieuren**.
2. Je ziet een volledig overzicht van je compensatieuren.
3. Het overzicht toont per datum de opbouw (inloop) en afboeking (uitloop) van je compensatieuren.





Gedetailleerd overzicht vakantieuren

1. Klik op **Vakantieuren** om je volledige vakantiesaldo te bekijken.
2. Gebruik rechtsboven het schuifje '**Vakantie – Balansbudget**' om te wisselen tussen vakantieuren en balansbudget.
3. Je ziet drie saldi:
 - Saldo begin jaar
 - (inclusief resterende uren uit vorige jaren en het verlofrecht van dit jaar)
 - Saldo begin huidige week
 - Verwacht saldo eind jaar
 - (inclusief alle goedgekeurde verlofaanvragen)
4. Aan de linkerkant zie je per week de opbouw of afboeking van je verlofsaldo.

