

# Werkwijzer Keser Interim Solutions



**keser** »  
interim & recruitment

AMBITIEUZE KANDIDATEN  
VERBINDEN MET  
AMBITIEUZE ORGANISATIES

# Werkwijzer Keser Interim Solutions



**keser** »  
interim & recruitment

AMBITIEUZE KANDIDATEN  
VERBINDEN MET  
AMBITIEUZE ORGANISATIES

## Welkom

Welkom in de werkwijzer van Keser Interim Solutions voor werkgevers. In deze werkwijzer treft u een handleiding aan voor de digitale omgeving van de urenregistratie van uw tijdelijke medewerkers.

Op onze website kunt u de ABU-cao downloaden [www.keser.nl/links](http://www.keser.nl/links)

## Uren registratie: KIS-online

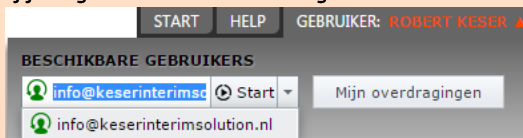
Welkom bij KIS Online. Via deze site, [kisonline.nocore.nl](http://kisonline.nocore.nl), keur je de uren van de werknemer goed waardoor het loon van de werknemer wordt uitbetaald.

Om op KIS Online te kunnen komen, krijg je eerst een e-mail waarin een link zit. Via deze link kun je je account activeren en je eigen wachtwoord maken. Gebruik de gestuurde link binnen 48 uur anders is de link niet meer bruikbaar.

### Taken overnemen

Na het inloggen kun je de taken van je collega nog niet meteen overnemen. Hiervoor moet je het volgende doen:

- Klik rechtsboven in het scherm op je naam/rode pijl:
- Bij beschikbare gebruikers, d.m.v. de pijl omlaag indrukken, kun je zien welke medewerkers jij kunt overnemen. Hierbij kies je de persoon/e-mail adres voor wie jij het goedkeuren van de uren gaat overnemen.



- Druk op start en de simulatie begint. Nu kun je de uren van de betreffende werknemer goedkeuren.
- Om de simulatie te stoppen ga je weer naar rechtsboven en klik je op je naam.

Je drukt op de knop:

### Goedkeuren uren werknemers:

Op de website zie je aan de linkerkant 3 opties:

1. Berichten: dit is je interne mailbox
2. Documenten
3. Jobs/werkbriefjes
  - a. Jobs: hier vind je alle medewerkers die via KIS bij jouw organisatie in dienst zijn. Je vindt hier de geschiedenis van de gewerkte uren.
  - b. Werkbriefje status: hier keur je de uren van de werknemers goed. Je krijgt een overzicht te zien in welke fase de werknemers zitten.

Door eerste accordering	Door tussenliggende acc	Door laatste accordering
7	1	1

Door eerste accordering= werknemers die hun uren nog moeten invullen en doorsturen.  
Tussenliggende accordering= uren die door de werkgevers moeten worden goedgekeurd.

Ga naar tussenliggende accordering om te zien welke werknemers hun uren hebben ingevuld en goedgekeurd moeten worden.

- Klik op de naam van de medewerker;
- Je ziet een overzicht van de gemaakte uren van die week;
- Gebruik de knop om de uren te accepteren;
- Via de knop kun je de doorgegeven uren weigeren. Ze komen weer terug bij de werknemer.

Elke dinsdag worden de uren verloond. Om ervoor te zorgen dat de uren van de werknemers worden meegenomen, is het nodig dat deze op **maandag** zijn goedgekeurd.

**Indien een en ander niet duidelijk is neem dan telefonisch contact op met de helpdesk van Keser Interim Solutions op nummer 088-6488999.**