

Handleiding Yoobi voor projectmedewerkers

Alles wat je moet weten wanneer je als projectmedewerker met Yoobi aan de slag gaat.





Inhoudsopgave

Procestoelichting	3
Eerste keer inloggen	4
Werken met de Yoobi-app	5
App downloaden	5
Inloggen in de app	5
Uren registreren	6
Overuren invoeren	6
Een project toevoegen	8
Reiskosten invoeren	9
Weekstaat indienen1	0
Maand afsluiten1	1
Maand goedkeuren1	2
Werken met de browser1	3
Uren registreren 1	3
Overuren invoeren 1	3
Een project toevoegen1	4
Reiskosten invoeren1	5
Weekstaat indienen1	5
Maand afsluiten1	7
Maand goedkeuren1	7
Rapporten1	8
Vragen over Yoobi1	9



Procestoelichting

Voor één of meerdere projecten maakt de organisatie waar jij voor werkt gebruik van de urenregistratiedienst Yoobi. De uren die in Yoobi worden geschreven en goedgekeurd, worden direct door Hero verwerkt. Werken met Yoobi is daardoor tijdefficiënt en kostenbesparend.

Als externe (project-)medewerker die via Hero ingehuurd wordt, krijg je een persoonlijk Yoobi-account waarmee je dagelijks je uren kunt bijhouden en deze wekelijks- en maandelijks kunt indienen.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van je uren, en ook voor het erop toezien dat deze door jouw inhurende manager zo snel mogelijk worden goedgekeurd. Hij of zij krijgt hier wel e-mail herinneringen van, maar dit is geen garantie voor tijdige accordering. Goedgekeurde urenstaten zijn de basis voor de maandelijkse facturatie.

Zodra een maandstaat door de leidinggevende is goedgekeurd, word jij hiervan per mail op de hoogte gebracht. Daarna verzorgt Hero de facturatie en afhandeling.

Vakantie en afwezigheid

Ga je met vakantie, of ben je meerdere dagen afwezig, en is er binnen deze periode een overgang naar de volgende maand? Bied je uren dan voordat je afwezig bent aan, door de maand af te sluiten. De urenstaat komt dan alvast ter goedkeuring bij je manager.

Is je manager tijdens de overgang naar een volgende maand afwezig of met vakantie? Je kunt een vervanger aan ons doorgeven, zodat de urencontrole evengoed plaatsvindt. Dit doe je door een mailtje te sturen naar <u>administratie@hero.eu</u>, met de reguliere urengoedkeurder én de vervangende urengoedkeurder in de CC.



Eerste keer inloggen

Wanneer je voor het eerst gebruik gaat maken van Yoobi krijg je een uitnodiging per mail van <u>no-reply@yoobi.nl</u>. Het kan zijn dat deze per ongeluk in je spamfolder belandt, dus controleer deze als je wel een mail verwacht maar niet ontvangen hebt.

In deze e-mail staat je gebruikersnaam en een link om direct je wachtwoord te wijzigen. Deze ziet er ongeveer zo uit:



Door op de link te klikken kom je in de Yoobi-portal waar je een nieuw wachtwoord in kunt stellen. Bevestig deze nogmaals, daarna kun je direct met Yoobi aan de slag.

In het dagelijks gebruik van Yoobi, voor het registeren van je uren, kun je ook gebruik maken van de Yoobi-app. Dit is de meest eenvoudige en snelle manier om je registraties in te voeren. Lees hier meer over in het hoofdstuk 'Werken met de Yoobi-app'.

Wanneer je dit niet wilt, kun je gewoon de Yoobi-portal gebruiken om je uren in te vullen.



Werken met de Yoobi-app

App downloaden

De Yoobi-app is gratis te downloaden via de Apple App Store en de Google Play Store. Zoek op Yoobi en je kunt 'm direct downloaden voor jouw telefoon.

Inloggen in de app

Het inlogscherm ziet er als volgt uit:

l vod	afone NL 奈	14:20	● ◀ ♥ 52%
		yoobi	;
Subde	omein:		hero.yoobi.nl
Vul hie de url d	r het subdomein v lie toegang geeft	van uw organisatie in. Di tot uw Yoobi account (<s< td=""><td>t is het eerste gedeelte van subdomein>.yoobi.nl)</td></s<>	t is het eerste gedeelte van subdomein>.yoobi.nl)
Naam	:: je	eroen.de.vries@	hero.eu
Wach	twoord:	Inloggen	
6	SAML SSO	login	
G	Sign in with	Google	
	Sign in with	Microsoft	

Inloggen gaat als volgt:

Subdomein	Hero
Naam	Voer hier je e-mailadres in
Wachtwoord	Dit is het wachtwoord dat je op de Yoobi-portal hebt

Tik op Inloggen en je wordt doorgestuurd naar de juiste gegevens.



Uren registreren

Via het startscherm van de app kun je direct uren schrijven op de projecten waar je aan werkt.

at vodafone NL			📶 vodafone NL 🗢	14:26	● ♥ Ø 51% ■	III vodafone NL	• 14:27	
= (1)	yoobi	0	•	yoobi		e	yoobi	
7	Vandaag	+	<	Vandaag	~	<	Vandaag	~
MAANDAG 27 januari '20	0:00	contract 0:00	Start	00:00		Start	08:00	
Registraties		1	0:15 0:30 0:	45 1:00	-0:15 -0:30	0:15 0:30	0;45 1:00	-0:15 -0:30
Erzi	n (nog) geen reg /oeg een registrati	e toe	Project:	Yoobi demo project		Project:	Yoobi demo project	
			Activiteit:	Gewerkte uren		Activiteit:	Gewerkte uren	
			Overwerk:			Overwerk:		
			Opmerking:	Dpmerking		Opmerking:	Opmerking	

- 1. Klik op het plusje, of op 'Voeg een registratie toe'
- 2. Kies het juiste project
- 3. Kies voor 'Gewerkte uren'
- 4. Tik op de blauwe knoppen om het aantal gewerkte minuten/uren toe te voegen. Gebruik de grijze knoppen met om het aantal uren naar beneden bij te stellen.
- 5. Tik op het vinkje naast de datum (in de zwarte balk) om de uren in te voeren.

Overuren invoeren

Het is ook mogelijk om overuren via Yoobi in te dienen.

Let op: dit kan alleen indien hierover vooraf afspraken zijn gemaakt met de opdrachtgever!

- 1. Klik op het plusje, of op 'Voeg een registratie toe'
- 2. Kies het juiste project
- 3. Kies voor 'Gewerkte uren'
- 4. Tik op de blauwe knoppen om het aantal gewerkte minuten/uren toe te voegen. Gebruik de grijze knoppen met "-" om het aantal uren naar beneden bij te stellen.



- 5. Selecteer het juiste overwerkpercentage
- 6. Tik op het vinkje naast de datum (in de zwarte balk) om de uren in te voeren.

Wanneer je overuren op een reguliere werkdag wilt schrijven, voer deze dan als aparte registratie op dezelfde dag in. Je krijgt dan de melding dat er al een registratie is, maar dat is juist de bedoeling.





Een project toevoegen

Wanneer je aan meer projecten werkt via Hero kun je de registratie van deze projecten allemaal via Yoobi doen. Ook wanneer je verschillende goedkeurders op deze projecten hebt. ledere goedkeurder krijgt alleen de uren ter goedkeuring aangeboden waar hij of zij verantwoordelijk voor is.

Standaard toont de app alleen de projecten die je het laatst hebt gebruikt. Wanneer je onderin kiest voor 'Zoeken' zie je alle projecten waar jij op kunt schrijven.

Hi vodafone NL 🗢	14:25	⊙ 🕫 🖉 52% ■_)	····································	vodatone NL 🗢 19:56 @ 7 9 34%
e	yoobi	0	≡ ⊚ yoobi	≡ ⊚ yoobi হ
Ĵ	Vandaag	+	< Selecteer project	K Selecteer project
MAANDAG 27 januari '20	UREN 0:00	contract 0:00	Zoeken Z Y 2 resultaten van 2 Y Y	Zoeken 3 resultaten
Registraties Er ziin	(noa) aeen rea	istraties	★ Yoobi demo project > ★	Yoobi demo project >
Vo	eg een registratie	e toe	 ☆ Yoobi demo project 2 ☆ ☆ 	Yoobi demo project 2 > Yoobi demo project 3 >
				£ + t
			Laatst gebruikt Favorieten Zoeken La	aatst gebruikt Favorieten Zoeken



Reiskosten invoeren

Via het startscherm van de app kun je direct zakelijke kilometers schrijven op de projecten waar je aan werkt.

Let op: dit kan alleen indien hierover vooraf afspraken zijn gemaakt met de opdrachtgever!

•II Vodafone NL	Wi-Fi 🗢 15:07	@ 🛷 🖉 82% 🔳	•#II Vo	dafon	e NL V	Vi-Fi 🤇	P 15:	08		• •	82	% ()	•II Vodafone NL	Wi-Fi 🗢 15:08	@ 🔊 🖬 82% 🔳
e	yoobi	i o	€) (ŏ		yo	ob	i				•	yoobi	
<	Selecteer activ	viteit	<				Gist	eren	5 3			~	<	Gisteren	~
G O Gewerkte Tijd	uren													36	
z 2 Zakelijke I Aantal	kilometers		Proje	act: viteit:		Yoot Zake	oi dem elijke k	o pro	ject ters				Project: Activiteit:	Yoobi demo project Zakelijke kilometers	
			-	~	0						D	one	Opmerking:	Opmerking	
				'36	,										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0			
			E	1	:	;	()	€	&	@	"			
			#+=			,		?	!	'		\bigotimes			
\$ Zoeken			ABC	#	•	₽	3	spati	е		retu	rn			

- 1. Klik op het plusje, of op 'Voeg een registratie toe'
- 2. Kies het juiste project
- 3. Kies voor 'Zakelijke kilometers'
- 4. Tik in de grijze balk boven je projectnaam en voer het aantal kilometers in*
- 5. Voer eventueel nog een opmerking in
- 6. Tik op het vinkje om de kilometers op te slaan

* Je ziet hier niet direct wat je invoert, maar zodra je op het vinkje klikt, word je invoer wel zichtbaar in de grijze balk.



Weekstaat indienen

Zodra jouw werkzaamheden er voor de huidige week op zitten, kun je de weekstaat indienen. Dit kan aan het einde van de week, maar wanneer je bijvoorbeeld alleen op maandag t/m woensdag werkt, kan dit ook al op woensdag. Je hoeft niet te wachten tot vrijdag einde dag met indienen.

∎ll vodafone NL 🗢 14:27			🖬 🛛 vodafone NL 🗢	14:28	@ 🕫 🖉 51% 🔳	ati vodafone NL 🗢	14:32	
O Registreren		e 💿	e	yoobi	0	()	yoobi	0
Vandaag maandag 27 januari 2020		Ĩ	1	Deze week	:	Ê	Deze week	:
Deze week Week 05	>	MAANDAG 27 januari '20	week 5 2020	UREN 8:00	contract 0:00	week 5 2020	UREN 8:00	contract 0:00
Deze maand januari 2020	>	Registraties Gewerkte	Registraties maandag	20	8:00	Registraties maandag	0	8:00
Stopwatch starten	>	roobi dell	27 januari 202	:0		27 Januari 202	0	
🖉 Mijn bijlagen	>		dinsdag 28 januari 202	20	0:00	28 januari 202	:0	0:00
맨 Yoobi App			woensdag 29 januari 202	20	0:00	 woensdag 29 januari 202 	0	0:00
			donderdag 30 januari 202	20	0:00	 donderdag 30 januari 202 	20	0:00
			vrijdag 31 januari 202	0	0:00	• vrijdag 31 januari 202	0	0:00
				Week sluiten			Week heropene	n
				Annuleren			Annuleren	

Het indienen van de weekstaat gaat als volgt:

- 1. Ga naar 'Deze week' via de hoofdnavigatie
- 2. Tik op de drie puntjes achter 'Deze week'
- 3. Kies voor 'Week sluiten'
- 4. Als er toch nog iets gewijzigd moet worden aan je uren kun je via dezelfde drie puntjes de week weer heropenen. Vergeet niet de weekstaat daarna weer te sluiten.



Maand afsluiten

Zodra jouw werkzaamheden er voor de huidige maand opzitten, kun je de maandstaat indienen.

		📶 vodafone NL 🗢	14:38		🖬 vodafone NL 🗢	14:58	
	≡ 🌢	e	yoobi	0	(yoobi	0
>	Ĩ		Deze maand	:		Deze maand	:
>	27 januari '20	jan. 2020	UREN 8:00	contract 0:00	jan. 2020	UREN 8:00	contract 0:00
>	Registraties	Registraties			Registraties		
	Gewerkte Voobi den	Week 1	15-01-20	0:00	Week 1	5-01-20	0:00
>	TOODI Gen	30-12-19-0	55-01-20		30-12-19 - 0	5-01-20	
>		Week 2 06-01-20 —	12-01-20	0:00	Week 2 06-01-20 — 1	2-01-20	0:00
		Week 3 13-01-20 — 1	9-01-20	0:00	Week 3 13-01-20 — 1	9-01-20	0:00
		Week 4 20-01-20 — 3	26-01-20	0:00	• Week 4 20-01-20 — 2	26-01-20	0:00
		Week 5 27-01-20 — (02-02-20	8:00		Maand heropene	en
			Maand sluiten			Maand sluiten	
			Annuleren			Annuleren	
	> > > > >	 V I 11% I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Image: state stat		0 7 0 14138 0 40% 14138 2 27 3 3 1 0 14138 0 1 1<118	Image: Sector of the sector	● ★ ♥ ■ 515. +il vodatone NL ● ★ ♥ ■ 49% ■ +il vodatone NL ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ■ ● ★ ♥ ■ 515. ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ +il vodatone NL ● ★ ● 49% ■ > ■ ● ★ ♥ ■ 515. ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ■ ● ★ ♥ ■ 515. ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ■ ● ★ ♥ ■ 60% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ● ★ ♥ ■ 60% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ● ★ ♥ ■ 60% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ● ★ ♥ ■ 60% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ● ★ ♥ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 49% ■ > ● ★ ● ★ ● ■ ● ★ ♥ ■ 40% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 40% ■ > ● ★ ● ■ ● ★ ♥ ■ 60% ■ ■ ● ★ ♥ ■ 60% ■ > ● ★ ● ■ ● ★ ● ★ ● ● ● ★ ● ★ ● > ○ 00 Week 1 ■ 0 = 05 = 01 = 20 ● 00 = 01 = 20 = 05 = 01 = 20 > ● 06 = 01 = 20 = -19 = 01 = 20 ● 00 = 01 = 20 = -19 = 01 = 20 ● Week 3 ■ 0 = 01 = 20 > ● 06 = 01 = 20 = -19 = 01 = 20 ● 00 = 01 = 20 = -10 = -10 = 00 ● Week 4 = 0 = 01 = 20 ● 00 = 01 = 20 = -10 = -10 = 20 ● Week 4 = 20 = 01 = -20 = -10 = -10 = -10 = 00 ● 00 = 01 = 20 = -10 = -10 = -10 = 00 ● 00 = 01 = 20 = -10 = -10 = -

Het afronden van de maand gaat als volgt:

- 1. Zorg dat je alle weekstaten hebt afgerond en ingediend
- 2. Ga naar 'Deze maand' via de hoofdnavigatie
- 3. Tik op de drie puntjes achter 'Deze maand'
- 4. Kies voor 'Maand sluiten'
- 5. Als er toch nog iets gewijzigd moet worden aan je uren kun je via dezelfde drie puntjes de maand weer heropenen. Vergeet niet de maand daarna weer te sluiten.



Maand goedkeuren

Zodra je je maandstaat hebt ingediend, krijgt jouw manager een verzoek per e-mail om deze te accorderen.

Wanneer hij of zij de uren niet accordeert maar afkeurt, word je hier per e-mail over geïnformeerd.

Ga dan naar je urenregistratie om eventuele wijzigingen door te voeren en deze opnieuw door te voeren. Je dient wel eerst de week en maand te heropenen. Sluit daarna de week opnieuw af en dien de maand opnieuw in. Je manager krijgt dan een nieuw verzoek om jouw uren te accorderen.

Nadat hij of zij je uren heeft geaccordeerd, gaat Hero aan de slag met de facturering en betaling.



Werken met de browser

De Yoobi-portal kun je gebruiken wanneer je geen gebruik wilt maken van de Yoobiapp. Werken met de Yoobi-app is de meest eenvoudige en snelle manier om je registraties door te voeren. Maar dezelfde opties zijn ook in de browser beschikbaar.

Ga naar <u>http://hero.yoobi.nl</u> en log in. Aan de rechterkant lees je nieuwsberichten, blogs en info over updates.

Uren registreren

Na inloggen kom je op 'Mijn Yoobi'. Kies daar voor 'Mijn uren' om je uren bij te werken.

yoobi	Q Zoeken in Yoobi																												(*	?		Jeroe	n de Vries	•)
🚦 Mijn Yoobi	Per dag	4	Ja	nuari 2	2020		~ [Þ																											
1. Rapporten	Jeroen de Vries	Dec	embe	0.	Januar	i																													
K. Ishkawa		0	Week	1		3	Geacco	ordeerd	() V	Veek 2			1	Geacco	rdeerd	() V	Veek 3	-		(Seacco	xdeerd	0 1	Veek 4				line of	1	() V	leek 5				
K− Inklappen	+ Project toevoegen ▼ Projecten inklappen	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	za 11	12	na 13	14	wo 15	16	17	za 18	20 19	20	21	w0 22	23	24	25	26	ma 27	28	#0 29	30	Totaal deze maand ()	
	▼ Yoobi demo project - ()																																		
	Gewerkte uren	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			8	8	8		16	
	Totaal uren																													8	8			16	
	Opgeslagen om 15:06:00																	8	Gebos	ikt	Ope	n	Gesl	oten	Ge	accor	deerd	A	lgewezi	en	Wac	ht op (e	extern/p	roject) akkoord	

- 1. Klik in het vakje van de dag
- 2. Voer hier het aantal gewerkte uren in voor dat project
- 3. Je uren worden automatisch opgeslagen
- 4. Klik nogmaals in het vakje om de uren aan te passen

Overuren invoeren

Het is ook mogelijk om overuren via Yoobi in te dienen.

Let op: dit kan alleen indien hierover vooraf afspraken zijn gemaakt met de opdrachtgever!

- 1. Dubbelklik in het veld waar je (over)uren wilt schrijven
- 2. Vul je gemaakte uren in
- 3. Selecteer desgewenst het juiste percentage en vul optioneel een opmerking in

Op deze manier kun je ook reguliere uren én overuren op dezelfde dag schrijven.





Een project toevoegen

Wanneer je aan meer projecten werkt via Hero kun je de registratie van deze projecten allemaal via Yoobi voldoen. Ook wanneer je verschillende goedkeurders op deze projecten hebt. Iedere goedkeurder krijgt alleen de uren ter goedkeuring aangeboden waar hij of zij verantwoordelijk voor is.

Standaard toont de portal alleen jouw eerste project in Yoobi. Indien je meer projecten hebt, kun je deze eenvoudig zelf toevoegen.

- 1. Klik in je timesheet op de knop 'Project toevoegen':
- 2. Selecteer 1 of meer projecten die je aan de timesheet wilt toevoegen en klik op toevoegen:

yoobi	Q. Zoeken in Yoobi			Projecten toevoegen aan de timesheet Selecteer hieronder de projecten die je wilt toevoegen aan je time
Mijn Yoobi	Per dag Jeroen de Vries	Ma Ma Febru	aart 2020 ari	Projecten (1)
├ Inklappen	+ Project toevoegen ▼ Projecten inklappen ▼ Yoobi demo project - () : Extern becordeeld	Week ma di 24 25	9 wo 26	Zoeken in Projecten Projectnaam
	Gewerkte uren Zakelijke kilometers ▼ Yoobi demo project 2 - ()			Yoobi demo project 3
	Gewerkte uren Zakelijke kilometers Totaal uren Ø Er zijn nog geen wijzigingen			Toevoegen Annuleren



Reiskosten invoeren

Het is ook mogelijk om zakelijke kilometers via Yoobi in te dienen.

Let op: dit kan alleen indien hierover vooraf afspraken zijn gemaakt met de opdrachtgever! Je kunt deze optie zelf aanzetten als activiteit:

- Klik achter je project op de drie puntjes
- Klik op 'Voeg activiteiten toe binnen dit project'
- Selecteer daar de zakelijke kilometers en voeg deze toe

Per dag	•	Maa	art 20:	20	3	~	►
Jeroen de Vries	() F	ebrua	ri				() N
	0 v	Veek 9				Geslot	en 🚦
+ Project toevoegen ▼ Projecten inklappen	ma 24	di 25	wo 26	do 27	vr 28	za 29	zo 1
▼ Yoobi demo project - () : Extern beoordeeld							
Gewerkte uren	+ Voe proj	g activ ect	viteiter	n toe b	innen	dit	

Vervolgens kun je ze op dezelfde manier invoeren als je gewerkte uren:

Per dag		Apr	il 2020	D		~	►		
Jeroen de Vries									
	Maart April								
	Week 14								
+ Project toevoegen	ma	di	wo	do	٧r	za	zo		
	30	31	1	2	3	4	5		
▼ Yoobi demo project - () : Extern beoordeeld									
Gewerkte uren			8	8					
Zakelijke kilometers			36	36					
Totaal uran			8	8					

Weekstaat indienen

Zodra jouw werkzaamheden er voor de huidige week opzitten, kun je de weekstaat indienen. Dit kan op vrijdag, aan het einde van de week, maar wanneer je alleen op maandag t/m woensdag werkt, kan dit ook al op woensdag. Je hoeft dan dus niet te wachten tot vrijdag einde dag met indienen.



Per dag	•	Jai	nuari 2	2020		× [P																								
Jeroen de Vries	Janua	ari																											:	Februari	
			Geac	cordee	erd 🛈	Week	2			Geacco	ordeerd	0 v	Veek 3			(Seacco	ordeerd	0 v	Neek 4					:	0	Veek 5			:	
+ Project technology		v	r za	a z	0 84	a di	wo	do	vr	za	ZO	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	Afsl	uiten week 5	
Froject toevoegen + Projecten inkappen	2		3 4	5	5 6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15 16	17 18 19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	Hero	pen periode		
▼ Yoobi demo project - ()																															
Gewerkte uren	×		××		< >	< ×	×	×	×			×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			8	8	8			
Totaal uren																										8	8	8			3
Opgeslagen om 15:09:07																1	8 (Geboekt		Open		Geslot	en	Gea	ccorde	erd	Afg	eweze	Wac	ht op (extern/p	oject) akkoc

Het indienen van de uren gaat als volgt:

- 1. Klik op de drie puntjes achter het weeknummer
- 2. Klik op 'Afsluiten week X'
- 3. Als er toch nog iets gewijzigd moet worden aan je uren kun je via dezelfde drie puntjes de week weer heropenen. Vergeet niet de weekstaat daarna weer te sluiten.

Zie je de drie puntjes niet direct? Zet je cursor dan in een dag en druk een paar keer op de Tab-knop op je toetsenbord. Dan gaat je cursor verder in de week en dan komen de puntjes vanzelf tevoorschijn.



Maand afsluiten

Zodra jouw werkzaamheden er voor de huidige maand opzitten, kun je de maandstaat indienen.

Per dag	•	Jan	uari 2	020	`	/ 1	ŀ																										
Jeroen de Vries	Janua	ari																												:	Febru	iari	
			Geaco	ordeer	d 🛈 1	Week :	2			Geacco	ordeerd	0 v	Veek 3			,	Geacc	ordeerd	0	Veek 4					:	🛈 W	•	Afslu	ten Ja	nuari			
		vr	za	zo	ma	di	wo	do	٧r	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	WO	do	٧٣	za	zo	ma	di	WO	do	vr	za	zo	Totaal deze
+ Project toevoegen + Projecten inklappen	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		31	1	2	maand 🚯
▼ Yoobi demo project - ()																																	
Gewerkte uren	×	: ×			×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			×	×	×	×	×			8	8	8					24
Totaal uren																										8	8	8					24
📀 Er zijn nog geen wijzigingen																	8	Geboek	t	Open		Geslote	en	Gead	cordee	erd	Afge	wezer		Wacht	op (ext	ern/pro	eject) akkoord

Het afronden van de maand gaat als volgt:

- 1. Klik op de drie puntjes achter de maandnaam
- 2. Klik op 'Afsluiten maandnaam'
- Als er toch nog iets gewijzigd moet worden aan je uren kun je via dezelfde drie puntjes de maand weer heropenen. Vergeet niet de maand daarna weer te sluiten.

Maand goedkeuren

Zodra je je maandstaat hebt ingediend, krijgt jouw manager een verzoek per e-mail om deze te accorderen.

Wanneer hij of zij de uren niet accordeert maar afkeurt, word je hier per e-mail over geïnformeerd en zie je dit ook binnen de Yoobi-portal.

yoobi	Q Zoeken in Yoobi	••
T Mijo Yaobi	Miin Voobi	Notificaties Toon alle notificaties
LL Rapporten	Mijn YODI	Declaraties voor project afgewezen Declaraties op project "Yoobi demo project" in de
K- Inklappen	Mijn uren Je hebt deze week 24 uur geboekt	periode 01-01-2020 tot 31-01-2020 zijn afgekeurd door Vincent Boots. 28-01-2020 10-46
	8 Mijn bijlagen	Ø Markeer alles als gelezen

Ga dan naar je urenregistratie om eventuele wijzigingen door te voeren. Je dient wel eerst de week en maand te heropenen. Sluit daarna de week opnieuw af en dien de maand opnieuw in. Jouw manager krijgt dan een nieuw verzoek om jouw uren te accorderen.

Nadat hij of zij je uren heeft geaccordeerd, gaat Hero aan de slag met de facturering en betaling.



Rapporten

Van je gewerkte uren per week en maand kun je rapporten uitdraaien. Dit doe je in de Yoobi-portal via de browser.

Selecteer de juiste criteria en klik op 'Toepassen filter'.

📲 Mijn Yoobi	Toon alleen favoriete rapportages Rapporten indelen in favorieten									
L. Rapporten	Standaard worden alleen je favoriete r	apportages								
← Inklappen	getoond. Door op net ster icoon achte rapportagenaam te klikken wordt deze favoriet. Het ster icoon kleurt oranje b rapportage	r een e rapportage een ij een favoriete								
	▼ Persoonlijk									
	Mijn declarabiliteit	*								
	 Mijn gewerkte uren (details) 									
	Mijn gewerkte uren per maand	*								
	Mijn gewerkte uren per week Dit rapport toont uw geregistreerde uren per week	*								
	 Mijn overwerk & verlof Dit rapport toont uw overwerkuren en opgenomen verlof. 	*								
	H +1									
🚦 Mijn Yoobi	Toon alleen favoriete rapportages Rapporten indelen in favorieten Standaard worden alleen je favoriete rapportages getoond. Door op het ster icoon achter een	K- Terug "Mijn gewer Dit rapport toont uw	kte uren (details) ' w geregistreerde uren met deta	uls.						Verversen XLS PDF
i loklappen	rapportagenaam te klikken wordt deze rapportage een favoriet. Het ster icoon kleurt oranje bij een favoriete	Zoeken in Rapporter	n met 3 filterregel(s) Bewa	ren						+
1	rapportage			16.0	10.00					
	▼ Persoonlijk	Project	✓ ∏ is geijk aan	~ Alle	Kies pro	spect Alle	<u></u>			- +
	► Mijn declarabiliteit	Periode	Tussen	~ 01-0	01-2020	En 31-0	1-2020			- +
	► Mijn gewerkte uren (details)	Activiteit	 ✓ Is gelijk aan 	✓ Acti	iviteit		8			- +
	► Mijn gewerkte uren per maand								То	on alles Toepassen filter
	Mijn gewerkte uren per week Dit rapport toont uw opregistreerde uren per week								I	aatst bijgewerkt op 27-01-2020 15
	Miin overwerk & verlof	Project	Activiteit	Periode	Uren	Kosten	Aantal	Opmerkingen		
	Dit rapport toont uw overwerkuren en opgenomen	Yoobi demo project	Gewerkte uren	27-01-20 28-01-20	8	0	0			
	verlof.			29-01-20	8	0	0			
	H +1			Totaal	24,00	0,00	0,00			
		Ein	d totaal		24,00	0,00	0,00			

Daarna kun je het rapport desgewenst exporteren naar Excel of PDF.

👪 Mijn Yoobi	Toon alleen favoriete rapportages Rapporten indelen in favorieten Standaard worden alleen je favoriete rapportages getoond. Door op het ster looon achter een	K- Terug "Mijn gewerk Dit rapport toont uw	Verversen XLS PDF		
- Inklappen	favoriet. Het ster icoon kleurt oranje bij een favoriete rapportage	Zoeken in Rapporten i	+		
		Project	✓ Is gelijk a	an V Alle Kies project Alle	- +
	▼ Persoonlijk	Periode	Tussen	✓ 01-01-2020 th En 31-01-2020 th	- +
	▶ Mijn declarabiliteit ★				1
	▶ Mijn gewerkte uren (details) ★	Activiteit	 ✓ Is gelijk 		- +
	► Mijn gewerkte uren per maand			Rapport downloaden?	Toon alles Toepassen filter
	Mijn gewerkte uren per week Dit rapport toont uw geregistreerde uren per week	Project	Activiteit	15:20. Weet je zeker dat je deze versie wilt downloaden? Opmaken met template:	Laatst bijgewerkt op 27-01-2020 15:20
	Mijn overwerk & verlof Mit rapport toont uw overwerkuren en opgenomen verlof.	Yoobi demo project	Gewerkte uren	Standaard template (liggend) V	
	11 +1				
		Eind 1	totaal	24,00 0,00 0,00	



Vragen over Yoobi

Yoobi heeft een uitgebreide support-pagina binnen de Yoobi-portal ingericht. Hier staan veel tips en trucs, antwoorden op veel gestelde vragen en andere weetjes. Let op! Dit zijn algemene Yoobi-handleidingen die andere informatie kunnen bevatten dan de versie waar jij gebruik van maakt. Deze is namelijk speciaal ingericht voor Hero.

Je vindt de algemene Yoobi informatie onder het vraagteken rechts bovenin de portal.

yoobi Ei Mijn Yoobi	Q Zoeken in Yoobi	Actiepunten	Help Licentie informatie
Personeel Projecten Planning	Mijn uren	Facturen fiatteren Er staan 2 facturen klaar om te fiatteren.	Over yoobi Supportformulier
🕒 CRM iii Financieel	Mijn verlof + *** Resterend verlofsaldo van dit jaar: 216.75 uur	Geblokkeerde gebruikers Marieke Westra, Juritaan Balleur, Marco Dikman	Aflopende contracten Frank Janssen (03-05-2019)
°o Beheer K− Ink(appen	Mijn taken + Je hebt 5 verlopen taken	Agenda	(e) (-)
	* Mijn onkosten	donderdag 11 april	0
	9 Mijn bijlagen	vrijdag 12 april zaterdag 13 april	© ©

Zie je projecten niet, of klopt er iets niet binnen de projecten waar je op schrijft, mail dan naar mailto:administratie@hero.eu

Zet hierbij in ieder geval de naam van je opdrachtgever en een zo duidelijk mogelijke beschrijving van je vraag. Voeg in het geval van storingen of foutmeldingen graag een schermprintje in de bijlage mee, zodat we een helder beeld hebben van wat er niet goed gaat.

hero. working for you