



UREN INVULLEN
U kunt hier een nieuwe
urendeclaratie invullen.



VERLOF INVULLEN
U kunt hier een nieuwe
verlofdeclaratie invullen.



ONKOSTEN INVULLEN
U kunt hier een nieuw
onkostenbriefje invullen.

TIPS & IDEEËN
Samen maken we Adtime nog
beter

FAQ Adtime Opdrachtgever

“Adtime is hét digitale verloningsprogramma van Adecco. In Adtime kunnen niet alleen gewerkte uren worden geregistreerd, maar ook onkosten worden gedaan en verlofaanvragen worden ingediend. Alles digitaal in één gebruiksvriendelijke tool, die u als opdrachtgever maar ook uw flexkrachten inzicht en controle bieden op het verloningsproces. Het optimaliseren van gebruiksvriendelijkheid staat centraal en komt tot stand doordat wij continu evalueren met opdrachtgevers en flexkrachten. Samen maken we Adtime beter”.

In deze FAQ hebben we de meest voorkomende vragen opgenomen. Staat het antwoord op uw vraag er niet tussen, dan kunt u het Handboek Opdrachtgever nog raadplegen, hierin staan alle stappen beschreven. Nog steeds geen antwoord, neem dan contact op met uw Adecco contactpersoon / Adecco Branch Support locatie.

Vragen

1. Hoe log ik in in Adtime? 3
2. Ik ben mijn wachtwoord vergeten, hoe krijg ik een nieuw wachtwoord? 3
3. Mijn medewerker heeft de uren niet goed ingevuld, kan ik dit zelf corrigeren?..... 3
4. Mijn medewerker heeft 13 uur op een dag gewerkt, maar kan dit in Adtime niet invullen..... 3
Wat moet hij/zij nu doen?..... 3
5. Kan ik ook de onkosten van medewerkers zelf corrigeren?..... 3
6. De urenverwerking gaat niet via Adtime, maar ik wil wel graag onkosten van mijn 3
medewerkers via Adtime verwerken. Kan dat? 3
7. Mijn medewerkers werken in ploegen, moeten zij ook toeslaguren in Adtime 3
invullen? 3
8. Er wordt regelmatig overgewerkt, hoe vullen mijn medewerkers dit in in Adtime? 3
9. Ik wil graag een rapportage maken over alle flexuren van het afgelopen kwartaal, 3
hoe doe ik dat? 3
10. Waar kan ik tips en feedback aangeven? 4
11. Een van mijn autorisatoren is met vakantie, wie controleert nu de uren van de flexkracht? 4

1. Hoe log ik in in Adtime?

Om Adtime te activeren heeft u inlog mail ontvangen vanuit Adecco. Wanneer dit niet het geval is kunt u, nadat de Adecco consultant alles voor u heeft ingericht, uw account ook direct activeren via de website van Adtime: www.adtime.adecco.nl. Het e-mailadres wat u heeft doorgegeven aan Adecco voor het aanmaken van uw account voert u in in het beginscherm en daarna kiest u voor het wachtwoord (vanuit de mail) of kiest u direct voor wachtwoord vergeten en dan ontvangt u alsnog de e-mail.

2. Ik ben mijn wachtwoord vergeten, hoe krijg ik een nieuw wachtwoord?

In het beginscherm kunt u de optie wachtwoord vergeten aanklikken, u ontvangt dan een nieuw wachtwoord in uw e-mailbox. Nadat u het wachtwoord opnieuw heeft aangemaakt, kunt u de optie 'onthoud mijn gegevens' aanklikken, dan worden zowel de inlognaam als het wachtwoord bewaard.

3. Mijn medewerker heeft de uren niet goed ingevuld, kan ik dit zelf corrigeren?

U kunt de declaratie van de flexkracht wijzigen zolang de declaratie nog niet is verzonden naar Adecco. Heeft u de declaratie al geaccordeerd dan is corrigeren niet meer mogelijk. De flexkracht ontvangt bericht over de door u aangebrachte wijziging.

4. Mijn medewerker heeft 13 uur op een dag gewerkt, maar kan dit in Adtime niet invullen. Wat moet hij/zij nu doen?

Binnen Adtime hebben we de Arbeidstijdenwet ingericht op basis van het totaal aantal uren per dag en totaal aantal uren per week. Wanneer er teveel uren op één dag of in één week worden ingediend dan zal Adtime hier melding van geven en zal de declaratie niet kunnen worden aangeboden. Per dag kan er maximaal 12 uur worden ingevoerd. Mochten er toch meer uren op één dag zijn gewerkt, dan dient de declaratie te worden ingevuld tot het maximum. Voor de aanvullende uren dient een e-mail met uw goedkeuring te worden gestuurd naar de Adecco branch.

5. Kan ik ook de onkosten van medewerkers zelf corrigeren?

Jazeker dat is mogelijk. Let op: u kunt de bijlage verwijderen, maar er dient altijd een bijlage te moeten worden ge-upload. Zonder bijlage kunt u het onkosten menu niet sluiten. Hierna volgt hetzelfde proces als bij het goedkeuren van de uren.

6. De urenverwerking gaat niet via Adtime, maar ik wil wel graag onkosten van mijn medewerkers via Adtime verwerken. Kan dat?

Dat kan zeker. Hierover gaan we graag met u het gesprek aan. U kunt contact opnemen met uw Adecco branch.

7. Mijn medewerkers werken in ploegen, moeten zij ook toeslaguren in Adtime invullen?

Dit is niet noodzakelijk, maar hangt af van de opties die voor u zijn ingericht in Adtime. Als u gebruik maakt van de CAO ontrafelaar in Adtime dan kan de medewerker volstaan met het invoeren van een start- en eindtijd en pauzeduur.

8. Er wordt regelmatig overgewerkt, hoe vullen mijn medewerkers dit in in Adtime?

Uw medewerkers selecteren bij het invoeren van de gewerkte uren het juiste percentage. Werkt Adtime voor u met de cao ontrafelaar dan kunnen uw medewerkers volstaan met het invoeren van de begin- en eindtijd en pauzeduur.

9. Ik wil graag een rapportage maken over alle flexuren van het afgelopen kwartaal, hoe doe ik dat?

Rapportages kunt u aanmaken via de optie "Uren rapporteren". Meer informatie hierover vindt u in de Instructie Rapportages Adtime, welke u in de map Documenten terug kunt vinden in Adtime.

10. Waar kan ik tips en feedback aangeven?

U kunt in Adtime gebruik maken van de feedback optie. Deze vindt u onder de tegel “Tips & Ideeën”.

11. Een van mijn autorisatoren is met vakantie, wie controleert nu de uren van de flexkracht?

U dient een nieuwe autorisator aan te maken voor de afdeling van de afwezige autorisator. Alleen dan kunnen de declaraties van de flexkracht worden bekeken.