

Handleiding voor opdrachtgevers - portaal ASA Campus

Afhankelijk van de rol die u heeft toegewezen vanuit ons kunt u onderstaande zaken wel of niet zien in ons portaal. Als u hier vragen over heeft kunt u contact opnemen met uw aanspreekpunt.

De stappen

[Inlognaam](#)

[Account beheren](#)

[Neem contact met ons op](#)

[Onderhoud](#)

[Uitloggen](#)

[Berichten](#)

[Mededeling](#)

[Informatie](#)

[Urenoverzicht](#)

[Uren goedkeuren](#)

[Uren afkeuren](#)

[Plaatsingen](#)

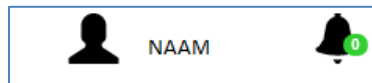
[Facturen](#)

[Bedrijf](#)

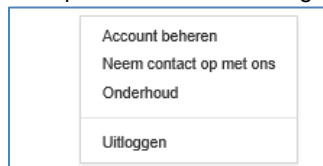
[Contactpersonen](#)

Inlognaam

Rechtsboven is uw inlognaam te zien. Bij het belletje is zichtbaar of er ongelezen mededelingen aanwezig zijn.



Klik op uw naam om het volgende scherm te openen:



Account beheren

Hier kunt u uw wachtwoord wijzigen.

Neem contact met ons op

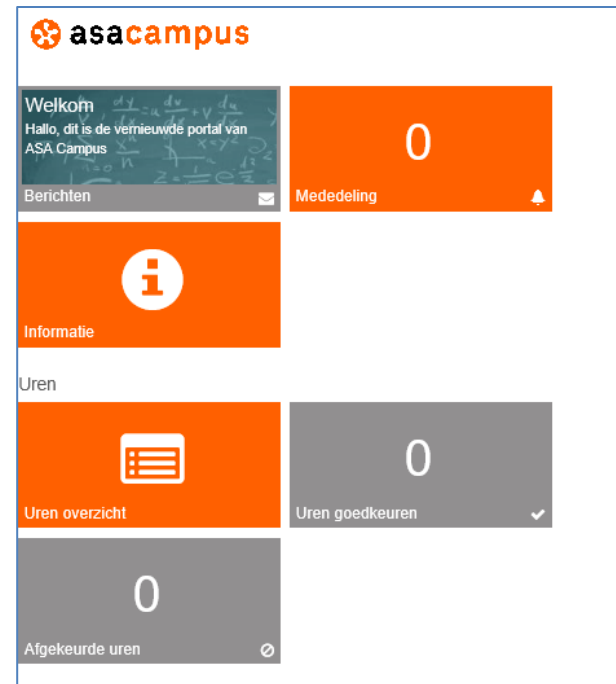
Er wordt een e-mail aangemaakt naar ons standaard e-mail adres.

Onderhoud

U kunt de standaardinstelling opnieuw instellen: let op eerder gemaakte wijzigingen zullen hiermee komen te vervallen.

Uitloggen

Door hier op te klikken logt u uit.



Berichten

Alle berichten die gedeeld worden met een groep.

Mededeling

Alle gepersonaliseerde boodschappen.

Informatie

Onder deze button vindt u linkjes naar:

- de algemene voorwaarden
- disclaimer
- privacy statement
- contact
- website
- gebruikersinstructie

Uren

Urenoverzicht

Een overzicht van alle gewerkte uren per project. Dit overzicht kunt u downloaden



door te klikken op:

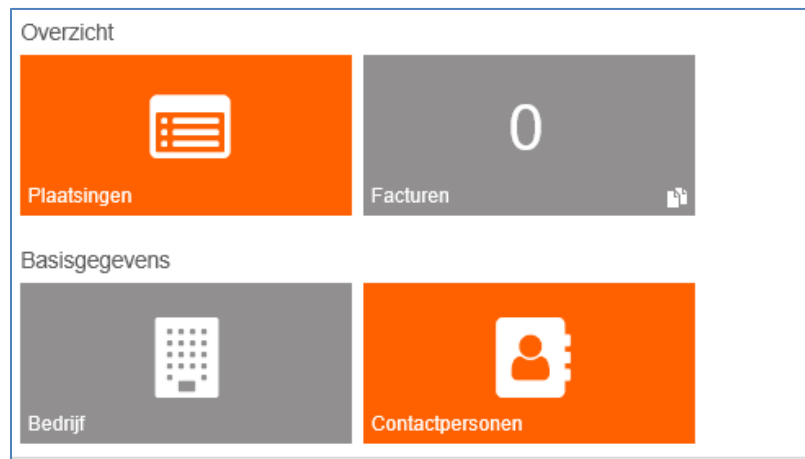
Uren goedkeuren

Een overzicht van ingevoerde uren en/of ingevoerde declaraties door flexkrachten die nog niet zijn goedgekeurd door u (of een collega).

Als er uren/declaraties zijn ingevoerd dient u de regel openen voordat u deze uren/declaraties kunt goedkeuren/afwijzen.

Afgekeurde uren

Een overzicht van de ingevoerde uren die door u of een collega zijn afgekeurd. Bij afwijzen is de reden van afwijzen verplicht.



Overzicht

Plaatsingen

Overzicht van alle lopende opdrachten per project.

Facturen

Overzicht van alle opgemaakte facturen.

Bedrijf

Informatie over uw organisatie die bij ons in het systeem staat.

Contactpersonen

Alle contactpersonen binnen uw organisatie die toegang hebben tot het portaal.