



UT FLEX 2.0 KLUS MAKEN

1. Via de medewerkersportal ga je naar de webapplicatie UT FLEX 2.0 (front-end) <https://webapps.utwente.nl/utflex/medewerker/klus>
2. Het startscherm van UT FLEX 2.0 staat standaard op *raadplegen klussen*.
3. Via button *toon klussen* kun je de lijst met bestaande klussen inzien. Deze staat standaard op *alleen eigen klussen*. Wil je alle klussen zien? Zet vinkje bij *Alleen eigen klussen* uit. Je creëert zo een grotere selectie.
4. Via button *reset zoekcriteria* kun je een nieuwe selectie maken.

5. Via button *nieuwe klus openen* voer je klusdetails in:

+ Nieuwe klus openen

6. Controleer klusdetails. [▶ Klusdetails controleren](#) via samenvatting.



UT FLEX 2.0 KLUS MAKEN

SAMENVATTING

KLUS DETAILS

Omschrijving kort	test UTFLEX
Omschrijving lang	Test UT FLEX
Periode werkzaamheden	01-01-2019 tot en met 31-01-2019
Soort klus	Oproepkracht
Inhoud van de werkzaamheden	Correctoren
De werkzaamheden zijn incidenteel van aard en op wisselende tijden	Ja
Declaratie eenheid	Uren (declaratie op basis van gewerkt aantal uren)
Maximum aantal uren	60
Ofi-nummer (bbb.ppppp)	SECR MANAGEMENT (118.11000)
Naam goedkeurder	mw. S.A.M. Mensink (M7688808)
Publiceren op web	Ja
Omschrijving / toelichting	test

TAAK DETAILS

Taak nummer	001
Omschrijving taak kort	test
Omschrijving taak lang	test

KLUS BESTEMD VOOR

Er zijn geen studenten gekoppeld aan deze klus.

[Annuleren](#)
[Wijzigen](#)
[Opslaan](#)

- Na opslaan van de gegevens, kun je studenten selecteren die jij nodig hebt voor de klus en bevestig de selectie via button *Student toevoegen*..

Minimale duur van een kluskoppeling is één maand, maximaal één jaar.

Start kluskoppeling altijd per 1^e van de maand.

Eind kluskoppeling altijd laatste dag van een maand..

Alle studenten zijn toegevoegd? Ga terug naar de klus via de button *terug naar klusdetails*.

KLUSSEN
ENGLISH
UITLOGGEN

STUDENT TOEVOEGEN *NANOLAB WACHT* (100181874)

Student Naam

Datum Ingang Datum Einde [▶▶ Student toevoegen](#)

* Niet-EU studenten kunnen hier niet geselecteerd worden. Neem hiervoor contact op met de Servicedesk HR.
Nieuw toegevoegde studenten worden periodiek door HR verwerkt.

Toon resultaten Zoek in resultaten:

Studentnr.	Student Naam	Datum Ingang Werkzaamheden	Datum Einde Werkzaamheden	Datum Akkoord HR	Datum Afgekeurd HR
██████████	██████████	01-01-2019	31-01-2019		

1 t/m 1 uit 1 resultaten ◀ ▶ >>



UT FLEX 2.0 KLUS MAKEN

Controleer de klusdetails.

KLUS BESTEMD VOOR

▶▶ Student toevoegen

KLUS: 671 12715

Studentnr.	Student Naam	Datum Ingang Werkzaamheden	Datum Einde Werkzaamheden	Datum Akkoord HR	Datum Afgekeurd HR
1151997	BOER G.L.A. DE (R/PSYS)	01-01-2019	31-01-2019		
2123679	HANSEN B. (D-CCS / MEEMSYS)	01-01-2019	31-01-2019		
1453513	JANSEN B. (D-CCS / MEEMSYS)	01-01-2019	31-01-2019		

8. Leg klusgegevens vast via de button *Klusdetails controleren*.

SAMENVATTING

KLUSDETAILS

Omschrijving kort: ts
 Omschrijving lang: ts
 Periode werkzaamheden: 01-01-2019 tot en met 31-01-2019
 Soort klus: Oproeekracht
 Inhoud van de werkzaamheden: Taak- sport- en muziekcentren
 De werkzaamheden zijn incidenteel van aard en op wisselende tijden: Ja
 Declaratie eenheid: Uren (declaratie op basis van gewerkte aantal uren)
 Maximum aantal uren: 100
 Ofi-nummer (bbb.ppppp): Balans Onderhoud (010 10000)
 Naam goedkeurder: mr. S.A.M. Mensink (M/688806)
 Publiceren op web: Ja
 Omschrijving / toelichting: ts&td

TAASKLUSDETAILS

Taak nummer: 001
 Omschrijving taak kort: m,n,r,m,n
 Omschrijving taak lang: m,n,m,k

KLUS BESTEMD VOOR

Studentnr.	Student Naam	Datum Ingang Werkzaamheden	Datum Einde Werkzaamheden	Datum Akkoord HR
1151997	BOER G.L.A. DE (R/PSYS)	01-01-2019	31-01-2019	
2123679	HANSEN B. (D-CCS / MEEMSYS)	01-01-2019	31-01-2019	
1453513	JANSEN B. (D-CCS / MEEMSYS)	01-01-2019	31-01-2019	

- 9. Via button *Opslaan* leg je de gegevens definitief vast en wordt automatisch een bericht verstuurd naar de Servicedesk HR.
- 10. Dagelijks worden de decentrale koppelingsvoorstellen verwerkt door de Servicedesk HR.

Heb je nog vragen? Neem contact op met de Servicedesk HR via utflex@utwente.nl of via telefoon 053 – 489 8011. We helpen je graag verder.