



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Inloggen in MUS	4
De navigatie menu's	5
Topmenu	5
Linker menu	5
Uitleg menu-onderdelen	6
Home	6
Uitloggen	6
Nieuws	6
Uren boeken	7
Mijn verlofuren	9
Mijn geboekte uren per maand	9
Mijn profiel	9
Download de handleiding	10



Inleiding

Voor de medewerkers van Mirage Staffing Services is er een urenregistratie systeem gemaakt voor het doorgeven van de uren.

Op dit moment worden de uren op verschillende manieren doorgegeven. Middels een excel sheet, in sommige gevallen wordt er een kopie opgestuurd vanuit de urenregistratie van het bedrijf waar ze gedetacheerd zijn en zo zijn er nog meer verschillende manieren waarop de uren aangeleverd worden.

Met dit nieuwe systeem willen we een eenduidige urenadministratie gaan voeren. Niet alleen de gewerkte uren dienen ingevoerd te worden, ook de verlofuren, feestdagen, ziekte, doktersbezoek enz.

Hierdoor is het oa. eenvoudig om bv. in te zien wanneer je verlof hebt genomen en wat op dit moment je verlofsaldo is.

Alles valt of staat met het correct invoeren van je uren dus bij deze het dringende verzoek om je uren op tijd en accuraat in te vullen.



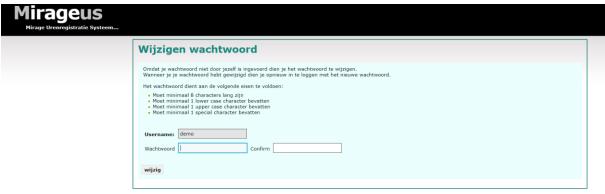
Inloggen in MUS

Bij het aanmaken van je userid is er automatisch een mail naar je gestuurd met daarin oa. je userid en wachtwoord waarmee je kunt inloggen.

Om in te loggen ga je naar www.mirage-urenregistratie.nl waarna het inlogscherm getoond wordt.



Log je voor de eerste keer in dan dien je verplicht direct je wachtwoord te wijzigen.



© copyright 2020 Mirage Automatisering BV

Het wachtwoord dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Moet minimaal 8 characters lang zijn
- Moet minimaal 1 lower case character bevatten
- Moet minimaal 1 upper case character bevatten
- Moet minimal 1 speciaal character bevatten

Heb je je wachtwoord gewijzigd dan dan word je uitgelogd en dien je opnieuw in te loggen.



De navigatie menu's

MUS heeft twee navigatie menu's.

Topmenu



Home – Ga naar het hoofdscherm

Uitloggen – Uitloggen uit mus.

Nieuws – De laatste nieuwsberichten mbt de urenregistratie of andere belangrijke zaken vanuit Mirage

Linker menu



Uren boeken – Boeken van je uren en/of bekijken van de al eerder ingebrachte mutaties **Mijn verlofuren** – Overzicht waarin de opgenomen verlofuren te zien zijn. Tevens zie je je verlofsaldo **Mijn geboekte uren per maand** – Een overzicht van alle geboekte uren over een jaar getotaliseerd per urensoort

Mijn profiel – Wijzigen van je persoonlijke gegevens en wijzigen van je wachtwoord.

Download de handleiding – Download deze handleiding



Uitleg menu-onderdelen

Home

Nadat je ingelogd bent kom je in het home-scherm van de applicatie. Hier zie je de status van de laatste 10 weken. Je ziet of een week al approved is en door wie. Wanneer je op het icoon klikt wat achter elke week getoond wordt, zie je gedetailleerd de uren die je geboekt hebt in die week. Je hebt nu ook de mogelijkheid om de uren te boeken van die betreffende week.

Het kan voorkomen dat een week getoond wordt als zijnde approved terwijl er toch dagen zijn in die week die in de huidige maand vallen welke dus nog niet approved zijn.

Zie in onderstaande voorbeeld week 5. Hierin zijn de dagen van januari al wel approved echter is de maand februari nog niet approved.



Uitloggen

Dit spreekt voor zich. Indien je hier op klikt zul je uitgelogd worden.

Nieuws

Hierin worden de nieuwsberichten getoond die opgevoerd zijn door de administratie.





Klik op het icoon 🗟 om het complete bericht te zien.

Mirageus Mirage Urenregistratie Systeem	Home Uitloggen Nieuws
Welkom Gebruikersnaam: fseumeren	Nieuwsartikelen
Medewerker: Frans van Seumeren Email: mark.wage@outlook.com Laatste login: 2021-02-03 20:45:13	10 32
Urenadministratie Uren boeken	Datum 2021-01-21 11:18-49 Nieuwsbericht Openen salarisstrook met een code
Mijn verlofuren	Maandelijks wordt door de salarisadministratel je salarisstrook opgestuurd via mail. In verband met AVG wetgeving mbt persoonsgegeeens is deze salarisstrook voortaan beveiligd met een code. Deze code is gelijk aan je BSN nummer (BurgerServiceNummer).
Mijn geboekte uren per maand Mijn profiel	
Download de handleiding	
	cancel

Uren boeken

Mirageus Mirage Urenregistratie Systeem	Ho	me Uitloggen Nieuws					
Welkom	Urenadmin	istratie					
Gebruikersnaam: fseumeren Medewerker: Frans van Seumeren Email: mark.wage@outlook.com Laatste login: 2021-02-03 20:45:13	Weeknummer We	refresh					
Urenadministratie		Sportuur	08-02 09-02 Maa Din	10-02 Woe	11-02 Don		-02 on Totaal
Uren boeken		MIR000UU - Gewerkte uren	V T				0.00 ①
Mijn verlofuren							
Mijn geboekte uren per maand	save cancel						
Mijn profiel							
Download de handleiding							

© copyright 2020 Mirage Automatisering 8

In dit scherm boek je je uren.

Kies de juiste soort uur. Te denken valt aan gewerkte uren, opgenomen verlofuren, feestdag, ziek enz. Mis je een urensoort laat het weten dan kunnen we die opnemen.

De uren dienen in stappen van 0.25 geboekt te worden waarbij een kwartier als ,25 wordt geschreven, een half uur als ,50 en drie kwartier als ,75

Wil je nog een regel schrijven omdat die uren op een ander urensoort geboekt moet worden klik dan op de button $^{\bigodot}$

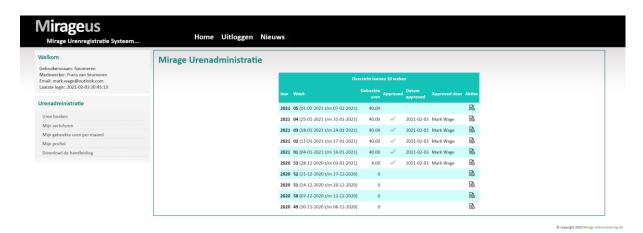
Wil je een andere week zien wijzig het weeknummer en klik op **Refresh** of druk op enter.

Ben je klaar met het uren boeken voor die week vergeet dan niet op **Save** te klikken. Wanneer je een week gesaved hebt dan kun je later nog wijzigingen aanbrengen voor die week.

Approven van de uren

Aan het begin van elke maand zal de administratie, indien akkoord, de geboekte uren van de afgelopen maand approven.

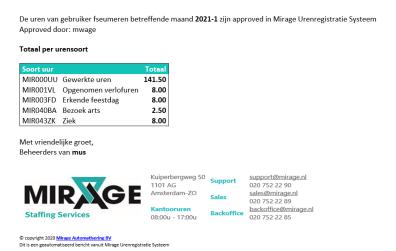




Wanneer de maand approved is kunnen de uren van die betreffende maand niet meer gewijzigd worden. De invoervelden zijn dan uitgegrijsd.



Nadat de uren approved zijn ontvang je een mail met tevens een overzicht van de uren over de maand die approved is.



Het kan echter voorkomen dat de administratie de uren niet goedkeurt om wat voor reden dan ook. Je zal dan ook een mail ontvangen met daarin de reden van afkeuring. De invoervelden zullen niet uitgegrijsd zijn zodat je de uren nog kunt aanpassen. Herstel dit zo spoedig mogelijk en laat de administratie weten dat je het aangepast hebt zodat het opnieuw beoordeeld kan worden.



Mijn verlofuren

Hier zie je in één oogopslag hoeveel verlofuren je hebt opgenomen en op welke dagen dat is geweest.

Tevens zie je je huidige saldo wat je nog op kunt nemen.



Mijn geboekte uren per maand

Overzicht van al je geboekte uren per urensoort per maand. De uren in *italic* staan dan zijn die uren nog niet approved.

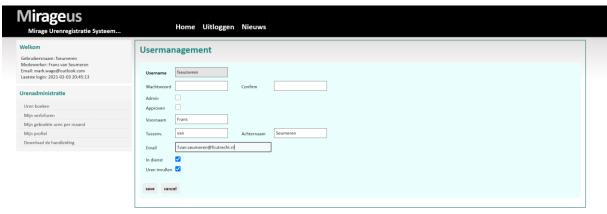


....

Mijn profiel

Via deze keuze kun je de gegevens van jouw profiel wijzigen voor zover je geautoriseerd bent voor het te wijzigen veld. Je hebt hier ook de mogelijkheid om je wachtwoord te wijzigen.





© copyright 2020 Mirage Automatisering

username – Je gebruikersnaam waarmee je inlogt

Wachtwoord – je nieuwe wachtwoord

Confirm – Vul nogmaals je nieuwe wachtwoord in ter verificatie

Admin – Indicatie of je admin-rechten hebt waardoor je meer autorisaties hebt

Approven – Indicatie of je rechten hebt om uren te approven

Voornaam – Je voornaam

Tussenvoegsel – Eventueel je tussenvoegsel

Achternaam – Je achternaam

Email – Je emailadres waarnaar de correspondentie gemaild wordt

In dienst – Indicatie of je nog in dienst bent.

Uren invullen – Indicatie of je elke maand verplicht uren in moet vullen

Download de handleiding

Download deze handleiding.