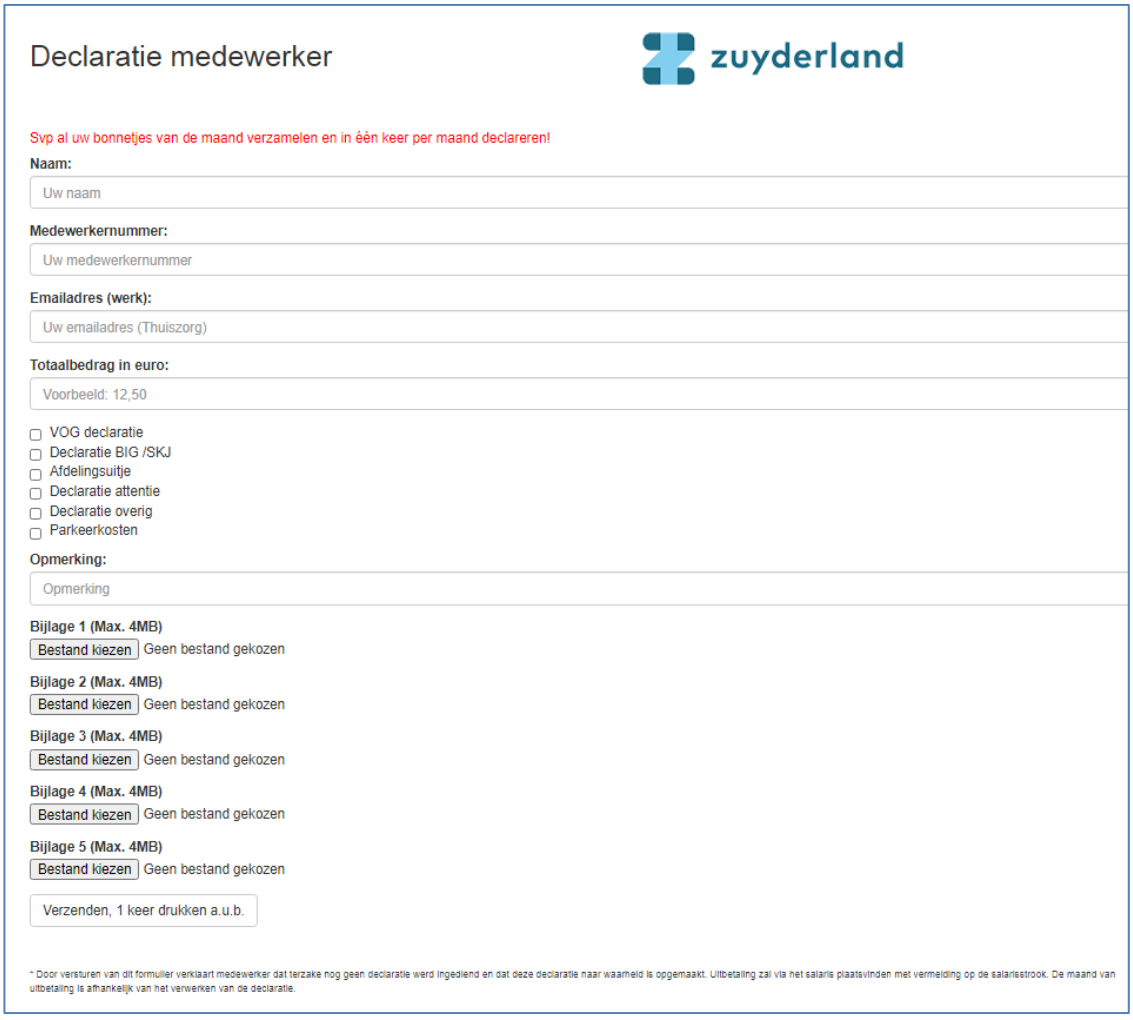
AAN DE SLAG met de Declaratie app

1. **Ga naar de app op de iPad of telefoon:**



Het volgende scherm wordt dan getoond:

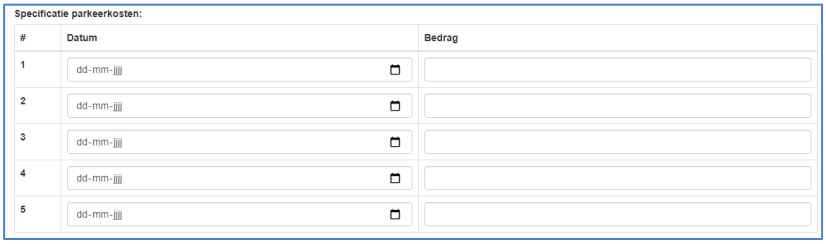


Vul de volgende velden in:

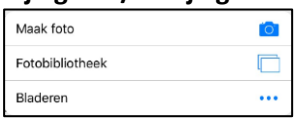
- **Naam:** vul hier je eigen naam in
- **Medewerkernummer:** vul je eigen medewerkernummer in
- **Emailadres werk:** vul hier je Zuyderland Thuiszorg mailadres in
- **Totaalbedrag:** vul hier het totale bedrag in van de declaratie. Indien er verschillende declaraties zijn, tel deze dan bij elkaar op
- **Geef via de selectievakjes aan welke declaratie(s) het betreft (meer keuzes mogelijk):**



- **Als je de keuze hebt gemaakt voor “Parkeerkosten” zal er een extra menu verschijnen om de parkeerkosten te specificeren:**



- **Opmerking:** voeg hier, indien van toepassing, een opmerking toe
- **Bijlage 1 t/m bijlage 5:** door hierop te klikken voeg je de declaratie toe:



  - **Maak foto:** nu kun je een foto maken van de declaratie, klik daarna op “Gebruik foto” en de foto is toegevoegd:
    Je kunt zien dat de foto is toegevoegd:



  - **Fotobibliotheek: Als je al eerder een foto hebt gemaakt van de declaratie kun je deze hier toevoegen:**



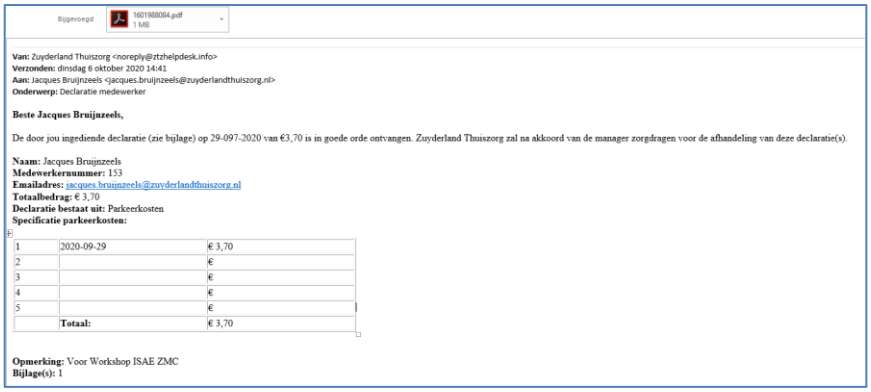
  - **Bladeren:** Hier kun je recent geopende documenten toevoegen of bladeren gebruiken om je declaratie op te zoeken (bijvoorbeeld op een PC)

Klik op “Verzenden. 1 keer drukken a.u.b.” als je de declaratie correct hebt ingevoerd.
Nadat de declaratie verstuurd is worst onderstaand scherm getoond:



Door te klikken op “klik hier” kun je direct weer een nieuwe declaratie invoeren zonder alle gegeven opnieuw in te vullen..

2. **Zodra je de mail hebt verstuurd ontvang je in je mailbox een bevestiging van jouw ingediende declaratie:**



In de bijlage vind je een samenvatting van de ingevulde velden en de gemaakte foto(‘s). De Salaris Administratie van Zuyderland Thuiszorg zal zorgdragen voor de afhandeling van de declaratie, na goedkeuring van de Manager.

Helpdesk

Indien de declaratie door de manager wordt afgekeurd ontvang je via mail een bericht hiervan, dat bericht ziet er als volgt uit:

Beste *medewerkernaam*,

Je hebt op *datum* een declaratie ingediend (*bedrag*) die door jouw manager is afgekeurd met reden:
"*voorbeeld, voorbeeld, voorbeeld*".

We willen vragen of je de declaratie opnieuw wil indienen.
Zodra deze in goede orde is ontvangen zal Zuyderland Thuiszorg, na akkoord van de manager, zorgdragen voor de afhandeling van deze declaratie(s).

Met vriendelijke groet,

Zuyderland Thuiszorg

Bij vragen/problemen kan de ICT Helpdesk gebeld worden: 0881184555 of mailen: helpdesk@zuyderlandthuiszorg.nl