

Handleiding koppeling NMBRS

Deze handleiding beschrijft uitsluitend welke controles en handelingen nodig zijn bij het **versturen van uren**. We gaan er hierbij vanuit dat de koppeling tussen NMBRS en Fleks **al volledig is ingericht**.

Stap 1: Controleer of alle medewerkers correct zijn gekoppeld

Voordat je een urenverwerking uitvoert, is het belangrijk dat **alle medewerkers in NMBRS correct gekoppeld zijn aan een medewerkeraccount in Fleks**.

De koppeling verwerkt namelijk **alleen uren van medewerkers die daadwerkelijk gekoppeld zijn**.

Let op: dubbelaccounts (ZZP'er + loondienst)

Wanneer een medewerker zowel als **ZZP'er** als in **loondienst** werkt, bestaat deze vaak uit twee accounts in Fleks.

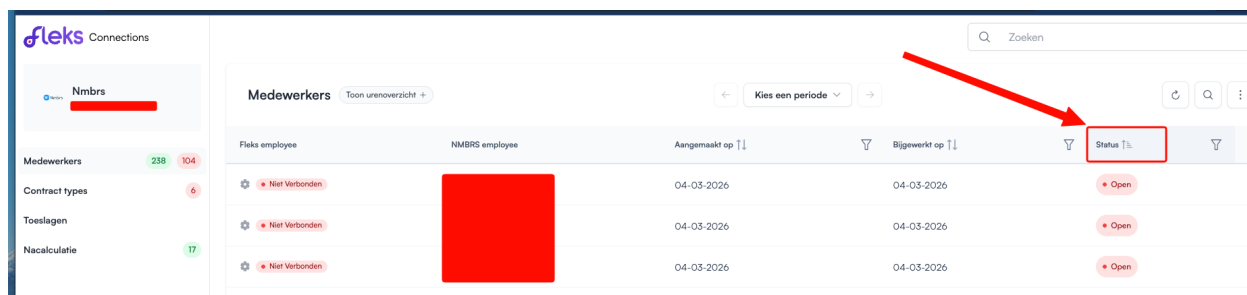
Zorg er in dat geval voor dat je **het loondienstaccount** koppelt aan NMBRS.

Tip:

Geef het ZZP-account een opvallende naam, bijvoorbeeld door **“ZZP” in hoofdletters** toe te voegen. Hierdoor herken je in het koppelportaal in één oogopslag welk account je *niet* moet koppelen.

Welke medewerkers moeten nog gekoppeld worden?

Om snel te zien welke medewerkers nog niet gekoppeld zijn, kun je de **medewerkerstabel** raadplegen in het koppelportaal en sorteren op de kolom “status”. Hier zie je direct welke medewerkers nog geen koppeling hebben.



Fleks employee	NMBRS employee	Aangemaakt op	Bijgewerkt op	Status
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	Open
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	Open
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	Open

Medewerkers handmatig inladen (indien nodig)

Als er een medewerker in NMBRS staat die **niet zichtbaar is in het koppelportaal**, dan kun je deze medewerker handmatig inladen.

In de meeste gevallen is dit **niet nodig**, omdat de koppeling **dagelijks controleert** of er nieuwe medewerkers in NMBRS zijn toegevoegd. Wanneer dat zo is, wordt de medewerker vanzelf ingeladen in Fleks.

Gebruik de handmatige optie dus alleen wanneer je merkt dat een medewerker na enige tijd nog steeds niet in het koppelportaal verschijnt.

Staat de medewerker er helemaal niet tussen? Haal dan nogmaals de medewerkers op uit NMBRS

Fleks employee	NMBRS employee	Aangemaakt op	Bijgewerkt op
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026

Je kunt een medewerker aanmaken door op de drie puntjes te drukken aan het einde van de medewerker tabel

Medewerker aanmaken.

Fleks employee	NMBRS employee	Aangemaakt op	Bijgewerkt op	Status
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	Open
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	
Niet Verbonden		04-03-2026	04-03-2026	

Stap 2: Controleer de uren

Wanneer alle medewerkers correct zijn gekoppeld, kun je controleren **welke uren in Fleks zijn geregistreerd** en welke daarvan al zijn **verstuurd naar NMBRS**.

1. Ga in de medewerkerstabel naar **“Urenoverzicht maken”**.
2. Selecteer vervolgens de **periode** waarvoor je de uren wilt versturen.
3. Controleer of de **status van de uren** overeenkomt met wat de koppeling nodig heeft (zie screenshot).
 - De koppeling is doorgaans ingesteld om **alleen uren met status “verwerkt”** te versturen (dit kan afhankelijk zijn van de instellingen).

Het urenoverzicht kun je op ieder moment raadplegen om te zien:

- **Welke uren al succesvol zijn verstuurd** via de koppeling
- **Welke uren nog verzonden moeten worden**
- Per medewerker kun je de regel **uitklappen** om precies te zien om welke uren in de gekozen periode het gaat

Dit overzicht is daarmee een handig hulpmiddel om de voortgang en volledigheid van de urenverwerking te bewaken.

The screenshot displays the Fleks Connections dashboard. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'Medewerkers', 'Contract types', 'Toeslagen', 'Nacalculatie', 'Documentatie', 'Logs', 'Schakel connection loggen in', and 'Instellingen'. The main area shows a table of employees with columns for 'Fleks employee', 'NMBRS employee', and 'Aangemaakt op'. A red box highlights the 'Urenoverzicht' button in the sidebar, and a red arrow points to it from a text box that says 'Controleer het aantal uren dat in Fleks is geregistreerd in een periode per medewerker.' The sidebar also shows a calendar for 2026 and a list of filters for the status of the hours.

app.connections.fleks.works/dashboard/nmbrs/employees

fleks

Connections

Nmbrs

Medewerkers 238 104

Contract types 6

Toeslagen

Nacalculatie 17

Documentatie

Logs

Schakel connection loggen in
(Moet alleen worden ingeschakeld voor
testdoeleinden)

Vergelijk uren in Fleks en uren in NMBRS.

Medewerkers 8 in periode | 342 totaal

Mei 2026

Fleks employee	NMBRS employee	Aangemaakt op	Bijgewerkt op	Uren in Fleks	Verloonde uren
		04-03-2026	04-03-2026	30u 0m	30u 0m
		04-03-2026	04-03-2026	30u 0m	30u 0m
		04-03-2026	07-07-2026	23u 15m	23u 15m

Moohten er foutmeldingen zijn dan kan dit ook hier terug gezien worden, het aantal uur is open te klappen om te zien welke uren er precies verstuurd zijn en wanneer.

Medewerkers 8 in periode | 342 totaal

Mei 2026

Fleks employee	NMBRS employee	Aangemaakt op	Bijgewerkt op	Uren in Fleks	Verloonde uren	Status
		04-03-2026	04-03-2026	30u 0m	30u 0m	4 > Gekoppeld
		04-03-2026	04-03-2026	30u 0m	30u 0m	4 > Gekoppeld

Diensten (4)

Datum	Tijd	Medewerker	Opdrachtgever	Project	Functie	Gewerkte uren	Salarisgegevens
> 21-05-2026	08:00 - 16:00			Warehouse Loods	Merchandise Crew	7u 30m	Alle 1 verwerkt
> 22-05-2026	08:00 - 16:00			Warehouse Loods	Merchandise Crew	7u 30m	Alle 1 verwerkt
> 28-05-2026	08:00 - 16:00			Warehouse Loods	Merchandise Crew	7u 30m	Alle 1 verwerkt
> 29-05-2026	08:00 - 16:00			Warehouse Loods	Merchandise Crew	7u 30m	Alle 1 verwerkt

Stap 3: Genereer de uren

Zodra alle medewerkers gekoppeld zijn die verloond moeten worden via NMBRS, kunnen de uren **klaargezet worden voor verzending**.

In het koppelportaal heet deze stap **“Genereren”**.

Je vindt deze optie in de tabellen **Nacalculatie** en **Urenverwerking** (zie screenshot).

1. Klik op **“Start genereren”** om het proces te starten.
2. Het genereren draait op de achtergrond en duurt meestal **ongeveer 5 minuten**.

Tijdens dit proces controleert de koppeling onder andere:

- **Het totaal aantal gewerkte uren** per medewerker
- **Eventuele toeslagen** die van toepassing zijn
- Of er tijdens de gewerkte shift een **actief en ondertekend contract** aanwezig was in NMBRS

Als een van deze controles niet voldoet, worden de betreffende uren **niet verwerkt**.

Na het genereren kun je eventuele fouten bekijken:

- Klik op **“Bekijk fouten”** om de meldingen in te zien.
- Als deze knop **niet zichtbaar** is, betekent dit dat er **geen fouten zijn gevonden** tijdens het genereren.

The screenshot shows the 'fleks Connections' interface. On the left, a sidebar lists 'Medewerkers' (238), 'Contract types' (6), 'Toeslagen', and 'Nacalculatie' (17). The main area is titled 'Uren verwerking starten.' and features a table with columns: Datum dienst, Opdrachtgever, Project, Medewerker, Aangemaakt op, and Bijgewerkt. The table contains several rows of data. A red arrow points to the 'Uren verwerking' button in the top right corner of the table area. The button is labeled 'Uren verwerking' and is part of a group of buttons including 'Vernieuwen' and 'Filters wissen'.

Uren verwerking

Verwerk geaccepteerde uren stap voor stap via de koppeling met nmbrs. Controleer, verstuur en verwerk uren eenvoudig vanuit één overzicht.

Controleer uren in nmbrs

De koppeling met nmbrs is geactiveerd. Op basis van de geaccepteerde uren kunnen uren en kosten worden verstuurd. Als niet alle informatie compleet is, ontvang je hiervan een melding per e-mail.

Selecteer periode (optioneel)

1 mei 2026 - 31 mei 2026

1. Selecteer de periode
wanneer er uren verstuurd
moeten worden.

Geselecteerde periode: 01-05-2026 - 31-05-2026

Wis datums

Filter (optioneel)

Selecteer filter

Start genereren

2. Druk op genereren, de uren
zullen
nu klaargezet worden.

Stuur de uren naar nmbrs

Er staan uren klaar om verzonden te worden. Klik hieronder om deze te bekijken in het koppelportaai en het versturen te starten.

Verstuur de uren

3. Alles wat klaargezet
is versturen.

Verzend de uren naar verwerkt

De uren zijn succesvol verstuurd naar nmbrs. Ze kunnen nu definitief verwerkt worden.

Zoeken

Vernieuwen

Filters wissen

Uren verwerking

Verzend geselecteerde naar AFAS

Verwijder geselecteerde

⚠️ Bekijk fouten

Opdrachtgever

Project

Medewerker

Aangemaakt op ↑↓

Bijgewerkt op ↑↓

Status ↑↓

Stap 4: Versturen van de uren

Wanneer alle uren succesvol zijn gegenereerd, zijn ze **klaar om naar NMBRS verstuurd te worden**.

Voordat je de uren daadwerkelijk verstuurt, kun je in het overzicht nog een laatste controle uitvoeren.

Laatste controle (aanbevolen)

Bekijk steekproefsgewijs:

- Of de **juiste kostensoorten** zijn toegepast
- Of eventuele **toeslagen** correct zijn berekend
- Of de uren logisch en volledig zijn

Uren versturen

Als alles klopt dan zijn er na het genereren een aantal regels bij de tabel nacalculatie verschenen met een blauwe status **Initia**. Deze zijn zojuist klaargezet en klaar voor verwerking.

1. Ga naar **“Urenverwerking”**.
2. Klik op **“Verstuur de uren”**.

Het koppelportaal begint nu op de achtergrond met het **één voor één versturen van alle shifts** naar NMBRS.

Dit proces kan enige tijd duren.

Fouten tijdens het versturen

Er kan tijdens het verzenden een foutmelding ontstaan, bijvoorbeeld:

- De medewerker is **uit dienst** gezet in NMBRS, terwijl er nog uren verstuurd moesten worden.
- Een contract is verlopen of ontbreekt.
- Er ontbreekt informatie die nodig is voor de verwerking.

Wanneer een fout optreedt:

- De fout verschijnt onder **“Bekijk fouten”**.
- Als de knop niet zichtbaar is, zijn er **geen fouten geregistreerd**.

Nmbrs

Medewerkers 238 104

Contract types 6

Toeslagen

Nacalculatie 17

Indien er iets fout is gegaan dat verschijnt hier
een knop "bekijk fouten"

bekijk fouten

Vernieuwen

Filters wissen

Uren verwerking

Verzend geselecteerde naar nmbrs

Verwijder geselecteerde

	Datum dienst	Opdrachtgever	Project	Medewerker	Aangemaakt op	Bijgewerkt op	Status
☐	>	17-05-2026			25-06-2026	25-06-2026	Voltooid
☐	>	20-05-2026			25-06-2026	25-06-2026	Voltooid
☐	>	21-05-2026			25-06-2026	25-06-2026	Voltooid
☐	>	18-05-2026			25-06-2026	25-06-2026	Voltooid
☐	>	19-05-2026			25-06-2026	25-06-2026	Voltooid

Uren verwerking

De koppeling met nmbrs is geactiveerd. Op basis van de geaccepteerde uren kunnen uren en kosten worden verstuurd. Als niet alle informatie compleet is, ontvang je hiervan een melding per e-mail.

Selecteer periode (optioneel)

1 mei 2026 - 31 mei 2026

Geselecteerde periode: 01-05-2026 - 31-05-2026

Wis datums

Filter (optioneel)

Selecteer filter

Start genereren

Stuur de uren naar nmbrs

Er staan uren klaar om verzonden te worden. Klik hieronder om deze te bekijken in het koppelportaal en het versturen te starten.

Verstuur de uren

Verstuur de uren.

Verzend de uren naar verwerkt

De uren zijn succesvol verstuurd naar nmbrs. Ze kunnen nu definitief verwerkt worden.

Stuur naar verwerkt

Optioneel: Zet de status van
de uren op verwerkt in Fleks.
De uren kunnen nu niet meer
aangepast worden.