






Kunde vejledning elektroniske timesedler

Når du skal i gang med at godkende dine elektroniske timesedler, klikker du på fanebladet godkend vagter på CareLinks kundeportal

- Du kan godkende vagten straks efter vagten er afsluttet ved at klikke på  hvis der ikke er ændringer i mødetid eller kørsel til registrering.
- Du skal ændre starttidspunkt, hvis vikaren er mødt senere end angivet på vagten. Herefter klikkes på  Når du har gemt ændringer afsluttes med 
- Du skal ændre slut tidspunkt, hvis vikaren har overarbejde på vagten. Herefter klikkes på  Når du har gemt ændringer afsluttes med 
- Du må aldrig gøre vagten kortere end aftalt med CareLink, ved at ændre slut tidspunkt.
- Angiv og godkend kun tjeneste kilometer når det er et krav at vikaren anvender egen bil i vagten.
- Der kan ikke redigeres i vagten, når den først er godkendt.
- Hvis der findes en gul trekant ud for vagten, har vikaren foretaget ændringer på vagten ved vikar godkendelse. Såfremt der skulle være uoverensstemmelser, skal du kontakte CareLink Økonomi - økonomi@carelink.dk eller telefon 42 22 31 14
- Alle vagter skal godkendes inden klokken 15.00 hver mandag, idet alle afholdte vager indtil mandag morgen auto godkendes hver mandag efter klokken 15.00. Hvis mandag er en helligdag flyttes deadline til først kommende hverdag

Ved Spørgsmål er du altid velkommen til at kontakte CareLink pr. telefon 86 13 31 10