

Werken met elektronische dienstencheques

Stap 1

U **werkt** in het huis van uw klant op het afgesproken moment.

Stap 2

U geeft de gewerkte uren door via de **app JobTracker** of via uw **dienstenchequekantoor**.

Stap 3


Uw **dienstenchequekantoor** en uw **klant** bevestigen deze prestatie.

Stap 2

Uw prestaties ingeven

Via de app JobTracker



- 1 **Open de app JobTracker** en meld u aan met uw gegevens. Kent u uw login en wachtwoord niet? Neem contact op met uw dienstenchequekantoor.
- 2 **Kies de klant** bij wie u uw prestatie hebt afgerond.
- 3 **Druk op**  **Prestatie**.
- 4 **Vul de details** van de prestatie in.
- 5 **Druk op**  **Volgende**.
- 6 **Controleer** de samenvatting van de informatie die u heeft ingevuld.
- 7 **Druk op**  **De prestatie ingeven**. Uw prestatie is ingegeven. ✓



Hulp nodig?

Uw dienstenchequekantoor kan u helpen met het ingeven van uw prestaties.

Meer uitleg vindt u op dienstencheques.vlaanderen.be/werknemer/elektronische-cheques.