# Een maqqie om te starten

# Snel beginnen met de belangrijkste onderdelen





### mac<sub>i</sub>c<sub>i</sub>e

# **Over Maqqie**

Bij Maqqie regel je eenvoudig zelf volledig online je contract en uitbetaling via één (web)app. Je vindt er (flexibele) banen, shifts en freelance opdrachten. In de app kun je je uren registreren, verlof aanvragen, contracten beheren en kiezen of je wekelijks of 4-wekelijks uitbetaald wilt worden. Ook krijg je toegang tot trainingen en opleidingen om jezelf verder te ontwikkelen. Alles wordt geregeld, zodat jij je kan focussen op je werk.



### ma**ę**ęie

### Welkom bij Maqqie

We zijn enthousiast om je te verwelkomen en kijken ernaar uit om een waardevolle bijdrage te leveren aan je organisatie. Deze handleiding helpt je met het efficiënt gebruik maken van de Maqqie app. In de handleiding vind je informatie die nodig is om vertrouwd te raken met onze werkwijze. Heb je tijdens het doorlopen van deze handleiding vragen of kom je ergens niet uit? Ons customer success team staat klaar om te helpen.

We hebben de belangrijkste onderdelen van de Maqqie app opgedeeld in overzichtelijke punten. Elk onderdeel bevat een korte uitleg en instructies om te helpen met het gebruik van onze functies.

🆄 Klik op een onderwerp om er direct naar toe te gaan.

- Aanmaken van je account
- 2 Verifiëren van je email
- 3 Kiezen van een cao
- 4 Medewerker aanmaken
- 5 Contract maken en verlengen
- 6 Registreren van je eerste uren
- 7 Verlof
- **B** Tekenen inleenovereenkomst

- Incassomachtiging
- 10 Dashboard
- 11 Vacatures & Kandidaten
- 12 Planning
- 13 Ziek melden
- 14 Uitbetaling
- 15 Facturen
- 16 Helpdesk



# Aanmaken van je account

Ga naar **maqqie.app** en klik op **Registreer nu**. Kies voor **Ik ben werkgever** en vul de benodigde gegevens in. Selecteer je bedrijf en klik op **Registeren**. Geef vervolgens antwoord op de vraag hoe we je het beste kunnen rondleiden.

Bij Maqqie kun je kiezen of je **inlogt met een link** of een **wachtwoord**. Dit kun je instellen door rechtsboven op je bedrijfsnaam te klikken en vervolgens naar gebruikersprofiel te gaan. Klik op inlogmethode bijwerken en zet de toggle op de gewenste stand.



### ma**ç**çie

### Verifiëren van je email

Zodra je jezelf geregistreerd hebt sturen we je een e-mail om je account te verifiëren. Zo weten we zeker dat de informatie aankomt bij de juiste persoon.

Open de e-mail en klik op 'Bevestig je e-mailadres'.

#### Beste Jouw,

Welkom bij Maqqie! Met jouw account heb je nu toegang tot het Maqqie-platform.

#### Maar wat nu?

Voordat je medewerkers aan de slag kunnen via Maqqie, hebben we nog een aantal gegevens van je nodig.

Met de button hieronder bevestig je je e-mailadres, maak je jouw account compleet en kun je aan de slag met het toevoegen van medewerkers aan het Maqqie-platform.

#### Bevestig je e-mailadres

Het <u>privacy statement</u> en de <u>algemene voorwaarden</u> van Maqqie zijn van toepassing op het gebruik van de app en dienstverlening.

Met vriendelijke groet,



### Kiezen van een cao

Kies je cao in het scherm dat aan de rechterkant verschijnt. Dit is belangrijk om te zorgen dat alles volgens de regels verloopt. Klik in de selectievakjes wat voor soort overeenkomst van toepassing is voor je bedrijf en selecteer daarna in de drop-down de juiste cao.

### Bekijk de video

'Kiezen van een cao'



#### Kies je CAO

Laat ons weten welke CAO voor jou relevant is, dan kunnen we jouw ervaring hierop afstemmen.

Kies je CAO  $\rightarrow$ 

#### Kies de cao

Om ervoor te zorgen dat je werknemers volgens de juiste wet- en regelgeving worden betaald, is het belangrijk om te kiezen voor een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) als deze van toepassing is.

- De bedrijfstak-cao geldt voor hele sectoren, zoals de bouw.
- Een ondernemings-cao is specifiek voor bepaalde bedrijven, zoals de Rabobank.
   Het kan ook zijn dat er in jouw sector geen CAO van toepassing is.

Maak je geen zorgen als je twijfelt over de juiste cao. Ons juridisch team controleert of je keuze de juiste is!

Welke overeenkomst is van toepassing op uw bedrijf? \*

- Bedrijfstak-cao
- Ondernemings-cao
- O Er is geen cao van toepassing

Selecteer de juiste CAO \*

GEESTELLIKE GEZONDHEIDSZORG (GGZ) GEHANDICAPTENZORG GEMAKSYOEDINGINDUSTRIE



# Medewerker aanmaken

Klik op **Ga aan de slag met Maqqie** in het dashboard, wanneer je deze stappen hebt voltooid is je account klaar om gebruikt te worden. De eerste stap is om je medewerkers toe te voegen aan Maqqie.

Een medewerker aanmaken doe je door te navigeren naar de tab **Medewerkers** en vervolgens te klikken op **Voeg een medewerker toe**. Klik op **Aanmaken** en **Vul de gegevens in** die je tot je beschikking hebt. Je kunt gegevens die je niet direct hebt ook later invullen of door de medewerker zelf laten invullen.

maggie

maggie

#### Bekijk de video

'Medewerker registreren'

Hoe werkt de Maqqie-app? Medewerker registreren

Of bekijk de video **'Medewerker uitnodigen'** 

> Hoe werkt de Maqqie-app? Medewerker uitnodigen

~

Of lees de handleiding



maqqie

### **Contract maken**

Zodra je een medewerker hebt aangemaakt kun je een samenwerking starten met deze medewerker. Ga naar **Medewerkers**, klik op de **medewerker die je hebt aangemaakt**. Je landt nu op het profiel van de medewerker. Klik rechtsboven op **Samenwerking starten** en **doorloop de vragen** om een contract op te stellen. In deze fase is het belangrijk om te weten onder welke cao je bedrijf valt.

Bekijk de video over hoe je een contract kan aanmaken.

> Hoe werkt de Maqqie-app? Contract maken

Of de video over hoe je met **hulp een contract maakt.** 

Contract laten maken

Hoe werkt de Maggie-app?

### **Contract verlengen**

Navigeer naar 'contracten', klik daarna op een actief contract. Je ziet nu de contractgegevens van de desbetreffende medewerker. Wanneer de einddatum van het contract in zicht komt, kan je het contract verlengen. Dit doe je door op de 3 puntjes rechts in het overzicht te klikken. Selecteer daarna de optie 'contract verlengen' in het drop-down menu.

maccie

#### **Contract stopzetten**

Een contract stopzetten werkt op dezelfde manier als een contract verlengen. Je selecteert nu alleen de optie 'contract stopzetten' in de drop-down, in plaats van 'contract verlengen'.

Contract voor Sophie ten Brink	🕑 Medewerkersprofi	el I
		Contract bewerken
Beschrijving:	gebruikelijke werkzaamhednen.	Contract stopzetten
Status:	✓ Contract actief ₩ Verlengen	Contract verlengen



# **Uren registeren**

Zodra het contract is gemaakt kun je bij **Registraties** uren en declaraties registreren. Naast standaard uren kunnen hier ook overuren, kilometervergoeding en verlof ingediend worden. Zo worden jouw medewerkers op de juiste manier uitbetaald. Je hebt meerdere mogelijkheden rondom de manier van uitbetalen en betalen. Dit beheer je bij instellingen in jouw bedrijfsprofiel.

Meer weten over registraties aanmaken, herhalen, afwijzen of goedkeuren?

maggie

Bekijk de video over het registreren van uren.





÷ļŕm

# Verlofuren

Verlofuren kunnen geschreven worden bij 'registraties'. Dit werkt op dezelfde manier als hoe standaard gewerkte uren geregistreerd moeten worden. De Maqqie app laat dan automatisch zien hoeveel uren verlof (betaald) de werknemer nog kan opnemen.

obort region and
Standaard uren
Verlof (betaald)
Verlof (onbetaald)
Geen werk
Bonus/Provisie/Vergoeding
Declaratie
Tetele tudi



# Tekenen van je inleenovereenkomst



Voordat contracten actief zijn en gewerkte uren uitbetaald kunnen worden, is het belangrijk om je inleenovereenkomst te ondertekenen. Dit is de overeenkomst tussen de inlener (Maqqie) en je bedrijf. Je kunt deze aanmaken en ondertekenen door naar het Dashboard te gaan en op de widget **Aan de slag** te klikken.

In de lijst vind je de optie **Onderteken je inleenovereenkomst**. Klik hierop, volg de stappen en je kunt direct gebruikmaken van Maqqie.

### Incassomachtiging

Om betalen je zo makkelijk mogelijk te maken kun je een incassomachtiging afgeven. Daarvoor ga je rechts bovenin naar de bedrijfsnaam en klik bedrijfsprofiel aan. Je kunt bij het digitaal tekenen van je machtiging in je bank kiezen voor een limiet. Liever handmatig overmaken? Neem dan contact op met de customer support, om jouw betaalvoorkeur bij te werken.

```
Gebruikersprofiel
```

- Bedrijfsprofiel
- Switch organisatie
- ₩ Modules
- (→ Uitloggen

Maqqie v0.91.17





# Dashboard

Dit is de pagina waar je het overzicht hebt van alle lopende zaken. Je kan bijvoorbeeld zien of je account al helemaal up and running is, of je nog uren moet registreren en hoeveel contracten er nog open staan om te ondertekenen.





### Vacatures

Navigeer naar Recruitment en klik dan op de tab **Vacatures.** Klik daarna op **Vacature maken**. Vul hier een **functietitel, functie omschrijving, salarisindicatie** en andere relevante informatie in. Vacature compleet? Klik dan op **Vacature publiceren**.

Wist je dat onze vacatures worden getoond door Google Jobs? Zo zijn ze extra goed vindbaar.

/acatures						+ Vacature maken
Naam	Locatie	Reacties	Geplaatst op	Status	Vacaturelink	
Afwasser		<b>1</b>	20/02/2024	<ul> <li>Gepubliceerd</li> </ul>	Ø	>
Bedrijfsleider Horeca	⊚ IJsselstein		10/10/2024	<ul> <li>Gepubliceerd</li> </ul>	Ø	>
Afwasser	Iliedrecht	<b>#</b> 1	23/01/2024	<ul> <li>Gepubliceerd</li> </ul>	Ø	>
Afwasser	Geldermalsen		15/01/2024	<ul> <li>Gepubliceerd</li> </ul>	Ø	>
Postbezorger	⊚ IJsselstein		8/01/2024	<ul> <li>Gepubliceerd</li> </ul>	Ø	>

### Kandidaten

Vanuit **Recruitment** navigeer je naar de tab **Kandidaten**. Op deze pagina kun je alle kandidaten vinden die op het Maqqie-platform actief zijn. Deze kandidaten kun je benaderen voor een samenwerking, door een bericht te versturen.

Klik op het **filter** om kandidaten bijvoorbeeld te selecteren op afstand, of zoek op specifieke vaardigheden. Heb je dé kandidaat gevonden voor jouw vacature? Start dan een samenwerking.

*Tip: vergeet niet om de vacature offline te halen nadat deze vervuld is.* 





### Planning

Je kan bij Maqqie gratis gebruik maken van onze planningstool. Hier kan je per shift, project of klant een planning maken. Deze planning kan je per dag/week of maand terug vinden in het overzicht.

R	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1001	31 🔺	1 🔺	2 🔺	3	4 🔺	5 🔺	6 🔺
Q	5 projecten	3 projecten	7 projecten	4 projecten	4 projecten	9 projecten	4 projecten
1	10 shifts	5 shifts	10 shifts	6 shifts	ð shifts	29 shifts	8 shifts
쑢	38/38 plaatsen bezet	10/10 plootsen bezet	35/40 ploatsen bezet	11/11 plaatsen bezet	17/17 plaatsen bezet	150/152 plaatsen bezet	23/23 ploatsen bezet
-	7	8 🔺	9 🔺	10	11 🔺	12 🔺	13
- <b></b>	2 projecten	3 projecten	5 projecten	2 projecten	4 projecten	6 projecten	2 projecten
	2 shifts	3 shifts	13 shifts	2 shifts	4 shifts	17 shifts	3 shifts
	17/17 plootsen bezet	20/20 plaatsen bezet	58/58 plaatsen bezet	21/21 plaatsen bezet	29/29 plaatsen bezet	92/97 plaatsen bezet	3/4 plaatsen bezet
	14 🔺	15	16	17 🔺	18 🔺	19 🔺	20

**Bekijk de introductievideo** over onze planningstool hieronder:



Of duik er gelijk dieper in, met deze **uitlegvideo**:



### ma<mark>ç;ç</mark>ie

# Ziek melden

Is je medewerker ziek? Verwijs de medewerker door naar de Maqqie-app. De medewerkers krijgen namelijk een eigen account waar ze uren kunnen registreren en een overzicht hebben van hun loonstroken.

Onder 'Agenda' en de tab 'verzuim' kunnen zij zich ziek melden. Hier stellen wij een paar korte vragen, zodat we de ziekmelding goed kunnen verwerken en begeleiden.



De medewerker ontvangt een bericht met informatie over de regeling voor doorbetaling. Een van onze verzuimspecialisten neemt binnen 48 uur contact op met de medewerker. Wil je meer weten over ziek en beter melden van je medewerkers?



Lees hier de <sub> 🔧</sub>

### Uitbetaling

Maqqie kent een strak proces met betrekking tot urenregistratie, accordering, facturatie en uitbetaling. Dit werkt als volgt: **uiterlijk maandagavond 23.59 uur moet de medewerker de (verlof)uren van de voorafgaande week geregistreerd en ingediend te hebben.** 



Jij hebt **tot woensdag 10 uur de gelegenheid de ingediende uren te goed te keuren, te corrigeren of af te wijzen.** 

Afhankelijk van of er wekelijks of 4-wekelijks uitbetaald wordt, maken we wekelijks of 4-wekelijks het loon over naar de werknemer. Uiterlijk vrijdag staat het geld op de rekening.



### Facturen

Om je facturen in de Maqqie-app te vinden, klik je in het linkermenu onderaan op facturen. Vanuit deze pagina kun je de facturen eenvoudig downloaden of betalen (als automatische incasso niet is gelukt).

Hieronder vind je een voorbeeld van een factuur, zodat je kunt zien hoe de facturen zijn opgebouwd.

maççie			Factuur	
Restaurant Etenstijd B.V.	Facto	uurnummer uurdatum	242123456 19-06-2024	
3012AB Rotterdam	Relatienummer Incassodatum		1002366 29-06-2024	
Omschrijving	%	Grondslag	Subtotaal	
Uren en Onkosten week 24			198,40	
Krediettoeslag betaaltermijn 10 dagen	0.0	198,40	0,00	
Rekeningnummer	Totaal excl. btw		198,40	
NL44INGB6316250355	Btw 21 %		41,66	
NL74RABO0991484029	Totaal	incl. btw	€ 240,06	

Deze factuur is verpand aan Alfa Commercial Finance B.V., Varrolaan 51, 3584 BT Utrecht, Tel.: +31 (30) 281 9248, debiteuren@olfacomfin.nl). Er kan uitsluitend bevrijdend betaold worden naar rekening NL44ING86316250355 t.n.v. Alfa CF inz MAQQIE, betalingskenmerk 242123456. Om het risico van inlenersaansprokelijkheid te beperken bent u in de gelegenheid an 25% van het foctuurbedrag, zijnde een bedrag van € 66,02, handmatig te betalen naar G-rekening NL74RAB00991484029 t.n.v. Maqqie met betalingskenmerk 242123456.

#### MAQQIE Vaster B.V.

Tel	088 0107500	Coolsingel 61	
Mail	info@maqqie.nl	3012 AD Rotterdam	
KvK	75147211	Postbus 242	
Btw	NL860161055B01	3000 AE Rotterdam	

Per medewerker						
Omschrijving		A	antal	Eenh.	Tarief	Subtotaal
Medewerker: maqqie-user-1234						
Normale uren						
Standaard uren						
10-06-2024 Keuken			2,00	uur	24,80	49,60
12-06-2024 Bediening			1,50	uur	24,80	37,20
12-06-2024 Bediening			4,50	uur	24,80	111,60
Totaal normale uren			8,00	uur		€ 198,40
MAQQIE Vaster B.V.						
P	Facturedature	10.05.2024		nalas 7 va	- 7	manala al

#### Totalen

Excl. btw/krediettoeslag	
Totool per week	€ 198,40
Week 24	198,40
Totaol per locatie	€ 198,40
Rotterdam	198,40
Totaol per afdeling	€ 198,40
Bediening	198,40
Totaal per project/kostenplaats	€ 198,40
Niet gespecificeerd	198,40
Totool per loon- of kostencomponent	€ 198,40
Normole uren	198,40
Totaal per functie Harera-medewarker	€ 198,40



### Helpdesk

Heb je meer vragen over bepaalde functionaliteiten van de app of over andere zaken zoals vakantiedagen, verzekeringen, uitbetalingen o.i.d.?

Dan is de kans groot dat deze informatie te vinden is in onze helpdesk.



Ga naar de helpdesk

### Nog andere vragen?



Vragen over producten, diensten of technische problemen? Hulplijn | 088 010 7500.



Wil je begeleiding om alles uit de Maqqie-app te halen? Neem contact op met je Klantsucces Manager.



Vragen over facturen en betalingen? Financiën | 088 010 7500