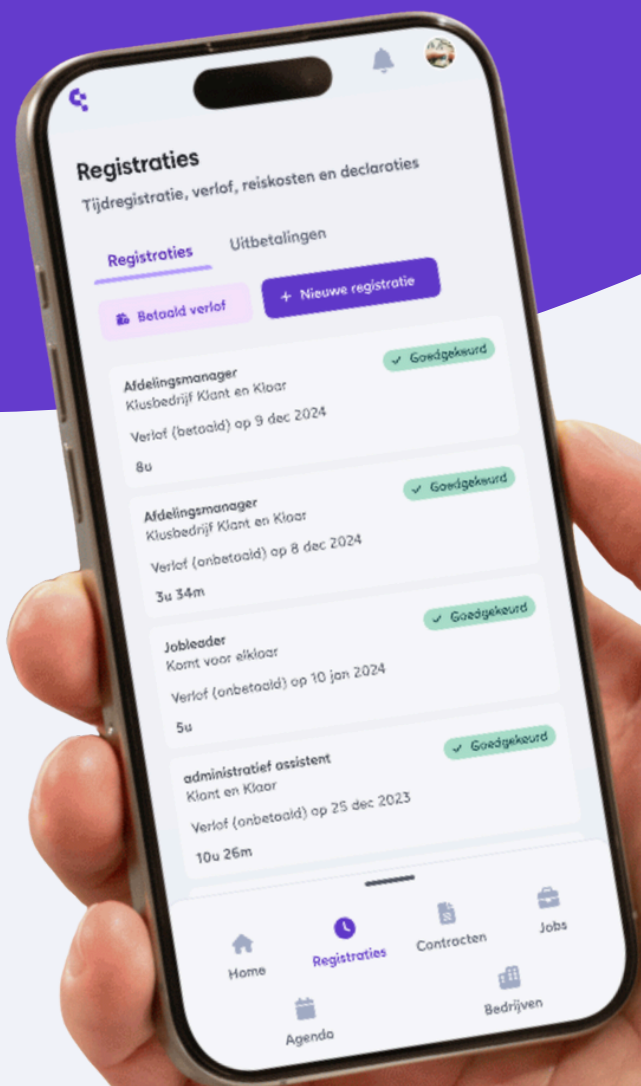


Een maqcie om te **starten**

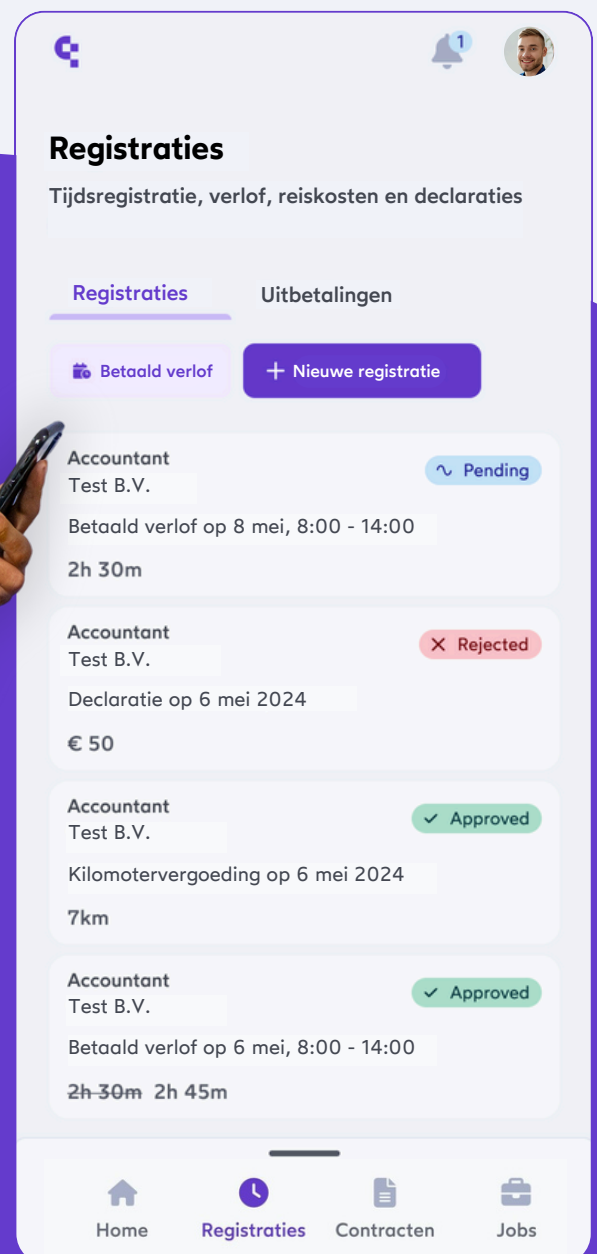
Snel beginnen met de
belangrijkste onderdelen

Medewerkers



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.





Welkom bij Maqqie

Met deze brochure kun je eenvoudig starten als werknemer. 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.*

- 1 Eenvoudig starten**
- 2 Uren registreren**
- 3 Verlof**
- 4 Loonheffingskorting**
- 5 Loonstrook**
- 6 Manier van inloggen**
- 7 Uitbetaling**
- 8 Ziek melden (fase-contract)**
- 9 Ziek melden (payroll contract)**
- 10 Helpdesk**

Eenvoudig starten als werknemer

1

Maak je account aan via deze [registratiepagina](#) of via de uitnodiging die je via sms/e-mail hebt ontvangen van je werkgever. **Klik op de link** en je landt gelijk op de registratiepagina.



Ga naar de registratiepagina



Houdt **Ctrl** of **⌘** ingedrukt en klik op een link om die te openen in een nieuw tabblad.

2

Om te kunnen starten met het registreren van gewerkte uren moet je **Maqqie profiel compleet** zijn. Hiervoor is het noodzakelijk dat je account **NAW gegevens, contactgegevens en een upload van legitimatie bevat**. Dat laatste kan je doen door een afbeelding te uploaden van de voor-en achterkant van je ID kaart/paspoort.

3

Het bedrijf waar je werkt gaat een samenwerking met je aan via de Maqqie app, stelt het contract op en zorgt ervoor dat alle gegevens goed staan. Jij hoeft alleen het **contract te ondertekenen** en je **gewerkte uren kunnen geregistreerd worden**.

Uren registreren

1

Klik op de tegel 🕒 **Registraties** in het hoofdmenu aan de linkerkant.

2

Klik op de paarse button **+ Nieuwe registratie** en selecteer het juiste contract.

3

Kies het juiste registratietype:

- **Standaard uren:** dit zijn 'normaal' gewerkte uren.
- **Verlof (betaald):** betaalde uren die je op kunt nemen voor bijvoorbeeld vakantie etc.
- **Verlof (onbetaald):** onbetaalde uren die je op kunt nemen.
- **Nachtdiensten:** uren die je 's nachts werkt.
- **Overuren:** uren die je maakt buiten normale uren om.
- **Kilometervergoeding:** de vergoeding die je als werknemer krijgt per kilometer.
- **Geen werk:** schrijf deze uren als je wel beschikbaar was, maar er niet genoeg werk was dan contractueel overeen is gekomen. Dan krijg je deze uren uitbetaald tot de contracturen.

4

Selecteer daarna de datum waarop je hebt gewerkt en kies de starttijd en eindtijd. Vul in hoelang je pauze hebt gehad en klik daarna op de paarse button '+opslaan'.

The screenshot illustrates the 'Nieuwe registratie' (New registration) process. It shows a sidebar menu with 'Registraties' highlighted. The main form is titled 'Nieuwe registratie' and prompts the user to 'Selecteer een contract'. A dropdown menu shows 'Klusbedrijf Klant en Klaa... - Afdelingsmanager' with the date range '4-12-2024 tot 12-12-2024'. Below this, there are buttons for 'Betaald verlof' and '+ Nieuwe registratie'. The form fields include 'Project' (Big Five spotten), 'Soort registratie' (Verlof (betaald)), and 'Selecteer een datum' (12-12-2024). At the bottom, there is a checkbox 'Maak nog een registratie' and a '+ Opslaan' button.

Betaald verlof opnemen

Je kunt betaald verlof registreren in de Maqqie-app via de volgende knoppen:

Registreren - Betaald verlof - Registreer betaald verlof - Selecteer een Contract - Kies het registratietype Verlof (betaald) - Kies de data die je wilt opnemen als verlof en klik op Opslaan.

The screenshot illustrates the app's interface for recording paid leave. On the left, a sidebar menu contains options: Home, Jobs & planning, Agenda, **Registraties** (highlighted), Contracten en documenten, and Bedrijven. The main content area shows a modal titled 'Betaald verlof' with a close button (X). The modal displays 'Beschikbaar verlof: 20 uren en 21 min' and a detailed explanation: 'Dit is het aantal uur dat je aan verlofrechten hebt opgebouwd. Registreer je uren op de dagen dat je normaal gesproken zou hebben gewerkt. Als je opdracht eindigt, wordt je resterende verlofsaldo na 5 weken automatisch uitbetaald.' Below this are two buttons: 'X Sluiten' and 'Registreer betaald verlof'. An arrow points from the modal to a larger registration form on the right. This form includes: a contract status message ('Contract loopt van 4 dec 2024 tot (max) 12 dec 2024. Je hebt nog 30 uren en 00 min deze week om te schrijven.'), a 'Project' dropdown set to 'Bouw en infra', a 'Soort registratie *' dropdown set to 'Verlof (betaald)', a 'Selecteer een datum *' field set to '12-12-2024', and a 'Hoeveelheid verlof' section with input fields for '8' Hours and '0' Minutes. At the bottom, it shows 'Saldo betaald verlof: -8 uren en 00 min, bruto waarde € -176,4,-. Maximaal toegestane uren om te noteren is: 00 uren en 00 min' and a large '+ Opslaan' button.

Beschikbaar verlof

Klik op **Betaald verlof** in de tab registraties. Hier zie je direct staan hoeveel beschikbaar verlof je nog hebt.

This screenshot shows the 'Betaald verlof' modal in detail. It features a close button (X) in the top right corner. The text reads: 'Beschikbaar verlof: 20 uren en 21 min'. Below this is the same explanatory text as in the previous screenshot: 'Dit is het aantal uur dat je aan verlofrechten hebt opgebouwd. Registreer je uren op de dagen dat je normaal gesproken zou hebben gewerkt. Als je opdracht eindigt, wordt je resterende verlofsaldo na 5 weken automatisch uitbetaald.' At the bottom, there are two buttons: 'X Sluiten' and 'Registreer betaald verlof'.



Loonheffingskorting

Het is goed om te weten dat je loonheffingskorting kan activeren in de Maqqie app. Het is verstandig om loonheffingskorting toe te passen bij de werkgever waar jij bruto het meest verdient.

Je kan de instelling voor loonheffing vinden door rechts bovenin je **profielfoto/naam aan te klikken**. Ga naar **Mijn profiel**.

Ga in dit scherm naar **Info & Instellingen**, scroll naar Loonheffingskorting (helemaal onderaan) - en zet de knop om bij **Loonheffingskorting**

Mobiele versie

Chermaine

Mijn profiel

Helpdesk

Uitloggen

Over jou ▾

Over jou

Ervaring

Beoordelingen

Info en instellingen

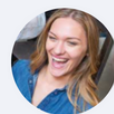
Instellingen

Loonheffingskorting

Loonheffingskorting is een belastingkorting die je krijgt als je werkt. Dankzij deze korting betaal je minder belasting over wat je bruto verdient. Hierdoor houd je meer van je netto salaris over. Heb je meerdere werkgevers? Zet de loonheffingskorting dan aan voor de baan waar je het meest verdient. Zo krijg je de meeste korting.

Loonheffingskorting

Desktop versie



Chermaine ▾

Mijn profiel

Uitloggen

Mijn profiel

Chermaine

Openbaar profiel

Over jou

Ervaring

Beoordelingen

Info en instellingen

Info en instellingen

App instellingen

Instellingen

Loonheffingskorting

Loonheffingskorting is een belastingkorting die je krijgt als je werkt. Dankzij deze korting betaal je minder belasting over wat je bruto verdient. Hierdoor houd je meer van je netto salaris over. Heb je meerdere werkgevers? Zet de loonheffingskorting dan aan voor de baan waar je het meest verdient. Zo krijg je de meeste korting.

Loonheffingskorting



Loonstrook

Je loonstrook wordt per week, of per vier weken geüpload in de Maqqie app. Een overzicht van je loonstroken vind je bij **Contracten & Documenten - Documenten**

Wil je weten hoe je loonstrook is opgebouwd of uitleg over lastige woorden?

 [Bekijk hier de uitleg loonstrook](#) 



Wachtwoord instellen (i.p.v. magic link) Mobiele versie

Wil je niet steeds inloggen via een link in je email (magic link), maar via een wachtwoord?

Je kan de instelling voor wachtwoord instellen vinden door rechts bovenin je **Profielfoto/naam** aan te klikken - **Mijn profiel** - **Over jou** - **Instellingen** - **Inlogmethode bijwerken**. Klik de **schuifknop** aan om de 'magic link' aan of uit te zetten.



Desktop app  [Profielnaam - Mijn profiel - \(App\) instellingen - Inlogmethode bijwerken - schuifknop aan/uit](#)



Uitbetaaltermijn

Je kunt kiezen! Wil je wekelijks uitbetaald worden? Dan staat uiterlijk vrijdag de week erna het geld op je rekening. Wil je 4-wekelijks uitbetaald worden? Dan wordt je uitbetaald over de 4 weken die voorafgaand aan de week van uitbetaling.




Bekijk de uitbetaaldata 

Eventuele opgenomen vakantierechten worden tegelijk met je eerstvolgende uitbetaling uitgekeerd. Voorbeeld: je wordt in week 5 betaald over de weken 1, 2, 3 en 4.

Wijzig je voorkeur in de Maqqie-app via **Mijn Maqqie** onder **Gegevens & Contracten** en daarna onder **Voel je zeker**.



 **Deze keuze heeft invloed op de uitbetaaldatum van je salaris.**

De vóór woensdagmiddag 12:00 uur gemaakte keuze is leidend voor de uitbetaling van de week ervoor. Wijzig je van 'per 4 weken' naar 'per week' dan zullen alle nog niet uitbetaalde weken meegenomen worden in je eerstvolgende salaris. Het kan zijn dat je opdrachtgever deze keuze al voor je heeft gemaakt.

Heb je de contractsoort Fase C? Dan wordt je automatisch per 4 weken uitbetaald.

Ziek melden

Ben je ziek en kan je niet werken? Meld je dan altijd vóór 10:00 ziek op je eerste ziektedag via de Maqqie-app. Wat je verder moet doen, hangt af van je contract.

Heb je een fase A-, B- of C-contract?

Geef vóór 10:00 uur op je eerste ziektedag door dat je ziek bent. Dit doe je via de Maqqie-app. Ziekmelden in de app kan via **Agenda** onder **Ziekte**. Daarna bevestig je dit ook telefonisch bij Maqqie.

 **088 010 7500** 

- 1 Jouw ziekmelding wordt doorgestuurd naar Acture. Vanaf de eerste ziektedag ontvang je verzuimbegeleiding van Acture.
- 2 Acture ontvangt jouw gegevens en neemt contact met je op via een sms-bericht.
- 3 Open de link in het sms-bericht en vul de vragen in. Doe dit op je eerste ziektedag.
- 4 Ben je weer beter? Fijn! Meldt jezelf weer beter via  **Agenda - Ziekte** en druk op  **Meld dat je je beter voelt**.
- 5 Na afloop van je contract met Maqqie krijg je een Ziektewetuitkering via Acture. Wij blijven actief betrokken bij jouw re-integratieproces.

  **Lees meer over Acture en wat er gebeurt als je ziek bent.**

We kunnen je niet met terugwerkende kracht ziekmelden.



Meld je je niet op tijd ziek? Dan kunnen we in de periode vóór je ziekmelding geen verzuimbegeleiding bieden en word je niet doorbetaald. Dit geldt voor alle contracten.

 **Heb je een payroll contract?**
Ga dan naar de volgende pagina

Ziek melden



Ben je ziek en kan je niet werken? Meld je dan altijd vóór 10:00 ziek op je eerste ziektedag via de Maqqie-app. Wat je verder moet doen, hangt af van je contract.

Heb je een payroll contract?

Geef vóór 10:00 uur op je eerste ziektedag door dat je ziek bent. Dit doe je via de Maqqie-app. Ga in de app naar  **Agenda - Ziekte** en klik op  **Meld je ziek**. Daarna bevestig je dit ook telefonisch bij Maqqie.

 **088 010 7500** 

- 1 Maqqie blijft de verzuimbegeleiding verzorgen.
- 2 Bij langdurig ziekteverzuim schakelen we de hulp in van een bedrijfsarts van Acture.
- 3 Ben je weer beter? Fijn! **Als je beter bent moet je dit direct melden.**


Ga naar  **Agenda - Ziekte** en druk op  **Meld dat je je beter voelt**

*Je opdrachtgever(s) krijgen hiervan ook een melding.
Had je contractsoort Fase A? Dan kan indien gewenst je contract ook weer heropend worden.*

 **We kunnen je niet met terugwerkende kracht ziekmelden.**

Meld je je niet op tijd ziek? Dan kunnen we in de periode vóór je ziekmelding geen verzuimbegeleiding bieden en word je niet doorbetaald. Dit geldt voor alle contracten.



Alle info over verzuim vindt je in de Maqqie app onder  **Documenten** door te zoeken naar 'verzuimprotocol'.



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?

Kom je er niet uit met de helpdesk? Neem dan contact op met onze support afdeling.



Voor als je wilt bellen (10.00u-15.00u)

Hulplijn | 088 010 7500



Voor als je liever chat:

WhatsApp | +31 10 31 10 122

