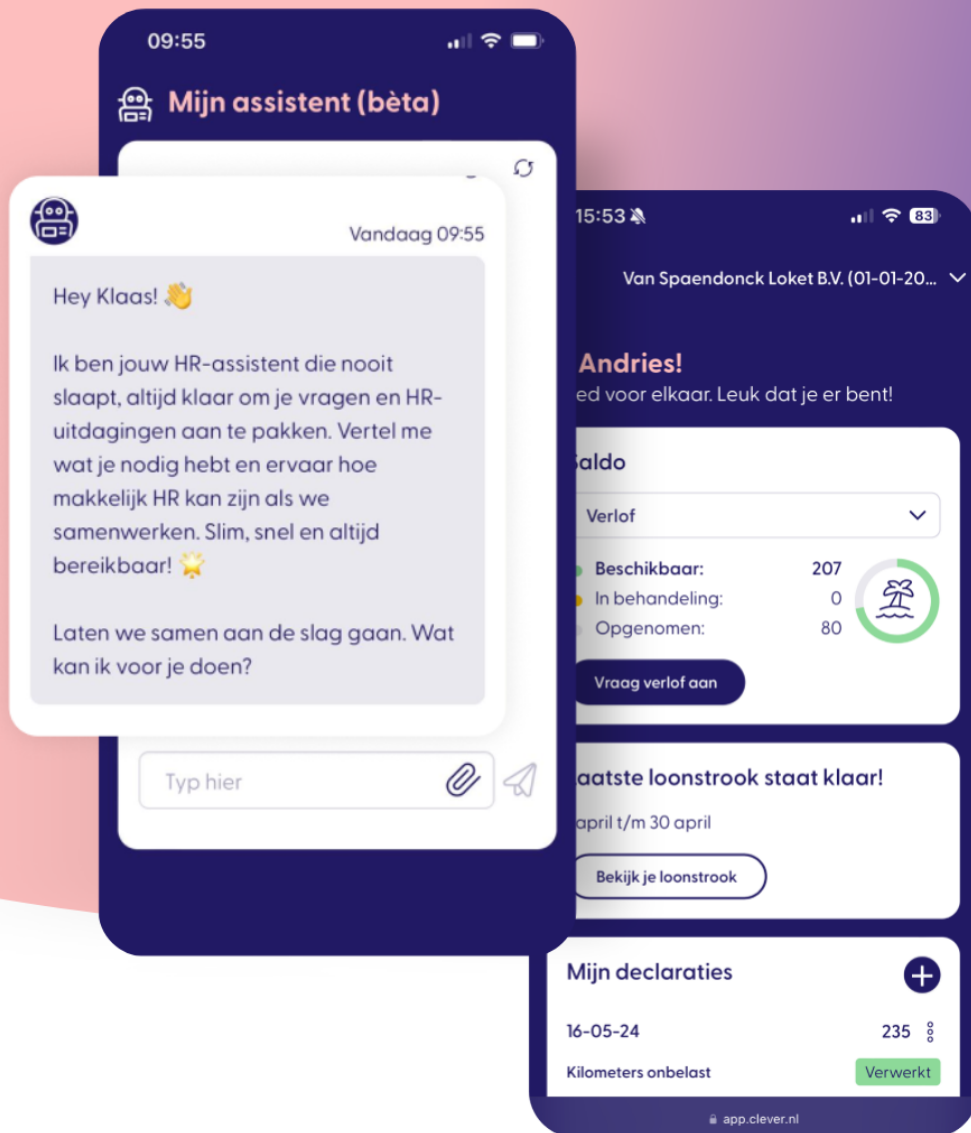




Snel aan de slag met Clever

In dit document vind je alle details en functionaliteiten om snel gewend te raken met Clever!

Inhoud

Wat is Clever?	3
Hoe maak ik een account aan?	3
Dashboard	5
Mijn gegevens.....	6
Salaris	8
Verlof.....	10
Verlof intrekken.....	11
Verlof van jouw collega's.....	11
Declaraties	12
Mijn assistent.....	13
Documenten	14
Meerdere dienstverbanden	15
Deals.....	15



Wat is Clever?

Met Clever krijg jij toegang tot je eigen HR-portaal. Je wordt door jouw werkgever gevraagd om te koppelen om toegang te krijgen. Nadat je bent gekoppeld met jouw werkgever heb je inzage in jouw persoonlijke gegevens, verlof en documenten! Hierdoor wordt het voor jou nog makkelijker om slimmer samen te werken!

Hoe maak ik een account aan?

In je email ontvang je een uitnodiging vanuit jouw werkgever. In deze email vind je een blauwe knop, wanneer je hierop klikt wordt gevraagd om je te registreren en een Clever account aan te maken. Na een bevestigingsmail, mag je een wachtwoord kiezen.





Nadat je een wachtwoord hebt gekozen wordt één keer gevraagd om je geboortedatum in te voeren zodat we zeker weten dat jij het bent. Hierna heb je toegang tot jouw eigen Clever account!

Meld je aan

Vul je e-mailadres in en klik op volgende.

E-mailadres

Vul je e-mailadres in

☐ E-mailadres onthouden

Volgende

Koppelen met je werkgever

Met Clever heb je snel je zaken goed voor elkaar.

- ✓ Digitaal jouw loonstroken en jaaropgaven
- ✓ Al je bestanden veilig in één omgeving
- ✓ Direct helder inzicht in de ontwikkeling van jouw inkomen

Om je gegevens op te halen is het nodig om je geboortedatum te verifiëren.

Wat is je geboortedatum?

DD-MM-JJJJ

Koppel werkgever

Dashboard

Het dashboard is je beginscherm. Hier vind je een aantal snelkoppelingen naar de meest gebruikte functionaliteiten.

Hi Tom!
Goed voor elkaar. Leuk dat je er bent!

Saldo
Verlof

Beschikbaar:

132

In behandeling:

0

Opgenomen:

28



Vraag verlof aan

Laatste loonstrook staat klaar!
1 juli t/m 31 juli
Bekijk je loonstrook**Mijn declaraties**

18-07-24

160

Kilometers zakelijke reis

Ingediend

04-07-24

0,5

Gewerkte uren

Verwerkt

02-07-24

4

Gewerkte uren

Geweigerd

Mijn gegevens

Door te klikken op *Mijn gegevens* ➔ *Persoon* kun je jouw persoonlijke informatie inzien. Ook worden hier ook jouw contactpersonen en gezinsleden getoond wanneer je deze hebt ingevoerd. Daarnaast kun je hier zelf wijzigingen invoeren zodat jouw data altijd up to date blijft! Je doet dit door op het penceeltje rechts in het witte blok te klikken. Wanneer jouw werkgever de wijziging heeft behandeld, wordt de informatie bijgewerkt in het systeem. Ingevoerde wijzigingen vind je terug onder het tabblad 'Wijzigingen' wat zichtbaar wordt nadat je een wijziging hebt ingediend.

Burgerlijke staat wijzigen?

Je kunt hier een wijziging van je burgerlijke staat indienen. Afhankelijk van de instellingen van je werkgever kan het zijn dat je verzoek eerst goedgekeurd moet worden.

Ingangsdatum burgerlijke staat

Selecteer dag

Burgerlijke staat

Gehuwd

Wil je jouw achternaam wijzigen?

Ja

Kies soort achternaam

Geboortenaam

Opmerking

Annuleren

Wijziging doorgeven

Onder het tabblad *Mijn gegevens* ➔ *Werk* kun je informatie terugvinden over jouw dienstverband en heb je inzicht in jouw verstrekkingen. Verstrekingen kunnen bijvoorbeeld de gegevens van jouw leaseauto of laptop zijn.

 **Werk**

Dienstverband

Verstrekingen

Mijn dienstverband

In dienst
12-04-1988

Historische datum in dienst
17-04-1982

Soort dienstverband
Onbepaalde tijd

Mijn functies

Algemeen
12-04-1988

Mijn werktijden

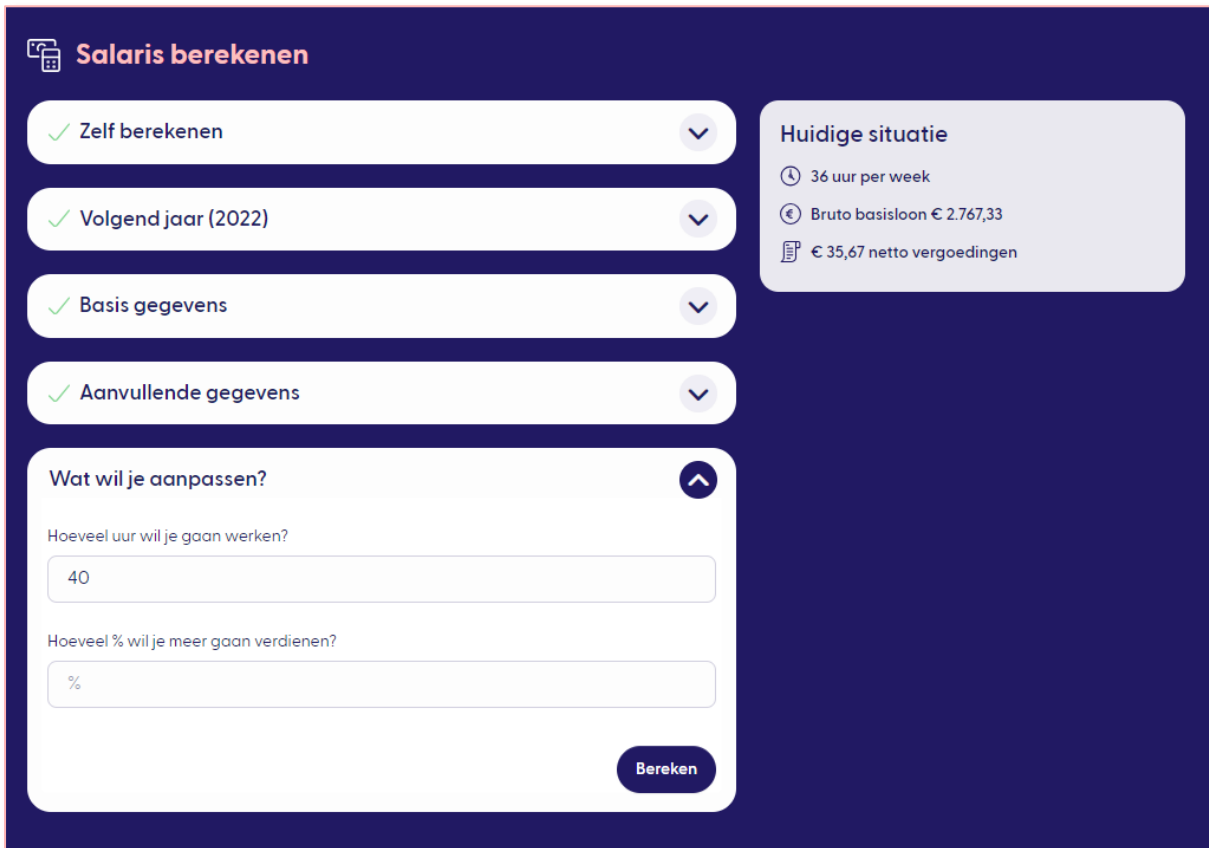
38 uur

Salaris

Via **Salaris** ➔ **Grafiek** heb je inzicht in je salaris ontwikkelingen (per maand of per jaar). In het blokje aan de rechterkant zie je een beknopte toelichting op je salaris terug en kun je een gedetailleerde versie van jouw loonstrook inzien.



Bij **Salaris** → **Berekenen** heb je de mogelijkheid om wijzigingen in je arbeidsvoorwaarden zelf te berekenen. Zo kun je heel gemakkelijk zien wat een aanpassing in het aantal uren per week bijvoorbeeld met jouw salaris doet. Handig wanneer je bijvoorbeeld twijfelt over meer of minder werken!



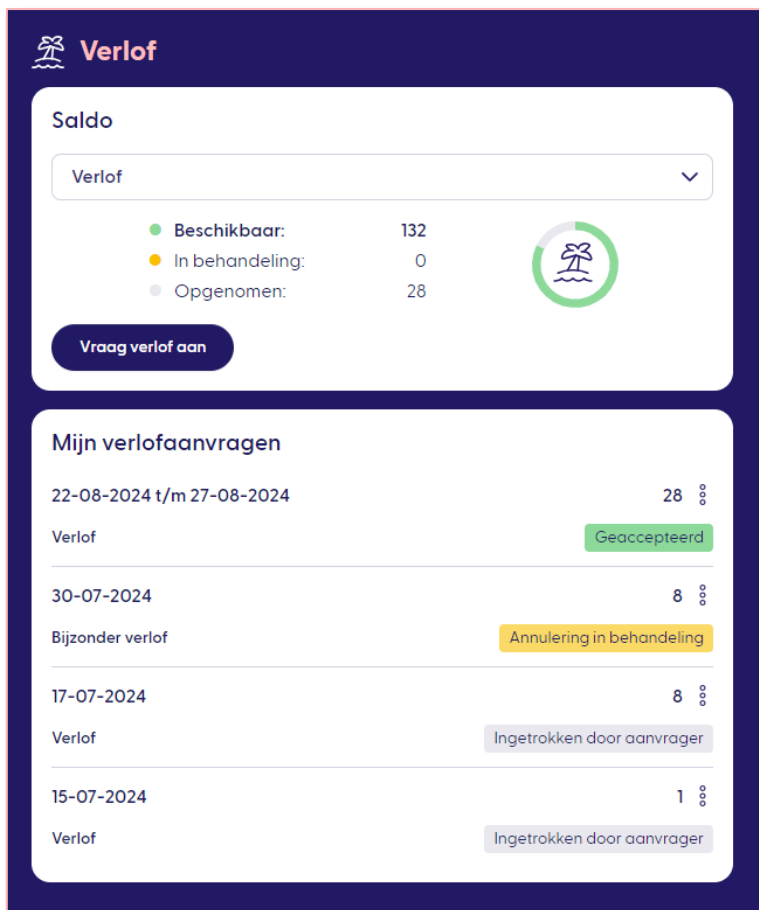
Je kunt kiezen tussen ‘*Mijn dienstverband*’ of ‘*zelf berekenen*’.

- ‘*Mijn dienstverband*’ maakt gebruik van de gegevens uit jouw loonstrook.
- ‘*Zelf berekenen*’ geeft je de mogelijkheid om zelf gegevens in te voeren.

Na het invoeren kun je aangeven wat je aan zou willen passen. Wil je minder gaan werken, of zit er een verhoging aan te komen en wil je nu al weten wat dat met jouw netto salaris doet?

Verlof

Via het tabje *Verlof* ➔ *Aanvragen* vind je alles wat je nodig hebt voor het aanvragen van verlof. Je kunt hier zien hoeveel saldo je nog beschikbaar hebt, wat je aan verlof hebt opgenomen en of er nog aanvragen openstaan.



The screenshot shows the 'Verlof' (Vacation) section of the Clever system. It features a 'Saldo' (Balance) section with a dropdown menu set to 'Verlof'. Below this, there is a summary of vacation status: 'Beschikbaar' (Available) at 132, 'In behandeling' (In progress) at 0, and 'Opgenomen' (Taken) at 28. A circular progress indicator shows the balance. A button 'Vraag verlof aan' (Request vacation) is present. Below the balance section is 'Mijn verlofaanvragen' (My vacation requests), which lists four requests with their dates, durations, and statuses: 'Geaccepteerd' (Accepted), 'Annulering in behandeling' (Cancellation in progress), and two 'Ingetrokken door aanvrager' (Withdrawn by requester).

Saldo	
Verlof	
Beschikbaar:	132
In behandeling:	0
Opgenomen:	28

Vraag verlof aan

Mijn verlofaanvragen	
22-08-2024 t/m 27-08-2024	28 Geaccepteerd
30-07-2024	8 Annulering in behandeling
17-07-2024	8 Ingetrokken door aanvrager
15-07-2024	1 Ingetrokken door aanvrager

Wanneer je een aanvraag indient kun je de datum van verlof selecteren en op opslaan klikken. Wanneer je over meerdere dagen verlof wilt opnemen kun je de datum vanaf en de t/m datum selecteren door één keer te klikken op de start datum en vervolgens te klikken op de einddatum. Je hoeft dus niet elke dag aan te klikken.

Let op! Wanneer je verlof over meerdere maanden dient te worden opgenomen dien je tevens ook de juiste maand te selecteren. Vervolgens zal het aantal op te nemen verlofuren of dagen door Clever automatisch worden berekend op basis van jouw rooster. Het verlof wat het eerst zal komen te vervallen zal als eerste worden opgenomen.

Verlof intrekken

Mocht je aanvraag goedgekeurd zijn maar heb je die vrije dag toch niet meer nodig? Door bij jouw goedgekeurde verlofaanvraag op de drie puntjes te klikken kun je een verzoek indienen om het verlof in te trekken.

Mijn verlofaanvragen

22-08-2024 t/m 27-08-2024
28

Verlof

30-07-2024

Bijzonder verlof

Bekijk aanvraag

Verlof intrekken

Verlof van jouw collega's

Bij *Verlof* ➔ *Samenvatting* heb je een overzicht van jouw verlofopbouw en opnames.

Door te klikken op *Verlof* ➔ *Mijn team* kom je op de teamkalender uit. Hier kun je zien wanneer jouw teamleden verlof hebben ingepland.

Mijn team

Ontdek snel wie van je team aanwezig is met de verlofkalender.

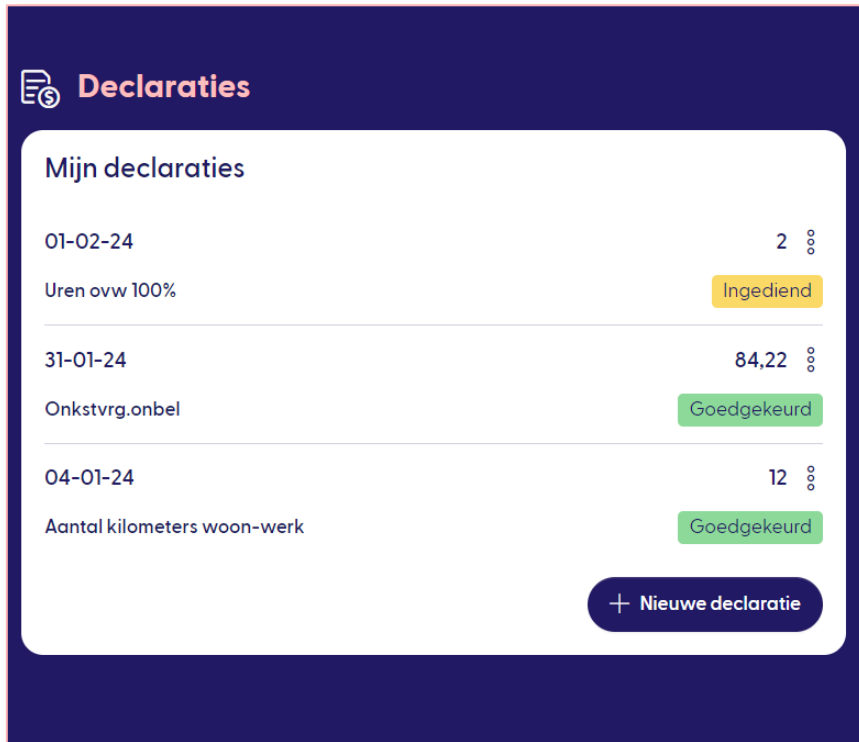
Selecteer datum
Ga naar vandaag

19 aug. t/m 8 sep. 2024

Teamleden	19 ma	20 di	21 wo	22 do	23 vr	24 za	25 zo	26 ma	27 di	28 wo	29 do	30 vr	31 za	1 zo	2 ma	3 di	4 wo	5 do	6 vr	7 za	8 zo
Cedric Masrani																					
Donald Gennaro																					
John Hammond																					

Declaraties

Onder het tabblad ‘*Declaraties*’ heb je de mogelijkheid om gemaakte kosten te declareren. Na goedkeuring wordt jouw declaratie in de eerst volgende verloning verwerkt. Daarnaast heb je de mogelijkheid om eerder gediende declaraties in te zien. Bonnetjes kun je altijd terugvinden in je Werknemersdocumenten.



Mijn declaraties		
01-02-24	2	Ingediend
Uren ovw 100%		
31-01-24	84,22	Goedgekeurd
Onkstvrg.onbel		
04-01-24	12	Goedgekeurd
Aantal kilometers woon-werk		

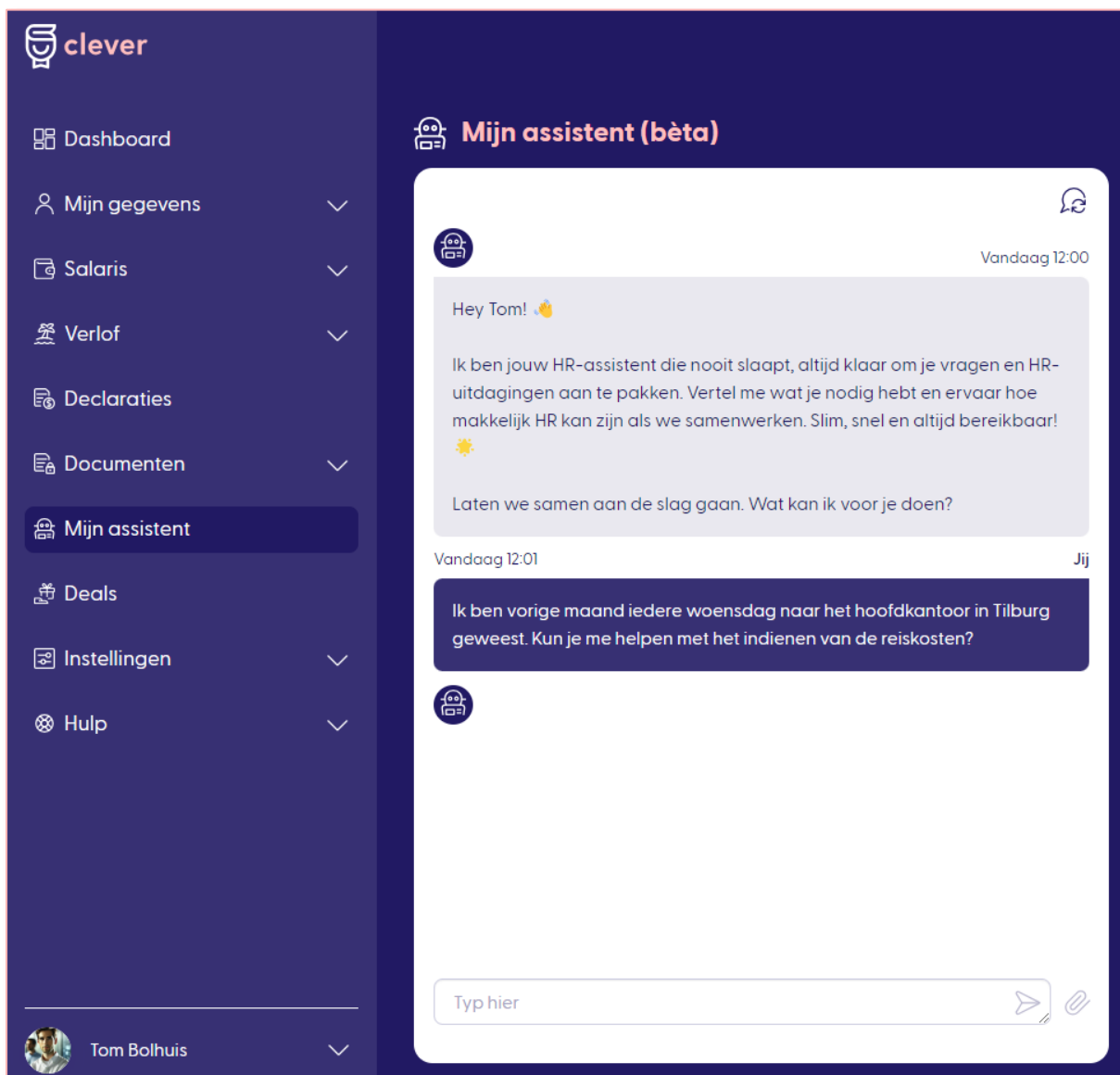
+ Nieuwe declaratie

Mocht je een fout hebben gemaakt kun je na het indienen van de declaratie een wijziging maken door op de drie puntjes aan de rechterzijde van de declaratie te klikken.

Let op! Je kan de declaratie aanpassen totdat deze is goedgekeurd.

Mijn assistent

Wanneer je hulp nodig hebt bij verlof of declaraties hoef je deze vragen niet meer aan collega's te stellen! Vanaf nu kun je alle vragen over verlof of declaraties aan de assistent stellen. Wil je weten hoeveel verlof je nog hebt of wil je juist wat hulp bij het indienen van een declaratie omdat je niet weet op welke declaratiesoort deze hoort? Stel een vraag aan de assistent! De assistent helpt je snel en gemakkelijk verder!



The screenshot shows the 'clever' app interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu: Dashboard, Mijn gegevens, Salaris, Verlof, Declaraties, Documenten, **Mijn assistent** (highlighted), Deals, Instellingen, and Hulp. At the bottom of the sidebar is a user profile for Tom Bolhuis. The main area is titled 'Mijn assistent (bèta)' and shows a chat conversation. The chat messages are as follows:

- Assistent (12:00):** Hey Tom! 🙌
Ik ben jouw HR-assistent die nooit slaapt, altijd klaar om je vragen en HR-uitdagingen aan te pakken. Vertel me wat je nodig hebt en ervaar hoe makkelijk HR kan zijn als we samenwerken. Slim, snel en altijd bereikbaar! ☀️
Laten we samen aan de slag gaan. Wat kan ik voor je doen?
- Tom (12:01):** Ik ben vorige maand iedere woensdag naar het hoofdkantoor in Tilburg geweest. Kun je me helpen met het indienen van de reiskosten?

At the bottom of the chat is a text input field with the placeholder 'Typ hier' and icons for sending and attaching files.

Documenten

Binnen Clever heb je toegang tot je Documenten:

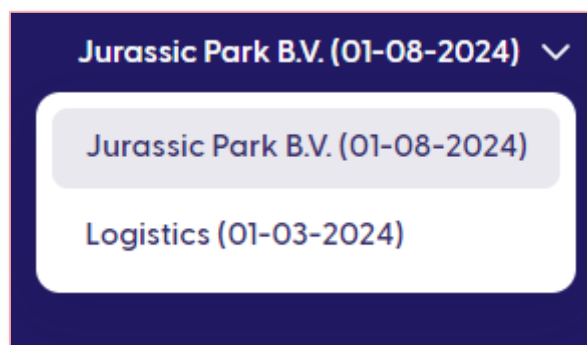
- **Loonstroken**, hier vind je al jouw loonstroken.
- **Jaaropgaven**, hier vind je jouw jaaropgave wanneer deze beschikbaar is.
- **Werknemersdocumenten**, hier vind je jouw persoonlijke documenten zoals je arbeidsovereenkomst of ingediende declaraties.
- **Werkgeversdocumenten**, hier vind je documenten die jouw werkgever beschikbaar heeft gemaakt zoals een arbeidsvoorwaardenregeling, of mobiliteitsregeling.



Meerdere dienstverbanden

Heb je meerdere dienstverbanden óf heb je eerder gebruik gemaakt van Clever? Dan heb je ook inzage in de gegevens van de andere dienstverbanden. Je kunt heel makkelijk van dienstverband wisselen door rechts bovenin een keuze te maken.

Je koppelt nieuwe werkgevers nadat je een uitnodiging voor Clever hebt ontvangen en jouw geboortedatum invoert. Hierna kun je voor meerdere werkgevers gebruik maken van 1 Clever account.



Deals

Via Deals heb je de mogelijkheid om tot 10% korting te krijgen op verschillende zorgverzekeringen.

