



Youforce Handleiding

Hoe log ik in?	2
Mijn Dossier	3
Flex Benefits	4
Arbeidsvoorwaarden	5
Uw Gegevens	6
Uw Aanvragen	7
Self Service	8
Verlof	9
Verlofoverzicht	10
Mijn instellingen	11

Hoe log ik in?

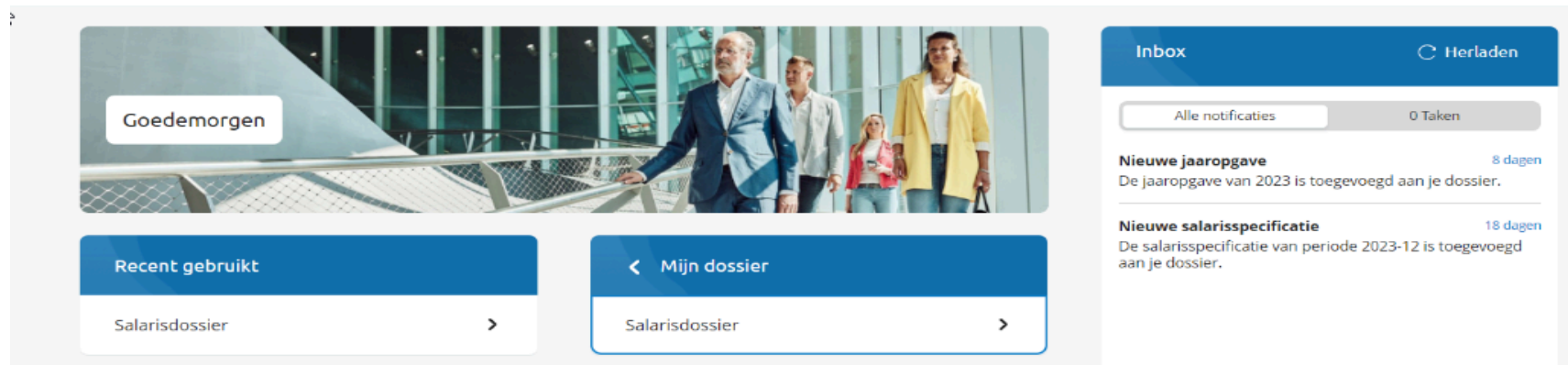
Log in op Mijn Randstad. Ga naar: **Uren invullen of loonspecificatie** onder het tabje 'Mijn werk'. Hier vind je een link naar Youforce. Inloggen gebeurt geheel automatisch, je komt direct in jouw account. In Youforce vind je jouw arbeidsvoorwaarden, salaris informatie en verlof terug.

Je komt binnen op de hoofdpagina. Op de hoofdpagina zie je 3 belangrijke buttons: [Mijn Dossier](#), [Flex Benefits](#) en [Self Service](#). Rechts onderaan bij 'Ga naar...' staat de link naar onze website. Hier vind je de declaratieformulieren, FAQ, belangrijke updates over je salarisbetaling en link naar ons contactformulier.

The screenshot displays the 'Mijn Randstad' dashboard interface. At the top, there are three navigation tabs: 'Youforce', 'HR voor anderen', and 'Persoonlijk', with 'Persoonlijk' being the active tab. Below the tabs is a large banner image with the text 'Goedemorgen'. To the left of the banner is a 'Recent gebruikt' (Recently used) section with two items: 'Flex Benefits' and 'Salarisdossier', each with a right-pointing arrow. To the right of the banner is a search bar with the placeholder 'Zoek...'. Below the search bar is a list of menu items, each with a right-pointing arrow: 'Mijn dossier', 'Mijn gegevens', 'Individueel Keuze Budget (IKB)', 'Verlof en vakantie', 'Persoonlijke ontwikkeling', and 'Handige links'. On the far right is an 'Inbox' section with a 'Herladen' (Reload) button. It shows two notifications: 'Nieuwe jaaropgave' (New annual statement) added 8 days ago, and 'Nieuwe salarisspecificatie' (New salary specification) added 18 days ago. Both notifications include a brief description of the update.

Mijn Dossier

In 'Mijn dossier' heb je inzicht in jouw loonstroken én de jaaropgave. [Op onze website](#) vind je ook de uitleg over de loonstrook.



Bewaartermijn

Het is niet noodzakelijk om de salarisspecificaties uit te printen of op te slaan. De specificaties blijven voor je beschikbaar in Youforce zolang je in dienst bent. Indien je uit dienst gaat, blijven je salarisspecificaties en jaaropgaven nog een jaar zichtbaar in Youforce.

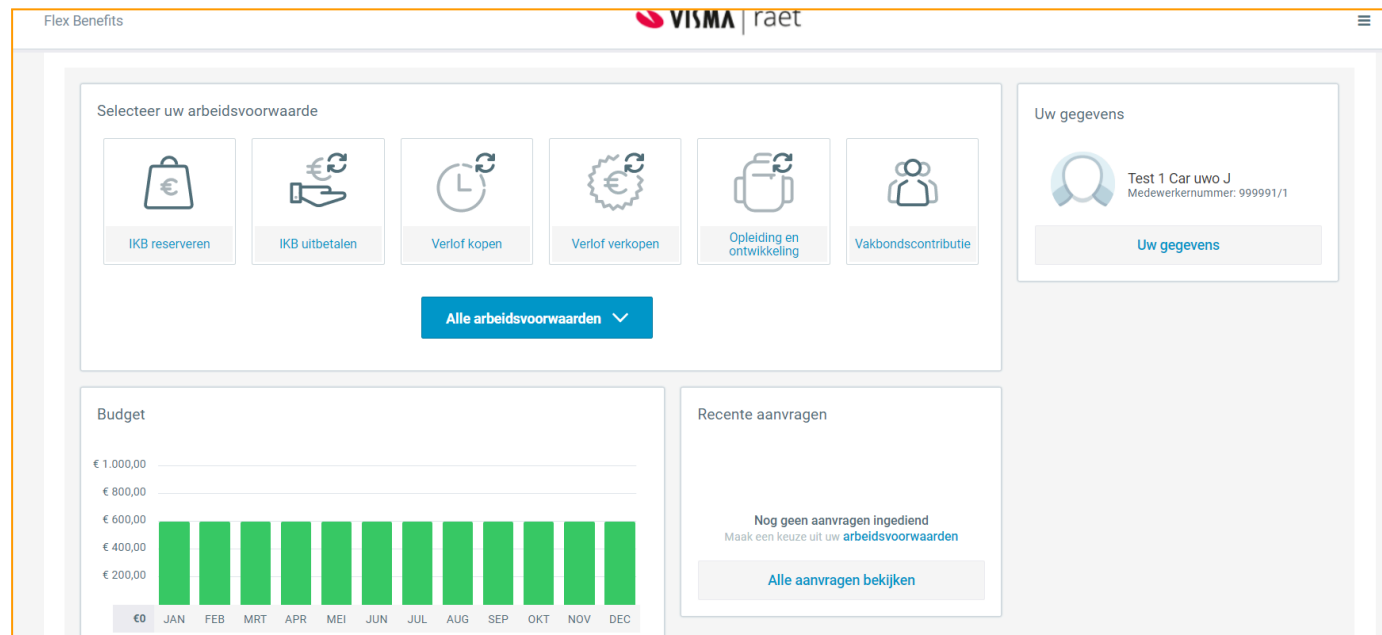
Flex Benefits

In 'Flex Benefits' kun je de arbeidsvoorwaarden inzien. Wat hier getoond wordt, is afhankelijk van de CAO van je opdrachtgever. Veelal gaat het om het aankopen en verkopen van vakantiedagen. Dit heeft direct effect op het eerstvolgende salaris.

Dashboard

Onder dit tabje zie je de voor jouw geldende arbeidsvoorwaarden. Klik op een button om je keuze door te geven. Je kunt de status van je keuze volgen onder het tabblad Dashboard in het vak "Recente aanvragen". Hieronder volgt per status een uitleg:

- Tijdelijk: de aanvraag is opgeslagen maar nog niet ingediend
- Ingediend: de aanvraag is ingediend en ter goedkeuring aangeboden. Als je aanvraag niet is goedgekeurd ontvang je hier bericht over
- Goedgekeurd: de aanvraag is goedgekeurd
- Verwerkt: de aanvraag is verwerkt
- Vervallen: de aanvraag is verwijderd



Arbeidsvoorwaarden

Hier zie je welke arbeidsvoorwaarden voor jou van toepassing zijn. Klik op een button om meer informatie per arbeidsvoorwaarde te zien. *(Deze afbeelding is een voorbeeld en voor iedereen op maat samengesteld)*

Rechts zie je een voorbeeld van hoe de aanvraag van een arbeidsvoorwaarde eruit ziet. Je kunt bij elke keuze een bruto/netto berekening laten uitvoeren. Let op! De bedragen zijn een prognose, aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Bekijk de [FAQ](#) voor extra informatie over de verschillende arbeidsvoorwaarden mogelijkheden.

Dashboard

Arbeidsvoorwaarden

Budget

Uw Gegevens

Uw Aanvragen

Selecteer uw arbeidsvoorwaarde

IKB uitbetalen

IKB verlof kopen

IKB verlof verkopen

IKB opleidingskosten

Verlofsparen

Budget

€ 250,00

€ 200,00

€ 150,00

€ 100,00

€ 50,00

€0 JAN FEB MRT APR MEI JUN JUL AUG SEP OKT NOV DEC

Recente aanvragen

Nog geen aanvragen ingediend

Mak een keuze uit uw [arbeidsvoorwaarden](#)

Alle aanvragen bekijken

Uitbetaling van vakantiedagen

Vul de gegevens over uw aanvraag in

Februari

Uurloon

17,13

Maandbedrag extra geld

68,52

Bronnen	Beschikbaar	Vul een waarde in voor de verrekening
Bovenwettelijke vakantiedagen	39,89 uren	4,00

Effect op mijn netto salaris bekijken

Februari

(prognose)

Nettoloon zonder keuzes

2364,59

Nettoloon met keuzes

2397,77

verschil

+33,18

Pas deze aanvraag toe op:

Januari

Februari

Maart

April

Mei

Juni

Juli

Augustus

September

Oktober

November

December

Uw Gegevens

Op deze pagina vind je terug hoeveel je hebt opgebouwd voor welke arbeidsvoorwaarde. Zoals bijvoorbeeld voor je eindejaarsuitkering. (Deze afbeelding is een voorbeeld en voor iedereen op maat samengesteld). Let op: in het voorbeeld wordt het IKB maandelijks uitbetaald. Via 'IKB reserveren' heb je de mogelijkheid om dit op te sparen.

Dashboard	Arbeidsvoorwaarden	Budget	Uw Gegevens	Uw Aanvragen
Uw gegevens				
Naam		Medewerkernummer		
Test 1 Car uwo J		999991/1		
Datum in dienst		Deeltijdpercentage		
01-01-2020		100		
Brutosalaris				
2997,00				

Uw bronnen



Bronnen

Beschikbaar

BrutoEenmalig

Totaal: 1.310,40

Gebruikt: 0,00

€ 1.310,40

BrutoMnd

Totaal: 1.310,40

Gebruikt: 0,00

€ 1.310,40

Eindejaars

Totaal: 2.962,81

Gebruikt: 0,00

€ 2.962,81

Verlof1

Totaal: 39,89

Gebruikt: 0,00

€ 683,32

39,89 uren

Uw Aanvragen

Hier kom je in een overzicht van al je aanvragen en de status ervan. De keuzes die jij kan maken zijn afhankelijk van de cao van jouw opdrachtgever. Als een aanvraag uiterlijk de 10e van de maand is ingediend (en goedgekeurd), zullen wij deze meenemen in de salarisberekening van die maand. Op je loonstrook vind je de keuze terug in de bovenste linker kolom als: Uitbet. IKB. (Deze afbeelding is een voorbeeld en voor iedereen op maat samengesteld).

Let op! Sommige aanvragen hebben een goedkeuring nodig zoals bijvoorbeeld aanvraag fiets of opleidingskosten.

Gegevens van uw aanvragen

[Dashboard](#) [Arbeidsvoorwaarden](#) [Budget](#) [Uw Gegevens](#) [Uw Aanvragen](#)

Bruto/netto prognose

Overzicht alle aanvragen

Dit zijn de afgeronde aanvragen die u eerder heeft ingediend.

Aanvraag ▲ ▼	Indiendatum ▲	Startmaand ▲ ▼	Status ▲ ▼	Overeenkomsten	Details	Wijzigen/Verwijderen
 IKB opleidingskosten	30-01-2020	Februari 2020	GOEDGEKEURD		+	 
 IKB verlof kopen	30-01-2020	Februari 2020	GOEDGEKEURD		+	 
 IKB uitbetalen	30-01-2020	Februari 2020	VERVALLEN		+	 

Self Service

In Self Service regel je alle verlofzaken en kun je de status van je verlof zien. Stem altijd eerst je verlofverzoeken af met je leidinggevende voordat je ze in Youforce indient.

Recent gebruikt	< Mijn gegevens
Salarisdossier >	Medewerkerdossier >
Medewerkerdossier >	Self Service >

 Self Service

 Start

 4029962 Randstad Nederland BV

Verlof

Mijn gegevens


Aanvragen verlof*


Intrekken verlof


Verlofoverzicht

Start

Te doen

Gedaan

Archief

Beknopte Help

Verlof

Verlof aanvragen doe je door een begin- en einddatum en het soort verlof op te geven. Bij de toelichting kun je opgeven waarvoor het verlof is. Dit zie je dan terug in je eigen verlofoverzicht. Je hebt ook de mogelijkheid om cyclisch verlof, ook wel terugkerend verlof, in te dienen via de knop links onderaan. Kijk in [de FAQ](#) voor meer informatie over verlofsoorten.

Aanvragen verlof: Indienen MW

verwijderen

Registratienummer: 999991

Persoonsnr/Dvvolgnr: 999991/1

Afdeling: 4710071, Randstad Payroll Solutions

Mutatienr: 5693

Werknemernaam: J Test 1 Car uwo

Geboortedatum: 09-01-1995

Functie: 0000001, Medewerker

Ingangsdatum: 05-02-2020

Aanvraag verlof

Verlofsaldo 2020

#	Verlofsoort	Tegood vorig jaar	Recht dit jaar	Totaal rechten	Opgenomen	Huidig saldo	Resterende uren	Vervaldatum
---	-------------	-------------------	----------------	----------------	-----------	--------------	-----------------	-------------

Er zijn geen verlofrechten toegekend.

Verlofjaar

2020

Begindatum *

Einddatum *

Verlofsoort *

Toelichting

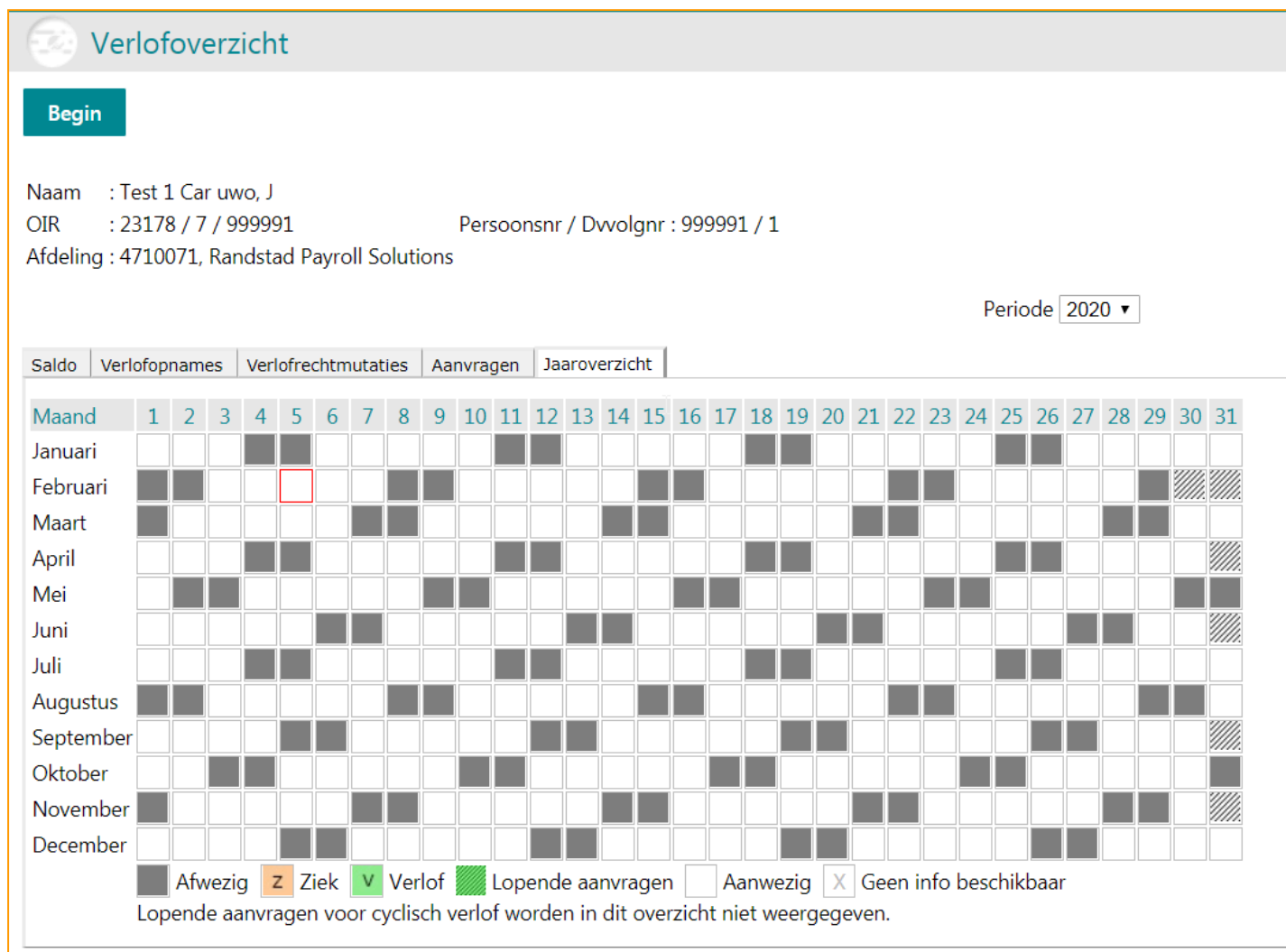
Wettelijk verlof

Gekocht verlof

Cyclisch inplannen

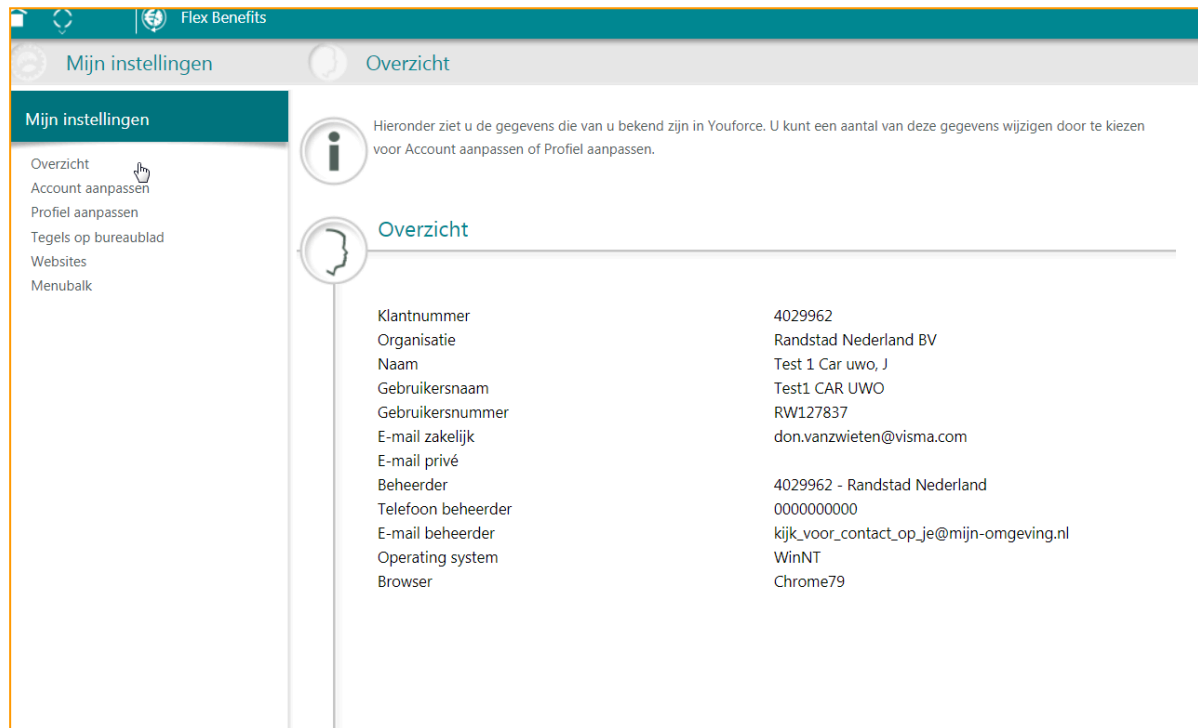
Verlofoverzicht

Hier zie je ingediend verlof van het gehele jaar terug. Let op! Ziekmeldingen gaan via Mijn Randstad en niet via Youforce. Een ziekmelding zie je niet in dit overzicht terug.



Mijn instellingen

Hier zie je jouw persoonlijke gegevens. Klopt dit niet? Wijzig dan je gegevens in Mijn Randstad. Als je bankrekeningnummer niet correct is stuur ons dan per mail een kopie van je juiste bankpas.



The screenshot shows the 'Mijn instellingen' (My settings) page in the Flex Benefits portal. The page has a teal header with the 'Flex Benefits' logo. Below the header, there are two tabs: 'Mijn instellingen' (selected) and 'Overzicht'. The left sidebar contains a list of settings: 'Overzicht', 'Account aanpassen', 'Profiel aanpassen', 'Tegels op bureaublad', 'Websites', and 'Menubalk'. The main content area is titled 'Overzicht' and contains a table of user data.

Klantnummer	4029962
Organisatie	Randstad Nederland BV
Naam	Test 1 Car uwo, J
Gebruikersnaam	Test1 CAR UWO
Gebruikersnummer	RW127837
E-mail zakelijk	don.vanzwieten@visma.com
E-mail privé	
Beheerder	4029962 - Randstad Nederland
Telefoon beheerder	0000000000
E-mail beheerder	kijk_voor_contact_op_je@mijn-omgeving.nl
Operating system	WinNT
Browser	Chrome79