

# Check In and Out at Work (ClaO)

Gebruiksaanwijzing voor werknemers

## Inhoudsopgave

Onlinedienst Check In and Out at Work .....	3
Authenticatie.....	3
Via de link van de onlinedienst ClaO.....	3
Via een QR-code .....	3
Via het portaal van de sociale zekerheid.....	3
Verbinding met de ClaO-onlinedienst .....	3
Onthaalpagina .....	4
Een nieuwe registratie invoeren.....	6
Via de knop nieuwe registratie.....	6
Via het scannen van een QR-code .....	10
Bevestiging van een registratie.....	10
De registraties raadplegen .....	11
Lijst met registraties.....	11
Registraties van een andere datum raadplegen .....	13
Gids om de geolokalisatie te activeren .....	13
Details van de procedure op een smartphone met IOS-systeem (Browser Safari).....	13
Details van de procedure op een smartphone met Android-systeem (Browser Chrome).....	16

## Check In and Out at Work

ClaO (Check In and Out at Work) is de onlinedienst voor het registreren van aanwezigheid op het werk voor de schoonmaaksector.

Met de onlinedienst kunnen werknemers, zelfstandigen, uitzendkrachten en stagiairs hun aanwezigheid op het werk in realtime registreren.

### Authenticatie

Er zijn drie manieren om toegang te krijgen tot de onlinedienst:

- Door het scannen van de QR-code op de 'Aangifte van Werken'-affiche
- Door het gebruik van een gepersonaliseerde link van de werkgever
- Via het portaal van de sociale zekerheid

#### Via de link van de onlinedienst ClaO

De werknemer ontvangt per e-mail of SMS een URL-link die hem doorverwijst naar de onlinedienst Check In and Out at Work. Wanneer de werknemer naar onlinedienst gaat, wordt hij doorgestuurd naar de authenticatiepagina.

Hij authenticereert zich en wordt doorgestuurd naar het startscherm.

#### Via een QR-code

Wanneer de werknemer een QR-code scant, wordt hij naar de authenticatiepagina geleid. Hij authenticereert zich en wordt dan doorgestuurd naar het registratiescherm waar het aangiftenummer (Aangifte van Werken) is ingevuld en niet aanpasbaar is.

#### Via het portaal van de sociale zekerheid

De werknemer kan naar de [ClaO-onlinedienst](#) gaan.

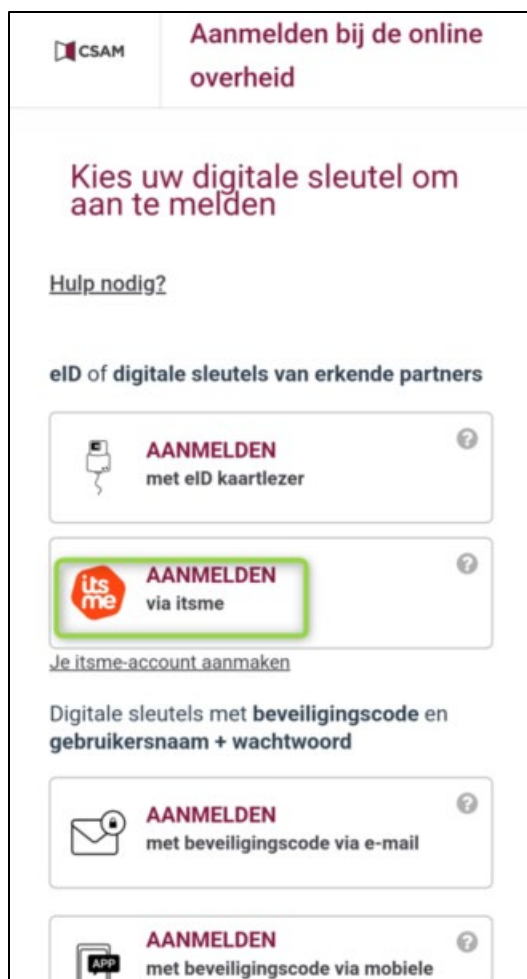
### Verbinding met de ClaO-onlinedienst

De verbinding verloopt via CSAM.

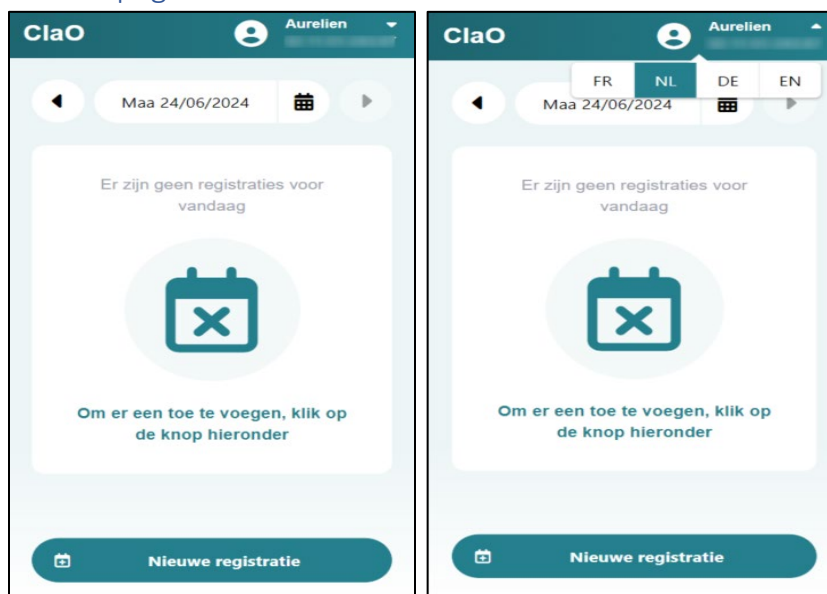
De 2 meest gebruikte methodes zijn:

- via identificatie via itsme
- via identificatie via de identiteitskaart

Door de identificatie via itsme blijft de login 6 uur geldig.



## Onthaalpagina



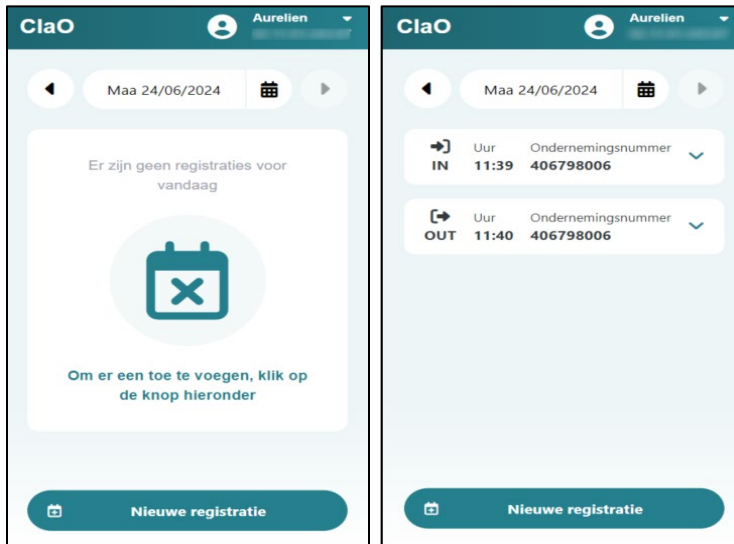
Enmaal ingelogd zie je je voornaam en rijksregisternummer bovenaan het scherm.

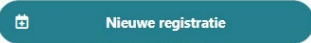


De pijl naast de voornaam laat toe om de taal te veranderen. Door op de pijl te klikken wordt een lijst met 4 talen voorgesteld.

Als de gebruiker een andere taal kiest, dan wordt de toepassing opnieuw geladen in de nieuwe taal.

Onder de koptekst verschijnen de prestaties die al zijn geregistreerd voor die dag. Standaard wordt een bericht getoond dat er nog geen registraties zijn.



Klik op de knop  als je een nieuwe registratie wil creëren. Je wordt dan naar het registratiescherm geleid.

## Een nieuwe registratie invoeren

Via de knop nieuwe registratie

The screenshot shows the 'Nieuwe registratie' screen in the ClaO app. At the top, there's a header with 'ClaO' and a user profile 'Aurelien'. Below that is a back arrow and 'Terug naar de lijst'. The main form area contains: 'Huidige datum/uur' (Current date/time) set to 24/06/24, 11:44; 'Ondernemingsnummer' (Company number) dropdown set to 406798006 - SMALS; 'Aangiftenummer' (Work number) dropdown set to 1Y1002W0ZVMGZ - SMALS; 'Werkplaats' (Workplace) with coordinates X: 5.48522 and Y: 50.673197. There are two large buttons: 'IN' (green) and 'OUT' (white with blue border). Below these is a 'Laatste registratie' (Last registration) section showing 'OUT - 24/06/24, 11:40'. At the bottom, there's a 'Hulp nodig?' (Need help?) section with a link to 'onze site'.

Om een nieuwe prestatie in te geven, wordt de werknemer naar het registratieformulier geleid.

Het bevat de volgende velden:

- **Datum en uur:**

Dit veld wordt standaard ingevuld wanneer het formulier wordt geladen. Het kan niet worden gewijzigd.

- **Ondernemingsnummer:**

Dit veld is verplicht.

- Als de werknemer voor één werkgever werkt, wordt het ondernemingsnummer in het veld ingevuld.
- Als de werknemer voor meerdere werkgevers werkt, stelt de toepassing automatisch een lijst van werkgevers voor met: de werkgevers met wie de werknemer een contract heeft (Dimona of Limosa) en de werkgevers waarvoor er dit jaar registraties gedaan zijn (met een maximum van 5 werkgevers).
- Als de werkgever niet in de lijst voorkomt, voert de werknemer het ondernemingsnummer van de werkgever in als het om een Belgische onderneming gaat, of het btw-nummer als het om een buitenlandse onderneming gaat.

- **Aangifte van Werken-nummer:**

Als de werknemer heeft ingelogd met een QR-code, wordt het aangifte van werken-nummer automatisch ingevuld.

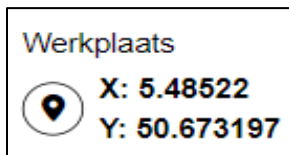
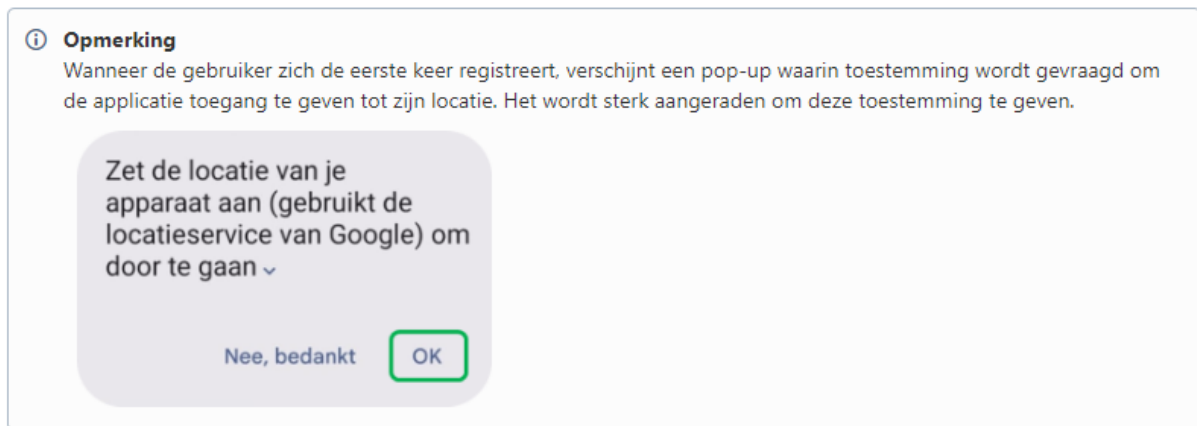
Zo niet stelt de toepassing automatisch een lijst met de laatste 15 aangifte van werken-nummers voor, gesorteerd van de meest recente naar de oudste.

Als er geen aangifte van werken-nummer in de lijst staat, voert de werknemer het handmatig in.

Het ingeven van het aangifte van werken-nummer wordt sterk aanbevolen. Als de gebruiker het nummer niet kent, moet hij de optie 'niet bekend' selecteren in de keuzelijst.

- **GPS-coördinaten:**

Als de werknemer heeft toegestaan om zijn locatie te delen, wordt deze weergegeven in de vorm van GPS-coördinaten. Dit is de voorkeursoplossing.



- **Werkplaats (vrij adres):**

Als de werknemer niet toestaat om zijn locatie te delen of hij ondervindt problemen om de geolocatie te activeren op zijn smartphone, dan moet hij het adres van zijn werkplaats zo compleet mogelijk zelf invullen.


voorbeeld: Zuidlaan 100 Bus 5, 1000 Brussel

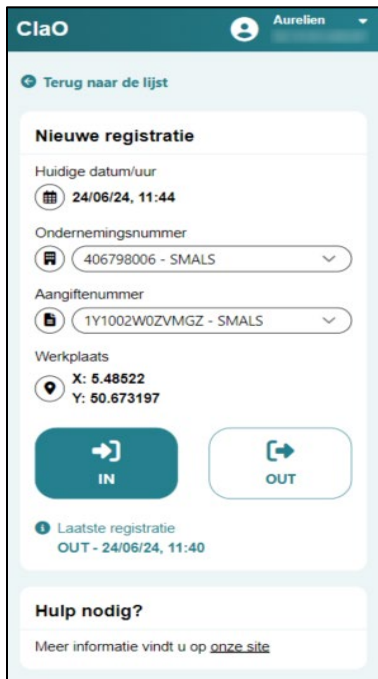
Omdat dit niet de voorkeursoplossing is, heeft de werknemer de optie om de locatiemachtiging te wijzigen of de locatiefunctie opnieuw te activeren. De pagina moet geactualiseerd worden om de GPS-coördinaten te kunnen laden.

- Knop **IN** of **OUT**:


De gebruiker geeft **IN** aan bij het begin van de prestatie en **OUT** op het einde van de prestatie. De knop wordt voorgesteld op basis van de laatste registratie.

Voor de registratie **IN**, voert de gebruiker het ondernemingsnummer en het Aangifte van Werken-

nummer in als de gegevens niet automatisch zijn ingevuld en valideert hij door op de knop  te klikken.

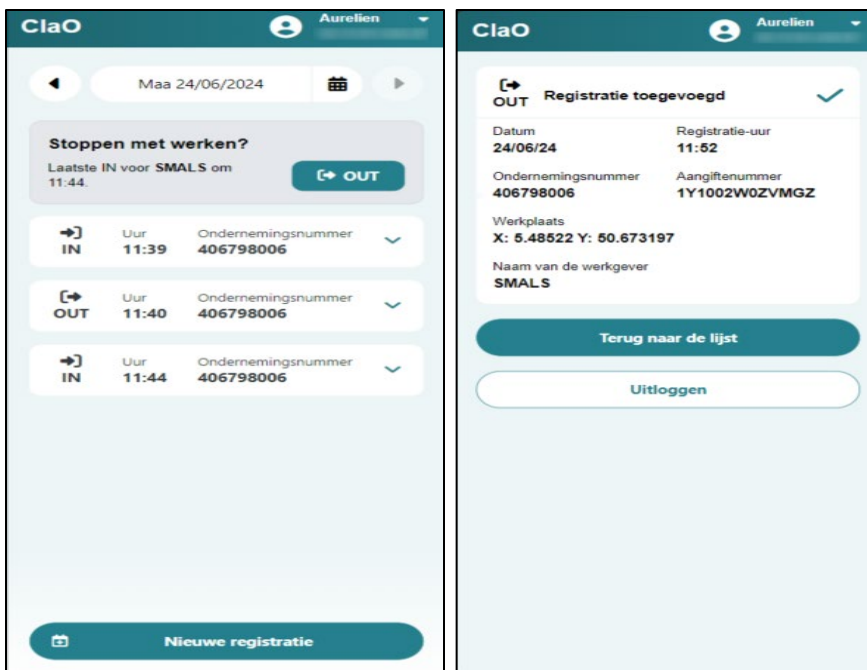




Voor de registratie **OUT** worden er 2 manieren aangeboden aan de gebruiker:

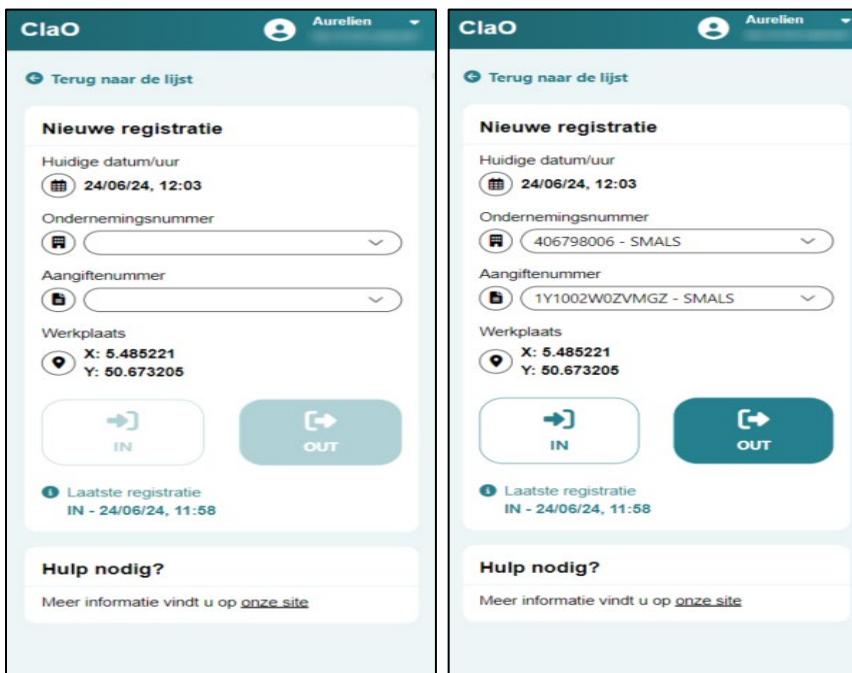
- 1) Als de geolocalisatie op de smartphone werd geactiveerd, krijgt de gebruiker aan het begin van de lijst met registraties de vraag '**Stoppen met werken?**'. Als de gebruiker hier op  klikt, wordt dit onmiddellijk geregistreerd en krijgt hij het detail te zien.

Via het scherm met de bevestiging van de OUT-registratie kan de gebruiker terugkeren naar de lijst met registraties of uitloggen uit de onlinedienst.





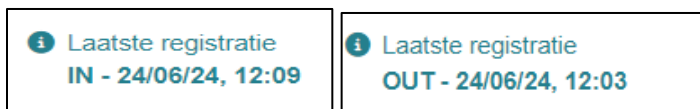
2) Ingeval de gebruiker verkiest om op  te klikken, dan moet hij het ondernemingsnummer en het Aangifte van Werken-nummer opnieuw ingeven als deze gegevens niet automatisch werden ingevuld om zijn registratie te doen via de knop .



De onlinedienst toont de gebruiker de bevestiging van de IN- of OUT-registratie.

Onderaan ziet men:

- informatie over de laatste registratie,



- gevolgd door de link 'Hulp nodig?'.

Via het scannen van een QR-code

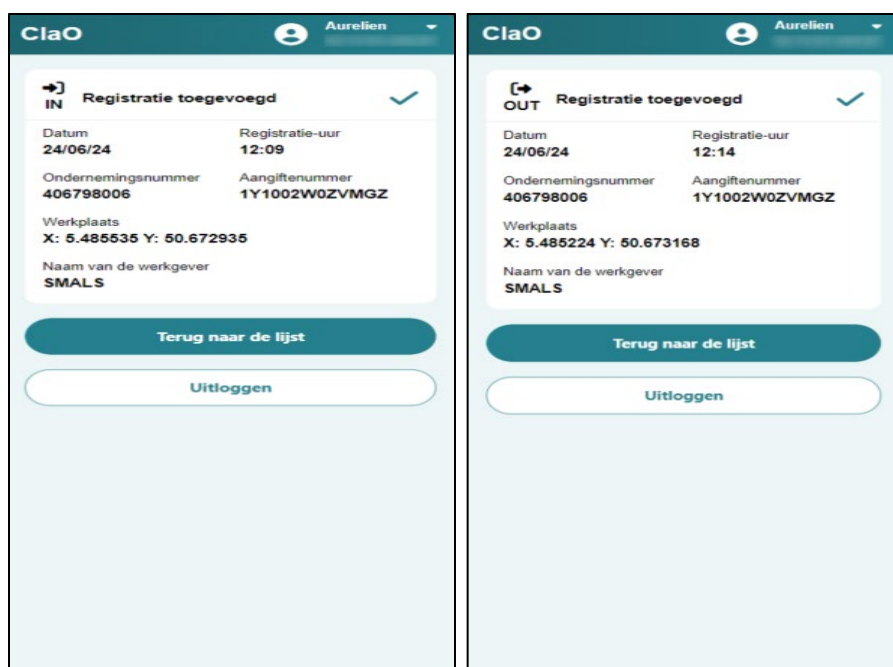
Wanneer een werknemer zich authenticaceert door een QR-code te scannen die door de werkgever is verstrekt, wordt hij rechtstreeks doorgestuurd naar bovenstaand formulier.

In dit geval is het aangiftenummer vooraf ingevuld en kan het niet worden gewijzigd.

### Bevestiging van een registratie

Zodra een registratie is gevalideerd, wordt de werknemer doorgestuurd naar het bevestigingsscherm, waar hij de volgende gegevens vindt:

- Type registratie
- Datum
- Uur van de registratie
- Ondernemingsnummer
- Aangifte van werken-nummer
- Werkplaats: GPS-coördinaten of werkplaats (vrij adres)
- Naam van de werkgever



Vanaf dit scherm kan de gebruiker zich uitloggen of terugkeren naar de lijst met registraties.

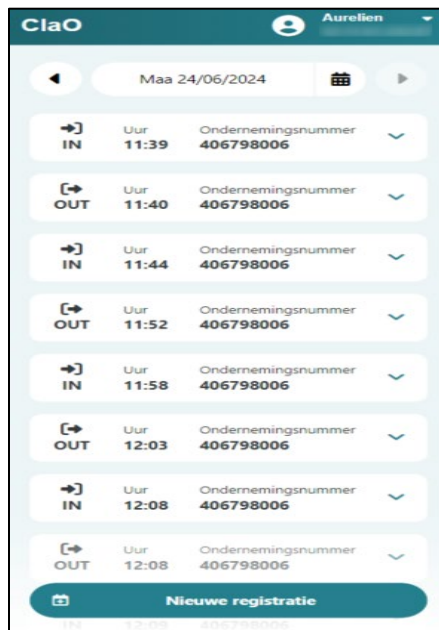
### De registraties raadplegen

De werknemer die zich aanmeldt via de link ClaO wordt standaard doorgestuurd naar deze pagina.

De pagina is ook toegankelijk via:

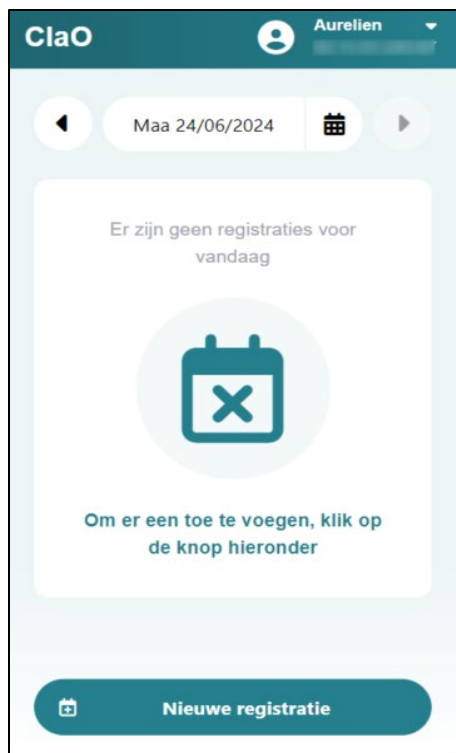
- de link '← Terug naar de lijst' op het scherm van de registratie,
- of de knop 'Terug naar de lijst' van het bevestigingsscherm van de registratie.

### Lijst met registraties



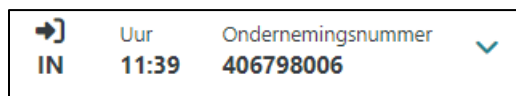
De lijst met de registraties toont standaard de registraties van de dag.


Als er nog geen registratie is, wordt een boodschap getoond:



Voor elke registratie wordt een kaart getoond met de volgende waarden:

- Type registratie (IN/OUT)
- Uur
- Ondernemingsnummer



Als de werknemer het detail van zijn registraties wil raadplegen, kan hij de kaart openplooiën via  :

- Aangifte van werken-nummer
- GPS-coördinaten of werkplaats (vrij adres)
- Naam van de werkgever




**ⓘ Waarom ziet een gebruiker in de applicatie registraties dat hij niet zelf heeft gedaan?**

De lijst toont alle registraties gelinkt aan de werknemer.

Dit betekent dat de werknemer de registraties ziet die gedaan zijn :

- via de smartphone
- via een badgelezer
- via de applicatie bestemd voor de RSZ en de werkgevers.

Registraties van een andere datum raadplegen

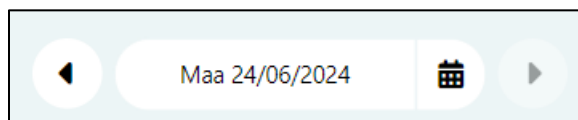
Door op het icoon van de kalender  te klikken, wordt een kalender opengeplooid.

De gebruiker kan er een datum selecteren. De lijst met registraties van die dag wordt dan getoond.

De pijltjes kunnen worden gebruikt om een dag vooruit  of achteruit  te gaan.

- De rechtse pijl staat gegrijsd als de volgende dag in de toekomst ligt.
- De linkse pijl blijft actief want er is geen limietdatum om de oude registraties te consulteren.

Als de gebruiker op een actieve pijl klikt, wordt de zichtbare datum bijgewerkt en worden de registraties weergegeven die aan die datum zijn gelinkt. Standaard geeft het scherm aan dat er geen registratie is.



### Gids om de geolokalisatie te activeren

Om de geolokalisatie in te schakelen op een smartphone, moet de gebruiker de instellingen voor het in- of uitschakelen van geolokalisatie op 3 niveaus controleren:

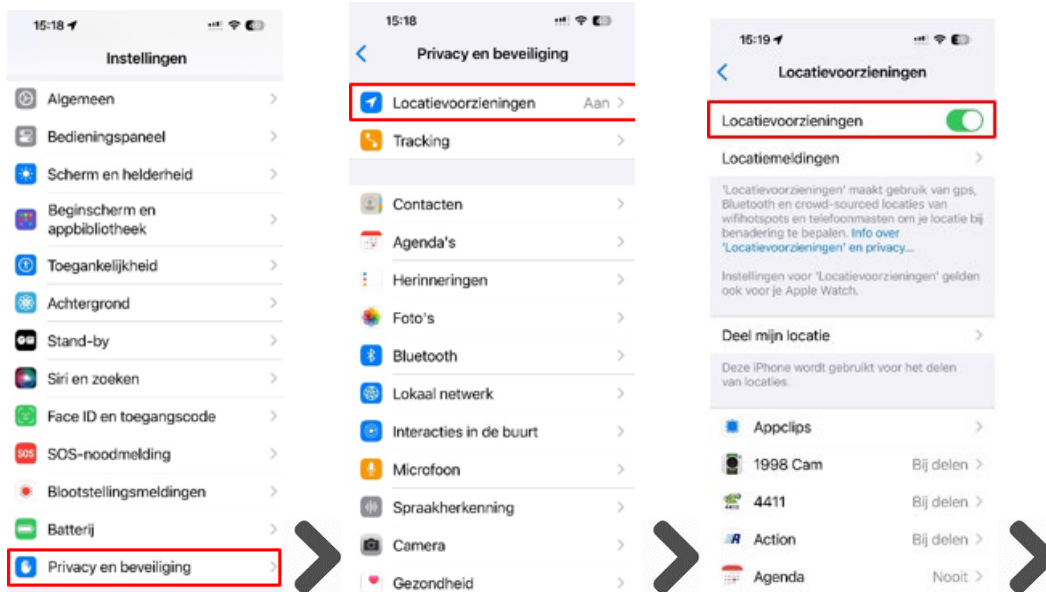
- 1) in de smartphone-instellingen
- 2) in de browser
- 3) in de ClaO-onlinedienst

**Opgelet:** de namen van de instellingen kunnen verschillen afhankelijk van de smartphone en browser maar de procedure blijft dezelfde.

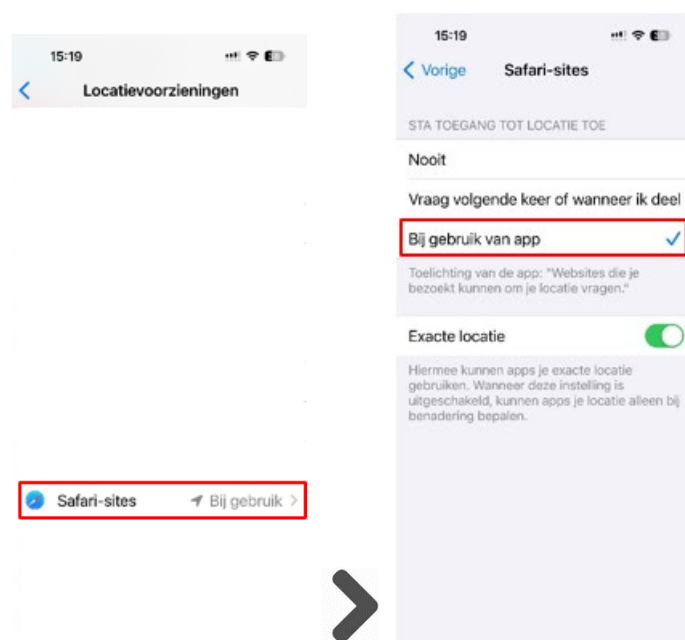
Details van de procedure op een smartphone met IOS-systeem (Browser Safari)

Selecteer in de smartphone-instellingen '**Privacy en beveiliging**'.

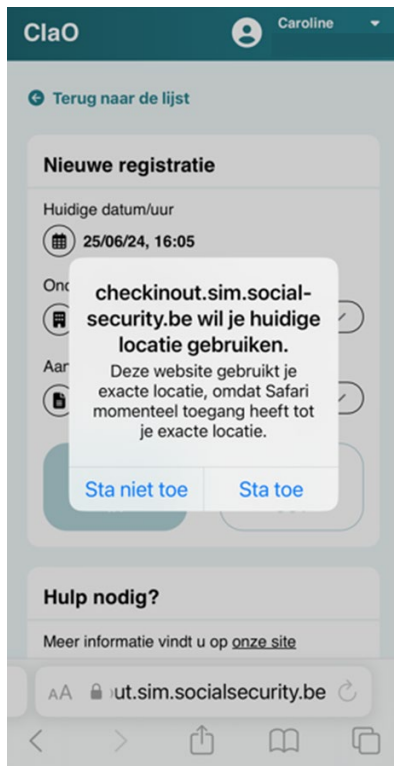
Klik vervolgens op '**Locatievoorzieningen**' en selecteer '**Safari-sites**', gevolgd door '**Bij gebruik van app**'.



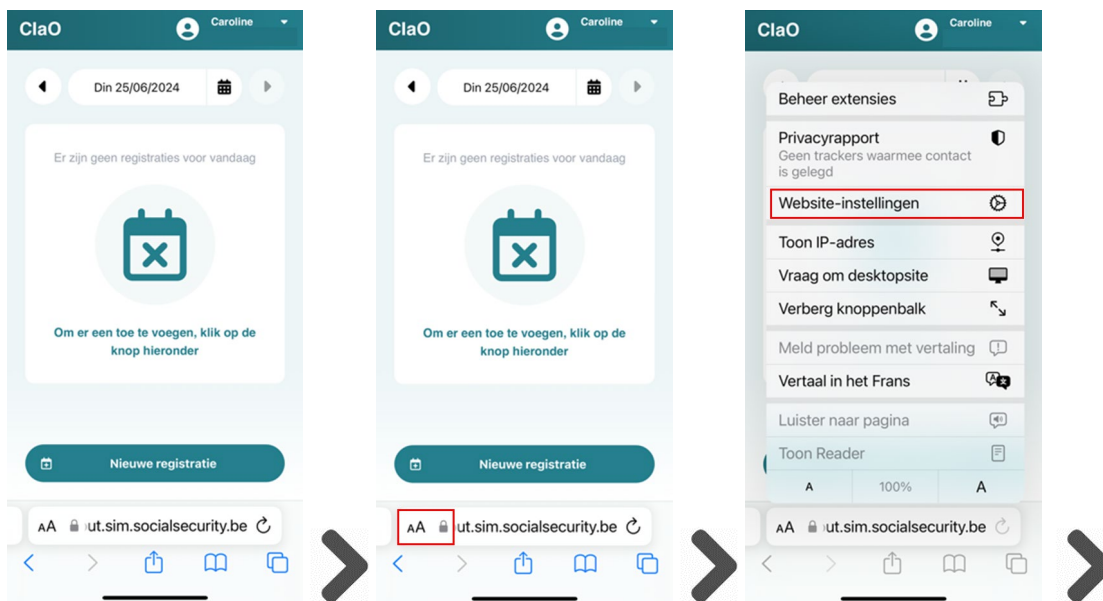
Selecteer in de locatieservice de browser 'Safari-sites'.



Log in op de ClaO-onlinedienst. Als je geen autorisatie hebt gegeven voor toegang tot je locatie, verschijnt er een bericht waarin er om autorisatie wordt gevraagd.

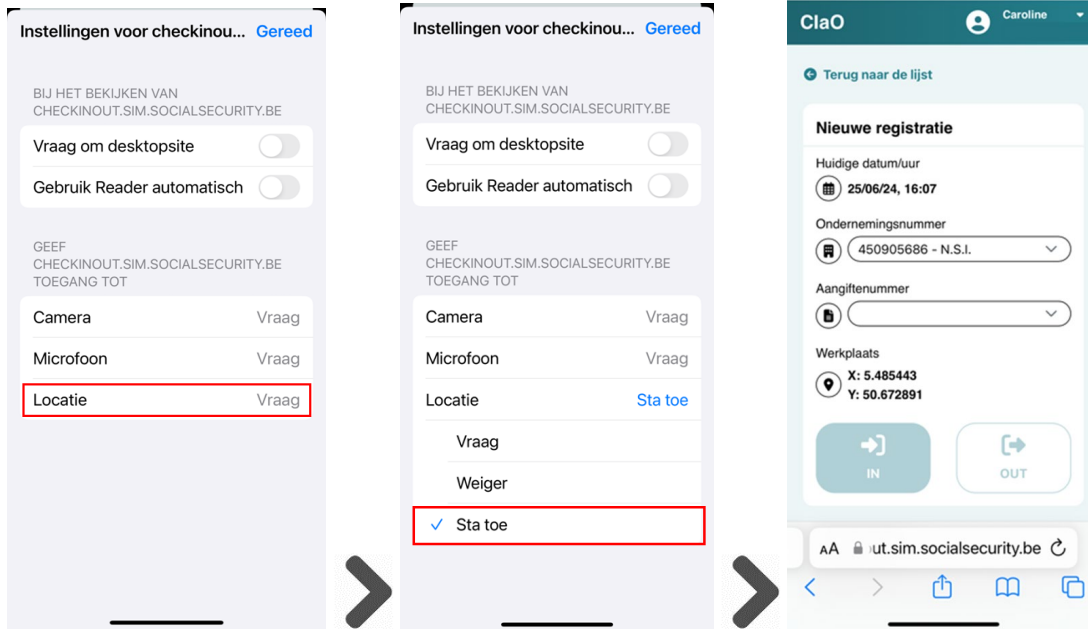


Selecteer vervolgens **AA**  gevolgd door 'Website-instellingen'.



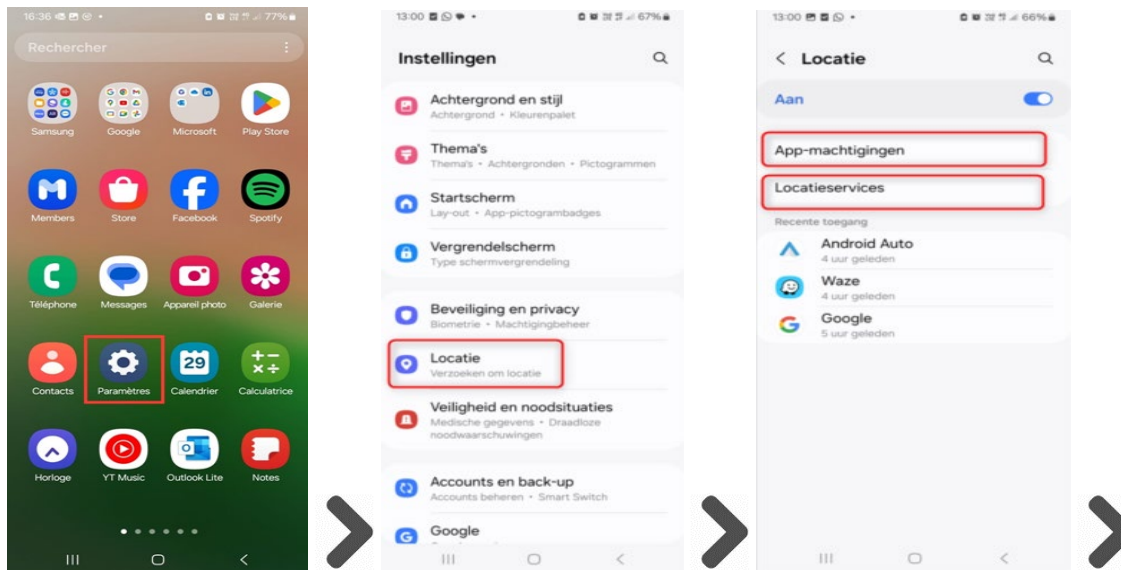
Klik op 'Locatie' en selecteer vervolgens 'Sta toe'.

In ClaO moet de gebruiker de pagina vernieuwen om de locatieparameters op te laden in het veld 'Werkplaats'.



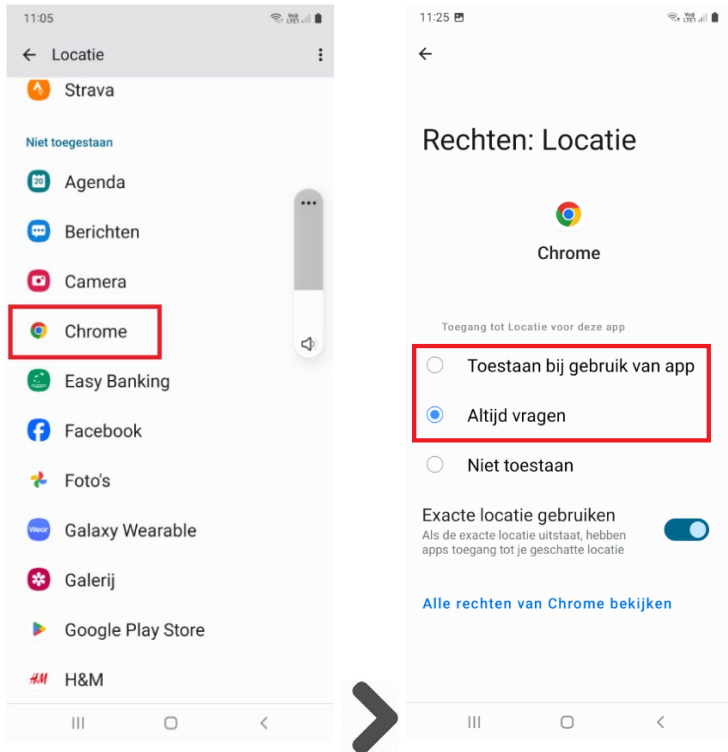
Details van de procedure op een smartphone met Android-systeem (Browser Chrome)  
 Ga naar de smartphone-**instellingen**. Selecteer vervolgens '**Locatie**'. Deze parameter moet op ingeschakeld staan.

Selecteer vervolgens '**App-machtigen**'.



Selecteer de gewenste browser. In het voorbeeld gaat het over '**Chrome**'. Kies vervolgens voor: '**Toestaan bij gebruik van app**' of '**Altijd vragen**' en activeer de knop '**Exacte locatie gebruiken**'.





Log in op de CiaO-onlinedienst. Als u tijdens het registreren geen autorisatie voor toegang tot uw locatie in de geselecteerde browser heeft geaccepteerd, verschijnt er een bericht '**Toegang tot de locatie toestaan?**'. Klik op '**Doorgaan**'.

Kies dan voor '**Bij gebruik van de app**' of '**Alleen deze keer**'.

De locatie wordt automatisch weergegeven in het veld 'Werkplaats'.

