

Handleiding medewerker FTP

Inhoud

Introductie.....	2
Stap 1. Account activeren.....	2
Stap 2. Gegevens aanvullen voor arbeidsovereenkomst	3
Stap 3. Ondertekenen documenten	4
Stap 4. Werking HelloFlex.....	4
Stap 5. Declaraties.....	5

Introductie

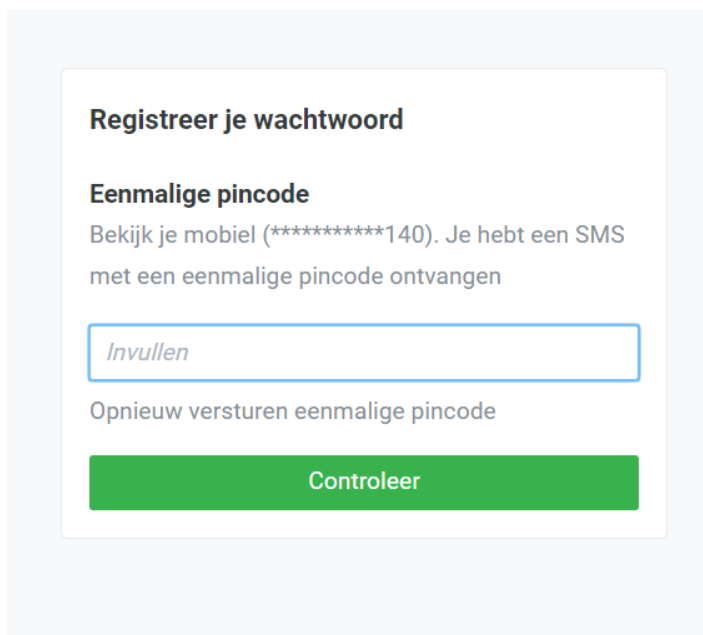
For The People helpt het bedrijf waarvoor jij werkt om alles rondom jouw contract en salaris goed te regelen. Dit doen wij via HelloFlex. In deze handleiding vind je de zaken die voor jou belangrijk zijn.

1. Account activeren
2. Gegevens aanvullen voor arbeidsovereenkomst
3. Ondertekenen documenten
4. Declaraties (Uren)
5. Loonstrook

Stap 1. Account activeren

Je ontvangt vanuit For The People/HelloFlex een uitnodiging om je account te activeren. Middels de volgende stappen kan jij je account activeren (we adviseren dit via een laptop/desktop te doen).

- Klik op de link in de e-mail. Hierdoor word je automatisch doorverwezen naar het online portaal van HelloFlex;
- Hierna ontvang je eenmalig een pincode, verstuurd naar jouw mobiele nummer, welke je moet invoeren;

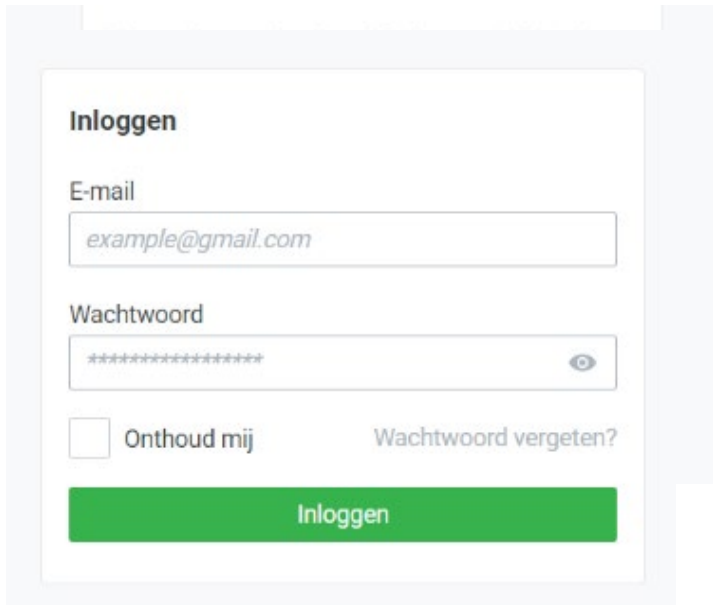


Registreer je wachtwoord

Eenmalige pincode
Bekijk je mobiel (*****140). Je hebt een SMS met een eenmalige pincode ontvangen

[Opnieuw versturen eenmalige pincode](#)

- Je kunt vervolgens jouw eigen wachtwoord aanmaken;



The image shows a login form titled 'Inloggen'. It contains two input fields: 'E-mail' with the placeholder text 'example@gmail.com' and 'Wachtwoord' with a masked password '*****' and a toggle icon. Below the fields are two options: a checkbox labeled 'Onthoud mij' and a link labeled 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom is a green button labeled 'Inloggen'.

- Je kunt nu inloggen met je mailadres en het aangemaakte wachtwoord.

Stap 2. Gegevens aanvullen voor arbeidsovereenkomst

Nadat je jouw account hebt geactiveerd, ontvang je een e-mail met het verzoek om een formulier in te vullen. Deze aanvulling van gegevens is benodigd om jouw arbeidsovereenkomst op te kunnen stellen. Door op de link in de e-mail te klikken, word je automatisch doorverwezen naar het formulier. Zodra je alle gevraagde gegevens hebt toegevoegd kun je het formulier opslaan door op opslaan te klikken. Je gegevens worden vervolgens doorgestuurd naar een medewerker van For The People. Zij zullen vervolgens de arbeidsovereenkomst in orde maken.

Stap 3. Ondertekenen documenten

Zodra je het formulier met de aanvulling van jouw gegevens voor de arbeidsovereenkomst hebt ingediend en deze is goedgekeurd, worden jouw gegevens gecontroleerd en verwerkt door een medewerker van For The People. Nadat deze gegevens zijn verwerkt, ontvang je een e-mail met het verzoek om jouw arbeidsovereenkomst te ondertekenen.

- Klik op de link in de e-mail. Hierdoor word je automatisch doorverwezen naar het online portaal van HelloFlex;
- Nadat je bent ingelogd, kom je automatisch bij de documenten welke door jou ondertekend dienen te worden;
 - o Arbeidsovereenkomst;
 - o Bijlage 1;
 - o Verklaring loonbelasting.

Stap 4. Werking HelloFlex

Zodra je bent ingelogd, kom je op het dashboard van het online portaal van HelloFlex. Hier zie je eventuele nieuwsberichten en openstaande acties. Aan de linkerkant van je scherm vind je de toegankelijke modules, welke hieronder kort zijn beschreven.

Module Organisaties

In deze module kun je zien bij welke organisatie je werkzaam bent.

Module Mijn Gegevens

In deze module kun je al jouw persoonlijke gegevens inzien.

Module Contracten

In deze module vind je alle gegevens die betrekking hebben op jouw arbeidsovereenkomst.

Module Documenten

In deze module vind je al jouw persoonlijke documenten. Dit betreft zowel documenten die zijn ondertekend, als documenten die zijn geüpload.

Module Declaraties

In deze module kun je zien welke declaraties voor jou zijn aangemaakt en ingevoerd.

Module Loonstroken

In deze module kun je al jouw loonstroken inzien.

Module Reserveringen

In deze module kun je de opgebouwde standen van jouw reserveringen (verlof) inzien.

Module Betalingen

In deze module kun je inzien welke betalingen aan jou zijn gedaan.

Module Newsroom

In deze module vind je alle nieuwsberichten die binnen HelloFlex worden geplaatst. Actuele nieuwsberichten vind je ook terug op jouw dashboard.

Module Formulier

Binnen deze module vind je de formulieren die naar jou zijn verstuurd met het verzoek om jouw persoonlijke gegevens aan te leveren.

Stap 5. Declaraties

In de module declaraties kun je de gewerkte uren die de inlener voor jou in het systeem heeft gezet inzien en controleren.