



HelloFlex

Het online systeem voor het
ondertekenen van contracten en
documenten

Werknemers



Introductie

Beste werknemer,

Welkom bij De Pooter! Hierbij ontvang je de instructie voor ons online registratiesysteem HelloFlex.

HelloFlex is een tool waarmee **contracten en andere documenten digitaal ondertekend** kunnen worden. Op het moment dat er een document voor je klaar staat om te ondertekenen ontvang je hiervan een e-mail.

Vragen over deze handleiding? Bel naar 088-1348300 *of* mail naar info@depooter.nl.

Vriendelijke groeten,

De Pooter

HelloFlex account stap 1:

Invullen Inschrijfformulier

Je ontvangt een email met de vraag om het formulier in te vullen.

Hierin vul je al je persoonlijke gegevens in die nodig zijn om je contract op te stellen.



Inschrijfformulier

Beste Testaccount De Pooter,

Binnenkort start je met werken. Vriendelijk het verzoek om binnen 2 werkdagen, via deze link al jouw gegevens aan te vullen. Het is belangrijk dat al deze gegevens nauwkeuring ingevuld worden. Na het ontvangen van jouw gegevens, kunnen wij jouw contract aanmaken.

Let op:

Deze link zal verlopen binnen 7 dagen

[Invullen Form](#)

Kopieer de volgende URL in de adresbalk van de webbrowser indien de link niet werkt:

<https://depooter.helloflex.com/deeplink/index/MDA4YjkzYzEIN2VINy00MGJlLWJmOGEtNTBIMWU3YjFhMDkw>

Welkom bij De Pooter!

Een korte handleiding kun je vinden op onze website: <https://www.depooter.nl/handige-links> (inschrijfformulier + tekenen contract)

Persoonlijke gegevens

Voornaam (namen paspoort) *	Tussenvoegsel	Achternaam (achternaam paspoort) *
<input type="text" value="Testaccount"/>	<input type="text" value="Invullen"/>	<input type="text" value="De Pooter"/>
Roepnaam *		
<input type="text" value="Testaccount"/>		
Burgerservicenummer (BSN) * ⓘ	Geslacht *	
<input type="text" value="111223333"/>	<input type="text" value="Man"/>	
Geboortedatum *	Geboorteplaats *	Nationaliteit *
<input type="text" value="01-01-2001"/>	<input type="text" value="Vul hier jouw geboorteplaats in"/>	<input type="text" value="Nederlandse"/>

Adresgegevens

Volledig adres (zoek) *

HelloFlex account stap 2:

Invullen Inschrijfformulier

Hierna wordt in HelloFlex een gebruikersaccount voor je aangemaakt. Je ontvangt een email, met daarin de uitnodiging tot activatie van dit account (zie onderstaand voorbeeld).

Klik op de knop Activeer, zodat je jouw gebruikersaccount activeert & geef een wachtwoord in voor toegang tot het account.



HelloFlex account stap 3:

Account aanmaken

Je account is nu geactiveerd!

Registreer je wachtwoord

Eenmalige pincode

Bekijk je mobiel (*****945). Je hebt een SMS met een eenmalige pincode ontvangen

Opnieuw versturen eenmalige pincode

Controleer

Registreer je wachtwoord

Wachtwoord

Registreer je nieuwe wachtwoord. Voor jouw online veiligheid hieronder de eisen waaraan je nieuwe wachtwoord moet voldoen:

- minimaal 8 karakters;
- minimaal 1 speciaal karakter;
- minimaal 1 letter;
- minimaal 1 nummer;
- een eerder gebruikt wachtwoord mag hergebruikt worden nadat minimaal 32 keer een ander wachtwoord is gebruikt.

Een wachtwoord verloopt 45 dagen nadat het is gewijzigd.

Wachtwoord *

Bevestig je wachtwoord *

Toepassen

HelloFlex account stap 4:

Inloggen op Helloflex

Inloggen in HelloFlex is mogelijk op diverse manieren:

- Via <http://depooter.helloflex.com>
- Via de link in de e-mail die je ontvangt wanneer er documenten voor je klaar staan. Vul jouw emailadres en wachtwoord in en kies voor “Inloggen”.

Inloggen

E-mail

Wachtwoord



Onthoud mij

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen

Hoe werkt digitaal ondertekenen?

Bij het tabblad 'contracten' komen je arbeidsovereenkomsten te staan.
Hetzelfde geldt voor de tab 'documenten'. Hier kunnen documenten in komen te staan.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The menu items are: Dashboard, Opdrachtgevers, Mijn gegevens, Plaatsingen, **Contracten** (highlighted with a red box), **Documenten** (highlighted with a red box), Declaraties, Loonstroken, Reserveringen, Betalingen, and Newsroom. The main content area is titled 'Contracten' and shows 'Aantal: 1'. Below this, there are two filter buttons: 'Actie X' and 'Te ondertekenen door kandidaat X'. A table follows with the following columns: 'Opdrachtgever', 'Status', 'Functietitel', 'Nummer', 'Periode van', 'Periode tot', and a three-dot menu icon. The table contains one row with the following data: 'Test Klant De Pooter' (with a red 'T' icon), 'Te ondertekenen door kandidaat' (with a red warning icon), 'TEST Administratief Medewerker', '#114719 (1)', '01-12-2020', and '31-12-2020'. A right arrow icon is visible at the end of the row.

Opdrachtgever	Status	Functietitel	Nummer	Periode van	Periode tot	
Test Klant De Pooter	Te ondertekenen door kandidaat	TEST Administratief Medewerker	#114719 (1)	01-12-2020	31-12-2020	>

Vervolgens klik je op de button “open en tekenen”. Wanneer je het document hebt doorgelezen kun je onderaan het document kiezen voor de opties ‘tekenen’ of ‘afwijzen’. Ter verificatie moet je bij het ondertekenen van je contracten je BSN nummer invoeren. Dit is een extra beveiliging dat jij daadwerkelijk degene bent die het contract ondertekend. In het tabblad ‘documenten’ is dit niet van toepassing.

The screenshot displays the user interface of the de pooter portal. On the left is a dark sidebar with navigation items: Gebruiker, Admin, Dashboard, Opdrachtgevers, Mijn gegevens, Plaatsingen, Contracten, Documenten, Declaraties, Loonstroken, Reserveringen, Betalingen, and Newsroom. The main content area is titled 'TEST Administratief Medewerker' and shows a list of documents under the 'Documenten' tab. Three documents are listed:

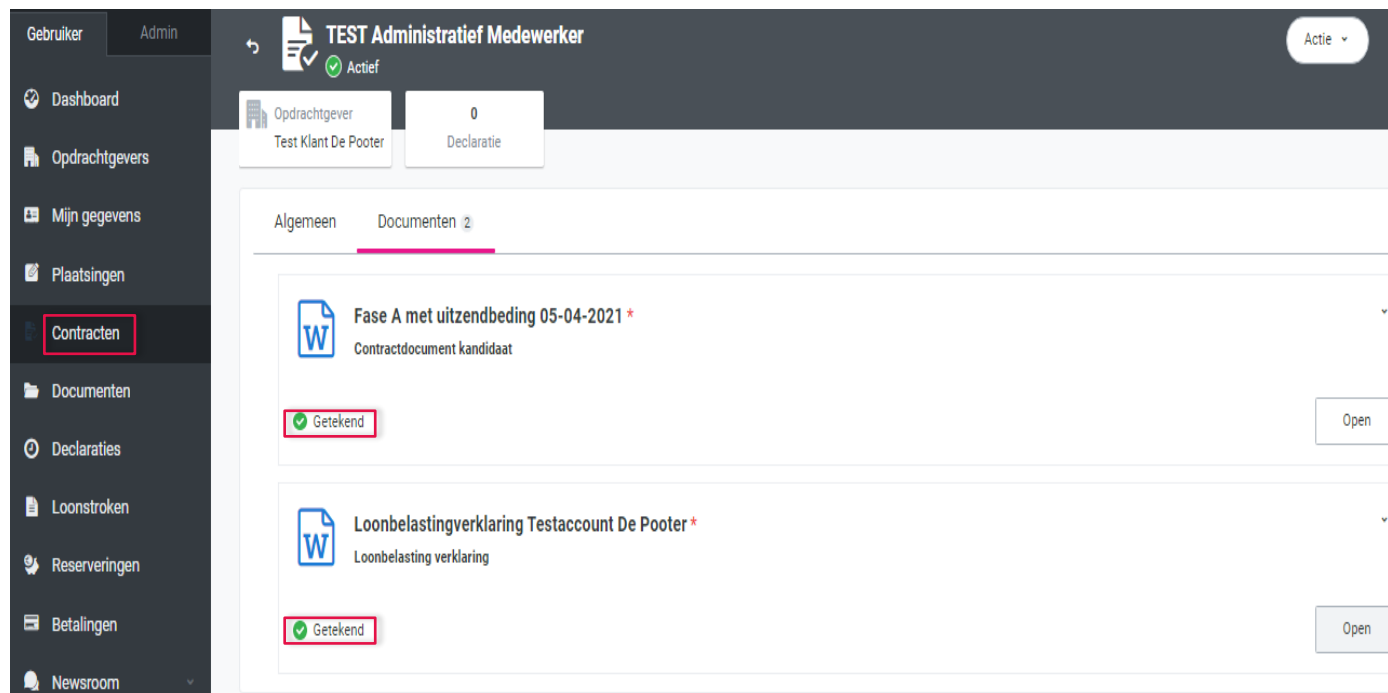
- Contractdocument kandidaat**: Document ID - 01-12-202031-12-202009-03-2021*. Status: Te ondertekenen. Action: Open & Teken (highlighted with a red box).
- Inlenerbeloning CAOWijzer document**: Status: Gepubliceerd. Action: Open.
- Loonbelastingverklaring Kandidaat Testaccount***: Status: Te ondertekenen. Action: Open & Teken (highlighted with a red box).

At the bottom of the document list, there are two buttons: 'Teken' and 'Afwijzen', both highlighted with red boxes. To the right, a preview of a document titled 'Uitzendovereenkomst fase A' is shown. It includes the de pooter logo, contact information for De Pooter B.V., and the start of Article 1 regarding the nature and duration of the contract.

Waar kun je getekende contracten vinden?

Nadat je de contracten en documenten hebt goedgekeurd kun je deze altijd terugvinden in je Helloflex account.

Heb je vragen over deze handleiding?
Aarzel dan niet om contact met ons op te nemen!
088-1348300.



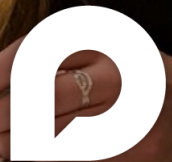
The screenshot displays the 'Helloflex' account interface for 'TEST Administratief Medewerker'. The left sidebar contains a navigation menu with items: Dashboard, Opdrachtgevers, Mijn gegevens, Plaatsingen, **Contracten** (highlighted with a red box), Documenten, Declaraties, Loonstroken, Reserveringen, Betalingen, and Newsroom. The main content area shows the 'Documenten' tab with two entries:

- Fase A met uitzendbeding 05-04-2021 ***
Contractdocument kandidaat
Status: **Getekend** (highlighted with a red box) | Action: Open
- Loonbelastingverklaring Testaccount De Pooter ***
Loonbelasting verklaring
Status: **Getekend** (highlighted with a red box) | Action: Open



Bedankt!

depooter.nl



de pooter

