

CARDAN Payroll

HelloFlex Sign voor opdrachtgevers

Inleiding

In deze handleiding wordt beschreven hoe je HelloFlex kunt gebruiken. HelloFlex is het digitale platform waar je de facturen, contracten, opdrachtbevestigingen en ingediende declaraties kunt terug vinden. Wellicht zijn niet alle opties voor je relevant, bijvoorbeeld als je met jouw intermediair hebt afgesproken dat niet jij, maar jouw intermediair de gewerkte uren invoert.

Cardan Payroll Services werkt continu aan verbetering van HelloFlex, het kan daarom zijn dat de functionaliteit er iets anders uitziet dan hier wordt beschreven, de werking zal echter in de basis niet veranderen.

Als je vragen hebt over HelloFlex, kun je contact opnemen met Cardan Payroll Services.

Start

Om actief met HelloFlex te werken moet jij je account activeren.

Aanmaken account:

- Je ontvangt een email met de button "Activeer". Klik hier op.
- Register je wachtwoord
- Je bent nu aangemeld en ingelogd in HelloFlex.

CARDAN Payroll

HelloFlex
People

Activeer account

Beste W. Test,

Wij hebben een account voor je aangemaakt op onze portal, maar je account is nog niet geactiveerd. Activeer je account door op de knop [Activeer] te klikken en maak een wachtwoord aan.

Activeer

Kopieer de volgende URL in de adresbalk van de webbrowser indien de link niet werkt:
<https://demo.helloflex.com/deeplink/index/MTUzYjI4M2MtYzBmOS00ZWVjLTkyZjktYThmMTQwNGlwZTY3>

CARDAN Payroll

Registreer je wachtwoord

1 2

Wachtwoord

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

- minimaal 6 karakters;
- minimaal 1 letter;
- minimaal 1 nummer;
- minimaal 1 speciaal karakter;
- een eerder gebruikt wachtwoord mag hergebruikt worden nadat minimaal 0 keer een ander wachtwoord is gebruikt.

Een wachtwoord verloopt 9999 dagen nadat het is gewijzigd.

Wachtwoord *

Bevestig je wachtwoord *

Ga verder

Annuleren

CARDAN Payroll

Als er een contract of ander document klaar staat ter ondertekening, dan ontvang je hiervoor een emailbericht.



Document ter ondertekening

Beste Jan Testing,

Er staat een document voor je klaar om te tekenen. Klik op onderstaande link om deze te openen.

[159031-](#)

Klik op de link in dit bericht en log in op HelloFlex.

CARDAN Payroll

HelloFlex

Adres

HelloFlex Demo
Julianalaan 1
1213 AP Hilversum
E-mail: info@helloflex.com



Aanmelden

E-mail



Wachtwoord



Onthoud mij

[Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

Na het inloggen kom je direct in het document als het om één document gaat. Als het om meerdere documenten gaat kom je op een overzichtspagina, waar je vervolgens het document kunt openen:

CARDAN Payroll

Sign Documenten Dossier Documenten






Home > Documenten > Sign Documenten

Aktie × Goed te keuren/Te tekenen ×

Sorteren op Nummer ▾

Document...

5

 158964-	Van Testeren Bv <ul style="list-style-type: none">GoedkeurenVereistDocument #937Contract #158964 (25)	 159031-	ASML > Personeelszaken <ul style="list-style-type: none">GoedkeurenVereistDocument #704Contract #159031 (1)	 159012-	ASML <ul style="list-style-type: none">GoedkeurenVereistDocument #612Contract #159012 (1)
 158890-	ASML <ul style="list-style-type: none">GoedkeurenVereistDocument #254Contract #158890 (1)	 158875-	ASML > Personeelszaken <ul style="list-style-type: none">GoedkeurenVereistDocument #224Contract #158875 (1)		

Navigation Menu:

- Mijn organisatie
- Plaatsingen
- Documenten
- Facturen
- Reserveringen
- Dashboard
- Kandidaten
- Contracten
- Declaraties
- Fases
- Gossip

Search: Zoeken ^

Opgeslagen filter: Er staat een document klaar voor ondertekening

Document: Naam, Nummer, Contract Nummer (Versie)

Voortgang: Aktie

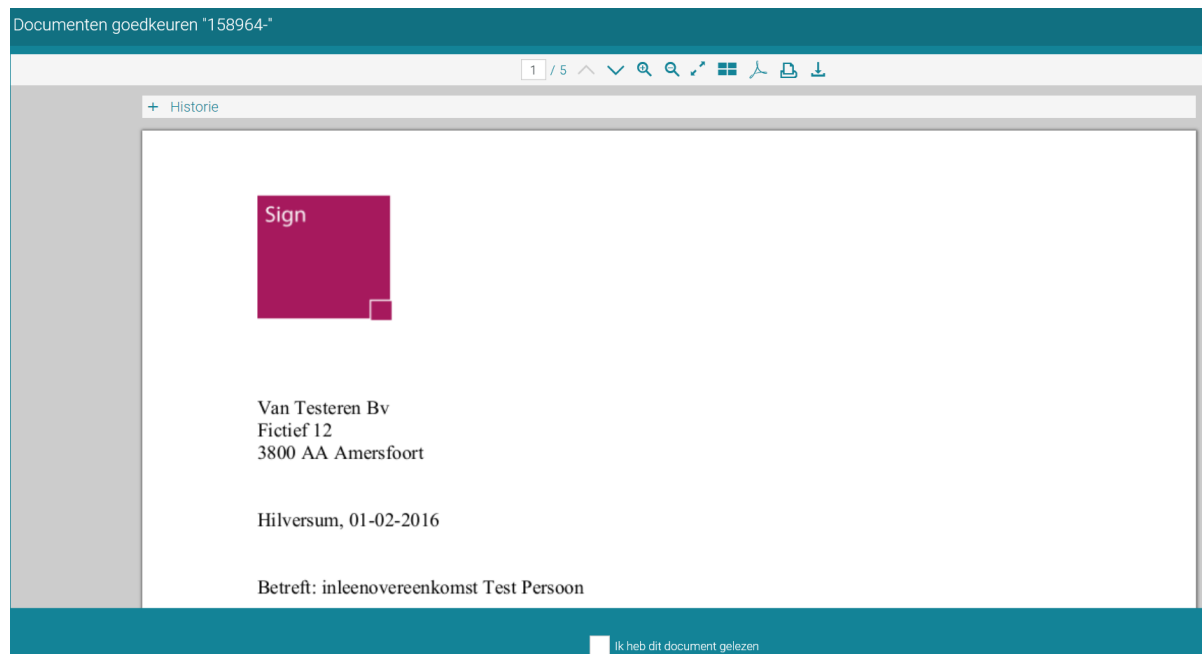
Status: Goed te keuren/Te tekenen

Opdrachtgever: Selecteren

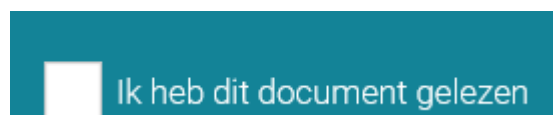
Kandidaat: Selecteren

Als je het document hebt geopend, kun je deze doorlezen en controleren.

CARDAN Payroll



Vervolgens vink je onderaan de pagina het veld "ik heb dit document gelezen" aan.



Zodra je dit hebt gedaan, verschijnen de knoppen Goedkeuren en Afwijzen. Bij afwijzen wordt gevraagd om aan te geven waarom je dit document afwijst. Wil je dit zo duidelijk mogelijk invullen, zodat Cardan Payroll Services precies weet waarom je dit document hebt afgewezen?

De digitale handtekening is nu gezet en hiermee is het document elektronisch ondertekend.