



Handleiding CheckIn publiek inschrijven voor de intermediair

CheckIn is een online tool waarmee je onder andere kandidaten kunt uitnodigen om in te schrijven.

1. De kandidaat uitnodigen

Log in op de website van HelloFlex en ga naar de Tool Kandidaten, vervolgens kom je in onderstaand scherm:


Kandidaat lijst Kandidaat formulier

←  

Home > Kandidaten > Kandidaat lijst Sorteren op Naam ▲

Kandidaten	Contracten	Sign Docu...	Dossier D...	Declaraties	Loonstro...	Reserverin...	Fases
352	246	156	4	0	6	15	65

Naam	Bureau	Status	Adres	Informatie	Voortgang
A Bdxfd	Holding Digitaal > Uitzendbureau Digitaal > UZB PayrollWijzer	Verwijderd		0 Contracten • 0 Sign Documenten • 0 Dossier Documenten • 0 Declaraties • 0 Loonstroken • 0 Reserveringen • 0 Fases	

Klik rechts bovenin op het volgende symbool: . Het volgende scherm wordt geopend:

Nodig kandidaat uit om in te schrijven

Vestiging *
 ▼

Voornaam *
 ✕

Tussenvoegsel
 ✕

Achternaam *
 ✕

E-mail *
 ✕

Bij Vestiging selecteer je jouw bedrijfsnaam. De overige gegevens spreken voor zich.

Druk tenslotte op de knop Uitnodigen, er zal nu een mail naar de kandidaat worden verzonden.

2. De inschrijving door de kandidaat

De inschrijving begint met een emailbericht:

Uitnodiging voor inschrijven

Beste Hello,

Hierbij nodigen wij je uit om je profiel aan te maken, zodat je kunt solliciteren op vacatures. Klik op de knop 'Inschrijven' en je wordt naar onze inschrijfpagina geleid. Volg daarna het proces en vul minimaal alle verplichte velden in om de inschrijving te voltooien.

Inschrijven

Kopieer de volgende URL in de adresbalk van de webbrowser indien de link niet werkt:
<https://psc.helloflex.com/deeplink/index/NzE5MjM1YTMTZTMzYzC00YzcxLTgwOGUtMDNhZGIwYTJkNzNj>

Als de kandidaat de uitnodiging accepteert wordt hij/zij doorgeleid naar het volgende scherm:

Registreer je wachtwoord

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

Nieuw wachtwoord *	<input type="password"/>
Bevestig je wachtwoord. *	<input type="password"/>

Na het aanmaken van het wachtwoord (inlognaam is het emailadres) komt de kandidaat direct in het inschrijfscherm:



Checkin Test

Holding Digitaal > Uitzendbureau Digitaal > UZB Digitaal Ede

33% • Inschrijving • 0206da2d-9d1a-4906-9210-e730a90ef98c

Contracten 0 →	Sign Docu... 0 →	Dossier D... 0 →	Declaraties 0 →	Loonstro... 0 →	Reserverin... 0 →	Fases 0 →	Gebruiker Uitgenodigd →
-------------------	---------------------	---------------------	--------------------	--------------------	----------------------	--------------	----------------------------

Kandidaat	Werkervaring	Opleiding
Voornaam *	Checkin	Postcode / Stad *
Tussenvoegsel	Invullen	Land *
Achternaam *	Test	Rekening nummer
Voorletters *	Invullen	Begunstigde
Roepnaam	Invullen	ID document type
Burgerlijke staat	Selecteren	Land van uitgifte
Nationaliteit	Selecteren	ID documentnummer
Geslacht *	Selecteren	ID document geldig tot
Geboortedatum *	dd-MM-yyyy	ID document bestand
Telefoon	XXX-XXX-XXXX	Heffingskorting
Mobiel *	▼ XXX-XXX-XXXX	Heffingskorting vanaf datum
E-mail	mbouw.kandidaat7@helloflex.com	Loonafrekening frequentie *
Volledig adres (zoek) *	Invullen	CV document
Straat *	Invullen	Contactpersoon
Nummer / Toevoeging *	Invullen	Laura Maas

Velden met een * zijn verplicht!

Opslaan

Annuleren

Onder punt 4 hebben wij een aantal tips benoemd voor een juiste invoer.

Als de kandidaat alle verplichte velden heeft ingevoerd, kan hij/zij de inschrijving afronden

3. De inschrijving afwijzen of goedkeuren

Als de kandidaat de inschrijving heeft afgerond, ontvang je hierover een emailbericht:

Nieuwe inschrijving in HelloFlex

Beste Flexservice Gebruiker,

Zojuist zijn er 1 of meer nieuwe inschrijvingen geregistreerd in HelloFlex. Klik op onderstaande link om deze te bekijken.

Klik op de link en log in op de website van HelloFlex. Vervolgens zie je de inschrijving staan en kun je deze bekijken.

Arian Inschrijver (1-12-2016)

Holding Digitaal > Uitzendbureau Digitaal > UZB Emmen

Ingeschreven

Julianalaan 1, Hilversum, Nederland

0 Contracten • 0 Sign Documenten • 0 Dossier Documenten • 0 Declaraties • 0 Loonstroken • 0 Reserveringen • 0 Fases

100%

Home > Kandidaten > Kandidaat lijst > Arjan Inschrijver (1-12-2016)



Arjan Inschrijver (1-12-2016)

Holding Digitaal > Uitzendbureau Digitaal > UZB Emmen

100% • Ingeschreven • beaa0d0e-2485-47cf-9254-f6fef1eaa7a1

Contracten 0 →	Sign Docu... 0 →	Dossier D... 0 →	Declaraties 0 →	Loonstro... 0 →	Reserverin... 0 →	Fases 0 →	Gebruiker Actief →
-------------------	---------------------	---------------------	--------------------	--------------------	----------------------	--------------	-----------------------

Kandidaat	Werkervaring	Opleiding
Voornaam *	Arjan	Nummer / Toevoeging * 1
Tussenvoegsel	de	Postcode / Stad * 1213 AP Hilversum
Achternaam *	Inschrijver (1-12-2016)	Land * Nederland
Voorletters *	A.P.	Rekening nummer -
Roepnaam	-	Begunstigde -
Burgerlijke staat	-	ID document type -
Nationaliteit	-	Land van uitgifte -
Geslacht *	Man	ID documentnummer -
Geboortedatum *	12-11-1980	ID document geldig tot -
Telefoon	-	ID document bestand -
Mobiel *	+31651838054	Heffingskorting -
E-mail	arjandeinschijver01122016@helloflex.com	Heffingskorting vanaf datum -
Volledig adres (zoek) *	Julianalaan 1, 1213 AP Hilversum, Nederland	CV document Signed or approved document in FlexService.docx
Straat *	Julianalaan	Contactpersoon -

Velden met een * zijn verplicht!

[Wijzigen](#)

[Goedkeuren](#)

[Afwijzen](#)

D.m.v. het CV en/of de tabbladen Werkervaring en Opleiding kun je beoordelen of jullie iets kunnen betekenen voor deze kandidaat. Zo niet, kies dan voor Afwijzen (de kandidaat ontvangt hierover een mail). Is de kandidaat geschikt, kies dan voor Goedkeuren.

De kandidaat zal alleen bij goedkeuren naar FlexService worden verzonden! Let er zelf op dat je vervolgens deze kandidaat in behandeling neemt (voorstellen, uitnodigen voor kennismaking).

Tip: Wil je nog extra informatie van de kandidaat ontvangen?

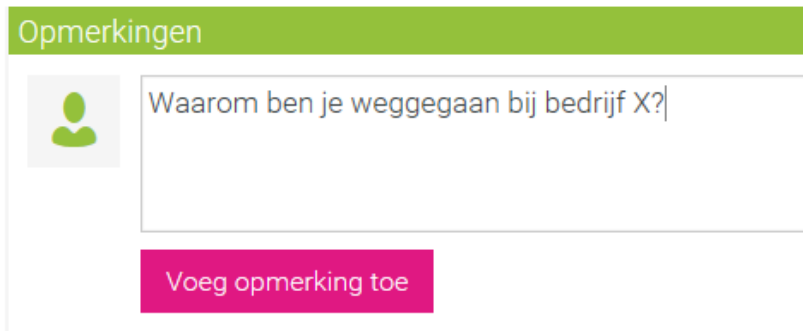
Onderaan de pagina kun je communiceren met de kandidaat:

Opmerkingen

Voeg hier uw opmerking...

[Voeg opmerking toe](#)

Bijvoorbeeld:

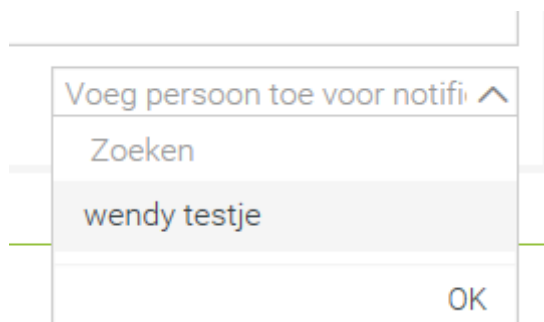


Opmerkingen

Waarom ben je weggegaan bij bedrijf X?

Voeg opmerking toe

Klik niet direct op “voeg opmerking toe”, maar kies rechts voor “Voeg persoon toe voor notificatie”



Voeg persoon toe voor notificatie ^

Zoeken

wendy testje

OK

Klik op de persoon vervolgens op OK en tenslotte op “voeg opmerking toe”. De kandidaat zal nu deze vraag per email ontvangen. In de tekst is ook te lezen dat er een notificatie naar deze kandidaat is gegaan.



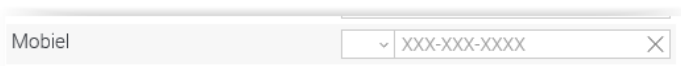
Martie Bouw • 14-03-2017 12:46

Notificatie verzonden naar: wendy testje

Waarom ben je weggegaan bij bedrijf X?

4. Tips voor de kandidaat om goed in te schrijven

Mobiel nummer:



Mobiel

XXX-XXX-XXXX

Klik op het eerste vakje achter “Mobiel” en typ “Neder”:

Mobiel	XXX-XXX-XXXX
E-mail	neder
E-mailadres ouders < 16 jaar	Nederland +31
Volledig adres (zoek)	Nederlandse Antillen +599

Klik op Nederland, de Nederlandse vlag verschijnt nu en in het tweede veld wordt "+31" gevuld:

Mobiel	+31
--------	-----

Vul hierachter jouw mobiele nummer in zonder de 0, dus je begint met 6, bijvoorbeeld:

Mobiel	+31612345678
--------	--------------

Rekeningnummer:

Rekening nummer	Invullen
-----------------	----------

Vul hier jouw IBAN rekeningnummer in, zonder spaties, bijvoorbeeld:

Rekening nummer	NL31ABNA0123456789
-----------------	--------------------

In totaal bestaat een IBAN nummer altijd uit 18 letters en cijfers.

ID document bestand

ID document bestand	Browse files...
---------------------	-----------------

Zorg ervoor dat je jouw ID document gescand hebt (voor- én achterkant) en deze hebt opgeslagen op jouw computer. Klik vervolgens op "Browse files":

Naam	Gewijzigd op	Type
kopie ID kaart achterkant	26-5-2016 15:06	Microsoft Word-d...
kopie ID kaart voorkant	26-5-2016 15:06	Microsoft Word-d...

Kies hier het betreffende bestand of als je twee verschillende bestanden hebt, selecteer deze dan allebei d.m.v. Shift of Control:

kopie ID kaart achterkant	26-5-2016 15:06	Microsoft Word-d...
kopie ID kaart voorkant	26-5-2016 15:06	Microsoft Word-d...

Klik vervolgens op "openen":

Bestandsnaam: "kopie ID kaart voorkant" "kopie ID kaart achterkant" Alle bestanden
Openen Annuleren

Beide bestanden worden nu getoond:

ID document bestand Browse files...
✗ 📄 kopie ID kaart achterkant.docx
✗ 📄 kopie ID kaart voorkant.docx
Upload

Klik vervolgens op "upload":

ID document bestand Browse files...
✗ 📄 kopie ID kaart achterkant.docx 100%
✗ 📄 kopie ID kaart voorkant.docx 100%

Als er 100% achter beide bestanden staat, is het uploaden goed gegaan.

Adres

Je kunt hier uiteraard handmatig al jouw adresgegevens invoeren, maar het is veel handiger en sneller om het systeem dit te laten doen. Ga hiervoor naar onderstaand veld:

Volledig adres (zoek) Invullen ✕

Als jij nu jouw straatnaam + huisnummer invult, zal het systeem een aantal opties aangeven:

Volledig adres (zoek) brink 2 ✕

Straat	📍 Brinkweg 2 , Hilversum, Netherlands
Nummer / Toevoeging	📍 Brinklaan 2 , Bussum, Netherlands
Postcode / Stad	📍 Brink 2 , Deventer, Netherlands
Land	📍 Brink 2 , Huissen, Netherlands
Aantal kinderen	📍 Brink 2 , Den Ham, Netherlands
Rekening nummer	

Klik op jouw adres, en het systeem zal de overige gegevens automatisch invullen:

Volledig adres (zoek)	Brinkweg, 2 , Hilversum, 1211 RW, N ✕	
Straat	Brinkweg ✕	
Nummer / Toevoeging	2 ✕	Toevoeging ✕
Postcode / Stad	1211 RW ✕	Hilversum ✕
Land	Nederland ▾	

Controleer wel voor de zekerheid, of alle gegevens volledig zijn gevuld (zoals nummer en de letters van jouw postcode).