

Werkinstructie

Onderteken je arbeidsovereenkomst

Wat heb je nodig?

- Je mobiele telefoon
- Een computer of laptop.
- Toegang tot je emailberichten.

1

Maak een account aan

1. Toen je bij Vebego kwam werken, kreeg je een e-mail met het onderwerp 'Gefeliciteerd! Je bent aangenomen'. Zoek deze e-mail op in je inbox. Open het bericht en klik in de tekst op 'deze link'.
2. Je gaat automatisch naar MyAFAS om een account aan te maken. Daar kies je voor 'wachtwoord opvragen'.



Gefeliciteerd! Je bent aangenomen!

1

Great work

Vebego

Beste

Nog even en dan kom je bij ons werken! We kijken ernaar uit om jou als nieuwe collega te verwelkomen.

Voordat je aan de slag gaat, moeten we samen een aantal administratieve zaken in orde maken. Om jouw indiensttreding succesvol te verwerken, hebben we verschillende documenten voor jou om door te nemen en ter goedkeuring te ondertekenen.

Pas als de documenten door jou ondertekend zijn, kan je starten met jouw werkzaamheden en ontvang je hiervoor loon. Het is dus voor zowel jou als voor ons belangrijk dat je dit zo snel mogelijk doet.

1. Je komt bij deze documenten door op [deze link](#) te klikken.
2. Op de website van AFAS vind je nog een aantal documenten die je online bekijkt om van de inhoud op de hoogte te zijn. Daarvoor moet je inloggen in MyAFAS. Je vindt deze documenten onder de kop (nog niet bekend).
3. Houd je mobiele telefoon bij de hand. Als je het document goedkeurt, ontvang je op je telefoon per sms een bevestigingscode.
4. Nadat je deze code hebt ingevoerd en bevestigd, ontvang je een e-mail met hierin de door jou ondertekende documenten ter bevestiging.

Heb je verder vragen of klopt er iets niet, neem dan zo snel mogelijk (in ieder geval vóór je eerste werkdag) contact op met je toekomstige leidinggevende.

Wij heten je van harte welkom en vertrouwen op een prettige samenwerking.

2

Vebego

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Inloggen

Wachtwoord opvragen

1

Maak een account aan (vervolg)

3. Vul je e-mailadres in en klik op 'aanvragen'.
4. Zie je dit scherm? Klik op 'OK'.



3

The screenshot shows the Vebego website's password request page. At the top left is the Vebego logo, and at the top right is the word 'Inloggen'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Home > Wachtwoord opvragen'. The main heading is 'Wachtwoord opvragen'. There are two columns of text. The left column is titled 'Wachtwoord opvragen' and contains the instruction: 'Vul de gebruikersnaam in. Er wordt dan een bericht gestuurd naar het e-mailadres dat bij de gebruiker is vastgelegd om een nieuw wachtwoord in te stellen.' Below this is a text input field labeled 'Gebruikersnaam'. The right column is titled 'Toelichting' and contains the text: 'Je gebruikersnaam is jouw privé e-mailadres.' At the bottom center, there is a blue button labeled 'Aanvragen'.

4

The screenshot shows an information dialog box with a purple header and a close button (X) in the top right corner. The dialog contains an information icon (i) and the following text: 'Als je een geldige gebruikersnaam hebt opgegeven en je e-mailadres is bij ons bekend, dan ontvang je binnen enkele minuten een e-mailbericht met verdere instructies. Controleer je e-mail en volg de stappen in het bericht.' Below this, there is another paragraph: 'Heb je geen e-mailbericht ontvangen? Controleer zorgvuldig de gebruikersnaam die je invult. Als de problemen blijven bestaan, neem dan contact op met de beheerder van de site om je e-mailadres te controleren.' At the bottom center, there is a blue button labeled 'OK'.



1

Maak een account aan (vervolg 2)

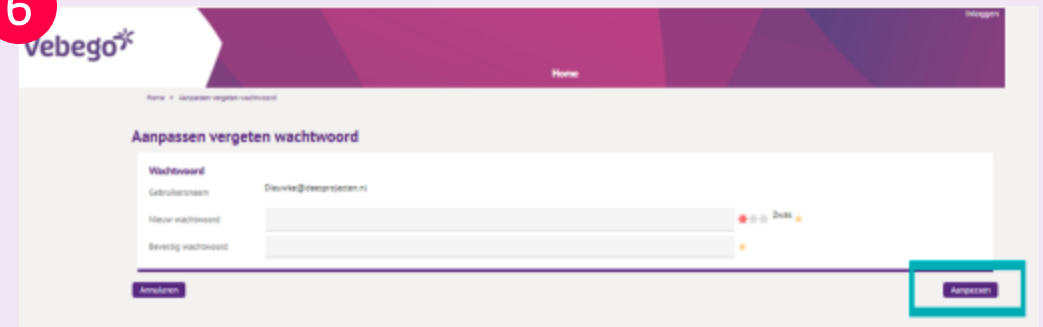
5. Je ontvangt een e-mail om een wachtwoord in te stellen. Klik in dit bericht op 'hier' en kies een wachtwoord. Dit moet aan een paar eisen voldoen. Geen zorgen: MyAFAS helpt je hierbij.
6. Vul je wachtwoord twee keer in. Is het gelukt? Klik dan op 'Aanpassen'. Je krijgt een melding dat je wachtwoord gewijzigd is

5

Wachtwoord wijzigen



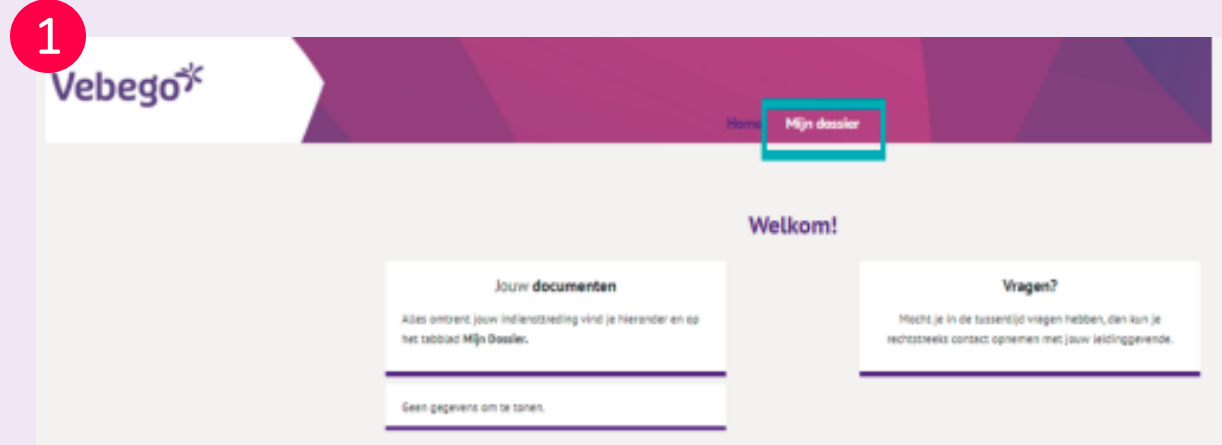
6



2

Onderteken de overeenkomst

1. Je bent nu ingelogd in een afgeschermd gedeelte van MyAFAS. Dit is alleen bedoeld om de arbeidsovereenkomst te ondertekenen. Klik op 'Mijn dossier'
2. In het volgende scherm klik je op de taak. Lees de overeenkomst en de eventuele bijlagen goed door.



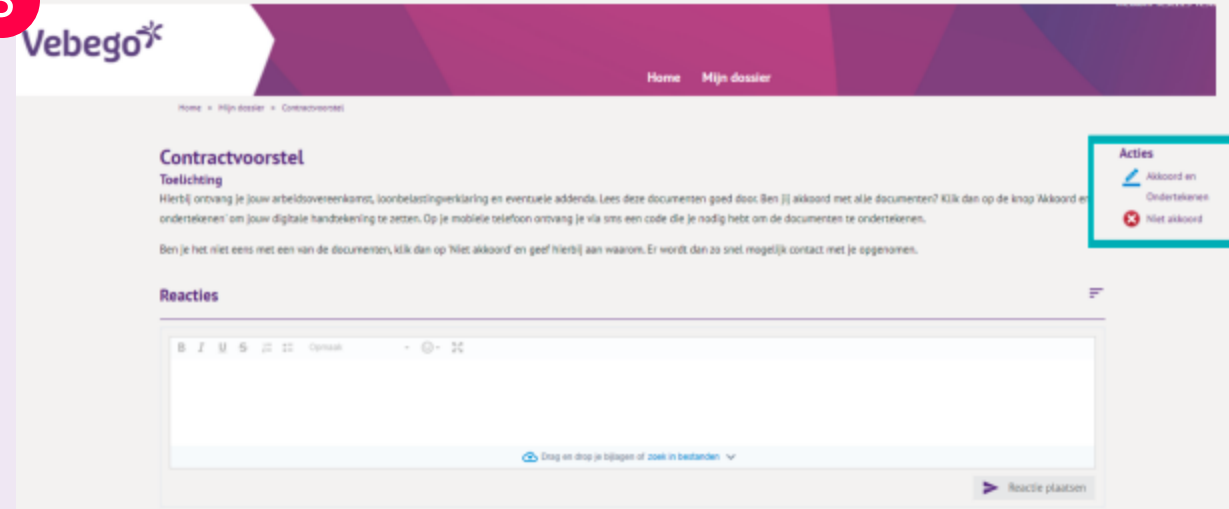
2

Onderteken de overeenkomst (vervolg)

- Ben je het niet eens met de inhoud van de documenten? Klik op **'Niet akkoord'**. Je leidinggevende krijgt dan een melding. Ben je wel akkoord? Kies dan voor **'Akkoord en ondertekenen'**.
- Daarna klik je op **'Begin met ondertekenen'**



3



4





2

Onderteken de overeenkomst (vervolg 2)

5. Voor de veiligheid wil MyAFAS zeker weten dat jij het bent. Daarom ontvang je een sms met een bevestigingscode. Vul de code in en klik op 'Ondertekenen'.
6. Gelukt? Dan klik je op 'Afhandelen'.
7. Tot slot controleer je alleen nog even of de status is gewijzigd in 'Ondertekend'.

Hulp nodig?

Vraag dan of iemand je kan helpen, zoals een gezinslid, een vriend(in), een collega of je leidinggevende.

