

## Werkinstructie

# Voor-registratie Flexportal

De (externe) collega ontvangt per email een uitnodiging en kan dan alvast starten met de ID check. De collega krijgt dan een email met afzender "VebeGo" en kan alvast de eerste stappen van de ID check thuis of onderweg starten.

Dit proces wordt gestart door de **leidinggevende** op locatie, het **uitzendbureau** of een **onderaannemer**.

Voor een uitzendbureau en/of een onderaannemer moet eerst een inlog account in de Flexportal ingericht worden.

Wat heb je nodig?

- E-mailadres van de (externe) collega

1

# Voorregistratie

Met de voor-registratie functie, ontvangt de **nieuwe** collega vooraf aan de eerste dienst, een uitnodiging (met afzender Vebego) per email. Zo kan thuis of onderweg naar de locatie alvast gestart worden met het identificatieproces. Deze stap wordt de validatie stap genoemd.

- 1 Let op of links boven **de juiste locatie** staat. Je nodigt namelijk een (externe) collega uit voor één specifieke Vebego locatie. Het is belangrijk dat de juiste persoon zich op de juiste locatie registreert.
- 2 Ga naar het menu item: Voorregistraties
- 3 Klik rechts boven op de knop "Nieuwe uitnodiging"

The screenshot shows the Vebego web application interface. On the left is a sidebar with the Vebego logo and a menu. The main area is titled 'Voorregistraties' and contains a table of invitations.

**Callout 1:** Points to the 'Test Account Vebego' link in the top-left sidebar.

**Callout 2:** Points to the 'Voorregistraties' menu item in the sidebar.

**Callout 3:** Points to the 'Nieuwe uitnodiging' button in the top-right corner of the main area.

**Main Interface Details:**

- Header:** Vebego logo.
- Menu:** Dashboard, Registraties, Bevindingen, Voorregistraties (highlighted), Medewerkers.
- Section:** Voorregistraties
- Tabs:** Uitnodigingen (active), Documenten.
- Search:** Zoek op e-mailadres (input field), Alle statussen (dropdown menu).
- Table:**

| Naam       | E-mailadres | Status               | Flow      | Aangemaakt op        |
|------------|-------------|----------------------|-----------|----------------------|
| [Redacted] | [Redacted]  | Registratie voltooid | Standaard | 26-08-2026 09:41 uur |
| [Redacted] | [Redacted]  | Registratie voltooid | Standaard | 18-03-2026 12:07 uur |

## 2A

# Voorregistratie – handmatig

*Zorg dat je het emailadres van de (nieuwe) collega hebt.*

## 1. Handmatig uitnodiging

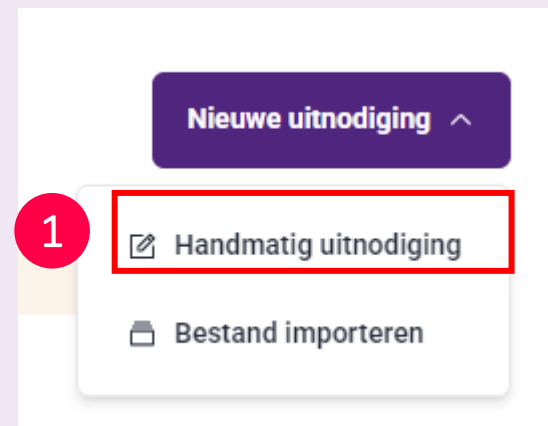
Bij het uitnodigen van één collega tegelijk.

2. Bij taal kun je kiezen voor NL (Nederlands) of ENG (Engels).

Dit is de taal waarin de collega de uitnodiging per email ontvangt.

3. Kies bij koppel aan flow voor <<standaard>>

Klik op de knop <<Verstuur uitnodiging>>



A screenshot of a web form titled 'Stel je uitnodiging op'. At the top, there is a progress indicator '1/2' and the text 'Uitnodiging aanmaken' and 'Stel de uitnodiging op.'. Below this, there is a warning message: 'Let op: testmodus is ingeschakeld voor dit account.' The form contains several input fields: 'Volledige naam \*', 'E-mailadres \*', 'Taal \*' (a dropdown menu), and 'Koppel aan flow \*' (a dropdown menu). A red circle with the number '2' is next to the 'Taal \*' dropdown, and a red rectangle highlights it. A red circle with the number '3' is next to the 'Koppel aan flow \*' dropdown, and a red rectangle highlights it. At the bottom of the form, there is a purple button labeled 'Verstuur uitnodiging'. A red circle with the number '4' is next to this button, and a red rectangle highlights it.



2B

## Voorregistratie – bestand importeren

*Je hebt de emailadressen van de (nieuwe) collega's nodig die je wilt uitnodigen voor de voorregistratie*

1. Bestand importeren
2. Download het Excel bestand, zodat je de juiste informatie op de juiste plek invult. In het Excel kan per persoon de taal van de uitnodiging aangegeven worden.

De kolom werkvergunning / work permit mag leeg blijven.

3. Kies bij koppel aan flow voor <<standaard>>
4. Upload het gevulde excel bestand

Klik op de knop <<volgende>>

The screenshot shows the 'Nieuwe uitnodiging' (New invitation) form. The steps are numbered 1 through 4:

1. **Bestand importeren** (Import file) button is highlighted.
2. **Download Excel-sjabloon** (Download Excel template) button is highlighted.
3. **Koppel aan flow** (Connect to flow) dropdown menu is highlighted, showing 'Selecteer een flow' (Select a flow).
4. **Upload je bestand** (Upload your file) section is highlighted, showing a file upload area and a 'Bestand kiezen' (Choose file) button.

Below the upload section, there is a 'Volgende' (Next) button.



2B

## Voorregistratie – automatisch

1. Let op dat je in het scherm na het uploaden van het excel of csv bestand nog aanvinkt dat je de uitnodigingen vanuit de naam van Vebego verstuurd.
2. En klik op de knop <<Import starten>>

1 ☒ Ik bevestig dat de 2 aangemaakte uitnodigingen direct per e-mail worden verstuurd naar deze medewerkers.

2

# 3

## Voorregistratie – emails naar collega

1. De collega die is uitgenodigd ontvangt een email uit naam van Vebego.
2. De tekst van de email is (afhankelijk van de aangegeven taal) in het Engels of Nederlands. In de email wordt gevraagd om zich te voor te registreren bij Vebego.
3. Daarna komt men op een internetpagina en komt een QR code (bij openen van de pre-registratie email op een laptop). Indien de email op een mobiele geopend werd, dan volgen meteen de stappen waar het ID document gecheckt wordt.

Zie vanaf daar de instructiekaart met de stappen van de ID check.

1



**Vebego**

17:17 >

Preregister with Vebego

📄 Online registration requested; ID document needed; registration location V...

2



**Vebego**

17:17

**Preregister with Vebego**



**Preregister with Vebego**

To help you start your first working day smoothly, we ask you to complete an online registration in advance. During this registration, we will request some information, including your ID document. It only takes a few minutes and ensures a seamless first day at work.

Make sure you have your ID document and if needed, your work permit ready before you start. You will need them to complete the registration.

[Start registration](#)

Valicare • Regulusweg 11 • 2516 AC Den Haag

3



**Start your preregistration**

During the preregistration, we will verify several standard details, such as your ID and, if applicable to you, your work permit.

Completing your preregistration only takes a few minutes and makes your first workday much easier.

[Get started now](#)

**Scan the QR code**

Complete the steps on your mobile phone.



## 4

## Voorregistraties - status

Of de collega de voorregistratie wel/niet gedaan heeft is terug te zien in het menu voorregistraties

- 1 Let op of links boven de juiste locatie staat. Je hebt de (externe) collega namelijk uitgenodigd voor die specifieke Vebego locatie.
- 2 Ga naar het menu item: Voorregistraties
- 3 In de kolom status zie je wat de status van de voorregistratie is

**Vebego**

1 Test Account Vebego

2 Voorregistraties

**Voorregistraties**

Nieuwe uitnodiging

Uitnodigingen Documenten

Zoek op e-mailadres

Alle statussen

| Naam               | E-mailadres               | Status               | Flow      | Aangemaakt op        |
|--------------------|---------------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Christel Maessen   | christelmaessen@gmail.com | Registratie begonnen | Standaard | 09-09-2026 15:16 uur |
| Christel Maessen   | christelmaessen@yahoo.com | Registratie begonnen | Standaard | 28-08-2026 17:17 uur |
| Hans               | h_bra@hotmail.com         | Registratie voltooid | Standaard | 26-08-2026 09:41 uur |
| Jenny Wilms-Hofman | jenny.wilms12@gmail.com   | Registratie voltooid | Standaard | 18-03-2026 12:07 uur |



5

## QR code op locatie scannen - Registratie

Wanneer de collega op locatie komt moet ALTIJD de QR code gescand worden. Dit wordt registreren genoemd.

Het systeem herkent dan (wanneer met hetzelfde emailadres aangemeld wordt!) waar de collega in het proces gebleven is.

Op locatie moet sowieso de check-in = registratie gedaan worden met de QR code.

Het ID proces is afgerond wanneer de werkbbon met de kleur van die dag en met het bewegende element op het scherm van de collega toont.



### Voor-registratie op verkeerde locatie

Is de voor-registratie per ongeluk voor een andere verstuurd? Dan moet de collega op de juiste locatie alle stappen van de ID-check opnieuw doorlopen.

Het systeem kan de voor-registratie namelijk niet koppelen aan de juiste locatie.

Op locatie kan altijd nog het gehele proces doorlopen worden. Door het scannen van de QR code wordt de collega hier dan doorheen geleid.



6

## Voorregistratie verloopt nooit

Tijdens het schrijven van versie 1 van deze werkinstructie is het zo dat voor-registraties nooit verlopen.

Ook is het zo dat op dit moment de verstuurde voorregistraties niet ingetrokken of verwijderd kunnen worden.

Dit is wel als wens aan de technische leverancier doorgegeven om dit in de toekomst te kunnen.



## 6

## Hulp nodig?

**(gedelegeerd) leidinggevende**

Vraag of een collega of de key user van Flexportal jou kan helpen.

**Uitzendbureau of onderaannemer**

Stem af met de contactpersoon van de betreffende Vebego locatie