

Upload document on personal file

(Depending on your authorization, you will see the folders applicable to your role)

What do you need?
- Laptop or computer

1 Login My AFAS (insite)

Log in to your My AFAS account with your own email address and password.

Welkom op MyAFAS

Goedemiddag

Op deze pagina vind je al jouw openstaande taken en de status van de door jou ingestuurde taken. Met de knoppen aan de rechterkant kun je snel aan de slag.

Mijn loonstroken Mijn dossier Vakantie verlof aanvragen

Ingestuurd	Onderwerp	Type	Status	Betreft medewerker	Betreft medewerker
09-01-2023 15:43	Sollicitant indienst: [redacted]	Sollicitant indienst (Proft)	Akkoord	[redacted]	[redacted]
09-01-2023 13:47	Sollicitant indienst: [redacted]	Sollicitant indienst (Proft)	Akkoord	[redacted]	[redacted]

2 Mijn medewerkers

Using the menu at the top, go to "Mijn Medewerkers". You will see the screen below.

Open the employee's file by double clicking on the line.

Mijn medewerkers

Op deze pagina zie je de gegevens en dossiers van jouw medewerkers. Ook kun je hier in- en uitdienst meldingen verwerken of een mutatie opstarten.

In dienst melden

Meld hier jouw nieuwe medewerker in dienst.

Ga verder »

Overplaatsen

Selecteer de medewerker die wordt overgeplaatst vanuit een andere leidinggevende.

Ga verder »

Mdw.	Medewerker	Functie	Werkgever	Wg.	Roostergroep	OE	Soort contract
1000003	Hooijen, K.H.A. (Kris)	Operationeel Assistent	Vebego Cleaning Services	3100-IND	3100032200A	Operationeel Assistent Noord & Midd...	Jaarcontract
1000006	Hervelle, M.M.J. (Melanie)	Teamleider A	Hago Zorg B.V.	2000-IND	2000090126B	Tante Louise Teamleider	Jaarcontract
1000007	Osepa, S.B.A. (Sigmar)	Medew. Schoonmaak Odh Tra	Vebego Cleaning Services	3100-DIR	3100033810B	Medewerkers	Onbepaalde tijd
1000009	Jonghain, R.J. (Kapnael)	Medewerker Frontoffice PA	Vebego Service & Expertise	1020-IND		PA Frontoffice Medewerkers	Jaarcontract
1000010	Andichi, A. (Amine)	Medew. Algemeen Schoonmaak...	Vebego Cleaning Services	3100-DIR	3100021002G	BAM-CBR-PON-Tribes Medewerkers	Bepaalde tijd 7 maan...
1000011	Erasmus, J.S. (Jeancarlo S...	Medew. Algemeen Schoonmaak...	Vebego Cleaning Services	3100-DIR	3100012005B	Den Haag-Rijswijk-Zoetermeer Mede...	Bepaalde tijd 7 maan...
1000015	Roelofs, T. (Tamara)	Objectleider A	Vebego Cleaning Services	3100-IND	3100015011B	Maastricht-Valkenburg-Geleen Teamle...	Bepaalde tijd
1000016	Decock, M.D. (Monique)	VIP Coach II	Hago Zorg B.V.	2000-DIR	2000090124B	GGZ WB Voorwerkers	Jaarcontract

3 Submit correspondence

- On the right side of the page you will find the heading **'Toevoegen aan dossier'**.
- Under this heading you will find the buttons to upload documents.

Dossier

Arbeidsovereenkomst | Arbeidsovereenkomst | Persoonsgegevens | Functioneren | Correspondentie | Loongegevens | Loongegevens | Opleidingen en studies

Ingestuurd	Onderwerp	Type dossieritem	Instuurder	Waarde
16-01-2023 07:18	Doelgroepregister vragenlijst	Doelgroepenregister	AFAS gebruiker	
10-01-2023 10:39	Bewijsstuk hogere inschaling	Dossier - Arbeidsovereenkomst	Leon van Bruchem	
10-01-2023 10:39	Sollicitant indienst: Sigmar S.B.A. Osepa (1000007)	Sollicitant indienst (Profit)	Leon van Bruchem	

Aan-/afwezigheid
Verlofsaldo Peter Marsman | Ouderverlofsaldi | Verlofboekingen

Aanvragen
Onbetaald verlof

Toevoegen aan dossier

- BHV certificaat toevoegen
- VOG toevoegen
- Identiteitsbewijs toevoegen
- WID check uitvoeren
- Uploaden jaargesprek
- Uploaden gespreksverslag
- Uploaden uitnodiging
- Uploaden brief anders dan dossieropbouw
- Uploaden bevestiging werkoverleg

4 Specify the document

- Then click **'Bestand kiezen'** or drag the file to be uploaded to the button.

Welkom Peter Marsman

Mijn Startpagina | Mijn Gegevens | Mijn Medewerkers | HR | PA | PY | Mijn Hulp & Info | Dashboard autorisatie

Home » Mijn Medewerkers » Medewerkergegevens » Aanmaken Dossier - Functioneren Toevoegen Functioneren - Jaargesprek - mdw

Aanmaken Dossier - Functioneren Toevoegen Functioneren - Jaargesprek - mdw

Algemeen

Bijlagen

Bestemming

Medewerker Sigmar Osepa

- Click **'aanmaken'** and the item is saved in the employee's file.

5 Gone wrong?

- If you accidentally uploaded something wrong, please send an email to VebeGo Service and Expertise - PA, they can remove the attachment: pa.vse@vebego.com

Done