

MijnFlynth

Quickstart



Gebruikershandleiding

MijnFlynth is uw persoonlijke, veilige en snelle toegang tot de online diensten van Flynth. Via MijnFlynth communiceert en werkt u eenvoudig samen met uw adviseur. MijnFlynth bestaat uit diverse onderdelen. Op de volgende pagina volgt een korte introductie.

Update april 2024

Homepagina / dashboard

The screenshot shows the Flynth dashboard interface. At the top left is the Flynth logo. Below it is a navigation bar with tabs: Home, Nieuws, Accordering, Dossier, Beheer, Logboek, and Archief. On the right side of the navigation bar, there is a client selection dropdown showing 'Visionplanner test user (999999964)', a help icon, a settings icon, and a user profile icon. The main content area is divided into several sections: 1. 'Meldingen' (Notifications) with sub-sections for 'Te autoriseren documenten', 'Te verwerken documenten', and 'Dossier'. 2. 'Apps' section displaying various application icons like 'Exact Online', 'Flynth Scan-boeken', 'FlynthLink', 'HR Loket', 'HR Vraagbaak', 'JoinData', 'Online Boekhoud...', 'Online Ziekteverz...', and 'Visionplan...'. 3. 'Contactpersoon' section showing 'Functioneelbeheerder 123'. 4. 'Nieuws' (News) section with several article thumbnails and titles. 5. 'Mededelingen' (Announcements) section with a 'Nieuw' (New) button. 6. A bottom section with a 'Loonafspraken nog verder omhoog' article and a 'Een lage hypotheekrente klinkt vaak gunstig...' article.

- 1 **Actueel** Nieuws en actualiteiten.
- 2 **Accordering** document goed of afkeuren.
- 3 **Dossier** inzien van documenten, permanente stukken en door Flynth klaar gezette stukken.
- 4 **Beheer** uw gegevens beheren en/of aanpassen.
- 5 **Meldingen** een overzicht van openstaande taken zoals te accorderen documenten of nieuwe documenten.
- 6 **Apps** toegang tot uw online diensten.
- 7 **Contactpersoon** contactgegevens van uw adviseur.

- 8 **Helpfunctie**
- 9 **Clïënt** gewenst bedrijfs onderdeel of privé-clïënt.
- 10 **Uitloggen**

Het dashboard is naar eigen wens in te richten. Klik met linkermuisknop op de blokken met **Apps**, **Contactpersoon**, **Nieuws** of **Social**. Er verschijnt een handje. Schuif het blok op de gewenste plek en laat los.

Accordering

Voordat Flynth documenten namens u naar uitvragende partijen zoals de Belastingdienst, Kamer van Koophandel of de bank stuurt, is het noodzakelijk dat u het document bekijkt en akkoord gaat met de inhoud.

Document goed- of afkeuren:

- 1 Klik op document onder kopje **Mededelingen** of ga direct naar **Accordering** in menu.
- 2 Bekijk het document door op de naam van het document te klikken.
- 3 Klik in de linkerkolom op eventuele bijlagen om deze te openen (*scherm 2b*) en beoordeel het document.
- 4 Sluit de viewer met het kruisje linksboven (*scherm 2b*).
- 5 Klik op **Akkoord** of **Niet akkoord**.
- 6 Herhaal de stappen 2 t/m 4 voor eventuele overige documenten die wachten op akkoord.
- 7 Bij Akkoord klik op **Verstuur SMS code** bij stap 2 (*scherm 2c*).
- 8 Voer de code in die u heeft ontvangen op uw mobiele telefoon (*scherm 2d*).
- 9 en klik op **Verzenden**.

Document	Client	Accorderen voor	
Omzetbelasting februari 2023	Test integratie ICT (BEA)	31 mrt 2023	Akkoord Niet akkoord Vraag? Log
Omzetbelasting suppletie 1 jan 2022 t/m 31 dec 2022	Test integratie ICT (BEA)	4 apr 2023	Akkoord Niet akkoord Vraag? Log

Scherm 2B

2 Bevestiging & verzending
Het 'Akkoord' of 'Niet akkoord' van bovenstaande documenten dient u te bevestigen en te verzenden. Het document dat u accordeert wordt voorzien van een digitale handtekening.
Ik verklaar dat ik de hierna volgende persoon ben met het hierna volgende e-mailadres en dat ik bevoegd ben namens de hierna volgende client bovenstaande documenten, belastingaangifte(s) en/of jaarrekeningen) in te zien en te accorderen. Ik heb de goed te keuren documenten bekeken en ga ermee akkoord. Ik verleen voor de belastingaangifte(s) goedkeuring voor (elektronische) verzending naar de Belastingdienst voor zover van toepassing. Voor de jaarrekeningen) ben ik bevoegd deze te accorderen en ben ik, indien hiervoor gekozen is, bevoegd deze te disponeren. De gegevens die zijn ingevuld heb ik naar waarheid ingevuld en zijn correct. Ik ga akkoord met deze elektronische Somsps (eether.stomps@flynth.nl), namens client(en): Test integratie ICT (BEA).

Verstuur SMS-code 7

Scherm 2C

Accordering Accorderen

Document
Omzetbelasting suppletie
1 jan 2015 t/m 31 dec 2015

Verzenden
Akkoord- en toestemmingsverklaring

Voer de pincode in en klik op verzenden.

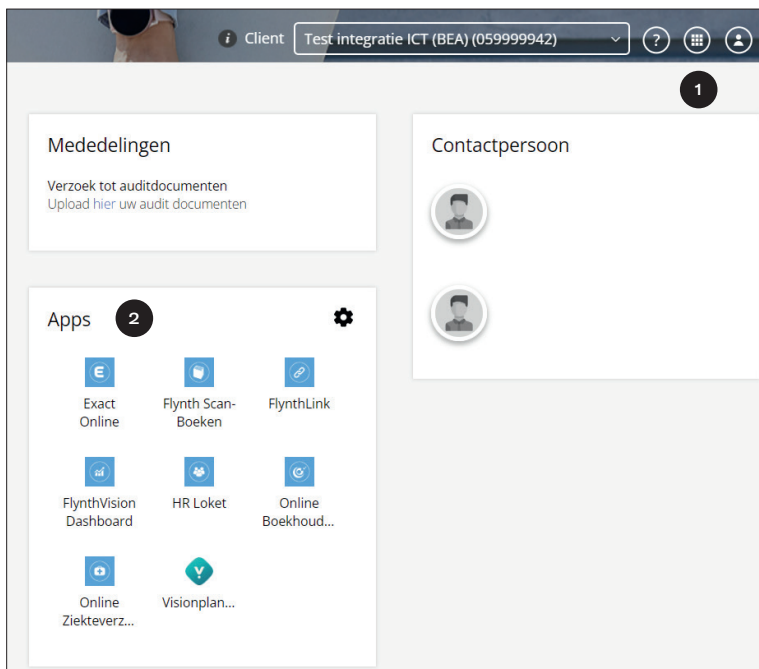
Pincode 8 9

Scherm 2D

Apps

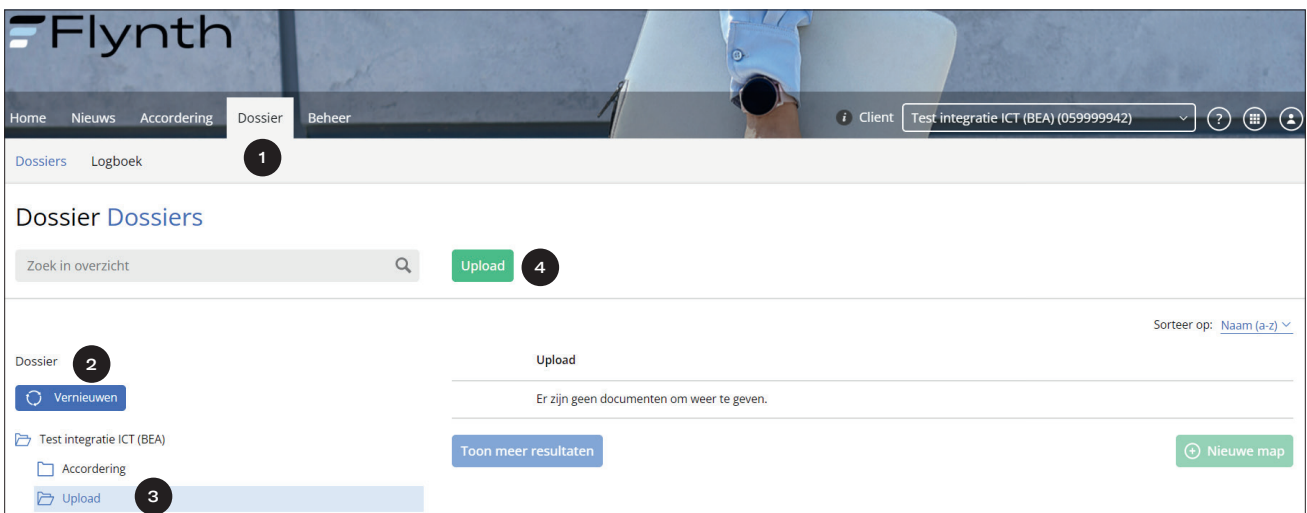
Hier heeft u direct toegang tot uw online diensten van Flynth. Welke van deze diensten voor u beschikbaar zijn, hangt af van uw persoonlijke situatie. Wilt u meer informatie over een online dienst, neem contact op met uw adviseur.

- 1 Klik rechtsboven op **Apps**.
- 2 Klik vervolgens op de applicatie die u wilt openen.



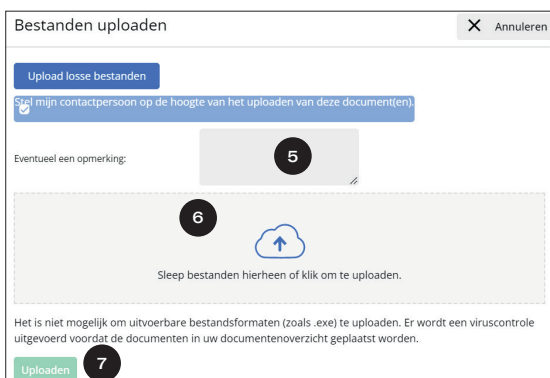
Dossier

In Dossier kunt u documenten raadplegen, uploaden en delen met uw adviseur. Ieder zelfstandig onderdeel van uw onderneming en uzelf als ondernemer, wordt in MijnFlynth 'cliënt' genoemd. Via Cliënt selecteert u het gewenste bedrijfsonderdeel of uw persoonlijk dossier onder privé-cliënt.



- 1 Ga naar **Dossier**.
- 2 Selecteer de map waarin u het document wilt plaatsen.
- 3 Selecteer de map **Upload**.
- 4 Klik nu rechtsboven op de knop **Upload** - u komt in een nieuw scherm (scherm a).
- 5 Voeg eventueel een opmerking toe, bijvoorbeeld waar de documenten voor bedoeld zijn.
- 6 Sleep bestanden naar het met een stippellijn omkaderde vak, of klik in het vak om een bestand van uw computer te selecteren.
- 7 Klik op de knop **Upload**.

Flynth ontvangt automatisch een melding van uw upload.



Scherm A

Beheer

Hier kunt u uw gegevens aanpassen, bijvoorbeeld een nieuw wachtwoord instellen/of e-mailadres wijzigen.

The screenshot shows the 'Mijn account' page in the Flynth system. The page has a navigation bar at the top with 'Home', 'Nieuws', 'Accordering', 'Dossier', and 'Beheer'. Below the navigation bar, there is a 'Dashboard' section. The main content area is titled 'Mijn account' and is divided into several sections:

- Mijn gegevens:** Includes 'Authenticator' and 'Gekoppelde apparaten'.
- Gebruikersgegevens:** Includes 'Gebruikersnaam' (Test), 'Wijzig e-mailadres' (Ja/Nee), 'Wachtwoord wijzigen' (Ja/Nee), and 'Taal' (Nederlands).
- Persoonsgegevens:** Includes 'Geslacht' (Vrouw), 'Voorletters', 'Voornaam' (Test), 'Tussenvoegsel', and 'Achternaam' (Test).
- Contactgegevens:** Includes 'Telefoonnummer' and 'Mobiel nummer' (+31612345678).

A floating 'Account' menu is visible on the right side of the page, containing 'Mijn gegevens' and 'Uitloggen'. The page also features a 'Wijzigingen opslaan' button at the bottom right.

- 1 Klik op uw **naam** rechtsboven.
- 2 Klik daarna op **Mijn account**.
- 3 Vul in het formulier de te wijzigen gegevens in.
- 4 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

Sommige gegevens (Zoals Naam en Telefoon) worden niet direct verwerkt, maar door Flynth eerst gecontroleerd en verwerkt in onze andere systemen. Deze wijzigingen worden dus niet direct zichtbaar.

Een wijziging van e-mailadres, gebruikersnaam en wachtwoord worden wel direct verwerkt.