

# MIJNFLYNTH QUICKSTART

MijnFlynth is your personal, secure and fast access to Flynth's online services. MijnFlynth enables easy communication and collaboration with your adviser. MijnFlynth consists of various components. Please find a brief introduction below.

## HOME PAGE / DASHBOARD

- 1 **Updates** News and topical matters.
- 2 **Approval** approval or rejection of document.
- 3 **Case file** viewing documents, permanent documents and documents prepared by Flynth.
- 4 **Admin** managing and/or editing your details.
- 5 **Notifications** an overview of tasks to be completed, such as documents to be approved or new documents.
- 6 **Apps** access to your online services.
- 7 **Contact** contact details of your adviser.

- 8 **Help function**
- 9 **Client** gewenst bedrijfs onderdeel of privé-cliënt.
- 10 **Log out**

The dashboard can be configured to your preferences. Use the left mouse button to click on the blocks **Apps**, **Contact**, **News** or **Social**. A hand appears. Move the block to the required place and let go.

The screenshot shows the MijnFlynth dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Flynth logo and menu items: Home, Actueel, Accordering, Dossier, Formulier, and Beheer. The dashboard is divided into several sections:

- Meldingen (5):** A section for notifications, including 'Te accorderen documenten' and 'Recente documenten' with a list of document links.
- Formulieren:** A section for forms, with a button 'In te vullen formulieren' and 'Upload hier uw audit documenten'.
- Social:** A section with a Twitter icon.
- Nieuws:** A news section with a headline 'Beroepsgoeders in verkeer, toeslag nachtrit voor alle uren van 20.00 tot 04.00 uur' and a sub-headline 'Arbeidsmarkt werkt door'.
- Tweets:** A section showing a tweet from Flynth (@Flynthtweets) about the 'KringloopWijzer' and mineral efficiency.
- Mededelingen:** A section for announcements, including 'Gepland onderhoud Mijnflynth'.
- Contactpersoon (7):** A section for contact details, showing Sara Joe with phone number (088) 236 7266 and email Sara.joe@flynth.nl.
- Apps (6):** A section for various applications, including Exact Online, Flynth Scan..., FlynthLink, FlynthVision..., Online Arbei..., Online Boek..., Online Ziekt..., and Vision Pl. Clo...

Numbered callouts (1-10) are placed over the interface to highlight specific features and functions as described in the text.

# MIJNFLYNTH QUICKSTART

## ACCORDERING

Before Flynth can send documents to requesting parties such as the Tax Authorities, the Chamber of Commerce or the bank on your behalf, you are required to view the document and approve the content.

### Approval or rejection of document:

- 1 Click on the document with the heading Messages or directly select Approval in the menu.
- 2 View the document by clicking on the document name.
- 3 Click on any attachments in the left column to open them (screen 2b) and review the document.
- 4 Close the viewer by clicking on the cross in the top left (screen 2b).
- 5 Click on **Approved** or **Not approved**.
- 6 Repeat steps 2 through 4 for any other documents waiting for approval.
- 7 If Approved, click on **Send code by text** in step 2 (screen 2c).
- 8 Enter the code you received on your mobile telephone (screen 2d).
- 9 and click on **Send document(s)**.

Document	Cliënt	Accorderen voor	
Publicatiestuk 1 jan 2016 t/m 31 dec 2016	Demo Client B.V.	19 mei 2017	<b>5</b> Akkoord Niet akkoord Vraag? Log
Omzetbelasting suppletie 1 mrt 2017 t/m 31 mrt 2017	Demo Client	26 mei 2017	Akkoord Niet akkoord Vraag? Log
Omzetbelasting Te kwartaal 2017	Demo Client	13 mei 2017	Akkoord Niet akkoord Vraag? Log
Kredietrapportage 1 jan 2016 t/m 31 dec 2016	Demo Client	22 mei 2017	Akkoord Niet akkoord Vraag? Log

3 4

screen 2b

2 Bevestiging & verzending  
Het 'Akkoord' of 'Niet akkoord' van bovenstaande documenten dient u te bevestigen en te verzenden.

Ik verklaar dat ik de hiernavolgende persoon ben met het hierna volgende e-mailadres en dat ik bevoegd ben namens de hiernavolgende cliënt bovenstaande documenten, belastingaangifte(s) en/of jaarrekening(en) in te zien en te accorderen. Ik heb de goedgekeurde 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 jaarrekening(en) ben ik bevoegd deze te accorderen en ben ik, indien hiervoor gekozen is, bevoegd deze te deponeren. De gegevens die zijn ingevuld heb ik naar waarheid ingevuld en zijn correct. Ik ga akkoord met deze elektronische wijze van het geven van een akkoordverklaring (accordering) en beschouw dit als een volwaardig elektronisch alternatief voor het plaatsen van een handtekening.

7 Verstuur SMS-code

8 Voer hier uw SMS-code in:  
89253

9 Verzend documenten

screen 2c

screen 2d

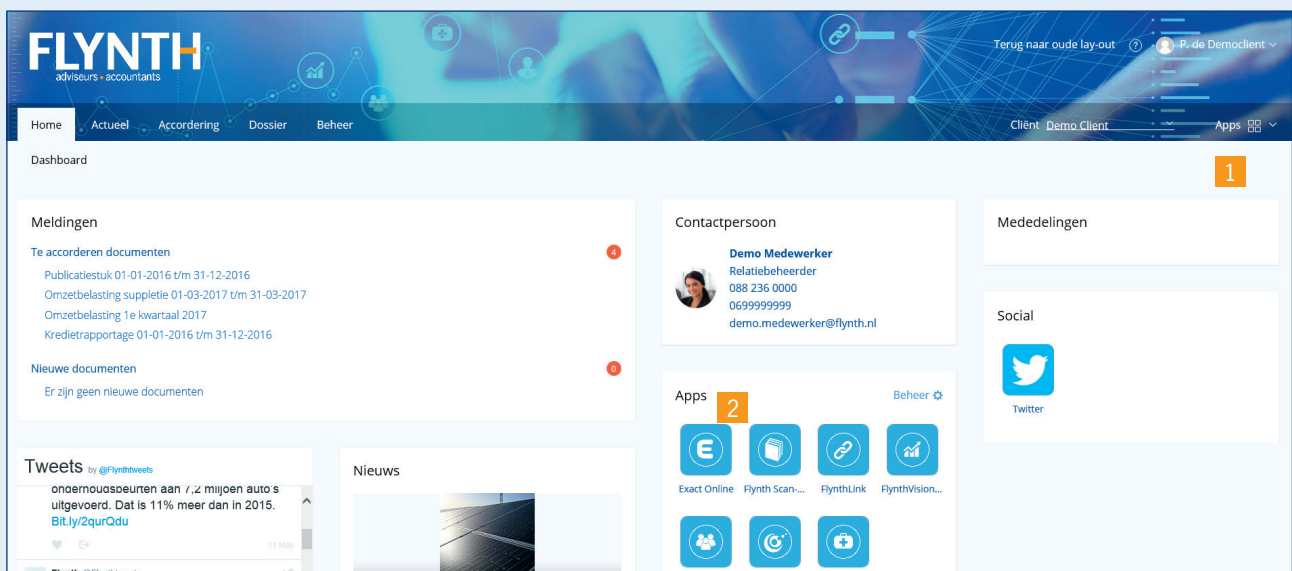
Have you not received a code by text? You can instead choose a call-back. Instead of a text, you will receive a robo-call speaking the code. Enter the code you received via the robo-call and select 'Send document'.

# MIJNFLYNTH QUICKSTART

## APPS

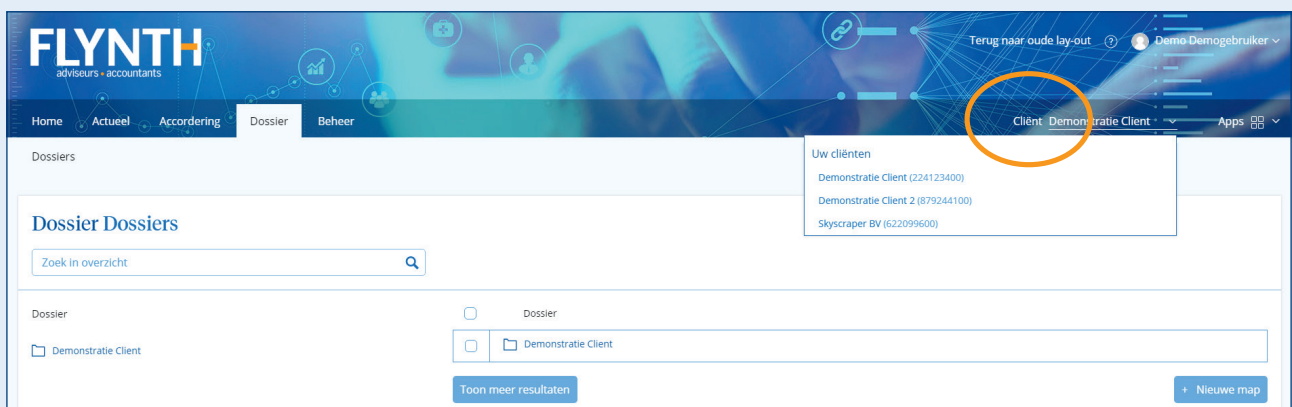
This gives you direct access to Flynth's online services. Which of these services are available to you depends on your personal situation. If you would like more information about an online service, please contact your adviser.

- 1 Click on **Apps** in the top right.
- 2 Then click on the application you want to open.



## DOSSIER

In Case file, you can view, upload and share documents with your adviser. Each separate business unit and you as the entrepreneur are referred to as 'client' in MijnFlynth. Via Cliënt (Client), you select the required business unit or your personal case file under Private client.



# MIJNFLYNTH QUICKSTART

## UPLOADING DOCUMENT

In Case files, you can view and upload documents.

1 Go to **Case file**.

2 Select the folder where you want to save the document.

3 Select the folder **Upload**.

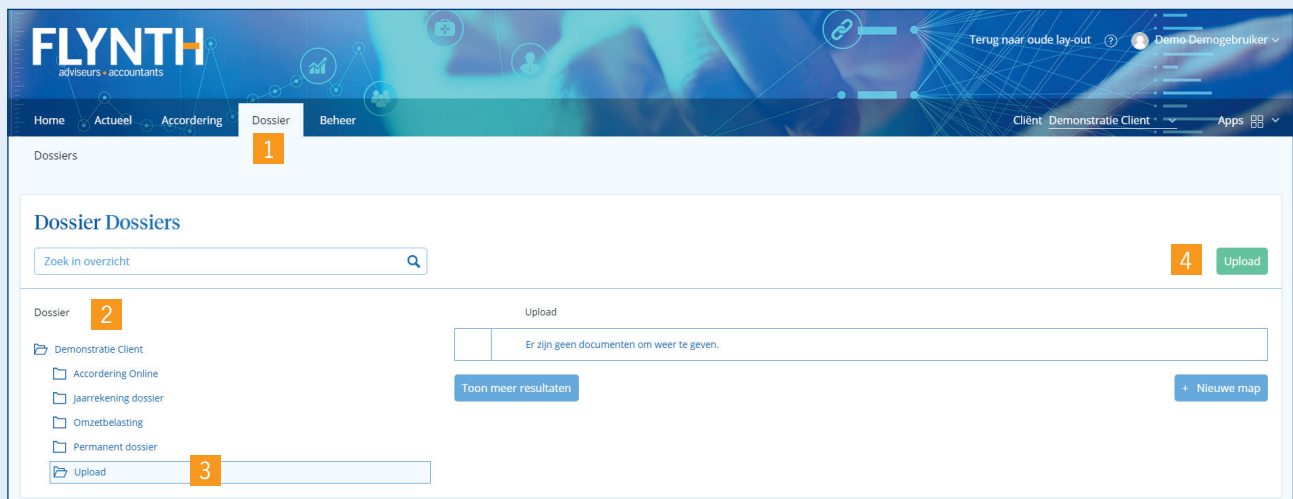
4 Click on the button **Upload** in the top right. This takes you to a new screen (screen a).

5 If necessary, you can add a comment, for example describing the purpose of the documents.

6 Drag files to the box framed with a dotted line, or click in the box to select a file in your computer.

7 Click on the button **Upload**.

⚠ Flynth automatically receives an upload notification.

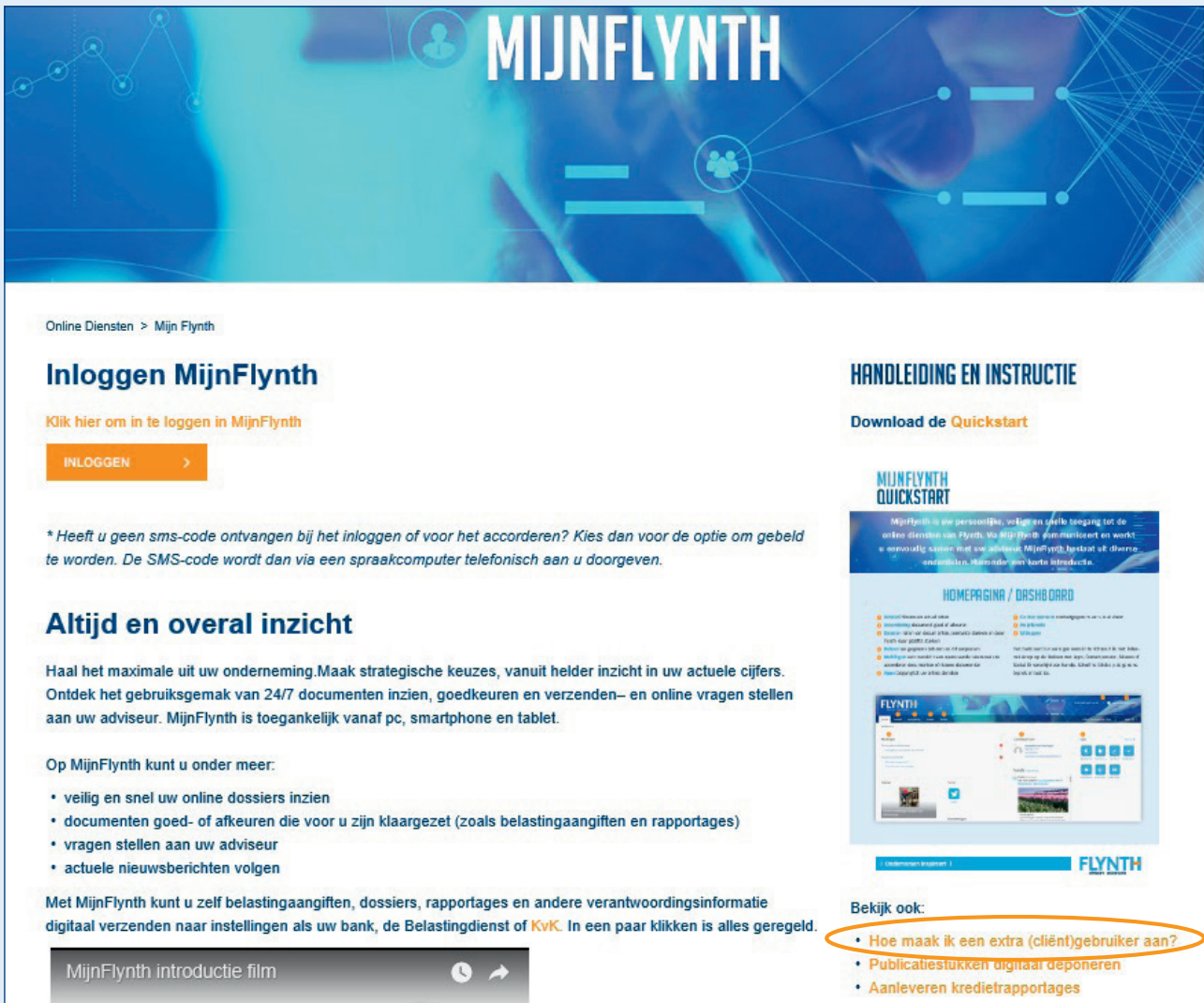


screen a

# MIJNFLYNTH QUICKSTART

## NIEUWE (CLIËNT) GEBRUIKER TOEVOEGEN

Under Nieuwe (client) gebruiker toevoegen (Add new (client) user), you can add a colleague with the same authorisation to use the system. Go to [www.flynth.nl/mijnflynth](http://www.flynth.nl/mijnflynth) and click on 'Nieuwe (client) gebruiker toevoegen' ('Add new (client) user'). Follow the instructions in the flyer.



Online Diensten > Mijn Flynth

### Inloggen MijFlynth

Klik hier om in te loggen in MijFlynth

**INLOGGEN** >

*\* Heeft u geen sms-code ontvangen bij het inloggen of voor het accorderen? Kies dan voor de optie om gebeld te worden. De SMS-code wordt dan via een spraakcomputer telefonisch aan u doorgeven.*

### Altijd en overall inzicht

Haal het maximale uit uw onderneming. Maak strategische keuzes, vanuit helder inzicht in uw actuele cijfers. Ontdek het gebruiksgemak van 24/7 documenten inzien, goedkeuren en verzenden – en online vragen stellen aan uw adviseur. MijFlynth is toegankelijk vanaf pc, smartphone en tablet.

Op MijFlynth kunt u onder meer:

- veilig en snel uw online dossiers inzien
- documenten goed- of afkeuren die voor u zijn klaargezet (zoals belastingaangiften en rapportages)
- vragen stellen aan uw adviseur
- actuele nieuwsberichten volgen

Met MijFlynth kunt u zelf belastingaangiften, dossiers, rapportages en andere verantwoordingsinformatie digitaal verzenden naar instellingen als uw bank, de Belastingdienst of KvK. In een paar klikken is alles geregeld.

MijFlynth introductie film

### HANDLEIDING EN INSTRUCTIE

Download de **Quickstart**

**MIJNFLYNTH QUICKSTART**

MijFlynth is een persoonslijst van leden of alle toegang tot de online diensten van Flynth. Uw MijFlynth account wordt nu werkt u normaal samen met uw adviseur. MijFlynth helpt u te overtuigen, overtuigen. Hier zijn ook korte instructies.

#### HOMEPAGINA / DASHBOARD

- Inloggen
- Documenten inzien
- Documenten goed- of afkeuren
- Vragen stellen
- Nieuwsberichten
- Actuele cijfers
- Belastingaangiften
- Rapportages
- Belastingaangiften
- Rapportages
- Belastingaangiften
- Rapportages

Bekijk ook:

- Hoe maak ik een extra (cliënt)gebruiker aan?
- Publicatiestukken digitaal deponeren
- Aanleveren kredietrapportages

# MIJNFLYNTH QUICKSTART

## ADMIN

Here you can edit your details, such as changing your password and/or entering a new e-mail address.

- 1 Click on your **name** in the top right.
- 2 Then click on **My Account**.
- 3 Fill in the details to be edited in the form.
- 4 Click on **Forwarding Changes**.

- ⚠ Some details, such as Naam (Name) and Telefoon (Telephone), are not directly processed, but first reviewed by Flynth and then processed in our other systems. This means such changes are not immediately visible.
- ⚠ A change to your e-mail address, user name and password is processed instantly.

The screenshot displays the 'Beheer Mijn account' (Manage My Account) page in the Flynth system. The page is divided into a header and a main content area. The header includes the Flynth logo, navigation links (Home, Actueel, Accordering, Dossier, Beheer), and user information (Demo Demogebruiker). The main content area is titled 'Beheer Mijn account' and contains a form for 'Gebruikersgegevens' (User Data). The form fields are: Gebruikersnaam (demo\_gebr), Wachtwoord wijzigen? (Nee/Ja), Geslacht (Vrouw), Voornaam (Demo), Voorletters (D), Tussenvoegsel, Achternaam\* (Demogebruiker), Telefoon, Mobiel nummer (0612036323), Sms-login (Nee/Ja), Wijzig e-mailadres (Nee/Ja), Taal (Nederlands), Locatie (Nederland), and Gebruik foto (Nee/Ja). A 'Wijzigingen insturen' button is located at the bottom of the form. A callout box on the right shows the user profile menu with 'Mijn account' and 'Uitloggen' options. Numbered callouts 1-4 point to the user name in the top right, the 'Mijn account' menu item, the form fields, and the 'Wijzigingen insturen' button respectively.

Flynth adviseurs en accountants | Meander 261 | 6825 MC Arnhem | T 088 - 236 77 77 | [www.flynth.nl](http://www.flynth.nl)

Flynth is a consultancy and accountancy organisation with nationwide operations. Although Flynth compiled the content of this leaflet with the utmost care, it cannot accept any responsibility for any incomplete or incorrect details or the ensuing consequences.