

# Manuel du portail Basic-Fit

---

## pour coaches freelance

### Marketing Overview

It is a process to allow an organization to focus resources on the greatest opportunities to increase sales and achieve the company's target. Marketing strategy's goal is to increase sales and achieve the advantage over other competitors. It includes short term and long term activities of marketing that has to do with the analysis of a company's situation and contribute to its objectives. The objectives will be based on how you will maximize your sales outcome and marketing activities.

A marketing strategy helps convey effective messages with the right twist of marketing approaches that will maximize your sales outcome and marketing activities.

Product Categories	Profit per Year				
	2013	2014	2015	2016	2017
General tools	+920.82	-13.9	+920.82	+7207.75	+80.82
Health & Medical	-13.9	+82.94	+239.74	-229.00	
Art Supply	+82.94				



Staffing Management Services

# Manuel

---

- Se connecter
- Compléter son profil
- Voir son contrat de mission
- Enregistrer des heures
- Facturation
- Informations de contact



# Se connecter

---

Vous pouvez vous connecter au portail de recrutement Basic-Fit via [www.hiringdesk.basic-fit.com](http://www.hiringdesk.basic-fit.com) ou à l'aide du lien qui vous est envoyé par e-mail.

Attention : le mot de passe peut être sensible à la casse. Attention aux majuscules et aux minuscules. Copiez-collez le mot de passe reçu ou saisissez-le attentivement.

**Inloggen**

Username

Password

[Login](#)

[Forgot Your Password?](#)

[Forgot username?](#)

[Independent contractor? Register here!](#)

Vous avez oublié votre mot de passe ou votre nom d'utilisateur ? Cliquez sur *Forgot your password?* ou sur *Forgot username?*  
Un e-mail avec de nouveaux identifiants vous sera envoyé dans les 15 minutes.



## Compléter son profil

---

Votre profil personnel est créé avec plusieurs informations de base. Ces informations sont absolument nécessaires pour que vous puissiez émettre des factures. Cependant, il est également conseillé de rendre votre profil aussi exhaustif que possible. Vos cours n'en marcheront que mieux !

En haut à droite, cliquez sur “mes paramètres”), puis “Mes Paramètres” (mes informations personnelles).

Connecté en tant que: Vera van Aalst (SAB) | [Mes paramètres](#)

Ajoutez les informations que vous souhaitez faire figurer sur votre profil, puis cliquez sur le bouton “modifier”

Modifier

Change username

Modifier le mot de passe

Vous verrez alors apparaître plusieurs boutons bleus et/ou champs surlignés en bleu. Tous ces champs sont obligatoires car nécessaires au traitement financier de vos factures.

Saisissez vos informations, puis enregistrez-les.



# Voir son contrat de mission

Vous pouvez voir votre contrat de mission sur l'onglet "Missions".

Page principale Demandes Offres **Missions** Relevé d'heures Factures

Klik vervolgens je opdracht open, aangeduid met een JOB nummer:

JOB129981 van Aalst, V (Vera) Instructeur Basic-Fit Belgium BVBA

Vous pouvez ici vérifier l'emplacement de votre club ou lieu de travail et le tarif convenu, entre autres.. Vous trouverez également ici votre dossier personnel :

## Documents dossier

DOCUMENT DOSSIER	DOCUMENT	STATUT	ADDED TO DIGITAL FILE ON
Diplomas & Certificates		Reste à traiter	12-6-2019 15:30
Uittreksel Kruispuntbank van Ondernemingen/ Extrait Banque-Carrefour des entrepr		Reste à traiter	12-6-2019 15:30

Cliquez sur un titre pour envoyer le fichier correspondant (diplôme, certificat....) sur votre profil. Une fois envoyé, le titre passe de "Nog te behandelen" (Reste à traiter) à "Compleet" (Terminé).



# Enregistrer des heures

Chaque semaine, vous recevrez automatiquement un relevé hebdomadaire. Vous pourrez aussi en créer un vous-même, de votre part. Ainsi, vous pourrez toujours enregistrer vos heures de cours. Ouvrez l'onglet "Urenstaten" (Feuilles de temps).

Page principale Demandes Offres Missions **Relevé d'heures** Factures

Si un relevé hebdomadaire est déjà enregistré comme brouillon, vous le verrez directement dans l'aperçu :

Ouvrir / Supprimer Week 23 (3-6-2019) Concept

Cliquez sur "Oponen" (Ouvrir) puis sur "Modifier"

Modifier

Soumettre pour accord

Choisissez le cours que vous avez donné, entrez le nombre d'heures de cours, puis soumettez l'enregistrement à votre chef d'équipe pour approbation. À noter que si vous ne donnez aucun cours de la semaine, vous n'êtes pas obligé d'enregistrer quoi que ce soit.

Pour un cours de 45 minutes, tapez 0,75

Pour un cours d'une demi-heure, tapez 0.5

		Centre de coûts	Basic-Fit 100.00%
+ Lundi	3 juin 2019	Spécifiez le centre de coûts en tapant...	1
+ Mardi	4 juin 2019	Spécifiez le centre de coûts en tapant...	0,00
+ Mercredi	5 juin 2019	Spécifiez le centre de coûts en tapant...	0,00
+ Jeudi	6 juin 2019	Spécifiez le centre de coûts en tapant...	0,00



# Facturation

La facturation est faite le jeudi toutes les deux semaines. Pour que nous établissions votre facture, vos heures doivent avoir été approuvées par votre chef d'équipe et votre responsable de cluster ou régional. Vous devrez donc enregistrer vos heures de cours sur le portail de recrutement et les soumettre pour approbation.

## Bon à savoir :

La facture est toujours adressée par votre société à Basic-Fit Belgium BVBA  
Staffing MS se contente de faire vos factures, le flux de factures reste entre vous et Basic-Fit  
Nous ne prenons aucun frais pour ce service  
Vous recevez toujours vos aux formats PDF et Excel  
Vous pouvez numéroter vous-mêmes vos factures pour votre propre administration.

Dès qu'une nouvelle facture est prête, vous en serez averti automatiquement par e-mail. Le message contiendra un lien d'accès direct vers votre facture. Vous pouvez également vous connecter et cliquer sur l'onglet "Facturen" (Factures).

[Page principale](#) [Demandes](#) [Offres](#) [Missions](#) [Relevé d'heures](#) [Factures](#) ←

Cette page montre un aperçu de toutes vos factures. Cliquez sur le numéro d'une facture pour le modifier et sur PDF ou Excel pour enregistrer la facture sous forme de fichier.

	NUMÉRO DE FACTURE	SPÉCIFICATION	DATE DE LA FACTURE	STATUT
<input type="checkbox"/>	BF0619-02-0128	PDF   Excel 1	20-6-2019	Transmise pour approbation
<input type="checkbox"/>	20191765	PDF   Excel 1	20-6-2019	Transmise pour approbation
<input type="checkbox"/>	046	PDF   Excel 1	20-6-2019	Transmise pour approbation



## Informations de contact

### **Team Basic-Fit (NL/ENG)**

Téléphone : +31 10 76 00 980

E-mail : [basic-fit@staffingms.com](mailto:basic-fit@staffingms.com)

WhatsApp : +31 6 15 09 73 48

### **Team Basic-Fit (FR)**

Téléphone : 00 32 2 80 84 085

E-mail : [basic-fit@staffingms.com](mailto:basic-fit@staffingms.com)

[www.hiringdesk.basic-fit.com](http://www.hiringdesk.basic-fit.com)





