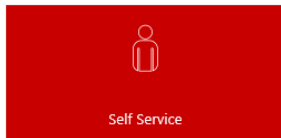


## Handleiding uploaden arbeidsovereenkomst

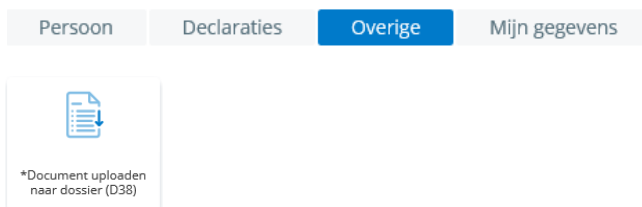
1. Ga via jouw persoonlijke Youforce account naar onderstaande button



2. Ga naar de button

Start

3. Daarna kun je onder het tabblad Overige de tegel Document uploaden naar dossier selecteren



4. Nadat je jouw bijlage(n) via

 Bijlagen

hebt bijgevoegd,

klikt je op de button

Verder

5. In dit scherm kies je voor de button

verzenden

6. Via de button

Gedaan

kun je zien wat de status is van de uitgevoerde handeling.