

## Hand-Out Onderaannemer ProjectBox

### 1. Aanmelden in ProjectBox:

Elke keer als u wordt uitgenodigd voor een nieuw project in ProjectBox ontvangt u hiervan een uitnodigingsmail.

De e-mail bevat een link naar de ProjectBox. De **code (beginnend met oa-)** in de link is uw **unieke bedrijfscode**. Via deze link kunt u altijd inloggen op uw persoonlijke bedrijfsportal. U ontvangt per project waarvoor u wordt uitgenodigd apart een uitnodigingsmail met deze link.

Daarnaast ontvangt u de allereerste keer een email met een wachtwoordlink om uw wachtwoord in te stellen.

- Klik de wachtwoordlink aan en stel uw wachtwoord in.
- Vul vervolgens uw unieke bedrijfscode (beginnend met oa-) in en klik op “aanmelden”
- Klik op het project uit de lijst waarvoor u zich wilt aanmelden.
- Log onder contactpersoon/onderaannemer in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: Contactpersoon / onderaannemer
- Input field: Gebruikersnaam
- Input field: Wachtwoord (with an eye icon for visibility toggle)
- Button: Inloggen
- Link: Gebruikersnaam vergeten?
- Link: Wachtwoord vergeten?

### 2. Het vijf-stappen dashboard:

Volg de stappen in het dashboard.

#### Stap 1: Controleer uw bedrijfsgegevens:

Doorloop de tabbladen van links naar rechts.

- ⚠ Actie vereist
- ✓ Gereed
- ✘ Niet gevonden of incorrect



**Bedrijf:** Vul een geldig emailadres in bij “E-mail bedrijf”

**KVK:** Gegevens zijn automatisch overgenomen. U kunt verder naar het volgende tabblad.

**Waadi:** Klik op “Waadi check uitvoeren”

**BTW:** Vul een geldig BTW-nummer (zonder spaties en punten) in en druk op “BTW nummer controleren”

**Rechtsvorm:** Kies de juiste rechtsvorm uit de lijst en klik op “Opslaan”

**VCA:** Klik op “VCA certificering controleren”

**Documenten:** Hier kan in het geval van een 2-de lijns onderaannemer gevraagd worden om een modelovereenkomst te uploaden.

Klik vervolgens aan de linkerkant op “Dashboard” om door te gaan naar Stap 2.

### **Stap 2: Controleer uw account:**

Controleer of alle gegevens kloppen en voeg eventueel een 06-nummer toe. Klik vervolgens op “Opslaan/Bevestigen”.

### **Stap 3: Registreer uzelf voor het project:**

Deze stap is alleen noodzakelijk als uzelf als contactpersoon ook werkzaamheden gaat verrichten op het project. Is dit niet het geval dan kunt u direct door naar Stap 4.

### **Stap 4: Selecteer of nodig uw werknemers uit voor dit project:**

#### Nieuwe werknemer koppelen:

#### **Actiebalk:**

+ Werknemer aanmaken    ✓ Open uitnodiging versturen    ✓ Uitnodigingshistorie    ⚠ Onbestelbaar

Klik op **+ Werknemer aanmaken** om zelf een nieuwe werknemer toe te voegen. Vul het registratieformulier in en doorloop alle tabbladen.

Klik op **✓ Open uitnodiging versturen** om een werknemer uit te nodigen om zijn/haar registratieformulier zelf te laten invullen.

Herhaal de stappen hierboven om meer werknemers toe te voegen/ uit te nodigen.

De werknemers worden pas zichtbaar in het portal als de registratie volledig is afgerond.

**Let op: Als u de gegevens van uw werknemers invult zal er bij stap 2 worden gevraagd om een (pas)foto toe te voegen. De (pas)foto is een verplicht onderdeel van Heijmans Project ID. Zonder foto wordt er geen toegangspas afgedrukt en heeft een medewerker geen toegang tot de bouwplaats.**

#### Bestaande werknemers koppelen:

Als uw werknemers eenmaal zijn ingevoerd kunt u ze gemakkelijk op een volgend project koppelen. Vink de werknemer(s) aan die u aan het project wilt koppelen. U kunt ze ook uitvinken als u per ongeluk een fout hebt gemaakt.

#### Selectie:

- niet geselecteerd voor dit project.
- geselecteerd voor dit project.
- geselecteerd voor dit project met gekoppelde gegevens (toets en/of toegangspas)
- geselecteerd en geverifieerd (door portier of uitvoerder) voor dit project.

**Stap 5: Nodig onderaannemers en ZZP-ers uit:**

**Actiebalk:**

Bovenliggende aannemer + Onderaannemer toevoegen Uitleg ZZP

Klik op + **Onderaannemer toevoegen**

Zoek op KVK-nummer of naam van het bedrijf

**Onderaannemer toevoegen via de Kamer van Koophandel** ✕

Q 16072246 Zoeken

- Zoek op een deel van de naam of een combinatie met bijvoorbeeld de plaatsnaam.
- U kunt ook zoeken op het KVK nummer of het KVK vestigingsnummer (voorkomt fouten).

Zoeken op KVK-nummer heeft voorkeur. Let daarbij wel op dat u het juiste vestigingsnummer selecteert.

- Klik op de ➡ om het bedrijf te koppelen aan het project. (Let erop dat u het juiste vestigingsnummer koppelt)

**Onderaannemer toevoegen via de Kamer van Koophandel** ✕

Q 16072246 Zoeken

U ziet hier de eerste 10 resultaten, staat het bedrijf er niet bij voeg dan een plaatsnaam toe of zoek op KVK-nummer/vestigingsnummer.

Bedrijf	Adres	Plaats	KVK	Vestigingsnr.	Invoeren
16072246					Buitenlands bedrijf invoeren ➡

- Is de contactpersoon al bekend, klik dan op de ➡ om deze te koppelen en uit te nodigen.

**Contactpersonen van** [redacted] ✕

⚠ Geen contactpersoon gekoppeld aan dit project, selecteer een contactpersoon.

A1 Apeldoorn - Azelo	➡
Groot Variabel Onderhoud, Zuid Nederland, Perceel Midden	➡
Heijmans Infra Regio Zuid	➡
A12 Poortwachter Bennekom	➡
Heijmans E&I en Infra ZuidWest	➡
Heijmans Infra Regio Midden Oost	➡
A12VEG B&O (Veenendaal - Ede - Grijsoord)	➡
Groot Onderhoud A79	➡
3Angle (BenO A27-A1)	➡
Vattenfall, Windpark A16 Klaverspoor	➡
Support Organisatie	➡

- Is de contactpersoon nog niet bekend, vul dan een geldig emailadres in.  
**Wilt u in het geval van een ZZP-er zelf de gegevens beheren dan kunt u uw eigen emailadres invullen. U kunt dan binnen uw portal makkelijk schakelen naar de bedrijfsportal van deze ZZP-er. Dit kunt u vinden onder Mijn gegevens> Contactpersoon.**

**Onderaannemer toevoegen** ✕

E-mail contactpersoon\* [redacted] x

Volgende

- Vul in het volgende scherm de naam en achternaam van de contactpersoon in.

**Contactpersoon toevoegen** ✕

E-mail:

Voornaam: \*

Achternaam: \*

Telefoon:

**Toevoegen** **Toevoegen & uitnodigen**

\* Verplicht

Klik op “toevoegen” als u de contactpersoon op dit moment alleen wilt koppelen en later de email wilt verzenden.

Kiest u “toevoegen & uitnodigen” dan zal de contactpersoon de email met onderstaande gegevens direct ontvangen.

- Druk vervolgens op “OK”. De uitnodiging is verstuurd.

**Uitnodiging**

Wilt u ook een uitnodiging sturen?

**Annuleren** **OK**

### Stap 5.1: Buitenlandse onderaannemer of ZPP-er toevoegen:

Het toevoegen van een buitenlandse onderaannemer of ZPP-er (zonder Nederlandse KVK) is mogelijk op aanvraag. Deze aanvraag zal door de Supportorganisatie worden beoordeeld en afgehandeld.

- Klik aan de linkerkant op “Onderaannemers”

#### Actiebalk:

Bovenliggende aannemer + Onderaannemer toevoegen Uitleg ZPP

- Klik op **+ Onderaannemer toevoegen**

*In onderstaand voorbeeld is het bedrijf **Bouwbedrijf Menbo (Essen België)** gebruikt met bijbehorend BTW-nummer.*

**Onderaannemer toevoegen via de Kamer van Koophandel** ✕

Q BE0414431510 **Zoeken**

U ziet hier de eerste 10 resultaten, staat het bedrijf er niet bij voeg dan een plaatsnaam toe of zoek op KVK-nummer/vestigingsnummer.

- Kies voor “Buitenlands bedrijf invoeren” en klik op de

**Onderaannemer toevoegen via de Kamer van Koophandel** ✕

Q BE0414431510 **Zoeken**

U ziet hier de eerste 10 resultaten, staat het bedrijf er niet bij voeg dan een plaatsnaam toe of zoek op KVK-nummer/vestigingsnummer.

Bedrijf	Adres	Plaats	KVK	Vestigingsnr.	Invoeren
Geen bedrijven gevonden					
BE0414431510					Buitenlands bedrijf invoeren

- Zoek nogmaals op het BTW-nummer en klik op “Zoeken”. Zodra het bedrijf is gevonden kunt u kiezen voor “Aanvraag indienen”.

**Onderaannemer toevoegen** ✕

Vul hieronder een BTW nummer in om buitenlands bedrijf toe te voegen.

Q BE0414431510 Zoeken

**BTW nummer BE0414431510 is geldig.**  
NV Bouwbedrijf Menbo  
Spijker 65 2910 Essen

Om dit bedrijf toe te voegen moet u een aanvraag indienen, deze wordt dan verder afgehandeld door de voorbereider.

**Aanvraag indienen**

- Vul alle verplichte \* velden in. Er is eventueel nog ruimte voor opmerkingen. Klik vervolgens op “Verzoek indienen”

**Onderaannemer toevoegen** ✕

**U kunt zelf geen buitenlandse bedrijven toevoegen.**  
Vul hieronder de gegevens in van het bedrijf dat u toe wilt laten voegen. Het bedrijf wordt toegevoegd op basis van het BTW-nummer.

Bedrijfsnaam.\*

Adres.\*

Postcode.\*

Plaats.\*

BTW nummer.\*

Naam contactpersoon.\*

Email contactpersoon.\*

Opmerkingen:

De voorbereider van het project krijgt alle informatie en voegt het bedrijf toe. Als deze vragen heeft zal die contact opnemen.

**Verzoek indienen**

Het verzoek is nu ter beoordeling verstuurd naar de Supportorganisatie. Het resultaat ontvangt u terug per email. Als de aanvraag is goedgekeurd vind u de buitenlandse onderaannemer(s) terug in de lijst bij “Onderaannemers”.