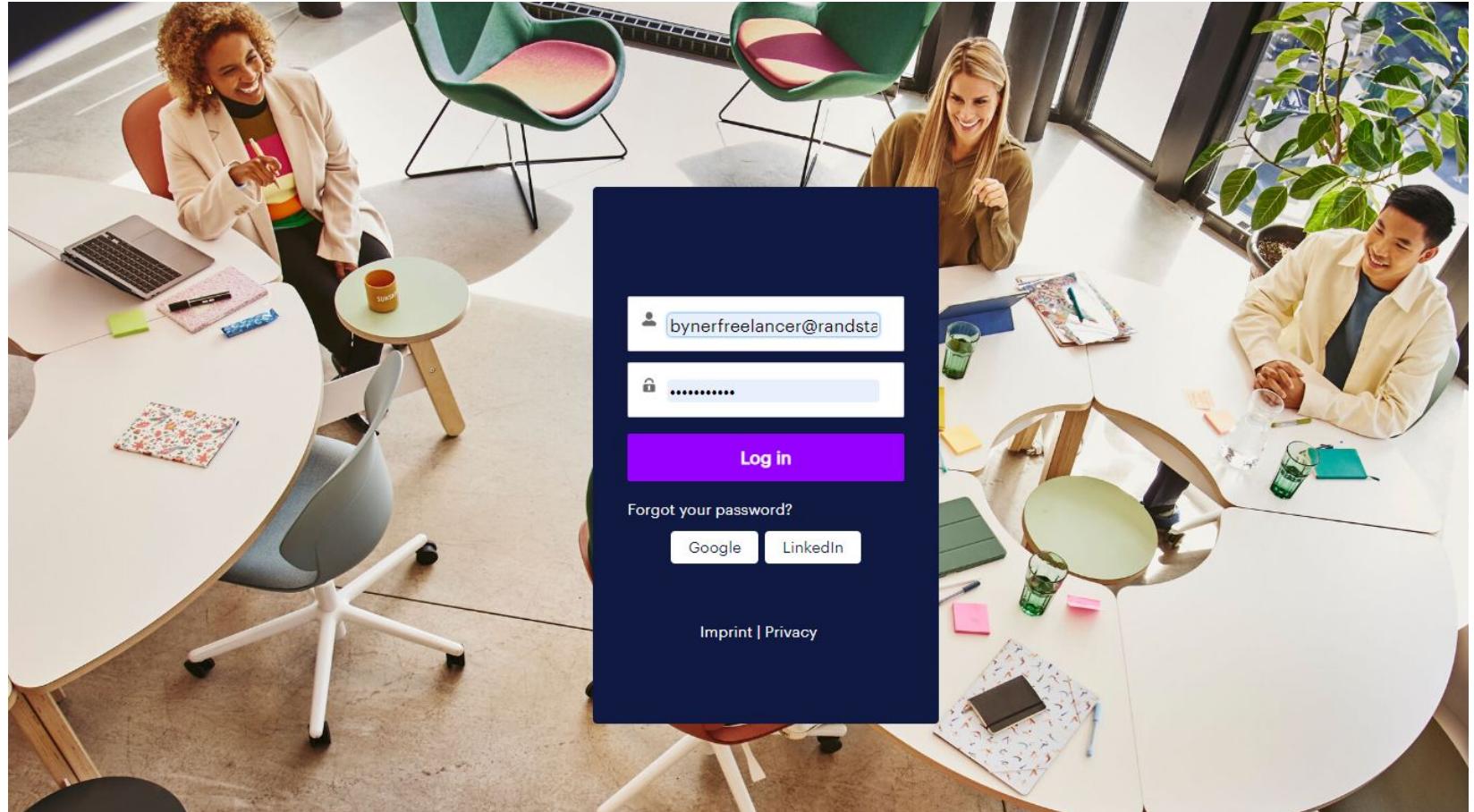


Leitfaden für das Freelancer Portal

Login Freelancer Portal

- Ihr zuständiger Sales Consultant weist Ihnen per E-Mail den entsprechenden Portalzugang zu.
- Ohne diese Zuweisung kommen Sie noch nicht ins Portal.
- Sie haben die Möglichkeit sich entweder zu registrieren oder unsere Social Logins zu verwenden.

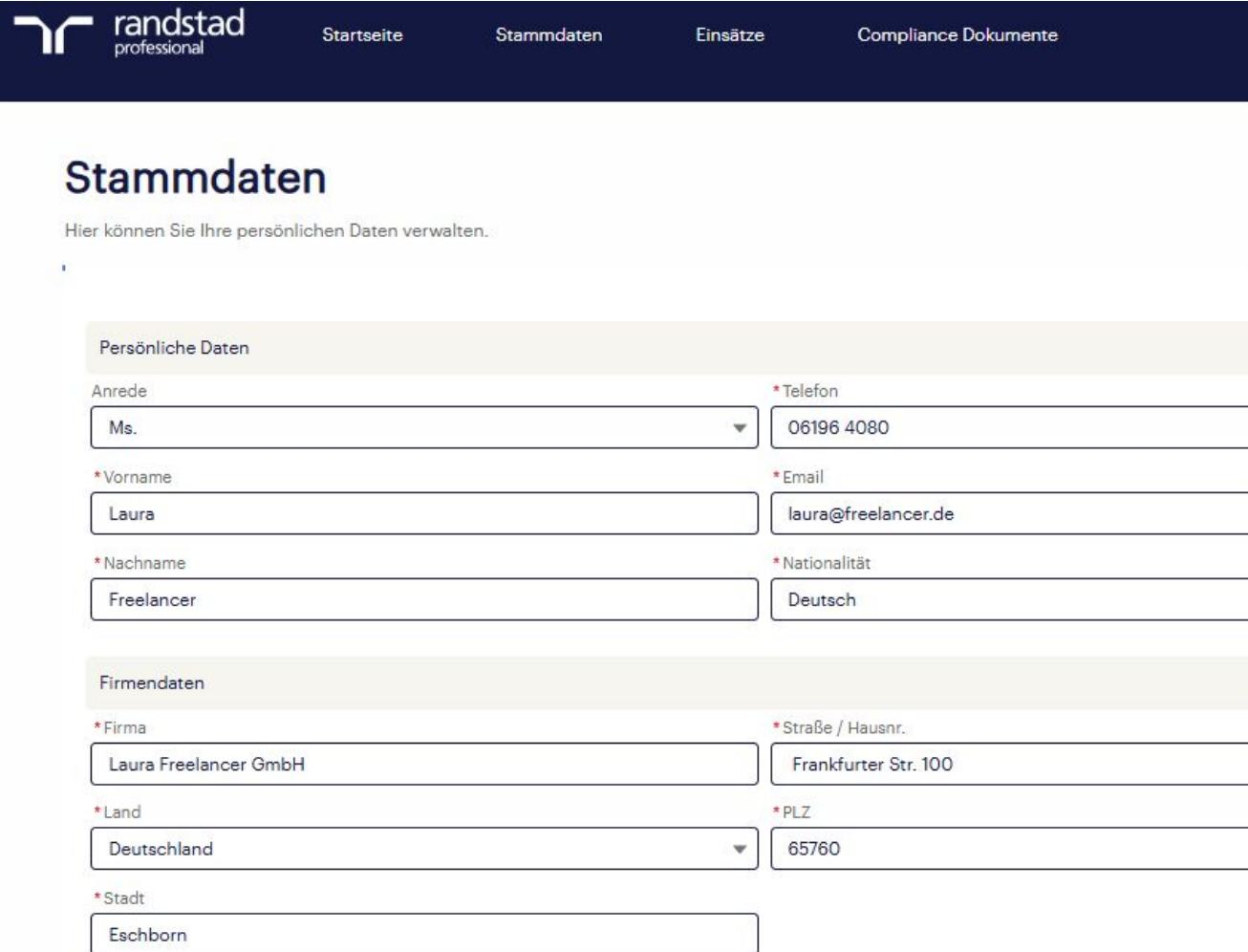
[Zum Freelancer Portal](#)



Das Profil

Unter "Stammdaten" können alle notwendigen Stammdaten eingetragen und jederzeit aktualisiert werden.

- Bitte akzeptieren Sie **einmalig** unsere **Randstad Professional AGB**:
 - Diese gelten für alle zukünftigen Projekte und ab der Verlängerung.
 - Durch die Einführung der AGB können Ihre Projekteinzerverträge auf notwendige Details hinsichtlich Ihrer kundenspezifischen Projekteinsatz reduziert werden.
- Bitte füllen Sie Ihre Stammdaten nochmals **vollständig** aus.
 - Unsere Kolleg:innen aus dem Contract Management überprüfen die Aktualität Ihrer Daten.



The screenshot shows the 'Stammdaten' (Personal Data) section of the Randstad Professional user interface. The page has a dark blue header with the Randstad Professional logo and navigation links: Startseite, Stammdaten, Einsätze, and Compliance Dokumente. Below the header, the title 'Stammdaten' is displayed, followed by the instruction 'Hier können Sie Ihre persönlichen Daten verwalten.' and a small 'i' icon.

The form is divided into two main sections: 'Persönliche Daten' (Personal Data) and 'Firmendaten' (Company Data).

Persönliche Daten:

- Anrede: Ms. (dropdown menu)
- * Telefon: 06196 4080
- * Vorname: Laura
- * Email: laura@freelancer.de
- * Nachname: Freelancer
- * Nationalität: Deutsch

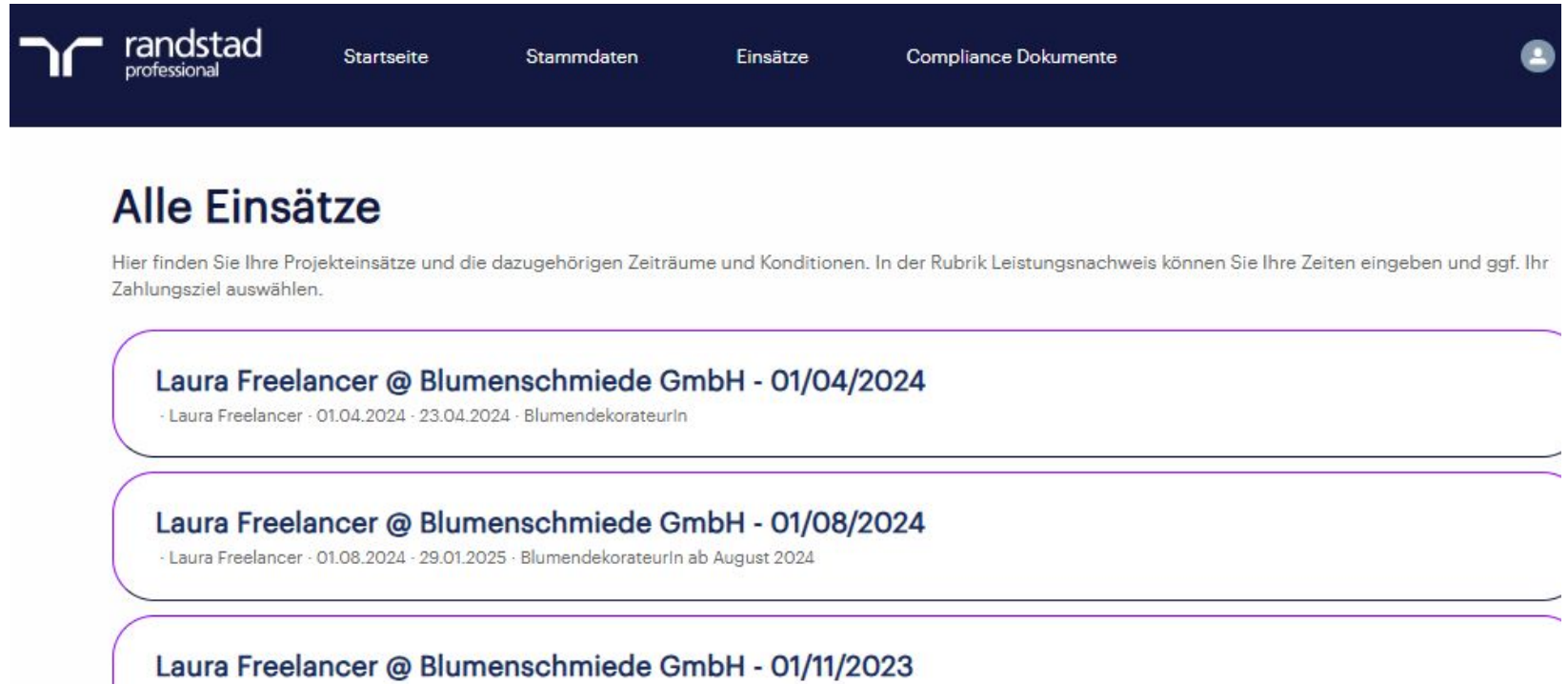
Firmendaten:

- * Firma: Laura Freelancer GmbH
- * Straße / Hausnr.: Frankfurter Str. 100
- * Land: Deutschland (dropdown menu)
- * PLZ: 65760
- * Stadt: Eschborn

Die Einsätze

Unter "Einsätze" werden alle aktiven und abgeschlossenen Einsätze angezeigt. Unter anderem steht in jedem einzelnen Einsatz die folgenden Details zur Verfügung:

- Kunde
- Laufzeit
- Budget
- Ansprechpartner:in bei Randstad Professional mit Kontaktdaten
- Konditionen



The screenshot shows the Randstad Professional web interface. The top navigation bar is dark blue with the Randstad logo and the text 'randstad professional'. To the right of the logo are links for 'Startseite', 'Stammdaten', 'Einsätze', and 'Compliance Dokumente'. A user profile icon is in the top right corner. Below the navigation bar, the section 'Alle Einsätze' is displayed. It includes a subtitle: 'Hier finden Sie Ihre Projekteinsätze und die dazugehörigen Zeiträume und Konditionen. In der Rubrik Leistungsnachweis können Sie Ihre Zeiten eingeben und ggf. Ihr Zahlungsziel auswählen.' Below this, there are three assignment cards, each with a title and a subtitle:

- Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 01/04/2024**
- Laura Freelancer - 01.04.2024 - 23.04.2024 - BlumendekorateurIn
- Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 01/08/2024**
- Laura Freelancer - 01.08.2024 - 29.01.2025 - BlumendekorateurIn ab August 2024
- Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 01/11/2023**

Leistungsnachweise & Gutschriften

Zu jedem Einsatz können Sie über "Leistungsnachweise", gemäß Ihrer Abrechnungsvereinbarung, Zeiten erfassen oder unterzeichnete Leistungsnachweise hochladen.

- Bei der Zeiterfassung können, wenn der Kunde das Portal ebenfalls nutzt, Zeiten erfasst und an den Kundenansprechpartner:in zur Freigabe übermittelt werden.
- Ansonsten können Sie den üblichen Weg für den Upload eines unterzeichneten Leistungsnachweises nutzen.
- Pflegen Sie bereits Ihre Zeiten in einem VMS System (z.B. Fieldglass) bei Ihrem Kunden, müssen **Sie keine Zeiten zusätzlich erfassen**.
- Die **Gutschriftsbelege** werden Ihnen unter "**Dokumente**" zur Verfügung gestellt.

 Einsatz
Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 01/08/2024

Professional Name
Laura Freelancer

Name des Accounts
Blumenschmiede GmbH

Startdatum
01.08.2024

Enddatum
29.01.2025

Jobtitel
BlumendekorateurIn ab August 2...

Details

Zeiträume

Konditionen

Leistungsnachweise

Dokumente

Compliance Checks

Bitte öffnen Sie einen Abrechnungszeitraum um Ihre geleisteten Zeiten einzutragen.

5 Elemente 

Abrechnungszeitraum: Abrechnungszeitraum	Status	Startdatum	Enddatum
Laura Freelancer - Blumenschmiede GmbH - 2024 - August	Timesheet genehmigt	01.08.2024	31.08.2024
Laura Freelancer - Blumenschmiede GmbH - 2024 - September	Neu	01.09.2024	30.09.2024
Laura Freelancer - Blumenschmiede GmbH - 2024 - October	Neu	01.10.2024	31.10.2024

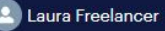
Zahlungsbedingungen

Wir wollen Ihnen weiterhin die bestmögliche Flexibilität geben.

Aus diesem Grund können Sie auch weiterhin für jede Abrechnungsperiode, gemäß Ihrer vertraglichen Vereinbarung, individuell Ihr Zahlungsziel auswählen.

Das gewünschte Zahlungsziel können Sie über **„Aktivieren“** auswählen. Das gewünschte Zahlungsziel wird als **„Aktiv“** angezeigt und kann über diesen Button wieder deaktiviert werden.



[Startseite](#) [Stammdaten](#) [Einsätze](#) [Compliance Dokumente](#) 

 Abrechnungszeitraum

Laura Freelancer - Blumenschmiede GmbH - 2024 - September

Professional Name	Account Name	Startdatum	Enddatum	Job Title
Laura Freelancer	Blumenschmiede GmbH	01.09.2024	30.09.2024	BlumendekorateurIn ab August 2...

Leistungsnachweis

Zahlungsziel

Je nach vertraglich getroffener Vereinbarung können Sie gfs. Ihr Zahlungsziel für jede Abrechnungsperiode anpassen. Die verfügbaren Zahlungsoptionen für diesen Einsatz finden Sie hier.

Aktuelles Zahlungsziel
Ihre derzeitigen Zahlungsbedingungen lauten: 60 Tage

Zahlungsziel	Skonto	
Shortened - 30 Tage	2,5%	<button>Aktivieren</button>
ASAP	4,5%	<button>Aktivieren</button>

Zeiterfassung

Zeiten können im jeweiligen Abrechnungszeitraum erfasst und an den Kunden zur Freigabe übermittelt werden.

Alternativ kann auch ein unterzeichneter Leistungsnachweis hochgeladen werden. In dem Fall **muss** die **Gesamtsumme** der erbrachten Leistungen vor der Einreichung mit angegeben werden (im Screenshot beispielhaft onsite Stunden).

StartseiteStammdatenEinsätzeCompliance Dokumente

 Abrechnungszeitraum
Laura Freelancer - Blumenschmiede GmbH - 2024 - September

Professional Name Laura Freelancer	Account Name Blumenschmiede GmbH	Startdatum 01.09.2024	Enddatum 30.09.2024	Job Title BlumendekorateurIn ab August 2...
---------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	------------------------	--

Leistungsnachweis

Zahlungsziel

 Leistungsnachweis

▼ Untersriebener Leistungsnachweis

Erlaubte Dateitypen für den Upload: .pdf
Unterscribenen Leistungsnachweis hochladen

 Dateien hochladen

oder Dateien ablegen

▼ Onsite Stunden

150 Stunde(n)

Stunden insgesamt (Sunday Sep 1 - Monday Sep 30)

150,00

Übermittlung der Abrechnungsdaten

Sobald...

- Ihr gewünschtes Zahlungsziel gewählt,
- ggfs. der Upload des Leistungsnachweises
- die Zeiterfassung vorgenommen ist,

können Sie die Daten über den Button **„Speichern“** im Portal speichern und weitere Änderungen vornehmen.

→ Erst mit dem Klick auf den Button **„Einreichen“**, werden die Daten an den Kunden oder direkt an Randstad Professional zur weiteren Bearbeitung übermittelt.

Leistungsnachweis

Zahlungsziel

 Leistungsnachweis

▼

Unterschriebener Leistungsnachweis

Erlaubte Dateitypen für den Upload: .pdf

Unterschriebenen Leistungsnachweis hochladen

 **Dateien hochladen**

 oder Dateien ablegen

▼

Onsite Stunden

150 Stunde(n)

Stunden insgesamt (Sunday Sep 1 - Monday Sep 30)

Notizen

Speichern

Einreichen

Compliance Dokumente

Alle einzuholenden Compliance Dokumente, welche eine Aktion Ihrerseits erfordert, können über das Portal angefordert und von Ihnen bearbeitet werden.

- Aufenthaltstitel
- auszufüllende Formulare
- etc.

Unterlagen, welche lediglich eine Unterschrift benötigen, werden als Vertragsanhang mit Ihrem Projekteinzelnvertrag versendet.

The screenshot shows the 'Compliance Dokumente' section of the Randstad Professional portal. The header is dark blue with the Randstad logo and navigation links: Startseite, Stammdaten, Einsätze, and Compliance Dokumente. A user profile icon for 'Laura' is in the top right. The main heading is 'Compliance Dokumente'. Below it, a text block explains that users must submit documents for compliance checks. Two document entries are listed in rounded boxes:

- Führungszeugnis**
Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 07/02/2024 - Das Dokument ist nicht OK
- Führungszeugnis**
Laura Freelancer @ Blumenschmiede GmbH - 01/08/2024 - Das Dokument muss hochgeladen werden

Compliance Checks

Bei einigen Kunden kann es erforderlich werden Compliance Checks Fragebögen auszufüllen.

- Vor Projektbeginn und
- quartalsweise während der Projektlaufzeit

Die Fragebögen können unter dem entsprechenden Einsatz unter "Compliance Check" aufrufbar. Sind Fragebögen zu beantworten, wird eine Aufforderung per E-Mail versendet.

[Details](#) [Zeiträume](#) [Konditionen](#) [Leistungsnachweise](#) [Dokumente](#) [Compliance Check](#)

Herzlich Willkommen,
auf dieser Seite finden sie Ihren Compliance Check zur Bearbeitung.

Die Checklisten sind in zwei Phasen zu beantworten:

- Vor Projektbeginn befragen wir Sie zu Ihrer wirtschaftlichen Unabhängigkeit.
- 30 Tage nach Projektstart und danach in regelmäßigen Abständen fragen wir Sie, ob die vertraglich vereinbarte Durchführung (Leistungsbeschreibung) noch der tatsächlichen entspricht.

Was ist zu tun?
Bitte klicken Sie unten auf den Button "Start questionnaire", um den Fragebogen zu starten. Nach der Bewertung der Antworten werden Ihnen konkrete Handlungsempfehlungen zur Verfügung gestellt.
Über den Status Ihrer Beauftragung werden wir Sie regelmäßig per E-Mail oder direkt von Ihrem Randstad Ansprechpartner informiert.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.
Ihr Randstad Team

Datenschutzhinweis:
Randstad verarbeitet Ihre Daten zum Zweck der Compliance mit geltendem Recht. Wie GULP Ihre Daten verarbeitet, finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

Fragebogen starten

Wenn Sie Fragen zur Portalnutzung haben...

Bitte melden Sie sich jederzeit gerne an unser Support Team unter:

Telefonnummer: +49 89 500 316 167

E-Mail: billingsupport@randstad.de

Sie haben Feedback zum Portal und zur Usability?
Senden Sie uns gerne eine Nachricht an
customer.delight@randstad.de