

Handleiding Personeel & Salaris Werknemer

Inhoud

(EERSTE KEER) INLOGGEN	2
PERSONEEL & SALARIS	4
MIJN PROFIEL.....	5
WACHTWOORD VERGETEN?	6

Deze gebruikershandleiding helpt u bij de eerste keer inloggen op Salaris Online.

(EERSTE KEER) INLOGGEN

Per e-mail heeft u van ons uw inloggegevens ontvangen (Gebruikersnaam en Wachtwoord)

Om in te loggen op uw digitale omgeving “Personeel & Salaris” gaat u naar

<https://portaal.hrensalarisgemak.nl/25001124>

U komt nu op de inlog pagina van Personeel & Salaris.

Vul hier de van ons ontvangen “Gebruikersnaam” en “Wachtwoord” in, en klik op de knop Inloggen.



U krijgt nu een volgend scherm waarin wordt gevraagd om uw wachtwoord te wijzigen. Hiervoor kunt u een zelf verzonnen wachtwoord gebruiken. Het wachtwoord dient wel aan een aantal voorwaarden te voldoen.

1. Minimaal 8 tekens
2. Minimaal 1 Hoofdletter
3. Minimaal 1 Kleine letter
4. Minimaal 1 cijfer
5. Minimaal 1 speciaal teken (b.v. een !, &, #, %)

✓ Handeling succesvol afgerond.
U wordt verzocht uw wachtwoord te wijzigen.

Wachtwoord wijzigen

Oud wachtwoord*

Nieuw wachtwoord*

Bevestig wachtwoord*

Toegevoegd

[Naar oude stijl](#)

Vervolgens wordt u éénmalig doorgestuurd naar een volgend scherm waarin gevraagd wordt om 3 beveiligingsvragen aan te maken. Deze dient u te bevestigen met uw zojuist aangemaakte nieuwe wachtwoord.

Deze vragen zullen u worden gesteld als u onverhoopt uw wachtwoord bent vergeten en een nieuw wachtwoord aan wilt vragen.

Het is belangrijk dat u de antwoorden op deze 3 vragen goed vastlegt, alleen bij juiste beantwoording van alle 3 de vragen kunt u zelf uw wachtwoord resetten.

✔ Handeling succesvol afgerond.

Beveiligingsvragen

Wachtwoord wordt hersteld door middel van beveiligingsvragen. Zorg ervoor dat je de antwoorden onthoudt.

Vraag*

▼ ⓘ

Antwoord*

Vraag*

▼ ⓘ

Antwoord*

Vraag*

▼ ⓘ

Antwoord*

Wachtwoord*

▼ ⓘ

Toepassen

[Naar oude stijl](#)

Bij de volgende keer inloggen is het voldoende om Gebruikersnaam en Wachtwoord in te voeren, daarna komt u direct in uw digitale omgeving van Personeel & Salaris.

PERSONEEL & SALARIS

Nadat u succesvol bent aangemeld komt u op uw startpagina terecht.

Hier wordt direct getoond welke nieuwe documenten aan uw digitale omgeving zijn toegevoegd.

U kunt direct klikken op een nieuw document. Vervolgens zal dan een voorbeeld van dit document op beeldscherm worden getoond. Als het voorbeeld geladen is kunt u het eventueel printen of downloaden.

In uw digitale omgeving kunt u via het menu aan de linkerkant van uw scherm keuzes maken.

Momenteel zijn er 3 (hoofd)keuzes beschikbaar. Door op een menukeuze te klikken worden de onderliggende mogelijkheden zichtbaar.

The screenshot shows the UNIT4 Test Salaris Portal interface. On the left, there is a dark sidebar with a user profile section containing a circular placeholder for a profile picture, the ID '999033_002', and a 'Uitloggen' button. Below this are three menu items: 'Algemeen', 'Documenten', and 'Mijn profiel', each preceded by a right-pointing arrow. At the bottom of the sidebar, it says 'Oude stijl' and 'Powered by UNIT4'. The main content area has a light blue header with the 'UNIT4' logo, the text 'Test Salaris Portal', a dropdown menu currently showing 'Test Salaris Portal', and a language selector set to 'Nederlands'. Below the header, there are two small icons for video and document. The main content area features a white box titled 'Mijn nieuwe documenten' which contains a section 'Laatste documenten'. This section lists three documents: '17-10-2018 jaar rapportage wn', '21-09-2018 B&O Loonstrook Logo 2018-09-21 092717', and '21-09-2018 B&O Loonstrook Logo 2018-09-21 092657'. At the bottom of this list is a link 'Alle documenten'.

ALGEMEEN

Onder de menukeuze Algemeen vindt u een hoofdstukje Personalia.

Dit is een overzicht van de Personalia zoals deze bekend zijn bij uw werkgever.

Wijzigingen van uw Personalia dient u door te geven aan uw werkgever.

DOCUMENTEN

Onder menukeuze Documenten vindt alle documenten die door uw werkgever digitaal ter beschikking zijn gesteld. Het betreft hier uw Salarisspecificaties en uw Jaaropgave.

MIJN PROFIEL

Onder de menukeuze Mijn profiel heeft u de mogelijkheid om uw wachtwoord en beveiligingsvragen te wijzigen.

Beveiliging

Beveiliging

Beveiliging

Nieuw wachtwoord

Nieuw wachtwoord 

Bevestig wachtwoord

Beveiligingsvragen

Wachtwoord wordt hersteld door middel van beveiligingsvragen. Zorg ervoor dat je de antwoorden onthoudt.

Vraag* Wat is uw favoriete kleur?  

Antwoord

Vraag* Wat is uw favoriete gerecht?  

Antwoord

Vraag* Wat is uw favoriete (droom) vakantiebeste...  

Antwoord

Wachtwoord

Wachtwoord* 

WACHTWOORD VERGETEN?

Als u uw wachtwoord bent vergeten kunt u dit eenvoudig zelf regelen.

Ga naar het bekende inlogscherf en klik op Wachtwoord resetten.

Er wordt nu om uw "Gebruikersnaam" gevraagd. Vul dit in, klik op "Ik ben geen robot" en klik dan op Wachtwoord resetten. U ontvangt nu een email met daarin een link om uw wachtwoord te resetten. (LET OP: deze link is slechts één uur geldig).

Na het klikken op de link in de e-mail wordt u gevraagd naar uw 3 beveiligingsvragen. Deze dient u alle 3 juist te beantwoorden, klik daarna op "Volgende". U kunt nu uw wachtwoord wijzigen. Mocht u onverhoopt de antwoorden toch niet meer weten, dan dient u contact op te nemen met uw Werkgever voor het resetten van uw wachtwoord.



Gebruikersnaam

Wachtwoord

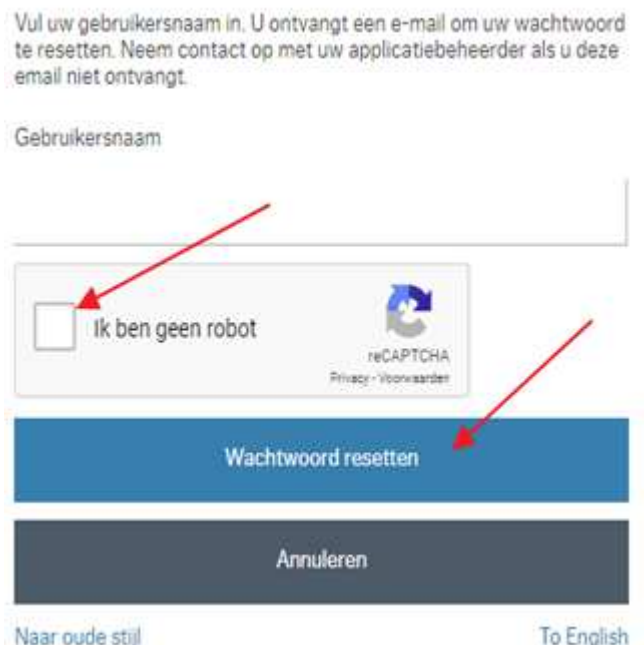
Inloggen

Wachtwoord resetten

Naar oude stijl

Introductievideo

To English



Vul uw gebruikersnaam in. U ontvangt een e-mail om uw wachtwoord te resetten. Neem contact op met uw applicatiebeheerder als u deze email niet ontvangt.

Gebruikersnaam

☐ Ik ben geen robot

reCAPTCHA

Privacy - Voorwaarden

Wachtwoord resetten

Annuleren

Naar oude stijl

To English