

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

Wat vindt u in deze gebruiksaanwijzing?

1. Voor de eerste keer inloggen
2. Salarisdocumenten bekijken
3. Wachtwoord wijzigen
4. Een inlog voor meerdere werkgevers (u heeft meerdere ondernemingen)
5. Afmelden
6. En verder

Kunt u het antwoord op uw vraag niet terugvinden in deze gebruiksaanwijzing? Neemt u dan gerust even contact op met één van onze medewerkers van de loonafdeling, telefoonnummer 075 - 687 49 59. Zij helpen u graag.

1. Voor de eerste keer inloggen

Per e-mail ontvangt u van ons een bericht dat uw account is aangemaakt. In dit bericht wordt u gevraagd via de opgenomen link ("Klik hier om uw account te activeren"). Vervolgens klikt u op "wachtwoord resetten".

Beste gebruiker,

Er is een account voor je aangemaakt in Unit4 Personeel & Salaris Portaal. Hiermee krijg je toegang tot je persoonlijke omgeving en dossier.

Om je account te activeren [klik hier](#).

Hiermee start je het Portaal en kom je in het aanmeldscherm waar je gebruikersnaam al is ingevuld (mocht dit niet het geval zijn, geef dan de gebruikersnaam in zoals hieronder staat vermeld).

Klik op 'Ik ben geen robot' en vervolgens op 'Wachtwoord resetten'. Er wordt een tweede e-mail gestuurd om je wachtwoord in te stellen.

Pas als je jouw wachtwoord hebt ingesteld, is het account geactiveerd.

Je inloggegevens zijn:

- Gebruikersnaam: e-mailadres

[Hulp nodig bij het activeren van je account?](#)

Wist je dat de website van UNIT4 Personeel & Salaris Portaal ook kan worden geopend op je telefoon of tablet?

Open in de browser op je telefoon of tablet onderstaand link en voer je gebruikersnaam en wachtwoord in en kies voor inloggen.

<https://psonline.unit4saas.com/25001102>

Meer informatie over UNIT4 Personeel & Salaris Portaal op je telefoon of tablet vind je in de handleiding:


<https://selfservice.unit4.nl/sshd/products/salaris/documentatie/bestanden/slimmewebsite.pdf>

Met vriendelijke groet,
Demo B.V.

www.unit4bedrijfssoftware.nl

GEbruikersHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

U krijgt dan het volgende inlogschermb te zien. Uw Gebruikersnaam is reeds ingevuld. Klik in het vakje "ik ben geen robot" en als

hier een  staat klik dan op "wachtwoord resetten".

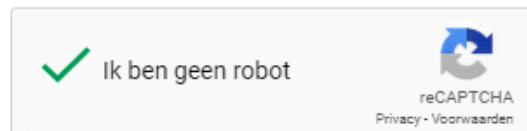
U ontvangt dan de volgende e-mail. "Klik hier" om het wachtwoord in te stellen.

VANDERLAAN⁺
GROEP

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*

e-mailadres



Wachtwoord resetten

Annuleren

[To English](#)

Van: UNIT4 Personeel & Salaris Portaal <noreply@psonline.unit4saas.com>

Aan: e-mailadres

Onderwerp: Nieuw wachtwoord

Beste gebruiker,

Er is een verzoek gedaan om het wachtwoord van de gebruikersnaam E-mailadres voor Unit4 Personeel & Salaris Portaal (opnieuw) in te stellen.

Om het wachtwoord (opnieuw) in te stellen [klik hier](#).

LET OP: de link is na ontvangst van deze e-mail 1 uur geldig. Je beheerder/werkgever kan eventueel een nieuwe uitnodiging sturen.

Met vriendelijke groet,

Demo B.V..

(Voor vragen over deze e-mail kun je contact opnemen met je contactpersoon van HRM of je salarisadministrateur)

www.unit4bedrijfsoftware.nl

GEbruikersHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

Vervolgens komt u op deze pagina om zelf een wachtwoord in te stellen. Kies een uniek wachtwoord, welke aan de genoemde voorwaarden voldoet. Bevestig het gekozen wachtwoord en klik op "wachtwoord wijzigen".

Nadat u uw wachtwoord heeft ingesteld komt u vervolgens in het inlogscherm

In het inlogscherm vult u uw e-mailadres en het gekozen wachtwoord in. Vervolgens klikt u op "Inloggen".

Wachtwoord resetten

Welkom Demo

Geef een nieuw wachtwoord op.

Nieuw wachtwoord*

.....|



Het wachtwoord moet voldoen aan de eisen van alle 5 categorieën:

- ✓ Lengte (minimaal 8 tekens)
- ✓ Hoofdletters (A tot en met Z)
- ✓ Kleine letters (a tot en met z)
- ✓ De cijfers (0 tot en met 9)
- ✓ Niet-alfabetische tekens (bijvoorbeeld !, \$, # of %)

To English

✓ Handeling succesvol afgerond.

Gebrowsersnaam

Wachtwoord

Inloggen

Wachtwoord resetten

Introductievideo's

To English

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

Vervolgens krijgt u eenmalig het verzoek om een SMS-code of beveiligingsvragen aan te maken. Kies hier voor "SMS-code" en kies "toepassen"

Vul uw 06 nummer in en "vraag SMS-code aan".

Neem de ontvangen code over en vul uw wachtwoord in. Klik vervolgens op "toepassen". Daarna klikt u op "ga door".



Je hebt twee mogelijkheden om je wachtwoord te herstellen.

Keuze wachtwoord herstel*

SMS-code Beveiligingsvragen

Toepassen




Je hebt twee mogelijkheden om je wachtwoord te herstellen.

Keuze wachtwoord herstel*

SMS-code Beveiligingsvragen

Telefoon mobiel*

06***** 

Controleer of het ingevulde telefoonnummer juist is.

Vraag SMS-code aan

SMS-code*

Wachtwoord*



Toepassen

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

U bevindt zich nu in het hoofdscherm.

The screenshot displays the main dashboard of the Unit4 Online Lonen system. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Mijn werker', 'Algemeen', 'Documenten', 'Rapportages', 'Archief', 'Beheer', and 'Help'. The top header shows the user's profile and the company name 'Demo B.V.'. The main content area is divided into four sections:

- Mijn acties en signalen:** Contains two columns of progress indicators. The first column shows 'Taken' (0) and 'Gelezen' (0) with sub-items 'Open' and 'Geannuleerd'. The second column shows 'Taken' (0) and 'Gelezen' (0) with sub-items 'Open', 'Geannuleerd', 'Herinneringen', and 'Kennisgevingen'.
- Proces overzicht:** A table showing process statuses: 'Concept', 'Gedownload', 'In uitvoering', 'Gefaald', 'Klaar voor verwerking', 'In verwerking', 'Verwerking mislukt', 'Afgewezen', 'Afgewezen bij verwerking', and 'Geannuleerd'.
- Document overzicht:** A table showing document statuses: 'Vandaag', 'Gisteren', 'Eerder deze week', 'Vorige week', 'Eerder deze maand', 'Vorige maand', 'Ouder', and 'Meer details'.
- Mijn notities:** A section with a notification icon and a 'Meer details' link.

At the bottom of the sidebar, it says 'Alle | Meest gebruikt | Recent gebruikt' and 'Powered by UNIT4'.

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

2. Salarisdocumenten bekijken

U kiest voor Archief => Documenten vervolgens ziet u de volgende pagina.

Demo B.V.

Documenten

Documenten | Document | Documentviewer

Alle | Salarisstrook (wg) | Betaalstaat | Journaalpost | Periodieke loonaangifte | File Transfer | Verzamelloonstaat | Cumulatieve Journaalpost | Overzicht jaaraangifte per tijdvak maand/4weken
Overzicht werkkosten | Jaaropgave (wg) | Periode rapportage werkgever | Pro forma berekeningen | Loonstrook | Jaaropgave | Arbeidsovereenkomsten

Documenten

Toegevoegd Aantal resultaten* 25

Type	Upload datum	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periodesoort	Periode

De meest voorkomende documenten bij de loonverwerking zijn:

1. Betalingsbestand formaat Clieop03/Betalingsbestand SEPA = Betaalbestanden per periode
2. Betaalstaat = Betaalstaten per periode
3. Jaaropgave = Jaaropgaven per werknemer
4. Journaalpost = loonjournaalposten per periode
5. Periodieke loonaangifte = Aangifte loonheffingen per periode
6. Salarisstrook = salarisspecificaties per periode

Als u het document van uw keuze aanklikt, krijgt u het volgende scherm. Hier klikt u op de download button.

Documenten

Documenten | Document | Documentviewer

Document

Type Salarisstrook (wg)

Bestand



Acrobat Reader document



Upload datum 28-05-2020 12:00:33

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

3. Wachtwoord wijzigen

Iedere 90 dagen dient u uw wachtwoord te wijzigen. Na het inloggen krijgt u de melding dat uw wachtwoord is verlopen. Klik op "wachtwoord resetten". U ontvangt dan de volgende e-mail. "Klik hier" om het wachtwoord in te stellen.

Bedenk vervolgens een uniek wachtwoord welke aan de genoemde voorwaarden voldoet en bevestig het gekozen wachtwoord door op "wachtwoord wijzigen" te klikken.

Inloggen

[Wachtwoord resetten](#)
[Introductievideo's](#)
To English

Van: UNIT4 Personeel & Salaris Portaal <noreply@psonline.unit4saas.com>
 Aan: e-mailadres
 Onderwerp: Nieuw wachtwoord

Beste gebruiker,

Er is een verzoek gedaan om het wachtwoord van de gebruikersnaam E-mailadres voor Unit4 Personeel & Salaris Portaal (opnieuw) in te stellen.

Om het wachtwoord (opnieuw) in te stellen [klik hier](#).

LET OP: de link is na ontvangst van deze e-mail 1 uur geldig. Je beheerder/werkgever kan eventueel een nieuwe uitnodiging sturen.

Met vriendelijke groet,
 Demo B.V..
(Voor vragen over deze e-mail kun je contact opnemen met je contactpersoon van HRM of je salarisadministrateur)

www.unit4bedrijfssoftware.nl



Wachtwoord resetten

Welkom Demo

Geef een nieuw wachtwoord op.

Nieuw wachtwoord*

.....| 

Het wachtwoord moet voldoen aan de eisen van alle 5 categorieën:

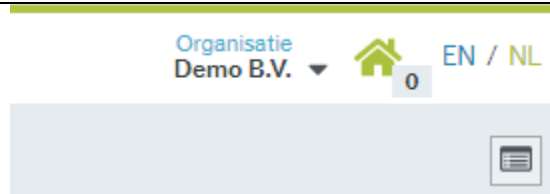
- ✓ Lengte (minimaal 8 tekens)
- ✓ Hoofdletters (A tot en met Z)
- ✓ Kleine letters (a tot en met z)
- ✓ De cijfers (0 tot en met 9)
- ✓ Niet-alfabetische tekens (bijvoorbeeld !, \$, # of %)

To English

GEBRUIKERSHANDLEIDING UNIT4 ONLINE LONEN

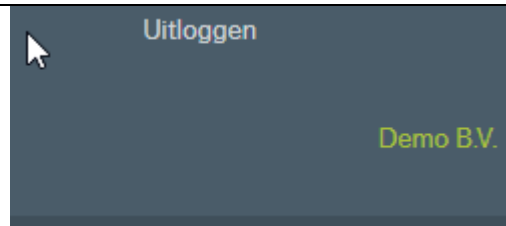
4. Een inlog voor meerdere werkgevers (u heeft meerdere ondernemingen)

Wanneer u met uw inlognaam toegang heeft tot het loonarchief van meerdere werkgevers, kunt u Rechtsbovenin op het  klikken om de gewenste werkgever te selecteren.



5. Afmelden

Om de online omgeving te verlaten, klikt u op "uitloggen" (links onder uw gebruikersnaam.)



6. En verder

Iedere maand ontvangt u van ons een e-mailbericht. Hierin staat vermeldt dat uw salarisdocumenten en aangifte loonheffingen voor de betreffende periode gereed en zichtbaar zijn. In dit bericht is altijd de koppeling opgenomen, waarmee u direct naar het inlogscherm wordt geleid. Met de bij u bekende inloggegevens kunt u dan direct inloggen.