

# VANDERVOET

FINANCIËN | ADVIES | ADMINISTRATIE

**Handleiding Nmbrs® HR en salaris online**

**Medewerker Login**

## Inhoudsopgave

---

1	Inleiding.....	3
2	Inlog account activeren .....	3
3	Inloggen op het salarisportal.....	3
4	Het startscherm .....	4
5	Loonstroken inzien.....	4
6	Mutatieformulieren .....	5
6.1	Wijzig adres of bankrekeningnummer.....	5
7	Verlof.....	6
7.1	Verlof aanvragen .....	6
7.2	Verlofaanvraag annuleren .....	7
8	Wachtwoord wijzigingen .....	7

## 1 Inleiding

---

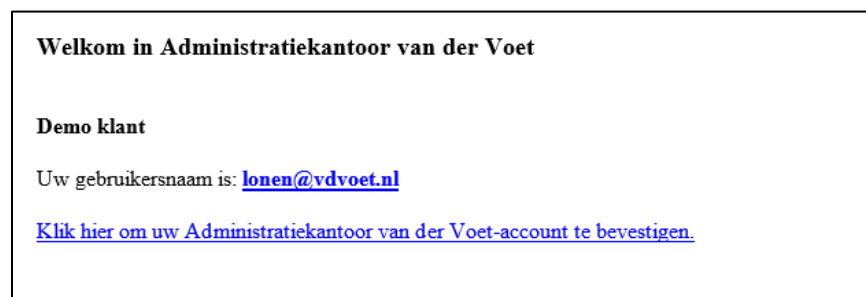
In deze handleiding is uiteengezet hoe je de eerste keer dient in te loggen bij Nnbrs HR- en salaris online (hierna te noemen online omgeving) en hoe je in deze beveiligde online omgeving je loonstroken kunt raadplegen, persoonlijke mutaties kunt doorgeven en verlof kunt aanvragen. Afhankelijk van de module die jouw werkgever gekozen heeft is het mogelijk dat niet alle genoemde functionaliteiten voor je beschikbaar zijn.

Indien je vragen hebt over de online omgeving, kun je contact opnemen met jouw contactpersoon binnen jouw eigen organisatie.

## 2 Inlog account activeren

---

De eerste keer dat je gebruik gaat maken van de online omgeving ontvang je een e-mail met hierin het verzoek om het e-mailadres te bevestigen. Deze e-mail wordt automatisch gegenereerd op het moment dat jouw werkgever of de salarisadministratie van Van der Voet een medewerker login voor jou aanmaakt.



Klik op de link in het e-mailbericht om het account te activeren. Het activeren dient te gebeuren op een computer of laptop, het is niet mogelijk via een telefoon of tablet.

Het e-mailadres waarop je deze e-mail ontvangen hebt, is tevens ook jouw gebruikersnaam voor de online omgeving. Na bevestiging van het e-mailadres ontvang je een verzoek om een eigen wachtwoord aan te maken.

Het wachtwoord moet voldoen aan een aantal veiligheidseisen.



Nadat je een wachtwoord hebt ingevoerd ben je klaar met het registreren van je account en kun je inloggen op de online omgeving.

## 3 Inloggen op het salarisportal

---

De volgende keren kun je inloggen via onderstaande link.

[vdvoet.nnbrs.nl](https://vdvoet.nnbrs.nl)

Op onze website, [vdvoet.nl](https://vdvoet.nl), is deze link ook terug te vinden en zijn de handleidingen beschikbaar.

Maandelijks ontvang je na de verwerking van de salarissen een bericht dat de loonstrook beschikbaar is met een bijgevoegde link om in te loggen op de online omgeving.

#### 4 Het startscherm

Na het inloggen op de online omgeving krijg je een startscherm te zien met daarin de volgende onderdelen.

- Persoonlijke gegevens
- Mutatieformulieren
- Documenten
- Loonstroken per periode
- Verlof

PERSONLIJKE GEGEVENS	MUTATIEFORMULIEREN	DOCUMENTEN
Jan Hamer (21) / Partner: Geen partnergegevens bekend Kinderen: Geen Adres: Johan van Hasseltweg 2 1022 WV Amsterdam Banknr.: IBAN NL02ABNA0123456789 <a href="#">meer...</a>	<b>+ Wijziging aanvragen</b> Declaratieformulier > Wijzig Adres > Wijzig Bankrekening > Wijzig Loonheffingskorting > Wijzig Persoonlijke informatie > <a href="#">meer...</a>	Er zijn geen documenten beschikbaar gesteld.
<b>LOONSTROKEN PER PERIODE</b>	<b>VERLOF</b>	

#### 5 Loonstroken inzien

Om je loonstroken te raadplegen kies je in het menu loonstroken per periode.

LOONSTROKEN PER PERIODE
Jaar: 2019 2019-1-W4 2019-2-W4 2019-3-W4 2019-4-W4 2019-5-W4 2019-6-W4 2019-7-W4 2019-8-W4 2019-9-W4 <a href="#">meer...</a>

Door te klikken op een periode vraag je je loonstrook op van deze periode.

**LOONSTROOK**

Download deze loonstrook

Pers nr.:	2	In dienst:	31-12-2018	Kleur / Tabel:	wit / 4 Weken	Periode:	2019-9-W4
BSN:		Uit dienst:	-	LH/LHKorting:	Ja / Ja	Run nummer:	9
Geboortedatum:	1998	Stam Salaris:	-	ZVW/WV/WIA:	K / Ja / Ja	Dagen tijdvak:	0
Burg. staat:	Ongehuwd	Parttime %:	-	Speciale Tabel:	0	Dagen gewerkt:	0
Afdeling:		Uurloon:	12,50	Buitenl. Wn.:	-	Verloonde uren:	0,00
Kostenplaats:		Minimumloon:	1.509,80	Jaarloon BT:	15.000,00	Auto v/d zaak:	Nee
Functie:		Salaris tabel:	-/-	Tarief BT:	36,65 - 28,71 %	Cat. waarde - %:	-

Code	Omschrijving	Aantal	Waarde	Uitbetaling	Inhouding	Tabel	BT	SVW	Cumulatief
	Bruto								
			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
			0,00	0,00					
	Totalen								
	Betalen								
	Reservering	Res	Saldo						

Door te klikken op download deze loonstrook kun je je loonstrook opslaan op je eigen computer.

Wil je snel je laatste loonstrook inzien, dan kan je kiezen voor de actie laatste loonstrook op de startpagina, zie hieronder.

Jan Hamer

Acties

**LOONSTROKEN PER PERIODE**

Jaar: 2019

2019-1-W4

**VERLOF**

Type	Opname	Opbouw	Saldo
ATV	0,00	0,00	0,00
Bijzonder verlof	0,00	0,00	0,00

Verlof aanvragen

Laatste loonstrook

Wachtwoord wijzigen

## 6 Mutatieformulieren

Via je medewerker login is het mogelijk om wijzigingen door te geven. Verder kun je de status van eerder ingediende wijzigingen inzien (door op meer te klikken). Welke mutaties je via je medewerker login kunt indienen is afhankelijk van de keuzes die je werkgever heeft gemaakt.

Om een mutatie door te geven kies je het juiste mutatieformulier. Vul de gewijzigde gegevens in en voeg eventueel een bijlage of opmerkingen toe.

### 6.1 Wijzig adres of bankrekeningnummer

Wil je je adres of bankrekeningnummer wijzigen, selecteer dan eerst je huidige gegevens (huidige adres of bankrekeningnummer). Vul daaronder de gewijzigde gegevens in.

**WIJZIG ADRES**

Toevoegen / Wijzigen: Johan van Hasseltweg

Soort: Huisadres

Postcode: <VUL JE NIEUWE ADRES IN>

Huis Nr. / Toev.:

Zoek adres

Straat:

Plaats:

Prov. of Staat: Noord-holland

Land: Nederland

Hoofadres:

Bijlage: Sleep bestanden hier of [blader](#)

**WIJZIG BANKREKENINGNUMMER**

Toevoegen / Wijzigen: NL02ABNA0123456789

Soort: Standaard

Omschrijving 1:

Omschrijving 2:

BIC-code:

IBAN: <VUL JE NIEUWE REKENINGNUMMER IN>

Land: Nederland

Plaats:

Ten name van:

Bijlage: Sleep bestanden hier of [blader](#)

Kies vervolgens voor volgende. Je ziet een overzicht van je wijziging. Door op verzenden te klikken zal deze wijziging worden doorgestuurd naar je manager / werkgever. Je ontvangt een e-mail zodra de wijziging is verwerkt in de online omgeving.

## 7 Verlof

Via het onderdeel verlof krijg je inzicht in het eigen verlofsaldo en kun je verlof aanvragen.

VERLOF			
Type	Opname	Opbouw	Saldo
Vakantie uren	0,00	0,00	1,10
Bijzonder verlof	0,00	0,00	0,00

[Verlof aanvragen](#)

[meer...](#)

In de kolom opname zie je het aantal uren verlof dat je dit jaar al hebt opgenomen. In de de kolom opbouw zie je het aantal uren verlof dat je hebt opgebouwd. In de kolom saldo zie het resterende verlofsaldo voor dit jaar.

### 7.1 Verlof aanvragen

Door op de knop verlof aanvragen te klikken kun je een nieuwe verlofaanvraag indienen.

In het scherm dat volgt vul je de startdatum en de tot en met einddatum van het verlof in. Heb je een vast arbeidspatroon dan wordt vervolgens het aantal uren automatisch gevuld.

Eventueel geef je een omschrijving van het verlof in.

### VERLOF AANVRAAG

✕  
  

Groep:

Soort: **Opname**

Startdatum :

t/m Einddatum :

Totaal Uren:

Omschrijving:

[OPSLAAN](#)

Als de gegevens juist zijn ingevuld, klik je op opslaan. Je werkgever / manager ontvangt een bericht dat je je verlofaanvraag hebt ingediend. De aanvraag wordt goed danwel afgekeurd, je ontvangt hiervan een bericht.

Door in het verlofonderteel op meer te klikken, krijg je een scherm waarin je de status van je verlofaanvragen kunt zien.

← VERLOF

VERLOF

Jaar: 2020

OVERZICHT BEGINSALDO

Vakantieduren

+ VAKANTIEDUREN OPNAME + VAKANTIEDUREN OPBOUW

Beginsaldo: 0,00 Opgenomen: 0,00 Opgebouwd: 0,00 Huidige Saldo: 0,00

ATV

+ ATV OPNAME + ATV OPBOUW

Verlof met de status aangevraagd is nog niet verwerkt in het saldo.

## 7.2 Verlofaanvraag annuleren

Door op het pijltje achter de verlofaanvraag te klikken, kun je de verlofaanvraag annuleren. Er verschijnt een melding in het scherm met de vraag of je het zeker weet. De manager / werkgever ontvangt een bericht dat de verlofaanvraag geannuleerd is.

## 8 Wachtwoord wijzigingen

Via de optie acties, rechts bovenaan in het startscherm, is het mogelijk om je wachtwoord te wijzigen.

> Jan Hamer Acties

LOONSTROKEN PER PERIODE

Jaar: 2019

2019-1-W4

VERLOF

Type	Opname	Opbouw	Saldo
ATV	0,00	0,00	0,00
Bijzonder verlof	0,00	0,00	0,00

Verlof aanvragen

Laatste loonstrook

Wachtwoord aanpassen

Door op wachtwoord aanpassen te klikken wordt het volgende scherm zichtbaar.

WACHTWOORD AANPASSEN X

Huidig wachtwoord:

Nieuw wachtwoord:

Bevestig wachtwoord:

OPSLAAN

Vul bij het huidige wachtwoord het wachtwoord in dat je nu gebruikt. Bij nieuw wachtwoord en bevestig wachtwoord het nieuwe wachtwoord in dat je wilt gaan gebruiken en klik op opslaan.