

## 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

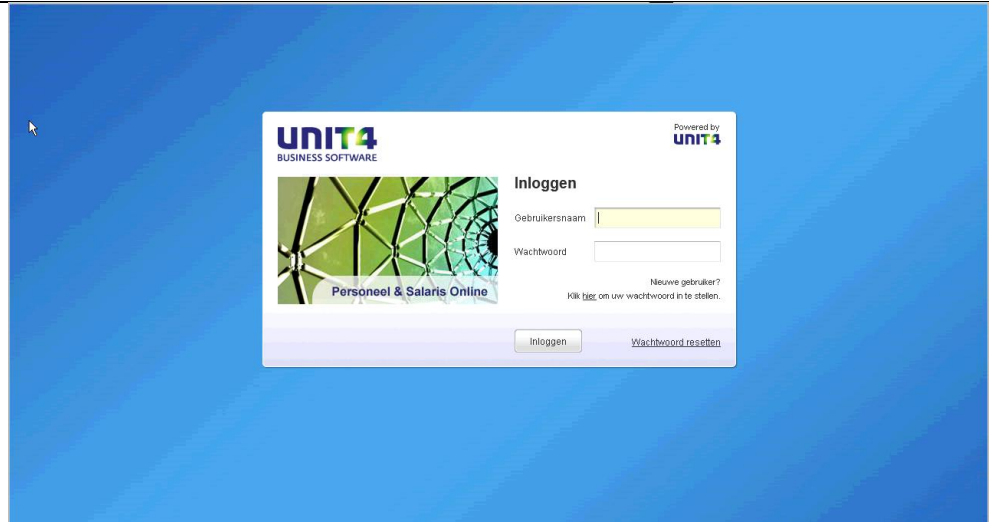
Per e-mail ontvangt u van ons uw inloggegevens.

Op onze website [www.vanderlaangroep.nl](http://www.vanderlaangroep.nl) klik u op de tab LOGIN en vervolgens kiest u onder het kopje "Online salaris" UNIT4 PERSONEEL & SALARIS.

The screenshot shows the website interface for Vanderlaangroep. At the top, there is a navigation bar with the company logo and name, followed by a search bar and social media icons. Below this is a secondary navigation bar with links for HOME, ACTUEEL, OVER ONS, DIENSTEN, DOWNLOADS, CARRIÈRE, CONTACT, and LOGIN. A red arrow points to the LOGIN link. The main content area is divided into three columns: 'VANDERLAANGROEP', 'VANDERLAANGROEP-VALUE', and 'VANDERLAANGROEP-AUDIT'. The 'Klantenlogin' section is active, displaying 'Ondernemers die Mart bij ons zijn kunnen hier inloggen.' Below this, there are sections for 'Online boekhouden' featuring the Twinfield logo and 'Online salaris' featuring the Nnbrs logo. The 'UNIT4 PERSONEEL & SALARIS' logo is prominently displayed at the bottom of the main content area, with a red arrow pointing to it. The footer contains social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn, along with a 'Share' button.

## Gebruikershandleiding Unit4 Online Ionon

U krijgt dan het volgende inlogscherm te zien. Vul hier de van ons ontvangen gebruikersnaam & wachtwoord in. Klik op inloggen.



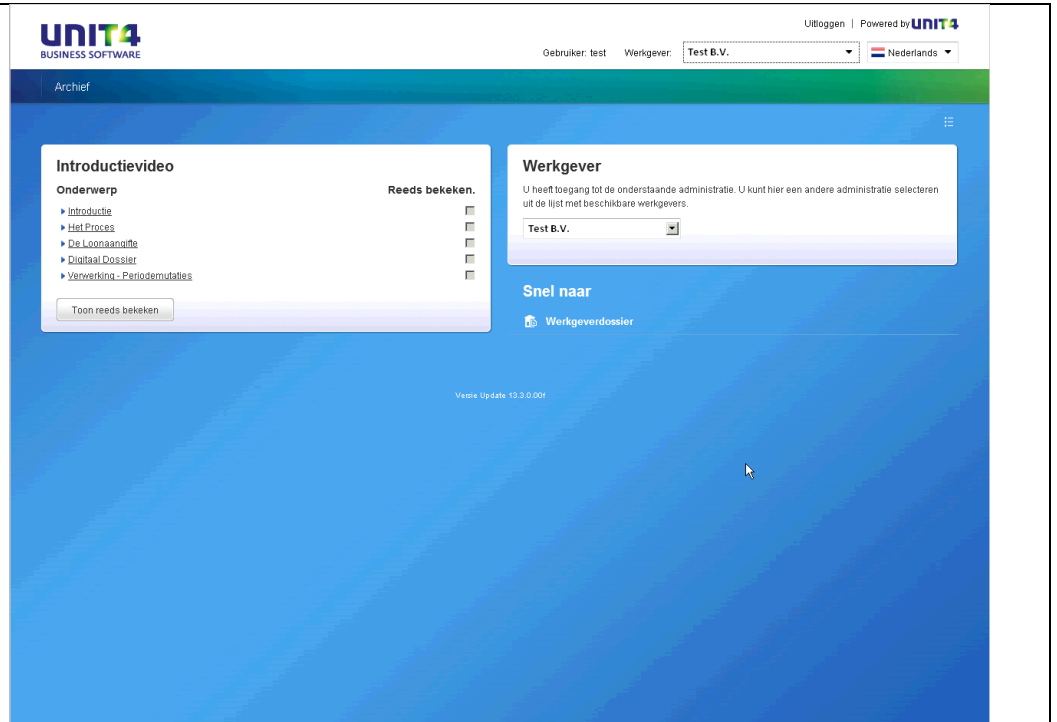
Vervolgens krijgt u eenmalig het verzoek om beveiligingsvragen aan te maken. Kies een drietal vragen en antwoorden en kies opslaan.

**Handeling succesvol afgerond.**

Wij vragen u om eenmalig een drietal veiligheidsvragen te kiezen en te beantwoorden. Deze zullen worden gebruikt indien u uw wachtwoord vergeten bent.

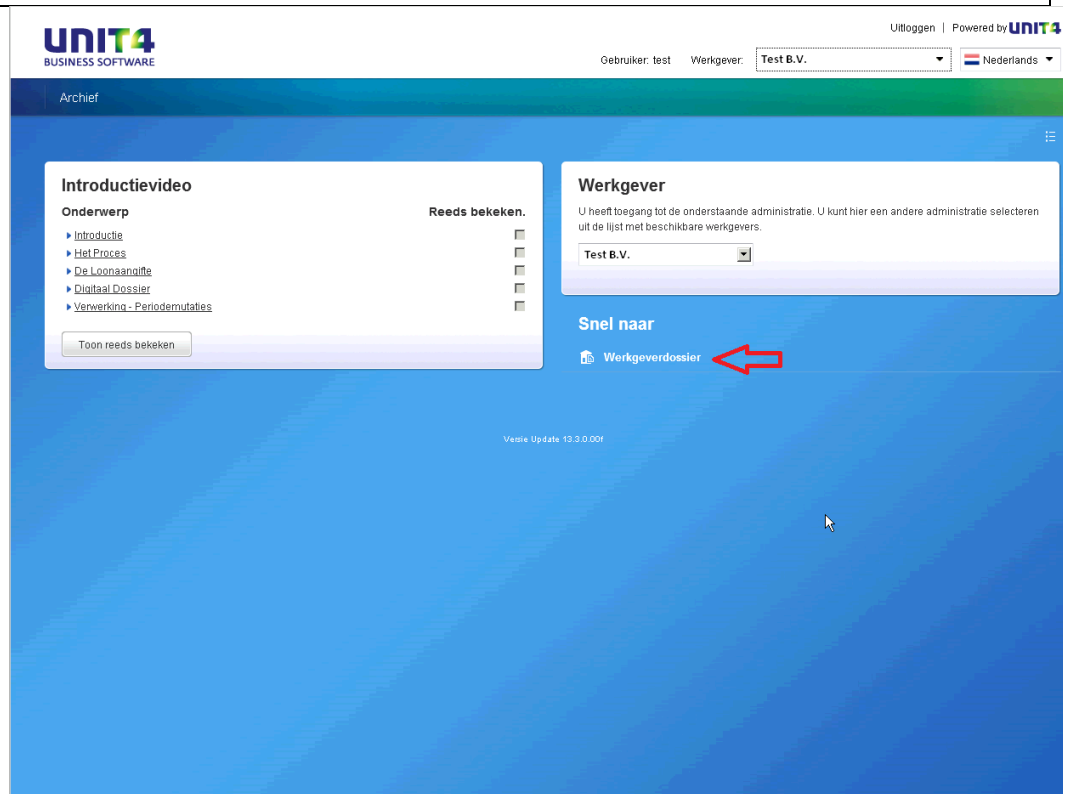
# Gebruikershandleiding Unit4 Online Lonen

U bevindt zich nu in het hoofdscherm.

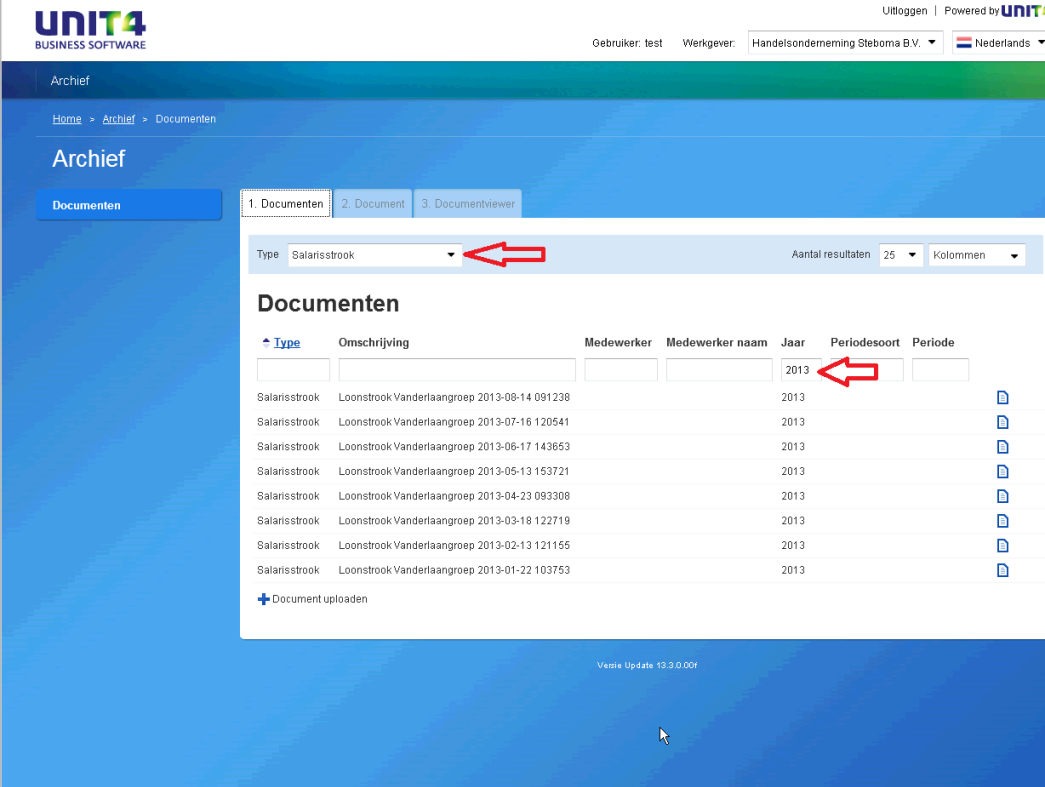


## 2. Salarisdocumenten bekijken

U kiest voor Werkgeversdossier.

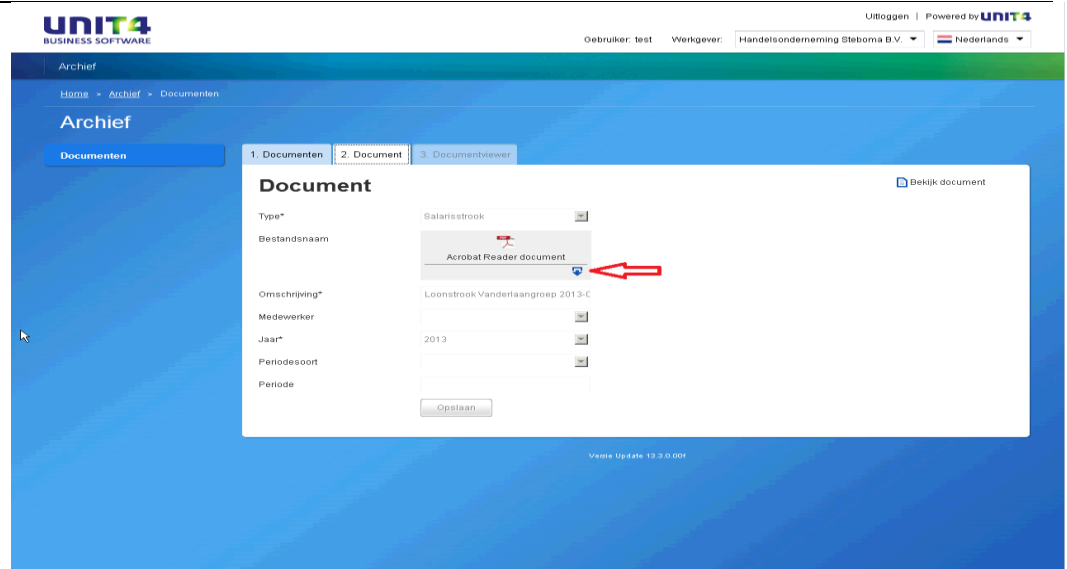


# Gebruikershandleiding Unit4 Online Ionon

<p>U komt nu in het arrchief.</p> <p>Bij Type (links bovenaan) kunt u selecteren welk type document u wilt zien bijvoorbeeld Salarisstrook.</p> <p>U kunt uw selectie verder beperken door in de kolom "jaar" bijvoorbeeld voor het jaar 2013 te kiezen.</p>	 <p>UNIT4 BUSINESS SOFTWARE</p> <p>Uitloggen   Powered by UNIT4</p> <p>Gebruiker: test    Werkgever: Handelsonderneming Steboma B.V.    Nederlands</p> <p>Archief</p> <p>Home &gt; Archief &gt; Documenten</p> <p>Archief</p> <p>Documenten</p> <p>1. Documenten    2. Document    3. Documentviewer</p> <p>Type: Salarisstrook    Aantal resultaten: 25    Kolommen</p> <p><b>Documenten</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Omschrijving</th> <th>Medewerker</th> <th>Medewerker naam</th> <th>Jaar</th> <th>Periode</th> <th>Periode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-08-14 091238</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-07-16 120541</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-06-17 143653</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-05-13 153721</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-04-23 093308</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-03-18 122719</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-02-13 121155</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarisstrook</td> <td>Loonstrook Vanderlaangroep 2013-01-22 103753</td> <td></td> <td></td> <td>2013</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>+ Document uploaden</p> <p>Verste Update 13.3.0.00f</p>	Type	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periode	Periode	Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-08-14 091238			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-07-16 120541			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-06-17 143653			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-05-13 153721			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-04-23 093308			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-03-18 122719			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-02-13 121155			2013			Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-01-22 103753			2013		
Type	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periode	Periode																																																										
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-08-14 091238			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-07-16 120541			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-06-17 143653			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-05-13 153721			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-04-23 093308			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-03-18 122719			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-02-13 121155			2013																																																												
Salarisstrook	Loonstrook Vanderlaangroep 2013-01-22 103753			2013																																																												
<p>De meest voorkomende documenten bij de loonverwerking zijn:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betalingsbestand formaat Clieop03/Betalingsbestand SEPA = Betaalbestanden per periode</li> <li>2. Betaalstaat = Betaalstaten per periode</li> <li>3. Jaaropgave = Jaaropgaven per werknemer</li> <li>4. Journaalpost = loonjournaalposten per periode</li> <li>5. Periodieke loonaangifte = Aangifte loonheffingen per periode</li> <li>6. Salarisstrook = salarisspecificaties per periode</li> </ol>																																																															

## Gebruikershandleiding Unit4 Online Ionon

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



### 3. Wachtwoord wijzigen

Iedere 90 dagen dient u uw wachtwoord te wijzigen. Na het inloggen opent automatisch het hiernaast afgebeelde scherm. U vult hier uw huidig wachtwoord in. U kunt vervolgens zelf uw nieuwe wachtwoord invullen. Vervolgens klikt u op "Opslaan" en u komt weer terug in het hoofdscherm. Uw wachtwoord is nu gewijzigd.



Het nieuwe wachtwoord dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. de lengte moet minimaal 8 tekens bevatten.
2. tenminste 1 hoofdletter.
3. tenminste 1 kleine letter.
4. tenminste 1 getal.
5. tenminste 1 speciaal teken(!, @, #,)

## 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 de werkgever (onderneming) selecteren door op het pijltje te klikken.

The screenshot shows the Unit4 Business Software interface. At the top right, there is a user menu with 'Uitloggen' and 'Powered by UNIT4'. Below this, the user is logged in as 'test' and the current employer is 'Test B.V.'. The main content area is titled 'Archief' and contains an 'Introductievideo' section on the left and a 'Werkgever' section on the right. The 'Werkgever' section has a dropdown menu currently set to 'Test B.V.', with a red arrow pointing to the small downward-pointing arrow on the right side of the dropdown box. Below the dropdown is a 'Snel naar' section with a 'Werkgeverdossier' link. At the bottom, it says 'Versie Update: 13.3.0.001'.

### 5. Afmelden

Om de online omgeving te verlaten, klikt u op uitloggen (rechts bovenaan het scherm).

This screenshot is similar to the previous one, showing the top right corner of the Unit4 interface. A red arrow points to the 'Uitloggen' button, which is located next to the 'Powered by UNIT4' logo. The user information 'Gebruiker: test' and 'Werkgever: Test B.V.' is visible below the logo.

### 6. En verder

Iedere maand ontvangt u van ons een e-mailbericht, waarin vermeld staat dat uw loonverwerking gereed is en voor de betreffende periode zichtbaar zijn in uw online inlog.