

Handleiding ESS.

1 ESS loket.nl

Employee Self Service (ESS) is een volledige webbased applicatie waarmee de werknemer altijd en overal waar een internettoegang beschikbaar is, toegang kan krijgen tot de gegevens zoals die in de salaris- en personeelsadministratie bekend zijn.

De enige voorwaarde is een voldoende uitgeruste PC en een internetaansluiting met voldoende bandbreedte.

Om optimaal te kunnen werken, verwachten wij dat de PC voorzien is van de volgende opties:

- . Adobe Reader (gratis te downloaden via <http://www.adobe.com/nl>)
- . Internet browser

Als uw werkgever u toegang geeft tot ESS ontvangt u een mail met daarin het webadres, uw gebruikersnaam en uw wachtwoord. Het is verstandig om nadat u voor de eerste keer heeft ingelogd, het wachtwoord te wijzigen.

Met dezelfde gebruikersnaam en wachtwoord is het ook mogelijk om de app Werknemerloket te downloaden voor iPhone, iPad en Android.

Werknemerloket biedt u toegang tot dezelfde functionaliteit als ESS.

Uw werkgever kan uw toegang tot ESS loket.nl ook weer blokkeren. Ook hiervan zult u een mail ontvangen.

2 Toegang tot ESS

Uw werkgever kan u toegang geven tot ESS. U ontvangt dan een email met daarin het webadres, uw gebruikersnaam en uw wachtwoord. Het is verstandig om nadat u voor de eerste keer heeft ingelogd, het wachtwoord te wijzigen.

De URL waarmee u ESS opstart is <http://www.flantua.nl/inloggen.aspx> - Lonen online medewerker. Na het aanmelden met de juiste gebruikersnaam, wachtwoord en controlegetal komt u op de homepage van ESS. Vanzelfsprekend heeft u alleen toegang tot uw eigen gegevens. De internetverbinding die wordt gebruikt is beveiligd. U ziet dat aan de letter "s" achter http en tevens aan het slotje in uw internetbrowser.

Login ESS

Gebruikersnaam:	<input type="text"/>	
Wachtwoord:	<input type="password"/>	
Controlegetal:	<input type="text"/>	

Neem de getoonde beveiligingscode over bij het veld "Controlegetal"

[Wachtwoord vergeten?](#)

Als u zowel uw gebruikersnaam als uw wachtwoord bent vergeten, neem dan contact op met uw werkgever.



3 De homepagina

Nadat u bent ingelogd in ESS komt u op de homepagina. Indien u meerdere dienstverbanden heeft kunt u hier allereerst het dienstverband selecteren waarvan u gegevens wilt raadplegen. Op de homepagina treft u ook een lijst aan met loonstroken. Door te kiezen voor "Select" kunt u de desbetreffende loonstrook oproepen. Hiervoor heeft u Acrobat Reader nodig. Veelal zal dit reeds geïnstalleerd zijn op uw pc. Is dit niet het geval dan kunt u het gratis downloaden.

Op iedere pagina staat aan de linkerkant het menu. Via dit menu kunt naar de verschillende gegevens navigeren.

4 De Verlofkaart

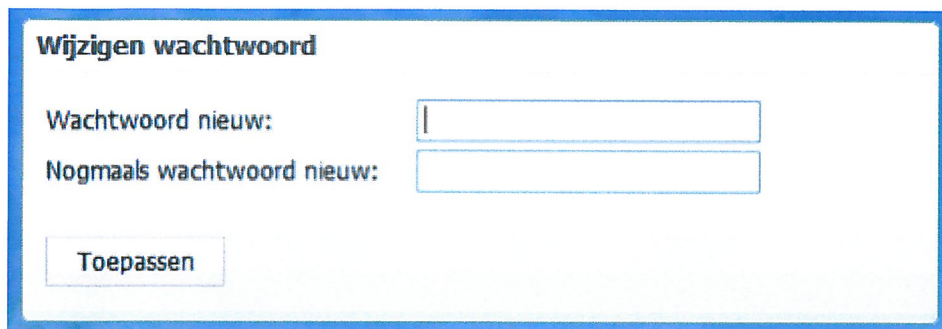
In ESS kan via de menuoptie HRM -> Verlofkaart de Verlofkaart worden geselecteerd. In de app is de verlofkaart via de menuopties Verlof -> Verlofkaart te zien. Tevens is het mogelijk om de verlofkaart van voorgaande jaren in te zien. Uiteraard moet uw werkgever wel gebruik maken van de verlofmodule. Op de verlofkaart is de opbouw, de opname en de verlofsaldi van de verschillende verlofsoorten te zien.

5 Wijzigen wachtwoord

Het is verstandig om direct nadat u een wachtwoord heeft ontvangen dit te wijzigen. Vanuit het menu kiest u

hiervoor voor "beheer" en vervolgens voor "wachtwoord wijzigen"

Op het scherm dat vervolgens verschijnt moet u tweemaal het nieuwe wachtwoord invoeren. Dit wachtwoord moet voldoen aan een aantal regels. Het wachtwoord moet minimaal 8 tekens bevatten waaronder minimaal 1, hoofdletter, 1 kleine letter en 1 cijfer. Als het nieuwe wachtwoord niet aan deze voorwaarden voldoet zal het niet worden gewijzigd. Als niet tweemaal hetzelfde nieuwe wachtwoord wordt ingevoerd krijgt u een foutmelding.

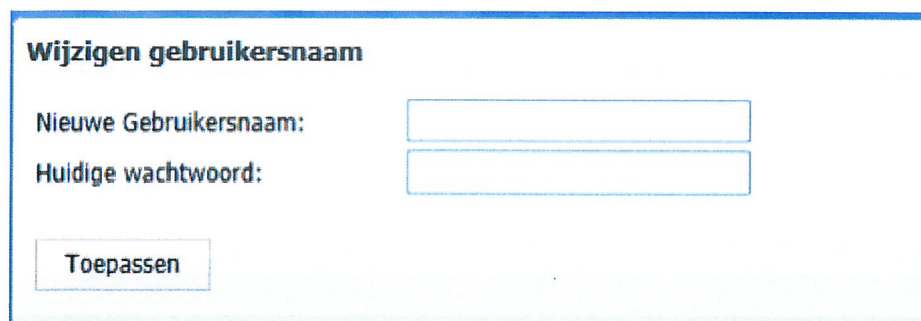


6 Wijzigen gebruikersnaam

Het is mogelijk om ook uw gebruikersnaam te wijzigen. Vanuit het menu kiest u hiervoor voor "beheer" en vervolgens voor "gebruikersnaam wijzigen".



Op het scherm dat vervolgens verschijnt dient u de nieuwe gebruikersnaam en het huidige wachtwoord in te voeren. De gebruikersnaam moet voldoen aan een aantal regels. De gebruikersnaam moet minimaal 8 tekens lang zijn en mag geen speciale tekens bevatten. Emailadressen zijn toegestaan. Als de nieuwe gebruikersnaam niet aan deze voorwaarden voldoet zal het niet worden gewijzigd.



Voor vragen kunt u altijd contact met ons opnemen.

Met vriendelijke groet,
Namens de Salarisadministratie

Maartje Göbel
0184-675 226
m.gobel@flantua.nl