



**SCHUITEMAN**  
ACCOUNTANTS & ADVISEURS

# Handleiding

## UNIT4 Portaal Basis - Werkgevers



# Inleiding

Deze handleiding kan worden gebruikt bij taken als het raadplegen van bestanden en het maken van een overzicht zoals een adressenlijst.

## Inloggen:

- Ga naar [www.schuiteman.com](http://www.schuiteman.com).
- Op de website klikt u op 'Portaal' en vervolgens op 'Personeel & Salaris Online'.
- U kunt nu inloggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



# stap 2

## raadplegen van documenten

Om documenten te kunnen raadplegen klikt u op 'Documenten'.



# stap 3

## documenten bekijken

Vervolgens verschijnt onderstaand scherm. Dit zijn alle documenten die u kunt bekijken en/of downloaden.

Door op 'Upload datum' te klikken, worden de bestanden gerangschikt op datum. De nieuwste/laatst bijgewerkte bestanden verschijnen dan bovenaan.

[Documenten](#) | [Document](#) | [Documentviewer](#)

[Alle](#) | [Salarisstrook](#) | [Salarisspecificaties \(wg\)](#) | [Betaalopdracht](#) | [Loonjournaalposten](#) | [Loonaangifte](#) | [Werknemer Permanent](#) | [Werknemer Arbeidsovereenkomst](#)  
| [Jaaropgaaf](#)

### Documenten

Toegevoegd								Aantal resultaten* 25	
Type	Upload datum	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periodesoort	Periode		
Loonjournaalposten	08-07-2020 16:07:53	Januari 2020 2020-07-08 160753			2020	Maandloner	1		
Betaalopdracht	08-07-2020 16:06:58	Betaalstaat 2020-07-08 160658			2020	Maandloner	1		
Salarisspecificaties (wg)	08-07-2020 16:06:23	Salarisspecificatie 2020-07-08 160623			2020	Maandloner	1		
Salarisspecificaties (wg)	27-03-2020 15:06:34	Salarisspecificatie 2020-03-27 150634			2020	Maandloner	1		
Salarisstrook	27-02-2020 16:06:13	Salarisspecificatie 2020-02-27 160613	000007	Dijk, A.L. van	2020	Maandloner	1		



# stap 4

## documenten samenvoegen











Let op: Het documenttype 'Salarisstroom' bevat de losse salarisstroken per werknemer. Wanneer u alle salarisstroken van de betreffende maand in één document wilt zien, zoals in het voorbeeld hieronder, klikt u op het documenttype 'Salarisspecificaties (wg)'.

[Documenten](#) | [Document](#) | [Documentviewer](#)

[Alle](#) | [Salarisstroom](#) | [Salarisspecificaties \(wg\)](#) | [Betaalopdracht](#) | [Loonjournaalposten](#) | [Loonaangifte](#) | [Werknemer Permanent](#) | [Werknemer Arbeidsovereenkomst](#)  
| [Jaaropgaaf](#)

### Documenten

Toegevoegd  Aantal resultaten\* 25

Type	Upload datum	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periodesoort	Periode	
Loonjournaalposten	08-07-2020 16:07:53	Januari 2020 2020-07-08 160753			2020	Maandloner	1	 
Betaalopdracht	08-07-2020 16:06:58	Betaalstaat 2020-07-08 160658			2020	Maandloner	1	 
Salarisspecificaties (wg)	08-07-2020 16:06:23	Salarisspecificatie 2020-07-08 160623			2020	Maandloner	1	 
Salarisspecificaties (wg)	27-03-2020 15:06:34	Salarisspecificatie 2020-03-27 150634			2020	Maandloner	1	 
Salarisstroom	27-02-2020 16:06:13	Salarisspecificatie 2020-02-27 160613	000007	Dijk, A.L. van	2020	Maandloner	1	 



# stap 5

## documenten openen











Via het document-icoontje (rechts omcirkeld) kunt u het document direct openen of downloaden.

[Documenten](#) | [Document](#) | [Documentviewer](#)

[Alle](#) | [Salarisstrook](#) | [Salarisspecificaties \(wg\)](#) | [Betaalopdracht](#) | [Loonjournaalposten](#) | [Loonaangifte](#) | [Werknemer Permanent](#) | [Werknemer Arbeidsovereenkomst](#)  
| [Jaaropgaaf](#)

### Documenten

Toegevoegd  Aantal resultaten\* 25

Type	Upload datum	Omschrijving	Medewerker	Medewerker naam	Jaar	Periodesoort	Periode	
Loonjournaalposten	08-07-2020 16:07:53	Januari 2020 2020-07-08 160753			2020	Maandloner	1	 
Betalopdracht	08-07-2020 16:06:58	Betaalstaat 2020-07-08 160658			2020	Maandloner	1	 
Salarisspecificaties (wg)	08-07-2020 16:06:23	Salarisspecificatie 2020-07-08 160623			2020	Maandloner	1	 
Salarisspecificaties (wg)	27-03-2020 15:06:34	Salarisspecificatie 2020-03-27 150634			2020	Maandloner	1	 
Salarisstrook	27-02-2020 16:06:13	Salarisspecificatie 2020-02-27 160613	000007	Dijk, A.L. van	2020	Maandloner	1	 



# stap 6

## rapportages

Daarnaast is het mogelijk om rapportages van de gegevens te maken, zoals een adressenlijst.

Dit doet u door via 'Overzichten' naar 'Medewerker' te gaan, en vervolgens op de 'Adressenlijst' te klikken.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark navigation sidebar with the following items: 'Medewerkergegevens', 'Documenten', 'Overzichten' (highlighted), 'Lopende zaken', 'Jouw rollen', and 'Inrichting organisatie'. At the top of the sidebar, it says 'DEMO | Ik'. At the bottom of the sidebar, it says 'Alle | Meest gebruikt | Recent gebruikt'. The main content area has a breadcrumb 'Home > Overzichten' and a heading 'Wat wil je zien?'. Below this heading is a grid of report options:

Medewerker	Arbeidsovereenkomst	Periodegegevens
<a href="#">Adressenlijst</a>	<a href="#">Arbeidsovereenkomst</a>	<a href="#">Dagen/uren per periode</a>
<a href="#">Verjaardagen overzicht</a>	<a href="#">Deeltijdfactor</a>	<a href="#">Reserveringen</a>
<a href="#">Contactgegevens</a>	<a href="#">Proeftijd</a>	<a href="#">Loonstaat totaal</a>
<a href="#">Identificatie / Registratie medewerker</a>	<a href="#">Beoordelingen</a>	<a href="#">Individuele loonstaat</a>
<a href="#">Opleidingen</a>	<a href="#">Functioneren</a>	<a href="#">Kostprijs per medewerker</a>
<a href="#">Loopbaanhistorie</a>	<a href="#">Categorieën</a>	<a href="#">Periodegegevens medewerker</a>
	<a href="#">Salarisoverzicht</a>	<a href="#">Personeelsopbouw - FTE</a>
	<a href="#">Lease - Autogegevens</a>	
	<a href="#">Lease - Contractgegevens</a>	
	<a href="#">Actielijst</a>	
<a href="#">Verlof en verzuim</a>		
<a href="#">Poortwachter - acties per medewerker</a>		
<a href="#">Verlofoverzicht - afdeling</a>		



# stap 7

## rapporten tonen

Wanneer u de werknemers waarvan u de gegevens wilt zien aan vinkt en vervolgens kiest voor 'Rapport direct tonen', wordt er een Pdf-bestand geopend met daarin de opgevraagde werknemers en de daarbij behorende adressen.

Adressenlijst

Selectie medewerkers | Selectie criteria | Rapport

Selecteer een medewerker

In dienst  Toekomstig  Uit dienst Aantal resultaten\* 25 ▾

Toon contract details

Medewerker ▲	Naam	Telefoon zakelijk	Mobiel zakelijk	E-mail zakelijk	
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	Chris van Wijk			
<input type="checkbox"/>	000002	Joost Dijkstra			
<input type="checkbox"/>	000003	Geralda van de Biezen			
<input type="checkbox"/>	000004	Bram Faber			
<input type="checkbox"/>	000005	Hester Vernooij-Nellensteijn			
<input type="checkbox"/>	000006	Björn Blom			
<input type="checkbox"/>	000007	Bert van Dijk			
<input type="checkbox"/>	000008	Ariët van den Brink			

\* Nieuwe medewerkers en dienstverbanden zullen getoond worden als ze in Unit4 Personeel & Salaris zijn verwerkt

Volgende Rapport direct tonen





# stap 8

## vervolg rapportage

U kunt dit pdf-bestand printen en eventueel opslaan als Excel-bestand om hier nog wijzigingen in aan te brengen.

### Rapport



The screenshot shows a report viewer interface. At the top, there is a navigation bar with a printer icon, a page indicator '1 of 1', and a zoom level of '100%'. Below this, the report content is displayed. The title is 'Adressenlijst' and the employer is 'Werkgever: DEMO'. A dropdown menu is open, showing options: 'Pdf', 'Word', 'Excel' (highlighted), and 'Excel (zonder opmaak)'. Below the report content, there is a table header with columns: 'Naam medewerker', 'Roepnaam', 'Adres', 'Postcode', 'Woonplaats', and 'Land'.

Via 'Rapportages' is het ook mogelijk om andere rapportages samen te stellen, zoals een overzicht van de arbeidsovereenkomsten, verjaardagen, etc. Deze opties vindt u bij 'Medewerker – Basisgegevens'.

