

## Werkinstructie

# ESS mutaties directe medewerkers via [myafas.vebege.com](https://myafas.vebege.com)

\*ESS = Employee Self-Service.

Jij kunt als directe medewerker in MyAFAS een aantal zaken zelf bekijken, wijzigen of aanvragen. Deze instructiekaart laat je zien hoe het werkt in [myafas.vebege.com](https://myafas.vebege.com). Wil je meer weten ver de AFAS Pocket-app, ga dan naar de instructiekaart 'wijzigingen doorvoeren – directie medewerkers pocket app'.

Wat heb je nodig?

- Een computer of laptop.
- Inloggegevens van MyAFAS account

## 1

# Log in

Ga naar **www.afasonline.nl** op je computer of laptop en log in.

Als dat niet lukt, kijk dan op de instructiekaart 'log in bij MyAFAS'.

Je belandt op de startpagina van je eigen AFAS-omgeving.

The screenshot shows the MyAFAS web interface. At the top, there is a purple header with the Vebego logo and a navigation menu with links: 'Mijn Startpagina', 'Mijn Gegevens', 'Mijn Medewerkers', and 'Mijn Hulp & Info'. Below the header, the main content area is titled 'Welkom op MyAFAS'. It features a greeting 'Goedemorgen Evi' and a brief explanation of the page's purpose. To the right of the text are three icons representing different functions: 'Mijn loonstroken', 'Mijn dossier', and 'Vakantie verlof aanvragen'. Below this, there is a table with task information. The table has columns for 'Ingestuurd', 'Onderwerp', 'Type', 'Status', 'Betreft medewerker', and 'Betreft medewerker'. The table contains four rows of data.

| Ingestuurd       | Onderwerp                                         | Type                          | Status      | Betreft medewerker | Betreft medewerker |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| 07-11-2022 07:05 | Blokkeer de gebruikers die uitdienst gegaan zijn. | Taak voor                     |             |                    |                    |
| 04-11-2022 11:28 | Medewerker uitdienst: Toon Leijzen (T1000162)     | Medewerker uitdienst (Profit) | Ondertekend | Toon Leijzen       | T1000162           |
| 01-11-2022 10:16 | Sollicitant indienst: Zander Xotest (1000216)     | Sollicitant indienst (Profit) | Akkoord     | Zander Xotest      | 1000216            |
| 31-10-2022 14:40 | Contractverlenging: Marina Bolster (1000238)      | Contractverlenging (Profit)   | Ondertekend | Marina Bolster     | 1000238            |

2

## Ga naar 'Mijn gegevens'

Klik op 'Mijn gegevens'. In het nieuwe scherm bekijk je jouw gegevens, wijzig je deze gegevens of vraag je documenten op.



Vebego

Mijn Startpagina

**Mijn Gegevens**

Mijn Medewerkers

HR

PA

PY

Mijn Hulp & Info

Welkom op MyAFAS

**Goedemiddag Peter**

Op deze pagina vind je al jouw openstaande taken en de status van de door jou ingestuurde taken. Met de knoppen aan de rechterkant kun je snel aan de slag.



Mijn loonstroken



Mijn dossier



Vakantie verlof aanvragen

| Mijn taken       | Mijn Ingestuurde taken                                                    | Alle signalen                   | Alle taken              | Mijn signalen        |                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|
| Ingestuurd       | Onderwerp                                                                 | Type                            | Status                  | Betreft medewerker   | Betreft medewerker |
| 20-12-2022 09:57 | Sollicitant indienst: Schoon Maakt trots (1000381)                        | Sollicitant indienst (Proft)    |                         | Schoon Maakt trots   | 1000381            |
| 19-12-2022 15:32 | Vaste uren aanbieden bij min/max-contract: Jenny Wilms - Hofman (1000213) | Aanbieding bij min max-contract | Personeelsadministratie | Jenny Wilms - Hofman | 1000213            |
| 19-12-2022 15:32 | Vaste uren aanbieden bij min/max-contract: Jenny Wilms - Hofman (1000213) | Aanbieding bij min max-contract | Personeelsadministratie | Jenny Wilms - Hofman | 1000213            |
| 19-12-2022 15:32 | Vaste uren aanbieden bij min/max-contract: Lafas Erp (1000177)            | Aanbieding bij min max-contract | Personeelsadministratie | Lafas Erp            | 1000177            |
| 19-12-2022 15:32 | Vaste uren aanbieden bij min/max-contract: Christel Maessen (1000153)     | Aanbieding bij min max-contract | Personeelsadministratie | Christel Maessen     | 1000153            |
| 19-12-2022 15:12 | Starten signaleringen n.a.v. uitdienst                                    | Taak voor                       |                         | Test Uit Dienst      | 1000391            |
| 19-12-2022 14:32 | Sollicitant indienst: Test de Test (1000390)                              | Sollicitant indienst (Proft)    |                         | Test de Test         | 1000390            |
| 19-12-2022 14:07 | Contractwijziging: Oefening Testpersoon (1000331)                         | Contract wijzigen (HRM) (Proft) | Ondertekend             | Oefening Testpersoon | 1000331            |
| 19-12-2022 13:32 | Exitgesprek indirecte medewerker                                          | Exitgesprek                     | HR                      | Karin Oomen          | 1000241            |
| 19-12-2022 11:45 | Sollicitant indienst: Jan Jansen (1000288)                                | Sollicitant indienst (Proft)    |                         | Jan Jansen           | 1000288            |

Volgende

Volgende

## Bekijk en wijzig je gegevens

Onder 'mijn gegevens' vind je verschillende knoppen. Dit zijn zaken die je voor jezelf kunt regelen of aanvragen. Hiernaast zie je een overzicht van de verschillende knoppen met daarbij een toelichting.

Als je vanuit myafas.vebego.com op de knop klikt, zie je in het scherm een toelichting waarin jou vertelt wordt wat te doen.

The screenshot shows the 'Mijn Gegevens' (My Data) section of the Vebego portal. The page is titled 'Medewerker stamkaart' (Employee ID card) and includes a sub-header: 'Op deze pagina kun je jouw eigen gegevens en personeelsdossier inzien.' (On this page you can view your own data and personnel file).

The page is divided into two main columns. The left column contains form fields for personal and contact information, while the right column features a grid of interactive buttons. Callout boxes provide detailed instructions for each button:

- Hier vraag je vakantie of bijzonder verlof aan. Uitleg hierover vind je in een andere werkinstructie.** (Here you request vacation or special leave. Explanation of this is found in another work instruction.)
- Overzicht van jouw persoonlijke gegevens. Op de volgende pagina zie je de mogelijkheden.** (Overview of your personal data. On the next page you see the possibilities.)
- Bekijk hier je personeelsdossier, je doet het hier. Uitleg hierover vind je in een andere werkinstructie.** (View your personnel file, you do it here. Explanation of this is found in another work instruction.)
- Ouderverlof aanvragen, je doet het hier. Uitleg hierover vind je in een andere werkinstructie.** (Request parental leave, you do it here. Explanation of this is found in another work instruction.)
- Persoonlijke gegevens** (Personal data): Bekijk hier jouw gegevens. Ga verder »
- Verlofportaal** (Leave portal): Er even tussenuit? Vraag hier je verlof aan! Ga verder »
- Proforma berekening** (Proforma calculation): Wat betekent meer of minder werken voor jouw loon? Bereken het hier. Ga verder »
- Declaraties** (Declarations): Dien hier jouw declaraties in. Ga verder »
- Digitaal dossier** (Digital file): Volledig inzicht in jouw dossier met ook loonstroken en jaaropgaven. Ga verder »
- Ouderverlof portaal** (Parental leave portal): Regel alles rond Geboorte- en Ouderschapsverlof. Ga verder »
- Aanvraag werkgeversverklaring** (Request employer statement): Vraag hier een werkgeversverklaring aan. Ga verder »
- Hier kun je jouw declaraties indienen. Uitleg hierover vind je in een andere werkinstructie.** (Here you can submit your declarations. Explanation of this is found in another work instruction.)
- Krijg een indicatie wat bijvoorbeeld 7 uur minder werken per week netto voor jou betekent.** (Get an indication of what, for example, 7 hours less work per week means for you net.)
- Vraag hier een werkgeversverklaring aan. Belangrijk voor hypotheek of procedure bij IND.** (Request an employer statement here. Important for mortgage or procedure with IND.)

## 4

## Vraag je documenten op

Wil je jouw loonstroken of jaaropgave downloaden? Ga dan via '**mijn gegevens**' naar '**digitaal dossier**'. Daar kun je de documenten opvragen.

### Hulp nodig?

Vraag dan of iemand je kan helpen, zoals een gezinslid, een vriend(in), een collega of je leidinggevende.

Vebego

Welkom Peter Marsman

Mijn Startpagina Mijn Gegevens Mijn Medewerkers HR PA PY Mijn Hulp & Info

Home > Mijn Gegevens > Mijn digitale dossier

### Mijn digitale dossier

Arbeidsovereenkomst Persoonsgegevens Verzuim Functioneren Correspondentie Loongegevens

Geen gegevens om te tonen.

Loonstroken Jaaropgaven Volledig dossier

**Onderwerp**

- Roosterwijziging: Peter Marsman (1000128)
- Nevenwerkzaamheden registreren voor 1000128.
- Het saldo (aanvullend) Geboorteverlof voor Peter Marsman (1000128) is op of de einddatum ligt in het verle...
- Overnemen nevenactiviteiten in dossier

**Toelichting**  
In dit dossier vindt je alles omtrent jouw dienstverband. Historie maar ook als er een wijziging plaatsvindt.