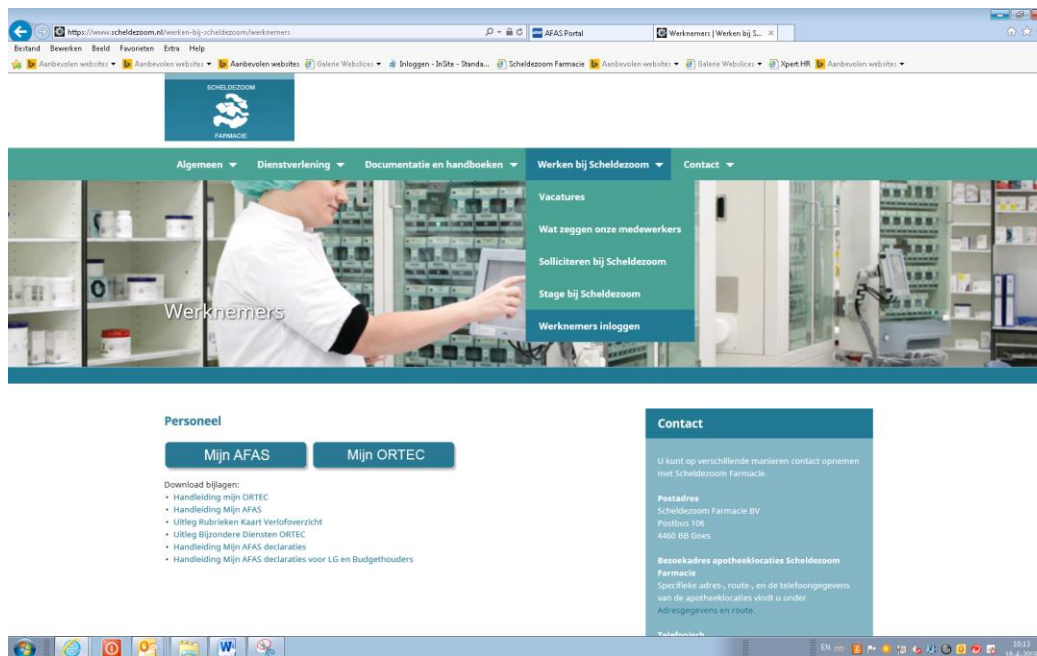


## Handleiding Mijn AFAS

1. Als je voor de eerste keer inlogt, volg dan eerst de werkbeschrijving “Nieuwe inloggen Mijn AFAS” (eenmalig). Daarna kun je onderstaande stappen volgen
2. Inlogscherf
3. Wachtwoord wijzigen
4. Wachtwoord vergeten
5. Startpagina van Mijn AFAS
6. Wijzigingen doorgeven
7. Uitloggen

## 2 Inlogscherf

Via onze website [www.scheldezoom.nl](http://www.scheldezoom.nl) en de keuze Werken bij Scheldezoom / Werknemers inloggen ben je terecht gekomen op onderstaand scherm. Kies voor de button “Mijn AFAS”.



Nu ben je beland op de inlogpagina.  
Vul je Scheldezoom-email en wachtwoord in en klik op Inloggen



**AFAS Online**

Inloggen bij AFAS Online

**P**

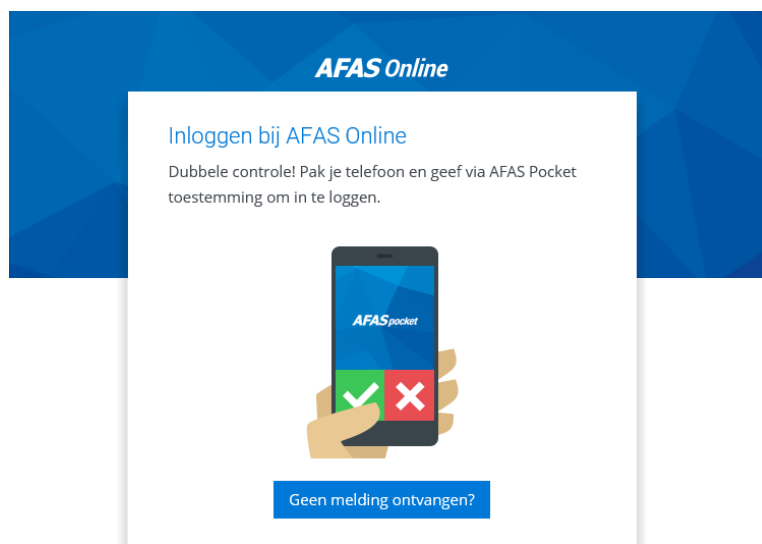
Wachtwoord  
.....

[Wachtwoord vergeten?](#)

**Inloggen**

[Problemen met inloggen?](#)


Open vervolgens op je mobiele telefoon de AFAS Pocket App en klik op de groene button (is bevestigen). Daarna wordt je doorgestuurd naar het beginscherm van Mijn AFAS



**AFAS Online**

Inloggen bij AFAS Online

Dubbele controle! Pak je telefoon en geef via AFAS Pocket toestemming om in te loggen.

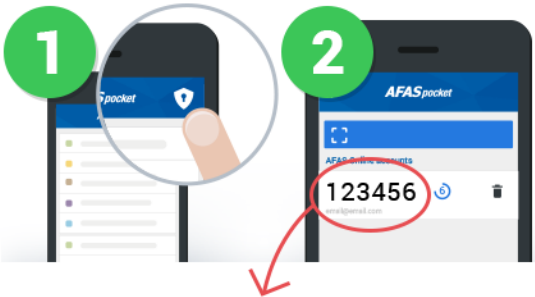


**Geen melding ontvangen?**

**AFAS Online**

### Geen melding ontvangen?

Open AFAS Pocket, ga naar 'Mijn AFAS Online account', vul de code hieronder in en kies 'Volgende'.



Bevestigingscode

**Volgende**

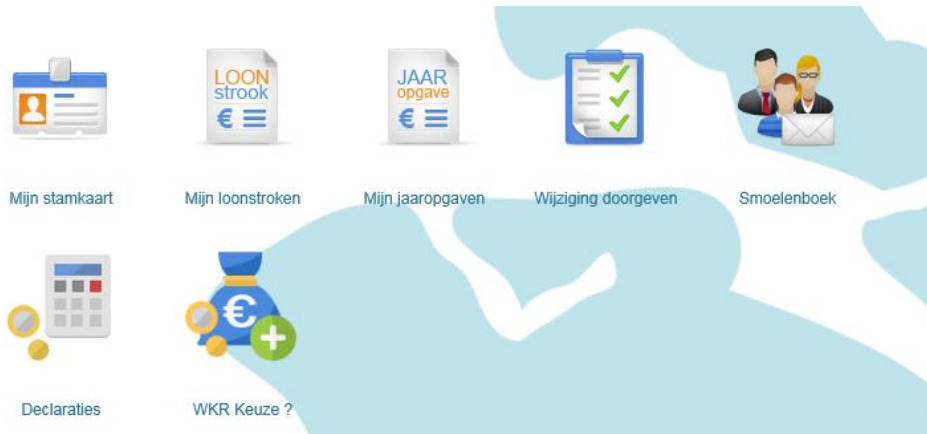
[Inloggen met SMS](#) | [Inloggen via collega](#)

Werkt de code niet of zie je geen code in AFAS Pocket? Stel AFAS Pocket opnieuw in. [Lees hier hoe je dit doet](#)

### Heb je geen melding ontvangen?

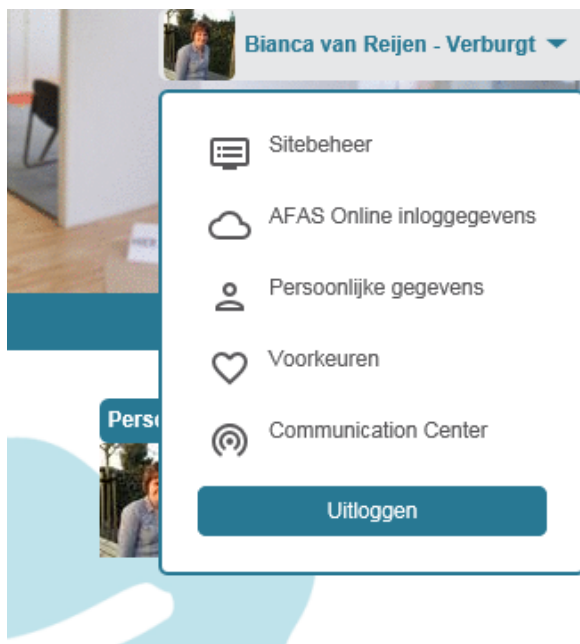
- Volg dan bovenstaande printscreen en vul de code alsnog in of
- Kies voor Inloggen met SMS en klik op volgende. In het scherm dat dan volgt, vul je de SMS code in

Daarna wordt je alsnog doorgestuurd naar Mijn AFAS en kom je op de startpagina met onder andere de volgende icoontjes:



### 3 Wachtwoord wijzigen

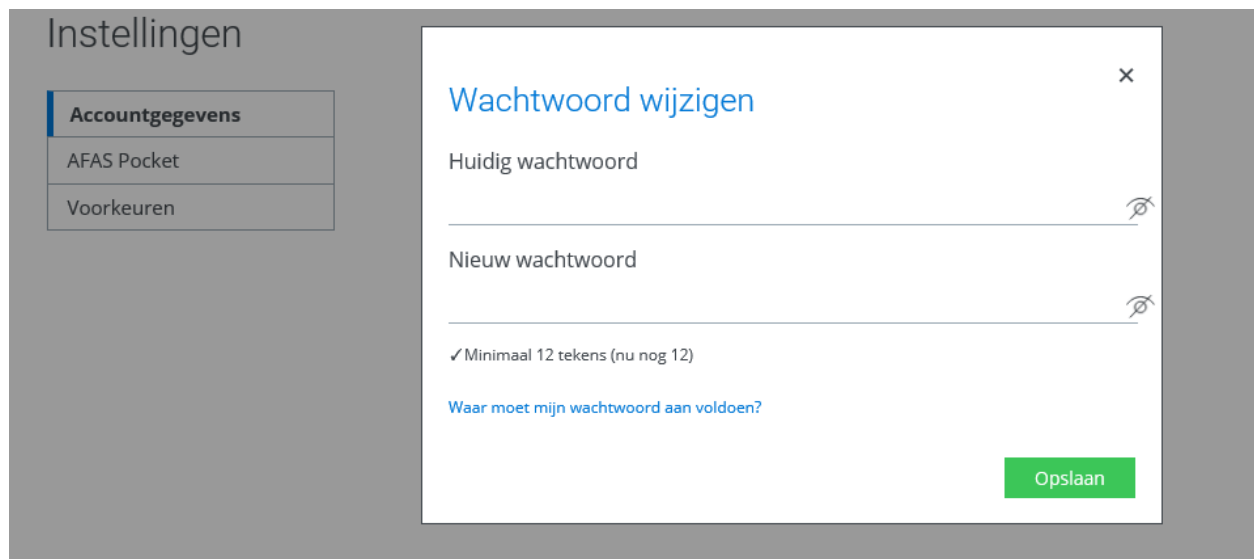
Klik het menu rechtsboven (onder je naam) open en kies voor AFAS online inloggegevens:



Kies voor Wachtwoord wijzigen:



Bovenstaand scherm gebruik je overigens ook om je naam en/of telefoonnummer te wijzigen)



Vul je huidig en nieuw wachtwoord in en klik op Opslaan.

Je nieuwe wachtwoord is daarmee ingesteld.

#### 4 Wachtwoord vergeten

Ben je je wachtwoord vergeten? Kies dan voor de optie Wachtwoord vergeten op het inlogscherm.



**AFAS Online**

Inloggen bij AFAS Online

P [dropdown arrow]

Wachtwoord

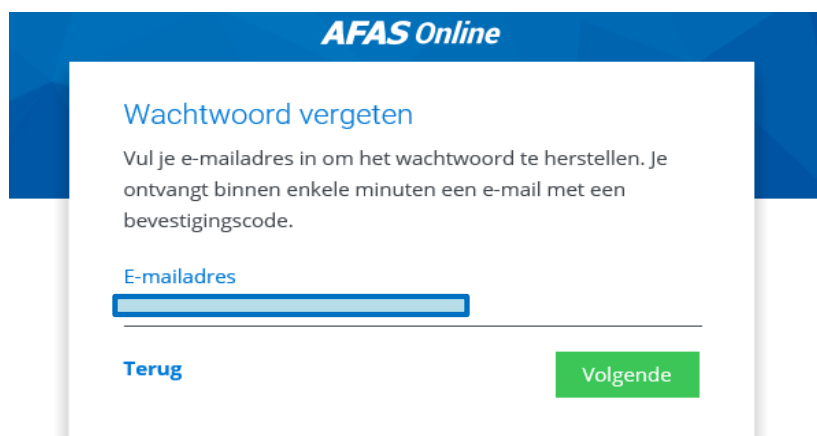
Wachtwoord vergeten?

Inloggen

Problemen met inloggen?

Vul je Scheldezoom-email adres in en klik op volgende.

Als je geen email ontvangt, check dan je map ongewenste mail. Het kan zijn dat de email daarin terecht is gekomen



**AFAS Online**

Wachtwoord vergeten

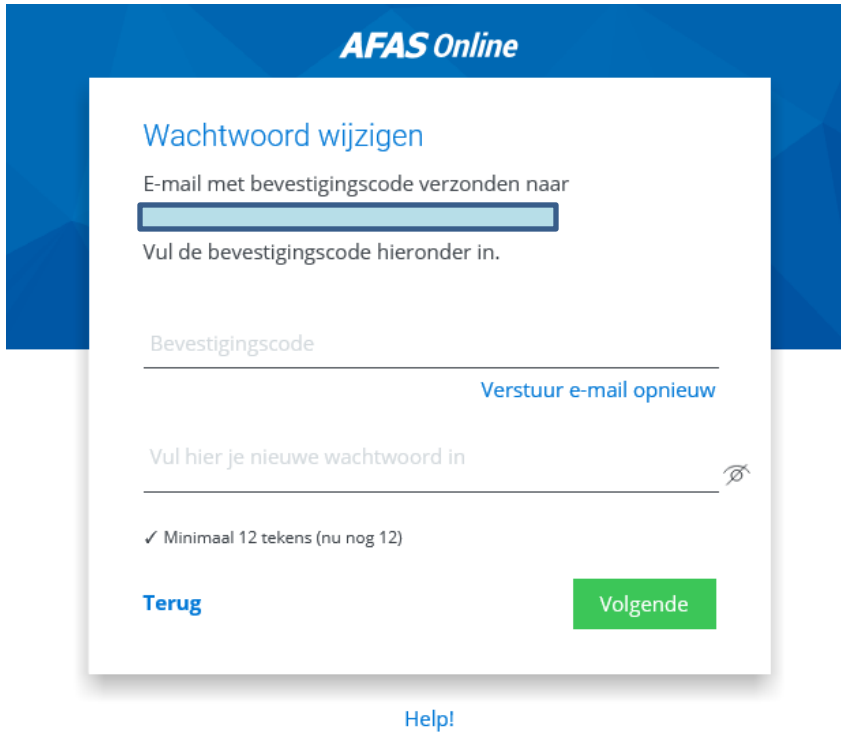
Vul je e-mailadres in om het wachtwoord te herstellen. Je ontvangt binnen enkele minuten een e-mail met een bevestigingscode.

E-mailadres

Terug

Volgende

Volg de instructies op het scherm ter verificatie. Na afronding verschijnt onderstaand scherm:



**AFAS Online**

### Wachtwoord wijzigen

E-mail met bevestigingscode verzonden naar

Vul de bevestigingscode hieronder in.

Bevestigingscode

[Verstuur e-mail opnieuw](#)

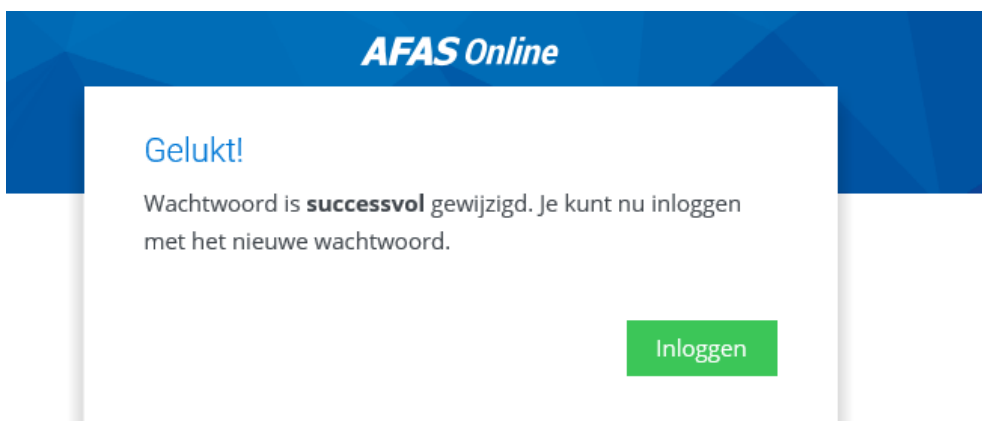
Vul hier je nieuwe wachtwoord in

✓ Minimaal 12 tekens (nu nog 12)

[Terug](#)

[Help!](#)

Vul vervolgens de bevestigingscode in die naar je Scheldezoom email-adres is verzonden en kies een nieuw wachtwoord. Tot slot verschijnt onderstaand scherm in beeld:



**AFAS Online**

### Gelukt!

Wachtwoord is **successvol** gewijzigd. Je kunt nu inloggen met het nieuwe wachtwoord.

## 5 Startpagina Mijn AFAS

Nadat je bent ingelogd kom je op jouw startpagina van mijn AFAS. Wat tref je daarop aan? Kijk zelf eens rond, een en ander wijst voor zich.



Waar we met name aandacht voor vragen is het kunnen wijzigen van je personalia, je adres en je bankrekeningnummer. Belangrijk is ook om een noodnummer op te geven van een persoon die wij kunnen bereiken in geval van calamiteiten.

Je bent zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de wijzigingen die je wilt doorvoeren. Om wijzigingen door te kunnen geven klik je op de button “Wijziging doorgeven”.

## 6 Wijzigingen doorgeven

Je komt hierna op onderstaand scherm om wijzigingen door te geven.

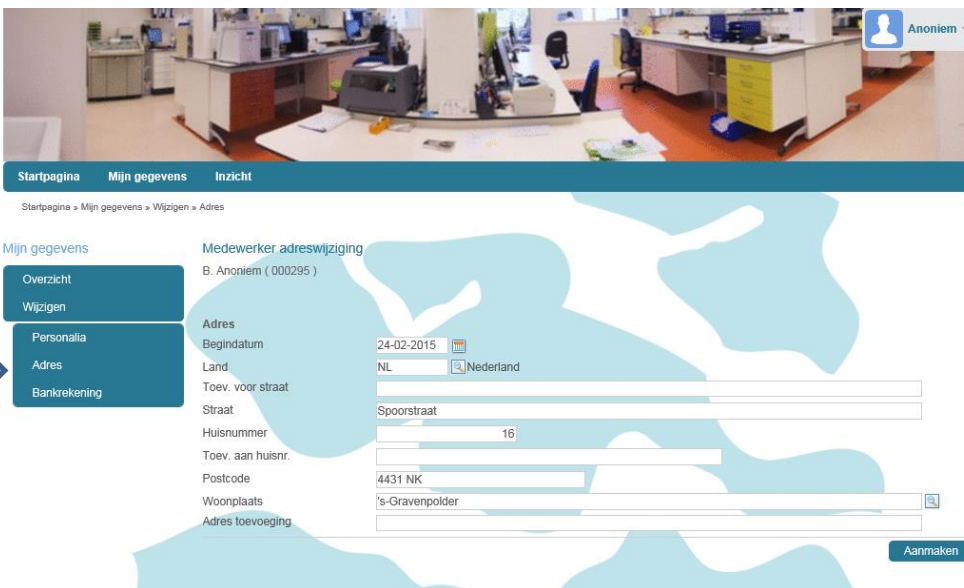




- 6a** Wijzigen Personalia: Dit heeft betrekking op je burgerlijke staat, naamgebruik, partnergegevens, contactgegevens en foto. Vergeet niet de reden van wijziging op te geven en klik daarna op “Aanpassen”.



- 6b** Wijzigen van je adresgegevens is op dit scherm mogelijk. Ook als je tijdelijk een ander verblijfsadres hebt, kun je dit hier doorgeven. Om de handeling af te ronden, klik op “Aanmaken”.



6c. Wijzigen van je IBAN bank- of girorekeningnummer. Rond deze handeling af door te klikken op “Aanmaken”.

The screenshot shows the AFAS software interface for a user named 'Anoniem'. The navigation menu includes 'Startpagina', 'Mijn gegevens', and 'Inzicht'. The breadcrumb trail is 'Startpagina » Mijn gegevens » Wijzigen » Bankrekening'. The 'Mijn gegevens' sidebar has 'Bankrekening' selected, indicated by a blue arrow. The main content area is titled 'Medewerker rekeningwijziging' and shows the user 'B. Anoniem ( 000295 )'. The 'Bankgegevens' section contains the following fields:

- Land van de bank:
- Type bank:
- IBAN-nummer:
- Bank-/girorekening:
- Betalingskenmerk:

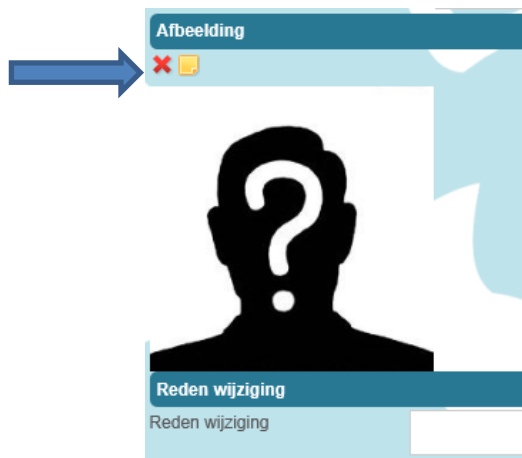
An 'Aanmaken' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a note: 'Indien je jouw IBAN nummer niet weet, kan je dat met behulp van onderstaande button achterhalen.' and an 'IBAN Check' button with a question mark icon.

**6d.** Invoeren / Wijzigen van je foto.



Je klikt onder Personalia op Afbeelding kiezen en zoek de gewenste afbeelding op je computer.

Als je een foto wilt wijzigen, verwijder dan eerst de bestaande foto door op het rode kruisje te klikken:

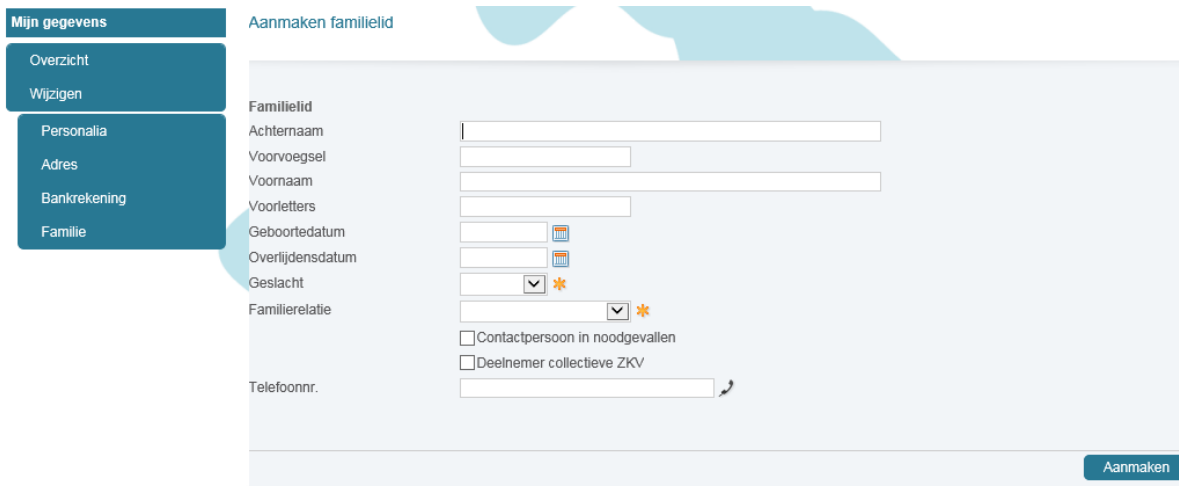


Na het verwijderen van de foto klik je weer op Afbeelding kiezen en voeg je een nieuwe foto toe.

Rond deze handeling af door te klikken op "Aanpassen".

De medewerkers van de HR afdeling beoordelen en accorderen de wijziging. Na deze acties kun je de (nieuwe) foto terug vinden in je personalia.

## 6 e Aanmaken Familieid (zeer wenselijk)



In dit scherm dien je een persoon toe te voegen die wij in geval van nood kunnen contacteren. Je wordt vriendelijk verzocht de gewenste en verplichte gegevens in te vullen en niet te vergeten het telefoonnummer! Tevens het vinkje voor contactpersoon in noodgevallen aankruisen.

Omdat het belangrijk is dat we een noodnummer tot onze beschikking hebben, vragen we je om deze velden te vullen.

## 7 Uitloggen

Wanneer je klaar bent met het raadplegen en / of wijzigen van je gegevens, vergeet dan niet uit te loggen. Dit kan rechtsboven op de pagina, onder je naam.

