



Beste medewerker,

Je werkgever maakt gebruik van Nmbrs (by VISMA) voor de salarisverwerking. Je krijgt toegang tot het systeem om o.a. de salarisdocumenten (loonstrook en jaarpogaven) te kunnen inzien en te downloaden.

Hierbij ontvang je een korte omschrijving van het inloggen en gebruik van Nmbrs.

Mail met uitnodiging

Je ontvangt een mail met daarin een link om je account te bevestigen en een wachtwoord in te stellen. Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende eisen:

- Minimale lengte van 8 tekens
- Moet tenminste één hoofdletter bevatten
- Moet tenminste één kleine letter bevatten
- Moet tenminste één cijfer bevatten
- Moet tenminste één speciaal karakter bevatten
- Je mag geen gebruik maken van deze tekens < >

Als je de eerste keer inlogt, vraagt Nmbrs je een persoonlijke pincode te kiezen. Hiermee is de two factor authenticatie ingesteld en zijn je gegevens extra beveiligd.

Nmbrs Medewerker app

Nadat je je account hebt geactiveerd, kun je ook de Nmbrs medewerker app gebruiken.

App Store: [Nmbrs Medewerker app](#)

Google Play: [Nmbrs Medewerker app](#)

Het is belangrijk om te weten dat de functionaliteiten van de ESS App en de medewerker login via een browser soms verschillen. Het kan zijn dat bepaalde opties, zoals het aanpassen van familiegegevens en het ondertekenen, alleen beschikbaar zijn via de browser en niet via de mobiele app. Daarnaast is ook bewust gekozen voor een compactere loonstrook, waar bijvoorbeeld het aantal overuren niet wordt getoond. Dit is geen beperking van de app, maar een bewuste keuze. Uiteraard is het ook belangrijk om de laatste versie van de app geïnstalleerd te hebben.

Wachtwoord vergeten?

Als je je wachtwoord even niet meer weet kun je op het inlogscherm (<https://inloggen.nmbrs.nl>) op wachtwoord vergeten klikken. Er wordt dan een e-mail gestuurd naar de opgegeven gebruikersnaam en vervolgens kun je vanuit de mail die je ontvangt een nieuw wachtwoord opgeven.

Menu's

Hieronder gaan we verschillende veel gebruikte menu opties kort beschrijven. Niet alle opties zullen altijd voor je openstaan. Dit is een keuze die je werkgever heeft gemaakt. Met vragen over het gebruik van het account of de app kun je bij je werkgever terecht. Zij schakelen ons in als dit nodig mocht zijn.



Menu 'Loonstroken (per periode)'

Na het inloggen zie je de loonstroken per periode. Door op de betreffende periode te klikken krijg je de loonstrook in beeld. Vervolgens kun je er voor kiezen om te downloaden en op te slaan. Na het einde van het jaar of aan het einde van je dienstverband wordt de jaarpogave ook zichtbaar. Zodra er een nieuwe loonstrook voor je klaar staat ontvang je een e-mail.

Mijn loonstroken (per periode)

2025

2025-8-M >

2025-7-M >

2025-6-M >

meer...

Menu 'Mijn Verlof'

Naast dat je je loonstroken kunt bekijken kun je ook verlof aanvragen. Dit doe je via het menu 'Mijn verlof'.

Wanneer je via de groene knop verlof aanvraagt, wordt er standaard verlof aangevraagd van de bovenste groep die wordt weergegeven. In het voorbeeld hieronder wordt er dus verlof afgeschreven van 'vakantie-uren'. Als je van een andere verlofsoort wilt opnemen dan selecteer je bij 'Groep' een andere verlofsoort.

Verlof aanvraag ✕

Groep:

Soort: **Opname**

Startdatum:

t/m Einddatum:

Totaal Uren:

Omschrijving:

OPSLAAN

Als je in het menu 'Mijn verlof' rechts onderin op "meer" klikt, kom je in een overzicht van alle aanwezige verlofsoorten.

Hier zie je alle verlofgroepen en het openstaande saldo. Hier kun je ook weer op de groene knop voor verlof aanvragen gebruiken. Eventueel kun je ook kiezen voor verlof opbouw in het geval van het zelf bijhouden en doorgeven van tijd voor tijd bijvoorbeeld. Als deze laatste optie niet zichtbaar is dan heeft je werkgever besloten dit op een andere manier bij te houden.



Frederik Krijger

Loonstroken **verlof** Documenten Aanvragen en taken Mijn info

ACTIES

Mijn verlof

2025

VERLOF OPBOUWEN VERLOF AANVRAGEN

Verlofgroepen Bekijk hier het type verlof dat voor jou beschikbaar is en het saldo

64,00 Vakantie-uren > 0,00 ADV-uren > -16,00 Bijzonder verlof >

Overzicht Bekijk al jouw verzoeken

Groep	Type	Datum	Uren	Omschrijving	Status	Opmerking
Vakantie-uren	Opname	24-2-2025 - 28-2-2025	40,00	skieën	Goedgekeurd	-
Vakantie-uren	Opname	30-6-2025 - 1-7-2025	16,00	geregistreerd partnerschap	Afgekeurd	-
Vakantie-uren	Opname	4-8-2025 - 22-8-2025	120,00	zomervakantie	Goedgekeurd	-
Vakantie-uren	Opname	20-10-2025 - 24-10-2025	40,00	Herfstvakantie	Aangevraagd	-

Na het aanvragen van het verlof kun je in dit overzicht direct de status van de aanvraag zien. Zodra de aanvraag is goed- of afgekeurd krijg je hiervan per e-mail bericht. Na deze verwerking wordt het verlofsaldo bijgewerkt zodat je nieuwe saldo meteen te zien is.

Menu Wijziging aanvragen/declaratie indienen

Als het menu 'Wijziging aanvragen' zichtbaar is, kun je mutaties in je persoonlijke situatie (bijvoorbeeld een adreswijziging) doorgeven via Nmbrs. Ook kun je op deze plek declaraties indienen.

Wijziging aanvragen

- Declaratieformulier >
- Wijzig Adres >
- Wijzig Bankrekening >
- Wijzig Loonheffingskorting >
- Wijzig Persoonlijke gegevens >

1 mutatieformulier lopende

Wijzig Adres Open

In afwachting van goedkeuring manager
05-12-2025 08:53

[meer...](#)

Tot slot nogmaals:

- Het is belangrijk om de laatste versie van de app geïnstalleerd te hebben
- De functionaliteiten van de ESS App en de medewerker login via een browser kunnen soms verschillen
- Met vragen over het gebruik van het account of de app kun je bij je werkgever terecht. Zij schakelen ons in als dit nodig mocht zijn