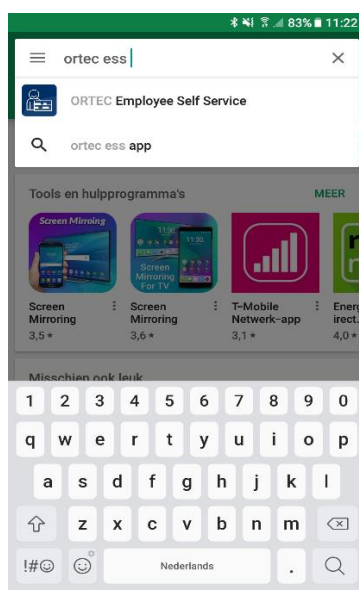


Gebruikershandleiding Employee Self Service app en Web.

De app downloaden:

Ga naar de App of Play store en download de app ORTEC ESS (Employee Self Service). Heb je de app wel, zorg er dan voor dat de app updates kan ontvangen. Dit doe je in de instellingen van de app in de app store van Apple of Google Play store.



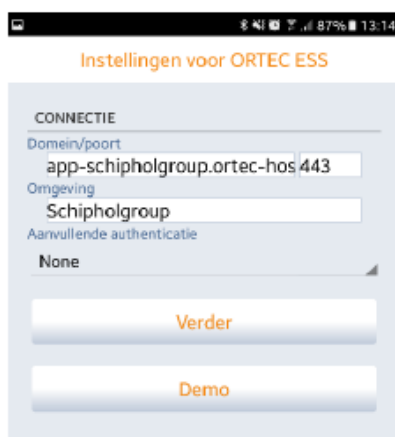
Instellingen van de app:

Domein is: app-schipholgroup.ortec-hosting.com

Poort is: 443.

Omgeving is: Schipholgroup. Klik hierna op Verder.

Let goed op eventuele spaties achter een invoer. Inloggen zal dan niet lukken.





Voorwaarden toegang tot de app:

De inlogprocedure komt overeen met de inlog die nu gebruikt wordt bij de website van jouw rooster op pc en tablet. Deze wijziging geldt voor de collega's die geregistreerd staan in ons planningsysteem en toegang hebben of willen krijgen via de app.

- Collega's met Schiphol account
- Collega's zonder Schiphol account die aangemeld zijn via AFS, W&I en Werkstudent
- Collega's in het CVO Piketrooster

Om toegang te krijgen moeten er een aantal gegevens bij ons bekend zijn, het belangrijkste is jouw mobiele nummer waarop je toegang wilt krijgen. Dit kun je controleren via de website <https://telegids.schiphol.nl> . Via "wijzig mijn gegevens" kun je als het nummer niet bekend is jouw telefoonnummer toevoegen en daar indien gewenst "niet zichtbaar" maken. Dit heeft geen gevolgen voor de toegang tot de app. Zorg ervoor dat het telefoonnummer bevestigd wordt. Dit gaat ook via een sms-verificatie. Pas dan staat jouw telefoonnummer in de database. **In verband met de wet op privacy kunnen wij jou niet jouw telefoonnummer toevoegen.** Daarnaast geldt voor de externe collega's zonder Schiphol account dat zij geregistreerd staan in de Schiphol IAM-database. In deze database regelen wij de toegang tot de app. Heb je geen formulier ontvangen stuur dan een mail naar mijnrooster@schiphol.nl dan kunnen wij jou er een toesturen.

Deze site is ook buiten het Schiphol netwerk om te benaderen. Krijg je toegang dan zijn jouw gegevens bekend. Als je geen toegang krijgt dan moet je eenmaal ingelogd op het werk jouw gegevens aanpassen.

Open de app. Je wordt nu doorverwezen naar de inlogpagina van Schiphol.
Zie afbeelding 1

The image is a screenshot of a mobile application interface. At the top, there is a black status bar with icons for signal strength, Wi-Fi, and battery level (82%). Below the status bar, the text 'Employee Self Service' is displayed in orange. The Schiphol Group logo, featuring a crown above the word 'Schiphol' and 'Group' below it, is centered. Underneath the logo, the text 'Aanmelden met uw Schiphol account' is shown. There are two input fields: 'E-mailadres' with the text 'Luisini_M@schiphol.nl' and 'Wachtwoord'. A blue link 'Wachtwoord vergeten?' is located below the password field. At the bottom, there is a blue button labeled 'Aanmelden'.

Voer hier jouw Schiphol mailadres en Schiphol wachtwoord in. Er zijn 3 mail adres mogelijkheden.

- 1: achternaam@schiphol.nl
- 2: achternaam_voorletter@schiphol.nl
- 3: voornaam.achternaam@schiphol.nl



Voor diegene met [externe toegang](#). Voer hier jouw mailadres en wachtwoord in die je van de IT Service desk hebt gekregen. Je hebt wellicht ook toegang gekregen tot de PA website. Deze gebruikersnaam moet je **NIET** gebruiken voor toegang tot de app. Floormanagers FLM kunnen je helpen met de inlogprocedure.

N.B. Is het jouw eerste toegang als externe dan voer je het opgegeven tijdelijke wachtwoord in. Daarna geef je een wachtwoord naar keuze op. Tip van ons. Doe deze registratie eerst op <https://schipholgroup.ortecapps.com/ortec-workforce-scheduling/employees/#/login>. Je hebt daar een beter beeld tijdens de eerste inlog. Deze website is nog niet volledig en sommige opties staan er niet meer in. Onze leverancier is druk bezig met het oplossen van deze problemen.

Verder met aanmelden op de app. Zie afbeelding
Voer hier de verificatie code in die op jouw telefoon verschijnt en klik op aanmelden.

Employee Self Service



Om veiligheidsredenen hebben we extra gegevens nodig om uw account (luisini_m@schiphol.nl) te verifiëren

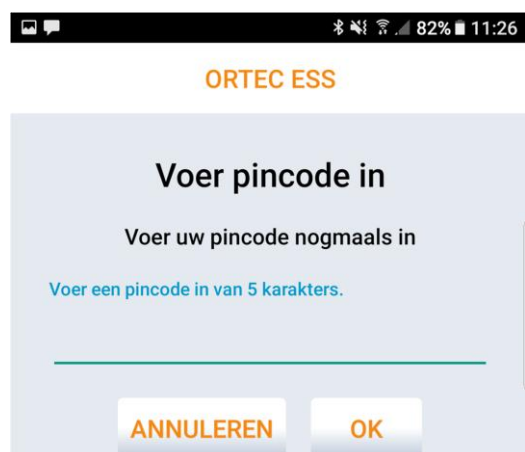
Validatiecode
Herzend validatiecode

Aanmelden

[Gebruik maken van een pincode:](#)



Voer hier jouw pincode in. Let op! 5 karakters.



En hier nogmaals bevestigen

NB: Zolang jij niet uitlogt via bijvoorbeeld instellingen of echt de app afsluit blijft jouw sessie **90 dagen** actief. Bij het opvragen van jouw rooster hoef je tot die tijd alleen jouw pincode in te



toetsen. Zodra jouw Pc wachtwoord wijzigt, dien je opnieuw de aanmelding te doen op de app. Die twee zijn namelijk gekoppeld.

Wachtwoord vergeten?:

Klik op de optie wachtwoord vergeten. In het volgende scherm vul je het geldige mail adres in waarmee via bijvoorbeeld Schiphol Outlook gecommuniceerd wordt. Heb je geen Schiphol mail adres dan vul je jouw privé mail adres in. Voer een nieuw wachtwoord in en bevestig deze. Je krijgt op jouw mail adres en telefoon een validatiecode.

This is a screenshot of the 'Employee Self Service' login screen. At the top, there is a status bar with signal strength, Wi-Fi, 97% battery, and the time 11:18. Below the status bar, the text 'Employee Self Service' is displayed in orange. The Schiphol Group logo is centered. Underneath the logo, the text 'Aanmelden met uw Schiphol account' is shown. There are two input fields: 'E-mailadres' and 'Wachtwoord'. Below the password field is a link that says 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Aanmelden'. A blue gear icon is located to the right of the form.This is a screenshot of the 'Employee Self Service' password reset screen. At the top, there is a status bar with signal strength, Wi-Fi, 97% battery, and the time 11:18. Below the status bar, the text 'Employee Self Service' is displayed in orange. The Schiphol Group logo is centered. Underneath the logo, the text 'Reset het wachtwoord van uw Schiphol account.' is shown. There are four input fields: 'E-mailadres', 'Nieuw wachtwoord', 'Bevestig wachtwoord', and 'SMS validatiecode'. Below the 'SMS validatiecode' field is another input field labeled 'E-mail validatiecode'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Stuur validatiecodes'. A blue gear icon is located to the right of the form.

Heb je problemen, stuur dan een mail naar mijnrooster@schiphol.nl met een duidelijke omschrijving van het probleem. Een schermafdruck van het probleem is zeer gewenst.



Bel NIET met toestel 2000 (HR Service desk) en ook NIET IT ServiceDesk toestel 4445. Meldingen komen dan verspreid binnen, wij willen eventuele problemen op 1 plek verzamelen en dat is nogmaals mijnrooster@schiphol.nl

Met vriendelijke groet,
Marco Luisini
Helpdesk Mijn Rooster