

## Toegang tot Personeelsdossier

De toegang tot het Medewerkerdossier (voorheen Personeelsdossier) in Mijn YouServe is geregeld via de autorisatie "Personeelsdossier - Medewerker".

Dit moet gedaan worden voor **elke rol** die toegang mag krijgen tot het Medewerkerdossier. Heeft een medewerker meerdere rollen (zoals bijvoorbeeld manager/medewerker en/of roltoewijzing UM)? Dan moet dit dus ook voor **elke rol** aangezet worden.

De autorisatie kan door HR professionals als volgt worden toegekend:

- Log in op je Professional account met beheerdersrechten via mijn.youserve.nl
- Ga naar het tab HR Professional
- Klik op Gebruikersbeheer
- Klik op Youforce autorisatieprofielen beheren
- Vink Personeelsdossier - Medewerker aan
- Klik Opslaan onderaan de pagina

De wijzigingen moeten direct of na opnieuw inloggen zichtbaar zijn.

**Let op:** Mogen medewerkers alleen inzage hebben in Salarisdossier? Lees dan ook [Medewerkers mogen geen toegang tot Personeelsdossier, alleen Salarisdossier.](#)