

**Handleiding inloggen**  
HumanCapitalCare  
Werkgeverportaal

# Table of Contents

- 1. General..... 3
- 2.1 New account ..... 3
- 2.2 Logging in to the employer portal..... 6
- 2.3 Forgotten password ..... 7

# 1. General

This manual describes all the login functions for the HumanCapitalCare Employer Portal. This portal is primarily intended for managers. Other parties involved in the absenteeism process may also be granted access, allowing the information to remain secure within the system.

## 2.1 New account

Before using the employer portal for the first time, you must create a user account. This account can be created by the main user (superuser) of your organisation or by HumanCapitalCare employees. In all cases, you will receive an invitation e-mail from [inloggen@portaalwerkgever.nl](mailto:inloggen@portaalwerkgever.nl) with the subject line: *Important: create your account for the employer portal of <your organisation>*.

From Inloggen Portaal Werkgever <inloggen@portaalwerkgever.nl>  
To <marco@ek88.nl>  
Reply-To <noreply@portaalwerkgever.nl>  
Subject **Belangrijk: maak nu uw account aan voor het werkgeverportaal van EK88**  
Date Tue, 10 Feb 2026, 12:51 pm (5.3 kB)  
Beste heer/mevrouw Van Basten,

U ontvangt deze e-mail, omdat u bent uitgenodigd om een account aan te maken voor het HumanCapitalCare Werkgeverportaal. Hierover heeft u eerder van ons bericht ontvangen. Met dit account krijgt u eenvoudig en veilig toegang tot het nieuwe werkgeverportaal van HumanCapitalCare met onder andere inzicht in uw verzuim.

**Account aanmaken**  
Via onderstaande link kunt u (eenmalig) uw account aanmaken. Het portaal voldoet aan de hoogste normen voor informatiebeveiliging en sluit aan op de beveiligingsstandaarden die u van ons gewend bent.

[Aanmaken account werkgeverportaal van EK88](#)

**Let op:** de uitnodigingslink is maximaal 3 dagen geldig. Daarna vervalt deze uitnodigingslink automatisch.

**Vragen of hulp nodig?**

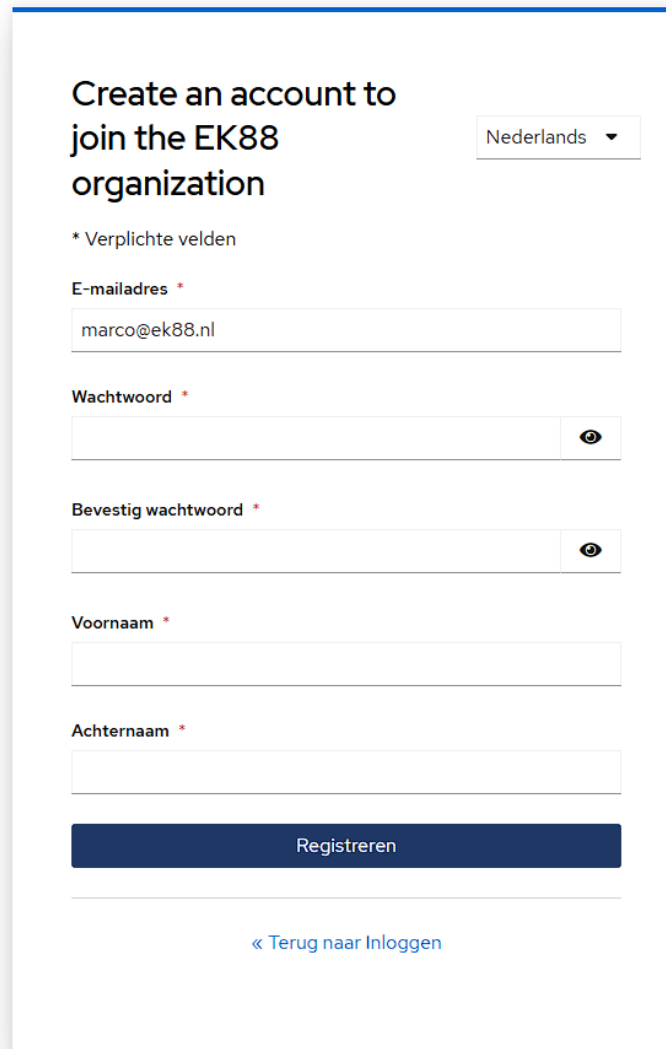
Heeft u vragen over het aanmaken van dit account of is de link verlopen? Stuur dan een separate e-mail naar [inloggen@portaalwerkgever.nl](mailto:inloggen@portaalwerkgever.nl). (Omdat dit een geautomatiseerde mail is, kunt u niet repleten op deze e-mail).

Met vriendelijke groet,

Het team van HumanCapitalCare



The e-mail has a link for creating a user account. Clicking on the link will take you to the following screen.



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Title:** Create an account to join the EK88 organization
- Language:** Nederlands (dropdown menu)
- Requirement:** \* Verplichte velden
- E-mailadres \***: Input field containing 'marco@ek88.nl'
- Wachtwoord \***: Password input field with a visibility toggle icon.
- Bevestig wachtwoord \***: Confirm password input field with a visibility toggle icon.
- Voornaam \***: First name input field.
- Achternaam \***: Last name input field.
- Registreren**: A dark blue button to submit the form.
- « Terug naar Inloggen**: A link to return to the login page.

The e-mail address is always your username. In this screen, you need to enter a password and then your first and last name. You confirm by pressing the blue button **Registreren**

If you did not receive an invitation e-mail, please check your spam folder.

The password must meet the following minimum requirements.

- Minimum length: 16 characters
- At least 1 capital letter
- At least 1 number
- At least 1 special character

After confirming your password, a new page will open and you will be asked to set up an authenticator for the purpose of two-step verification.

## Mobiele authenticator instellen Nederlands

U moet de Mobile Authenticator configureren om uw account te activeren.

1. Installeer een van de volgende applicaties op uw mobiele telefoon:
  - Microsoft Authenticator
  - Google Authenticator
  - FreeOTP
2. Open de applicatie en scan de barcode:  

3. Voer de eenmalige code in die door de applicatie is aangeleverd en klik op 'Verzenden' om de setup te voltooien.  
Geef een apparaatnaam op om u te helpen bij het beheren van uw OTP-apparaten.

[Scannen mislukt?](#)

Authenticatiecode \*

Apparaatnaam

  
 Uitloggen op andere apparaten

Verzenden

Use an existing authenticator, or install one on your mobile phone. Enter the requested code and device name and press the blue button **Verzenden**

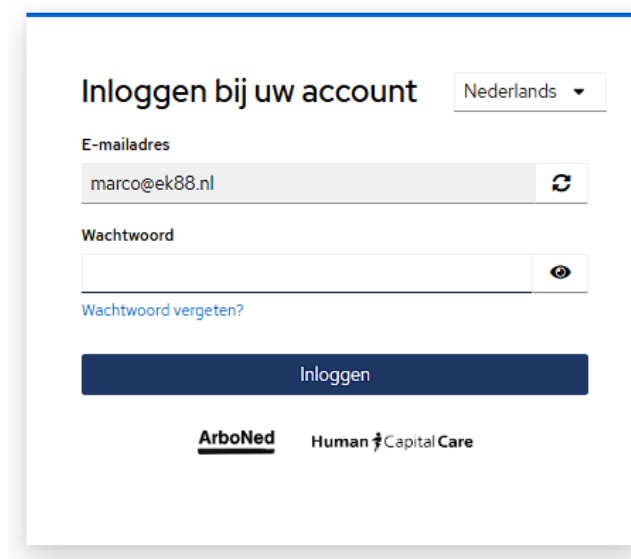
You can now start using HumanCapitalCare's employer portal.

## 2.2 Logging in to the employer portal

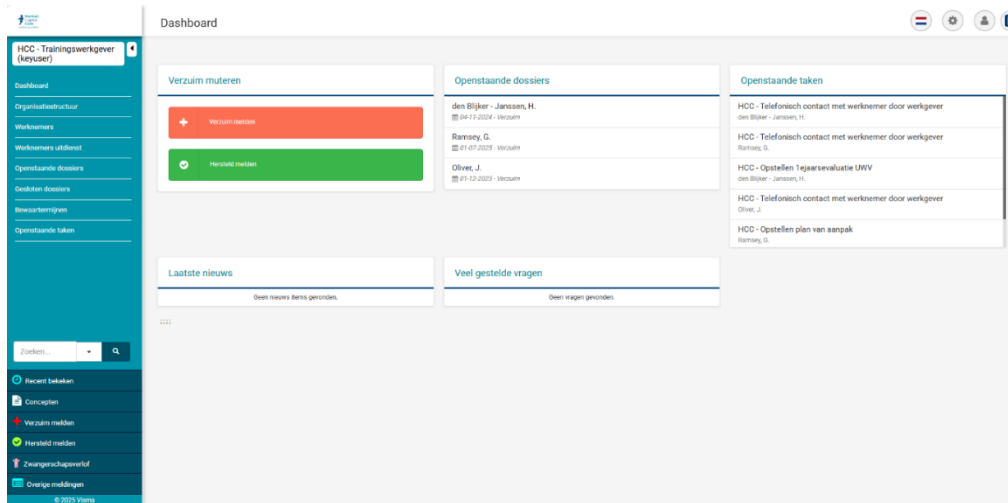
Once you have successfully created the account, you can log in using the following URL: <https://humancapitalcare.portaalwerkgever.nl> The following screen now appears:



Use the green button to log in with your known credentials.

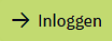


If necessary, you can also use the *forgot password* function here. After logging in, you will be redirected to the dashboard:



## 2.3 Forgotten password

If you have forgotten your password, you can easily create a new one using the 'Forgot your password?' (Wachtwoord vergeten?) option. Follow the steps below to set a new password:

1. Go to the login screen at <https://humancapitalcare.portaalwerkgever.nl>
2. Click on the  button
3. Click on 'Forgot your password?' (Wachtwoord vergeten?).
4. Enter your e-mail address here
5. Then click 'Send' (Verstuur). You will receive an e-mail at the address associated with your username.

You will then receive the email below:

From Inloggen Portaal Werkgever <inloggen@portaalwerkgever.nl>  
 To <marco@ek88.nl>  
 Reply-To <noreply@portaalwerkgever.nl>  
 Subject **Wachtwoord wijzigen**  
 Date Wed, 11 Feb 2026, 4:00 pm (6.3 kB)

Beste heer/mevrouw Van Basten,

U ontvangt deze e-mail, omdat u heeft aangegeven uw wachtwoord voor het null Werkgeverportaal te willen wijzigen. Dit kan via onderstaande link.

[Stel uw wachtwoord opnieuw in](#)

**Let op:** de link is maximaal 15 minuten geldig. Na deze periode vervalt de link automatisch.

**Vragen of hulp nodig?**

Heeft u vragen of is de link verlopen? Stuur dan een separate e-mail naar [inloggen@portaalwerkgever.nl](mailto:inloggen@portaalwerkgever.nl). (Omdat dit een geautomatiseerde mail is, kunt u niet repleten op deze e-mail).

Indien u geen gegevens wilt wijzigen, kunt u dit bericht negeren.

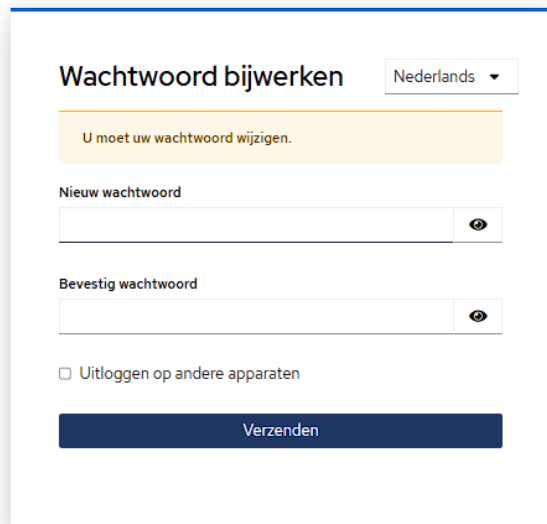
Met vriendelijke groet,

Het team van null

**Note:** If you did not receive an e-mail > first check the spam folder in your mailbox. The e-mail may have ended up there. Can't find the e-mail? In that case, contact your organisation's lead user

(superuser). They can help you further and possibly send you a new invitation e-mail so you can activate the account and create your own password.

6. In the e-mail, click on 'Reset your password'.
7. On the next screen, you can now set your password.



The screenshot shows a web form titled 'Wachtwoord bijwerken' (Reset Password) with a language dropdown set to 'Nederlands'. A yellow warning box states 'U moet uw wachtwoord wijzigen.' (You must change your password). Below are two password input fields: 'Nieuw wachtwoord' (New password) and 'Bevestig wachtwoord' (Confirm password), each with a toggle icon. A checkbox for 'Uitloggen op andere apparaten' (Log out on other devices) is present. A dark blue 'Verzenden' (Send) button is at the bottom.

8. Finally, click 'Save' (Opslaan). From that point on, you will be able to log in with this new password.