

## Verkorte handleiding voor het nieuwe Locket.nl

In deze verkorte handleiding nemen we je mee in de werking van Locket.nl. We doorlopen hier de basiszaken die je als werkgever wil weten.

### Inloggen

Inloggen in Locket.nl werkt erg simpel. Je navigeert naar <https://login.loket.nl/> en logt in met je gebruikersnaam en wachtwoord. Heb je een snelkoppeling naar de URL die nog verwijst naar Locket.nl Classic of had je deze URL opgeslagen als favoriet? Wijzig de oude URL dan naar: <https://login.loket.nl>



Op de inlogpagina van Locket.nl valt al direct iets op: de captcha is verdwenen. Zo kun je als gebruiker nog eenvoudiger en sneller inloggen. Vanzelfsprekend is dit gerealiseerd met behoud van onze veiligheidsstandaarden. We werken nog altijd samen met Trust Guard die toeziet op de veiligheid en robuustheid van de applicatie zoals je dit van Locket.nl bent gewend.

### Navigeren in Locket.nl

Het design van het nieuwe Locket.nl is volledig responsive. Dit houdt in dat de indeling van het scherm zich automatisch aanpast aan het type scherm dat je gebruikt. Of je nu een laptop, tablet of mobiele telefoon gebruikt: Locket.nl is op ieder apparaat te gebruiken.

## Structuur:

Loket.nl maakt gebruik van twee soorten menu items. De hoofdmenu's vind je links in het scherm. Binnen een hoofdmenu heb je weer diverse submenu's. Zie onderstaand voorbeeld van het hoofdmenu *Salarisverwerking* met daarin de submenu's *Verloningen*, *Loonaangiften* en *Journaliseren*.

The screenshot shows the Loket.nl interface. On the left is a navigation menu with items: Overzicht, Dashboard, **Salarisverwerking** (highlighted with a red box), HRM, Rapporten, Arbeidsvoorwaarden, Bedrijfsgegevens, and Beheer. The main content area shows the breadcrumb: **Cursus BV (99001) / Salarisverwerking / Verloningen**. Below this is a sub-menu with **Verloningen** (highlighted with a red box), Loonaangiften, and Journaliseren. The main section is titled 'Goedgekeurde loonruns' and contains a table with columns: Vlgnr goed, Periode, Opdracht, and Verloning. The table lists 5 entries with their respective IDs, periods, and timestamps.

Vlgnr goed	Periode	Opdracht	Verloning
3	2021-03	10-02-2021 14:4...	10-02-2021 14:4...
2	2021-02	10-02-2021 14:3...	10-02-2021 14:3...
1	2021-01	10-02-2021 13:5...	10-02-2021 13:5...
12	2020-12	09-02-2021 14:3...	09-02-2021 14:3...
11	2020-11	09-02-2021 14:3...	09-02-2021 14:3...

## Laatste status processen salarisverwerking:

Bij Overzicht rechts van het scherm vinden we de status van de laatste loonrun, loonaangifte, pensioenaangifte en geëxporteerde journaalrun. Met één druk op de knop benader je deze items. De overzichten en downloads zijn ook al te downloaden vanaf deze pagina.

### Loonrun

Er is geen openstaande loonrun

### Laatst goedgekeurd

2021-03

This section displays details for the most recent approved payroll run for the period 2021-03. It includes a table with the following information:

Periode	Afgehandeld door
2021-03 01-03-2021 t/m 31-03-2021	Superuser, A
Datum afgehandeld	Beschikbaar Werknemerloket
10-02-2021 14:42:22	10-02-2021

Below the table, there is a 'Downloads' section with two links: **PDF** Loonstroken and **PDF** Loonstaat. Both links are highlighted with a red box.

### **Salarisverwerking:**

In het tabblad *Salarisverwerking* kom je in het salarisverwerkingsgedeelte van de werkgever. Hier vind je de verloningscarrousel, de reeds goedgekeurde loonruns, loonaangiften en de geëxporteerde journaalruns terug.

Je kunt via het tabblad *Salarisverwerking* in de verloningscarrousel met een alarmbelletje aangeven dat je voor een bepaalde periode klaar bent met muteren. Zo kun je de salarisadministrateur op de hoogte brengen dat alle gegevens klaar staan voor de verloning. Dit kan ook voor de voorliggende periode waarvoor reeds een verloning heeft plaatsgevonden. Daar kan immers nog een extra verwerking voor uitgevoerd moeten worden.

13

The screenshot shows the 'Salarisverwerking' interface for 'Cursus BV (99001)'. The breadcrumb trail is 'Salarisverwerking / Verloningen'. The 'Administratie' section shows 'Clientnr: 99001'. The 'Periode' dropdown is set to '2021 - 3 (1 mrt. 2021 t/m 31 mrt. 2021)'. There are three cards representing payroll periods:

- 2021 - 2** (1 feb. 2021 - 28 feb. 2021): 'Verloning' is checked (green), 'Loonaangifte' is checked (green). A 'Betalen met IDEAL' button is present.
- 2021 - 3** (1 mrt. 2021 - 31 mrt. 2021): 'Verloning' is checked (green) with a red alarm bell icon. 'Loonaangifte' is not started. A 'Starten' button is present.
- 2021 - 4** (1 apr. 2021 - 30 apr. 2021): 'Verloning' is not started (bell icon), 'Loonaangifte' is not started. A 'Starten' button is present.

Zodra er op dit alarmbelletje wordt geklikt, verschijnt het scherm dat je op onderstaande screenshot ziet. In dit scherm kan er een e-mailadres opgegeven worden of wordt er een default e-mailadres getoond. Als het goed is, heeft je accountants- of administratiekantoor hier al een default mailadres voor je ingevuld. In het veld *Opmerking* kan eventueel nog een aanvullende opmerking worden opgegeven. Deze opmerking wordt dan ook in de bijbehorende mail toegevoegd richting het accountants- of administratiekantoor.

## Betaling loonaangifte

Onder de rubriek *Loonaangifte* kun je tegenwoordig ook heel eenvoudig de loonaangifte voldoen via iDEAL. Hiernaast kan ook gebruik worden gemaakt van het SEPA bestand, waarbij een betalingsdatum kan worden aangegeven. Via Overzicht onder Downloads kan de loonaangifte worden afgedrukt.

**Cursus BV (99001) / Overzicht**

Cursus BV (99002)

Totaal tijdvak	IBAN
25.216,00	NL86INGB0002445588
Totaal correctie	Ten name van
0,00	tnv belastingdienst Apeldoorn
Totaal aangifte	
25.216,00	

**Downloads**

- XML Bericht
- PDF Overzicht
- XML SEPA

**Betalen met iDEAL**

## Takencentrum

Rechts bovenin de applicatie vind je het *Takencentrum*. Het *Takencentrum* bevat iconen die je ook op de startpagina werkgever terugvindt. Staat er een icoon met melding in het *Takencentrum*? Dan wacht er een 'taak' op je (ook wel openstaande actie).

### Wat betekent ieder icoon?



Dit is de knop voor de openstaande *signaleringen*. Deze kunnen hier worden gelezen en worden behandeld.



Met deze knop open je de *kalender*. Je kunt hier zien wie verlof heeft, ziek is, aan het werk is volgens het rooster en je kunt hierbij de periode selecteren waarin je deze gegevens wilt zien. De legenda staat onder de *kalender* vermeld.



Hiermee open je de *Browser variabele gegevens*. Voor de salarisverwerking kun je ervoor kiezen om per werknemer de variabelen in te geven. Echter werkt de *Browser variabele gegevens* veel efficiënter. Invoer wordt tussentijds opgeslagen en je kunt in één keer alle variabelen van je werknemers vullen.

In onderstaande screenshot zie je het scherm van de *Browser variabele gegevens* waarin je per werknemer variabelen kunt invoeren.

Persnr, naam	UREN GEWERKT	UREN OVW 100%	UREN OVW 150%	UREN ZIEK
1 Schouvenaars A	=			
3 Kok JFW de				
5 Winter R de				
7 Braakman PKN van				
9 Remmers JFW				
10 Kooten - Boots PKN van				
11 Dekkers KJ				

### Werknemerniveau (Dienstverbandniveau)

De tabbladen die hierbij horen zijn verplaatst van bovenin het scherm naar links in het menu. De navigatie hebben we wel zoveel mogelijk hetzelfde gelaten voor het gebruikersgemak.



### Overzichtspagina:

Op de overzichtspagina vind je een verzameling van de meest handige informatie die je van een werknemer graag zou willen zien. Zo worden op deze pagina de openstaande acties getoond (signalen, verlofaanvragen), de loonontwikkeling van de werknemer, het verlofsaldo en je kunt de werknemer toegang geven tot het Werknemerloket.

Goed om te weten: voor de werknemer verandert er niets door deze overgang naar Loket.nl!