

Basishandleiding

Werknemerloket

Loket.nl

Inhoudsopgave

1	WERKNEMERLOKET	3
2	TOEGANG TOT WERKNEMERLOKET	4
3	TOEGANG TOT DE APP WERKNEMERLOKET	4
4	ESS VIA BANKPORTALEN (FINBOX)	5
5	DE STARTPAGINA	5
6	GEGEVENSPAGINA'S	6
7	VERLOF (OPTIONEEL)	7
7.1	DE VERLOFKAART	7
7.2	VERLOFAANVRAAG INDIENEN	7
7.3	VERLOFAANVRAAG BIJWERKEN / INTREKKEN	8
7.4	BEHANDELING VERLOFAANVRAAG	8
7.5	VERLOFKAART IN ESS	9
8	PERSONEELSDOSSIER (OPTIONEEL)	10
9	WACHTWOORDEN	11
9.1	WACHTWOORD VERGETEN	11
9.2	WIJZIGEN WACHTWOORD	11
9.3	WIJZIGEN GEBRUIKERSNAAM	12
10	MULTILANGUAGE	12



1 Werknemerloket

Het Werknemerloket van Loket.nl is een webbased applicatie waarmee de werknemer altijd en overal met een internetverbinding toegang kan krijgen tot de gegevens zoals die in de salaris- en personeelsadministratie bekend zijn.

De enige voorwaarde is een computer met een internetaansluiting. Om optimaal te kunnen werken met Werknemerloket adviseren wij dat de computer voorzien is van de volgende opties:

- PDF reader zoals Adobe Reader (gratis te downloaden via http://www.adobe.com/nl/)
- Internetbrowser

Als je werkgever je toegang geeft tot Werknemerloket ontvang je een e-mail met daarin het webadres, je gebruikersnaam en het wachtwoord. Het is verstandig om bij de eerste inlog op Werknemerloket het wachtwoord te wijzigen.

Met dezelfde gebruikersnaam en wachtwoord is het ook mogelijk om de app Werknemerloket te gebruiken. De app kan je downloaden voor iPhone, iPad, Android en Windows Phone.

Je werkgever kan de toegang tot Werknemerloket ook weer blokkeren. Ook hiervan zal je een e-mail ontvangen.



2 Toegang tot Werknemerloket

Je werkgever kan toegang geven tot Werknemerloket. Je ontvangt dan een e-mail met daarin het webadres, je gebruikersnaam en het wachtwoord. Het is verstandig om bij de eerste inlog het wachtwoord te wijzigen.

De URL waarmee je Werknemerloket opstart is https://www.werknemerloket.nl.

Na het aanmelden met de gebruikersnaam, wachtwoord en controlegetal kom je op de startpagina van Werknemerloket. Vanzelfsprekend heb je alleen toegang tot je eigen gegevens. De internetverbinding die wordt gebruikt is beveiligd. Je ziet dat aan de letter "s" achter http en tevens aan het slotje in je internetbrowser.

VENEDAD	
8	Gebruikersnaam
ê	Wachtwoord
Ê	Controlegetal
	7888682
	Wachtwoord vergeten?

3 Toegang tot de app Werknemerloket

De app is te downloaden voor iPhone, iPad, Android en Windows Phone (zoek op werknemerloket). In de app zijn vele functionaliteiten van Werknemerloket beschikbaar. Je kunt inloggen met dezelfde gebruikersnaam en wachtwoord welke voor Werknemerloket van toepassing is.







4 ESS via bankportalen (FinBox)

Als je werkgever ook de functionaliteit *Loonstroken via bank* heeft geactiveerd kun je na het inloggen bij de bank (momenteel beschikbaar voor ABN AMRO, Rabobank en ING Bank) naar FinBox gaan. Daar selecteer je uit de lijst met aanbieders de partij *Loket.nl.* Aanmelden doe je met je BurgerServiceNummer (BSN). Voor meer informatie omtrent het aanmelden via de bank verwijzen we je naar de site www.finbox.nl. De aanmelding zal door de banken naar Loket.nl worden gezonden en geregistreerd. Na ontvangst van een bevestigingsbrief ontvang je vanaf de eerstvolgende loonstrook telkens een nieuwe digitale nota in je bankgegevens. Indien je vervolgens op dit bericht klikt zal automatisch Werknemerloket worden geopend met de bijbehorende loonstrook. Hierna is het mogelijk om de overige functionaliteiten van Werknemerloket zoals jaaropgaven, verlofkaart, etc. te raadplegen. Het onthouden van de gebruikersnaam en het wachtwoord van Werknemerloket is dus niet meer nodig.

5 De startpagina

Nadat je bent ingelogd in Werknemerloket kom je op de startpagina. Indien je meerdere dienstverbanden hebt kun je hier allereerst het dienstverband selecteren waarvan je salarisgegevens wilt raadplegen. Op de startpagina tref je ook de lijst aan met loonstroken. Door te klikken *Download* kun je de desbetreffende loonstrook oproepen. Hiervoor heb je een PDF reader nodig. Veelal zal dit reeds geïnstalleerd zijn op uw pc. Is dit niet het geval dan kun je het gratis downloaden.





Op iedere pagina staat aan de linkerkant het menu. Via dit menu kun je naar de verschillende gegevens navigeren.

6 Gegevenspagina's

Nadat je voor een menuoptie hebt gekozen zullen de bijbehorende pagina's worden getoond. Of er gegevens aanwezig zijn is afhankelijk van het feit of deze gegevens door je werkgever worden geregistreerd. In een aantal gevallen zijn er meerdere voorkomens mogelijk. Dit is bijvoorbeeld het geval bij kinderen. In dit geval zal de pagina altijd bestaan uit 2 delen. Het eerste deel is een lijst van de voorkomens. Je kunt een bepaald voorkomen kiezen door te klikken op *Details*. Gegevens in een lijst kunnen worden gesorteerd door op de desbetreffende kolomkop te klikken. Het tweede deel is een detailpagina behorende bij het geselecteerde voorkomen in de lijst. Standaard zal het eerste voorkomen geselecteerd zijn. Als er geen gegevens aanwezig zijn zal de lijst leeg zijn.



INDEREN				
Roepnaam	Voorvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	-
Peter	de	Bakker	01-01-1990	DETAIL
Kees	de	Bakker	12-12-1999	DETAI
Petra		Bakker	22-07-2003	DETAIL
Voorletters	PS	Roepnaam	Peter	
Voorvoegsel	de	Achternaam	Bakker	
Geslacht	Man			
Geboortedatum	01-01-1990	Overlijdensdatu	m	

7 Verlof (optioneel)

Als je werkgever de verlofadministratie verwerkt via Loket.nl is het mogelijk dat je een verlofaanvraag in Werknemerloket of met behulp van de app kunt indienen. Er is tevens een verlofkaart te raadplegen.

7.1 De Verlofkaart

In Werknemerloket kan via de menuoptie *HRM -> Verlof* de verlofkaart opgeroepen worden. In de app is de verlofkaart via de menuoptie *Verlof -> Verlofkaart* te zien. Tevens is het mogelijk om de verlofkaart van voorgaande jaren in te zien. Uiteraard moet je werkgever wel gebruik maken van de verlofmodule. Op de verlofkaart is de opbouw, de opname en de verlofsaldi van de verschillende verlofsoorten te zien.

7.2 Verlofaanvraag indienen

Het is mogelijk om in Werknemerloket of via de app een verlofaanvraag in te dienen. In Werknemerloket en de app kan dat direct vanaf het startscherm of via de menuoptie *HRM* -> *Verlof* -> *Verlofaanvragen* -> button *verlof aanvragen* en in de app via de optie *Verlof* -> *Verlofaanvraag*.



NIEUWE VERLOFAA	NVRAAG			
Ingangsdatum	2-7-2015	Einddatum	2-7-2015	
Aantal eenheden	8,00	Soort	Verlof (wettelijk)	
Opmerking	Laat hier je opmerking achter			
INDIENEN	ANNULEREN			

Naast de ingangs- en einddatum vul je het aantal uren verlof in evenals het soort verlof. Ook is het mogelijk om een opmerking aan de verlofaanvraag toe te voegen. Zodra op de button *indienen* wordt geklikt zal de aanvraag doorgevoerd worden en krijgt de verlofbehandelaar een e-mail van de verlofaanvraag.

Het is tevens mogelijk om een verlofaanvraag in te dienen op basis van je arbeidspatroon. Voor meer informatie hierover verwijzen we je door naar je werkgever.

7.3 Verlofaanvraag bijwerken / intrekken

Zolang de verlofaanvraag niet is behandeld heb je nog de mogelijkheid om de verlofaanvraag te bewerken of in te trekken.

Via de menuoptie *HRM* -> *Verlof* -> *Verlofaanvragen* -> button *details* kun je de ingediende verlofaanvraag raadplegen. De tekst in het veld *Opmerking* is nog aan te passen. Zodra voor de button *bijwerken* wordt gekozen zal deze tekstuele aanpassing worden doorgevoerd.

Wordt er gekozen voor de optie *intrekken* dan wordt de ingediende verlofaanvraag ingetrokken. De status veranderd dan naar *Ingetrokken door aanvrager*.

Let op! De verlofbehandelaar krijgt geen e-mailbericht van het bijwerken of intrekken van de verlofaanvraag.

7.4 Behandeling verlofaanvraag

Zodra er een verlofaanvraag met Werknemerloket of de app is ingediend ontvangt de verlofbehandelaar een emailbericht. De verlofbehandelaar kan het verlof nu in behandeling nemen.

De verlofbehandelaar zal de verlofaanvraag voorzien van de status *Geaccepteerd* of *Geweigerd*. Ook kan de verlofbehandelaar een opmerking toevoegen.

In beide gevallen ontvang je een e-mailbericht over de afwikkeling van de verlofaanvraag.

Bij een geaccepteerde verlofaanvraag worden de verlofmutaties direct in Werknemeloket of de app verwerkt en inzichtelijk gemaakt op de verlofkaart.



7.5 Verlofkaart in ESS

Binnen Werknemerloket en de app kun je de verlofkaart inzien.

In Werknemerloket en in de app zie je in het beginscherm direct het verlofsaldo en kun je onder de optie HRM -

> Verlof de verlofkaarten per jaar opvragen en downloaden.

VERLOFKAART	
Jaar	
2014	DOWNLOAD
2013	DOWNLOAD
2012	DOWNLOAD
2011	DOWNLOAD
2010	DOWNLOAD
2009	DOWNLOAD

		88% 08:46					
Berknem	🔠 Werknemerloket णा८०६६						
	I VERLOF	JAAROPGAVEN					
	/erlofaanvraag						
Verlofsaldi 2	2014						
Verlof (wette 136,00	elijk)						
Verlof (bove 304,00	nwettelijk)						
ADV 0,00							
Feestdagen 0,00							
Bonus niet z 0	iek						
Verlofkaarte	n						
2014							
2013							
2012							



8 Personeelsdossier (optioneel)

Indien je werkgever gebruik maakt van digitale dossiervorming is het mogelijk om in Werknemerloket toegang te krijgen tot documenten die in Loket.nl onder werknemers- of werkgeversdossier zijn opgeslagen. Je kunt bijvoorbeeld in het werkgeversdossier het arbeidsvoorwaardenreglement of pensioenregeling downloaden en in het werknemerdossier de opgenomen documenten (bijv. arbeidsovereenkomst, legitimatiebewijs, beoordelingsdocumenten, etc) raadplegen.

VT8 Datu	LL Holding te Diemen m in dienst: 01-01-2014, Datur	m uit die	enst: , Numr	ner inkomsten verho	vuding: 1					()	٠	×
	R			WERKGEVERDO	DSSIER							
J Jans	ien			Datum	Categorie	Kenmerk	Jaar	Omschrijving				
ŧ	Start			02-07-2015	Pensioenreglement	PENS	0	Pens	DOV	WNLOAD		
•	Persoon	+										
₫	Dienstverband	+										
Ō	HRM	-										
	Verlof Werkgeverdossier Werknemerdossier											
:=	Extra producten	+										

Voorbeeld Werknemerloket met toegang tot werkgeversdossier

Voorbeeld Werknemerloket met toegang tot werknemerdossier

VT8 Datu	LL Holding te Diemen m in dienst: 01-01-2014, Datu	m uit dienst: , N	lummer inkomsten verho	uding: 1				۲	٠	×
	R		WERKNEMERD	OSSIER						
J Jans	en .		Datum	Categorie	Kenmerk	Jaar	Omschrijving			
ŧ	Start		02-07-2015	Overige werknemer	BIJLAGE	2015	Bijlage periode 5-2015	DOWNLOAD		
÷	Persoon	+								
₫	Dienstverband	+								
Ō	HRM	-								
	Verlof Werkgeverdossier Werknemerdossier									
:=	Extra producten	+								

In de eerste regel van de tabel kun je zoektermen intypen waarna de resultaten gefilterd worden.



9 Wachtwoorden

9.1 Wachtwoord vergeten

Indien je het wachtwoord bent vergeten kun je dit aangeven op de inlogpagina door te klikken op de tekst *Wachtwoord vergeten?*. Je komt dan op een scherm waar je de gebruikersnaam ingeeft en vervolgens kunt klikken op de rode button.



Hierna zal een e-mail worden verzonden naar je e-mailadres met daarin een nieuw wachtwoord. Door te klikken op de tekst *Naar login pagina* verschijnt de pagina weer waar je de gebruikersnaam en het nieuwe wachtwoord kunt ingeven.

9.2 Wijzigen wachtwoord

Het is verstandig om direct nadat je een wachtwoord hebt ontvangen dit te wijzigen. Na het inloggen klik je rechtsboven in het scherm op het tandwiel en kies je vervolgens *Wachtwoord wijzigen*.



Op het scherm dat hierna verschijnt moet je tweemaal het nieuwe wachtwoord invoeren. Dit wachtwoord moet voldoen aan een aantal regels. Het wachtwoord moet minimaal 8 tekens bevatten waaronder minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter en 1 cijfer.



WIJZIGEN WACHTWOORD	
Wachtwoord nieuw Nogmaals wachtwoord nieuw	
TOEPASSEN	

9.3 Wijzigen gebruikersnaam

Het is mogelijk om ook je gebruikersnaam te wijzigen. Na het inloggen klik je rechtsboven in het scherm op het tandwiel en kies je vervolgens *Gebruikersnaam wijzigen*.



Op het scherm dat vervolgens verschijnt dien je de nieuwe gebruikersnaam en het huidige wachtwoord in te voeren. De gebruikersnaam moet voldoen aan een aantal regels. De gebruikersnaam moet minimaal 8 tekens lang zijn en mag geen speciale tekens bevatten. E-mailadressen zijn wel toegestaan.

١	WIJZIGEN GEBRUIKE	RSNAAM
	Nieuwe Gebruikersnaam Huidig wachtwoord	
	TOEPASSEN	

10 Multilanguage

Het Werknemerloket is beschikbaar in het Nederlands, Engels en Duits. Om een andere taal te kiezen ga je na het inloggen in Werknemerloket naar het wereldbolsymbool rechtsboven in het scherm. Klik vervolgens op de gewenste taal.





BASISHANDLEIDING WERKNEMERLOKET