

Machtiging toegang Loon-gegevens

Inhoud

Machtiging toegang kopie administratie, via Loon-portaal.....	1
Machtiging back-up oudere jaren, via LoonDossier	2

Machtiging toegang kopie administratie, via Loon-portaal

Om uw vraag te kunnen beantwoorden, hebben we toegang nodig tot uw Loon-gegevens.

Volgt u alstublieft het onderstaande stappenplan, anders mogen we niet een kopie van uw administratie bekijken. Dit hangt samen met de EU-wet (sinds eind mei 2018) Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

- Log in op het Loon-portaal.
- Ga in het toegangsscherm bovenin naar 'Vraag':



Afbeelding: Loon portaal, 'Vraag'

- Stel uw vraag en klik op 'Verder' (onderaan).
- Bij de derde stap ('Toelichting') kunt u aangeven welke werkgever, welke werkNemer(s) en welk jaar het betreft.
- Bij de vierde stap ('Toestemming') zet u een vinkje bij 'Ik geef hierbij toestemming aan medewerkers van Loon Salarissoftware om mijn administratie in te zien voor het beantwoorden van deze vraag':



Afbeelding: Loon portaal, Toestemming geven

- U kunt daaronder een vinkje zetten bij de werkgever(s) waarvoor de machtiging van toepassing is.
- Tot slot kunt u in het controlescherm op 'Verstuur deze vraag' klikken.
- De medewerker van Loon die uw vraag behandelt krijgt een kopie van de werkgever te zien, er is dus geen toegang tot uw werkelijke administratie.

Machtiging back-up oudere jaren, via LoonDossier

Voor oudere loonjaren die niet in het Loon portaal beschikbaar zijn kunt u het onderstaande stappenplan volgen.

- Start op uw pc Loon van het betreffende loonjaar
- Ga naar 'Administratie' (linksbovenin), 'Back-up', 'Maak back-up'
- Vink daarbij de optie 'Stuur back-up naar mijn.loondossier.nl' aan:

Afbeelding: 'Stuur back-up naar mijn.loondossier.nl'

- Na 'OK' wordt de back-up gemaakt en naar het web gestuurd. Let op: dit kan even duren, zeker bij grote back-ups.
- Daarna gaat u naar onze website: <https://mijn.loon.nl>
- Inloggen met uw klantnummer en wachtwoord.
- Klik op: 'Contact'.
- Stel 'Uw vraag' in de mail.
- Geef daarbij tevens aan welke werknemer(s) het betreft.
- Onder punt 4) op de webpagina **vinkt u deze optie aan: 'Ik geef Loon Salarissoftware toegang tot een back-up op Mijn LoonDossier' (1)**.
- Zonder het vinkje mogen en zullen wij uw back-up niet ophalen!
- Selecteer het 'Jaar' in kwestie.
- Kies nu de back-up in kwestie (2).
- Nadat u de gewenste back-up hebt gekozen, kunt u aangeven welke werkgever het betreft (3):

4 - Bijlage of backup

Als u een bestand wilt bijsluiten (kleiner dan 5MB), klik dan op 'Voeg bestand toe' of 'Bestand kiezen' hieronder:

Voeg bestand toe... Voeg bestand toe

1 Ik geef Loon Salarissoftware toegang tot een backup op [Mijn LoonDossier](#)

Jaar: 202* v

Kies een backup uit onderstaande lijst (klik op *Kies deze backup*):

Naam	Omschrijving	Grootte	
LB800011.Ida	Backup Loon door marcel op 12-7 13:48:19	2 MB	Kies deze backup
LB800010.Ida	Backup Loon door marcel op 12-7 13:48:04	2 MB	Kies deze backup 2

De backup *Backup Loon door marcel op 12-7 13:48:19* bevat de volgende werkgevers:

Nummer	Naam	Korte naam	
	Active BV	ACTIVEBV	Kies deze werkgever
	Bouw	BOUW	Kies deze werkgever
	Kinderopvang	ZORGENWE	Kies deze werkgever
	Metaal en Techniek	METAALEN	Kies deze werkgever 3

Afbeelding: 'Ik geef Loon Salarissoftware toegang tot een backup op mijn.loondossier.nl'

- Via 'Verstuur bericht' wordt de back-up en 'Uw vraag' naar ons verzonden.
- Als u het vinkje hebt gezet, kunnen wij daarna uw back-up bekijken, en de casus voor u oplossen.

Hartelijk dank alvast voor uw medewerking.

