

Instructie aanmaken zorgverzekeringformulieren Digitaal Loket

1. Log in op het Digitaal Loket (www.seizoenarbeid.nl).

Als u nog niet eerder gebruik heeft gemaakt van de diensten van LTO Seizoenarbeid kunt u een nieuwe account aanmaken, u krijgt dan een wachtwoord toegestuurd. Als u uw wachtwoord niet weet kunt u dat opnieuw aanvragen bij 'wachtwoord vergeten'.

2. Klik in het hoofdmenu op 'Aanvragen / Afnemen + Aanvragen / Toevoegen'
→ klik op 'verder'.

3. Zet een bolletje voor 'Ik wil zorgverzekering aanvragen' → klik op 'verder'.

4. Maak een nieuwe periode aan, door op 'nieuwe periode aanmaken' te klikken. U dient daar een groepsnaam in te vullen van de werknemers (bijvoorbeeld: najaar of fruitpluk 2009). Daarnaast dienen de functienaam en de periode ingevuld te worden.

Bijvoorbeeld: 10-04-2009 t/m 31-12-2009 tot aan het einde van het jaar kunt u al uw medewerkers in deze periode aanmelden.

Dit hoeft niet precies de verzekeringsperiode te zijn (later kunt u de start- en einddatum per werknemer opgeven).

U kunt ook kiezen voor een periode die eerder door u aangemaakt is. Zet een bolletje voor de betreffende periode. → klik op 'verder'.

5. Werknemers invoeren:

- Als u een werknemer wilt verzekeren die al bekend is bij LTO Seizoenarbeid (eerder verzekerd of TWV) → klik dan op 'werknemers uit vorige periodes'. Vink de werknemer(s) aan en klik op 'toevoegen'.

- Als u een nieuwe werknemer wilt verzekeren → klik op 'toevoegen werknemer'. Vul alle gegevens volledig in en klik op 'toevoegen'.

Vul bij adres in land van herkomst ook echt het thuisland (dus adres in bijv. Polen) van de werknemer in!

6. Alle werknemers die u wilt verzekeren ziet u nu in een overzicht staan. Wilt u nog gegevens wijzigen dan klikt u op het 'groene pennetje' rechts naast het 'rode kruisje'. Met het rode kruisje kunt u werknemers verwijderen uit het overzicht. → klik op 'verder'.

7. Controleer de bedrijfsgegevens. *Het e-mailadres is belangrijk omdat daar de aanmeldformulieren naar toe gestuurd worden.* → klik op 'verder'.

8. Het systeem controleert automatisch de aanmeldgegevens die u ingevoerd heeft. Wanneer gegevens onjuist of onvolledig ingevuld zijn, attendeert het systeem u hier op en heeft u de mogelijkheid deze te corrigeren. → klik op 'verder'.

9. Machtig LTO Seizoenarbeid (vinkje zetten) → klik op 'verder'.

10. U hebt het aanmeldformulier op uw email ontvangen. Deze graag ondertekend door u en de werknemer, samen met kopie identiteitsbewijs opsturen naar:

LTO Seizoenarbeid
Postbus 91
5000 MA Tilburg

Instructie afmelden zorgverzekering Digitaal Loket

1. Log in op het Digitaal Loket (www.seizoenarbeid.nl)
U logt in met dezelfde gegevens waarmee u werknemers heeft aangemeld voor een zorgverzekering.
 2. Klik in het hoofdmenu op 'beheer werknemers'.
 3. Klik op 'afmelden werknemers'.
 4. Klik vervolgens op de paarse balk 'verzekerde werknemers'.
 5. Vul de afmelddatum in (maximaal één maand met terugwerkende kracht) en vink vervolgens alle werknemers aan, die u af wilt melden met de datum die u zojuist ingevuld hebt in de licht grijze kolom. → Klik op 'toevoegen'
 6. Alle werknemers die u wilt afmelden ziet u nu in een overzicht staan.
 7. Vervolgens klikt u op de grijze balk. → 'klik hier om de bovenstaande (aantal) werknemers definitief af te melden'.
- U heeft uw medewerkers definitief afgemeld.