

## Instructie aanmaken zorgverzekeringformulieren Digitaal Loket

1. Log in op het Digitaal Loket ([www.seizoenarbeid.nl](http://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 bij het kopje 'zorgverzekering/toeslag' op 'aanmeldformulier aanmaken'.

3. Kies voor een periode die eerder door u aangemaakt is. Zet een bolletje voor de betreffende periode. -> klik op 'verder'.

Indien er nog geen periode aangemaakt is, kunt u een nieuwe periode aanmaken, door op 'nieuwe periode aanmaken' te klikken. U dient daar een groepsnaam in te vullen van de werknemers (bijvoorbeeld: najaar of fruitpluk 2011). Daarnaast dienen de functienaam en de periode ingevuld te worden.

*Bijvoorbeeld: 10-04-2011 t/m 31-12-2011. 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**).*

4. 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 'nieuwe 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!*

5. 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'.

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

7. 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'.

8. Machtig LTO Seizoenarbeid (vinkje zetten) -> klik op 'verder'.

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

LTO Seizoenarbeid

Postbus 100

5201 AC 's-Hertogenbosch

## Instructie afmelden zorgverzekering Digitaal Loket

1. Log in op het Digitaal Loket ([www.seizoenarbeid.nl](http://www.seizoenarbeid.nl))  
*U logt in met dezelfde gegevens (wachtwoord) waarmee u werknemers heeft aangemeld voor een zorgverzekering.*
2. Klik in het hoofdmenu bij het kopje 'zorgverzekering/toeslag' op 'afmelden werknemer'.
3. In dit overzicht ziet u al uw verzekerden werknemers. U kunt hier de gewenste werknemer(s) afmelden.
4. Vul in het paarse veld achter de werknemer de einddatum in (maximaal één maand met terugwerkende kracht). Bij de werknemers die u niet wilt afmelden laat u het veld 'einddatum' leeg.
5. Als achter alle gewenste werknemers een einddatum staat klikt u op 'werknemers afmelden'.
6. U krijgt de melding 'Weet u het zeker dat u de ... werknemer(s) wilt afmelden?'. Klik op 'werknemers afmelden'.
7. U heeft uw werknemers definitief afgemeld. U krijgt hier per email een bevestiging van.