



Loon vandaag

Inhoud

Taken en signaleringen.....	1
Prioriteit en Schema.....	1
Taken alle werkgevers.....	2
Wijzigen, voltooiën en verwijderen taken.....	3
Start taak.....	3
Automatisch nieuwe taak.....	4
Welke taken wilt u zien?.....	4
Persoonlijke instellingen. Toon de volgende taken.....	4
Nieuwste update en Postbus checken.....	6
Zelf taken invoeren.....	6
Serietaken.....	7

'Loon vandaag' is het startpunt van Loon, en het toont u de diverse verloningstaken.

In 'Loon vandaag' ziet u alle belangrijke functies van het Loon-pakket staan. Compact en overzichtelijk gerangschikt. Loon vandaag is dan ook als het ware de 'cockpit' waarvandaan u direct op die belangrijkste functies kunt klikken.

Taken en signaleringen

Dé grote kracht van 'Loon vandaag' is dat u de taken ziet die u moet uitvoeren. En belangrijke signaleringen ('kattenbelletjes').

Zo zal 'Loon vandaag' u melden wanneer er bijvoorbeeld een verloning van een werknemer ontbreekt, dat er nog een Aangifte loonheffingen verstuurd moet worden, of de volgende verloningsronde aanstaande is. Ook laat 'Loon vandaag' u zien wanneer een werknemer jubileert, in of uit dienst treedt, enzovoorts.

De taken kunt u vanuit 'Loon vandaag' met één druk op de knop uit laten uitvoeren.

Prioriteit en Schema

Aan iedere taak of signalering hangt een prioriteit. Groen staat voor een 'lage' prioriteit, blauw betekent 'normale' prioriteit, en rood 'hoge' prioriteit. Voor een taak die u zelf invoert, kunt u ook zélf de prioriteit bepalen. Voor de 'automatische' taken in 'Loon vandaag' bepaalt de software de prioriteitsstatus.

Voor de urgentie-status van de verloningen moet Loon logischerwijze weten wanneer u precies verloont. Daartoe is er bij de werkgever het tabblad: '11 Schema':

The screenshot shows the 'Werkgever Active BV' application window. On the left is a tree view with 13 items: 1 Werkgever, 2 Premies, 3 Afdelingen (with sub-items Afdelingen and Groepen), 4 Loonheffing, 5 Logboek, 6 Prognose, 7 Opmerkingen, 8 Verlof, 9 Pensioen, 10 Vervoer, 11 Schema (highlighted), 12 Extra gegevens, and 13 Dossier. The main area has a tabbed interface with 13 tabs, with '11 Schema' selected. Below the tabs is a form titled 'Geef hier op wanneer u de lonen voor deze werkgever wilt verlonen:'. The form contains several fields: 'Week' (Vrijdag), 'Vierweken' (Vrijdag) and 'van' (Week 4), 'Maand' (22) and 'Dag' (31), 'Kwartaal' (Dag 31) and 'van' (Maand 3), and 'Jaar' (31) and 'december'. The 'Maand' field is highlighted with a red box. At the bottom of the window are navigation buttons: '<<<', '>>>', 'F10: OK', 'ESC: Annuleer', and 'F1: Help'.

Afbeelding: Werkgever, Schema

Bij deze werkgever wordt blijkbaar op de 22e van de maand verloont. Zodra die datum nadert (of al is overschreden), zal de prioriteit van de verloningstaak 'rood' zijn. Resteren er nog voldoende dagen voor de verloning, dan is de prioriteit 'blauw' of 'groen'. Afhankelijk uiteraard van de datum op dat moment.

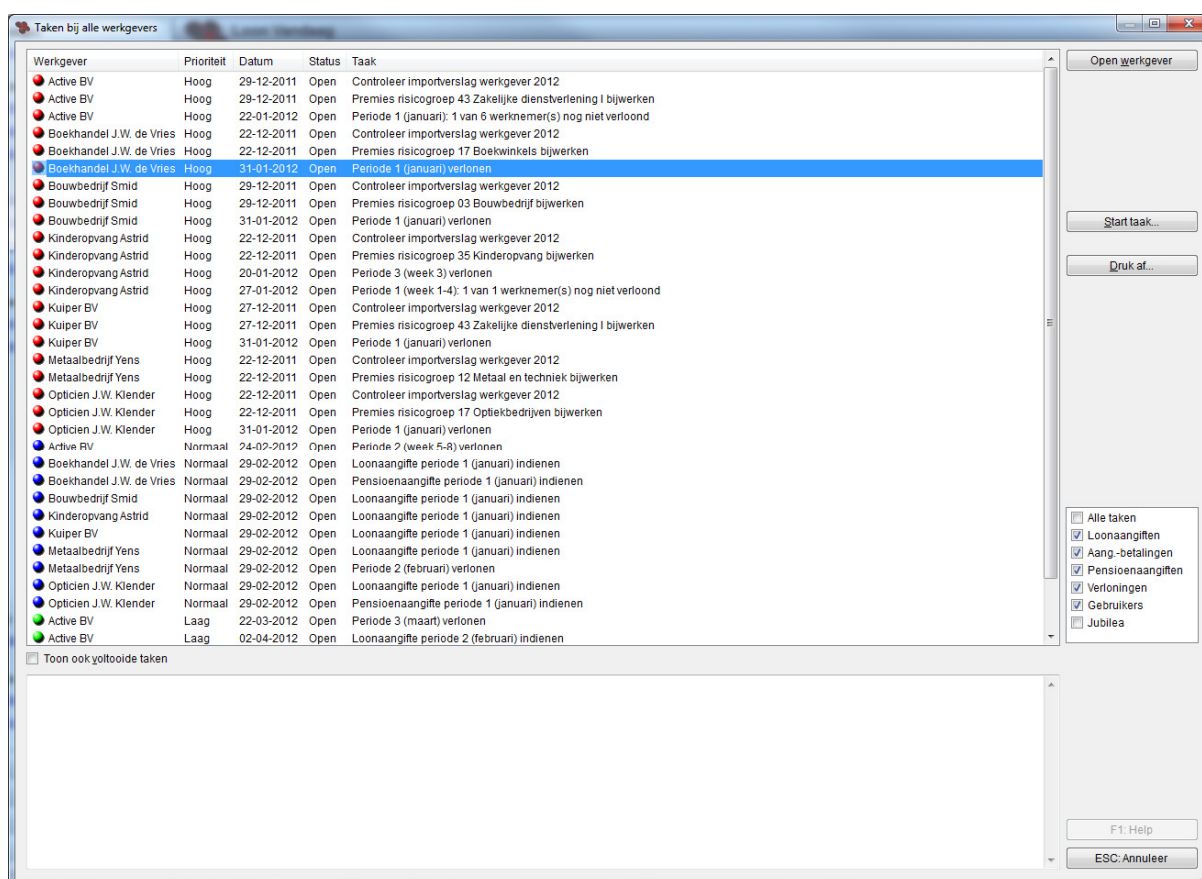
Als u een administratiekantoor hebt, kunt u per werkgever ingeven wanneer diens gebruikelijke verloningsdatum is.

Let op: voor de Aangifte loonheffingen (Loonaangifte) kunt u niet zelf de prioriteit beïnvloeden. Daarvan liggen de uiterste data van aanleveren en betalen immers vast.

Taken alle werkgevers

Met de optie 'Taken voor alle werkgevers' ziet u in het 'Loon vandaag'-scherm de taken en signaleringen van alle werkgevers in beeld. Vooral voor administratiekantoren is dit een nuttige functionaliteit.

De taken worden getoond in volgorde van prioriteit. Dus eerst de 'rode' taken, dan de 'blauwe' en als laatste de 'groene':



Afbeelding: 'Loon vandaag', Taken bij alle werkgevers

U kunt deze takenlijst afdrukken via de optie 'Druk af'. Handig als 'kattenbelletje'.

Wijzigen, voltooien en verwijderen taken

Deze opties ziet u rechts in het hoofdscherm van 'Loon vandaag' staan. U markeert een taak, en klikt daarna op de door u gewenste actie. Die spreken voor zich.

Is er per ongeluk een taak als 'Voltooid' gemarkeerd terwijl die nog niet af was? Dan krijgt u met 'Toon ook voltooide taken' de taak weer in beeld. Markeer die taak, klik daarna op 'Wijzig taak' en geef de status 'Open'. De taak zal dan weer standaard verschijnen in 'Loon vandaag'.

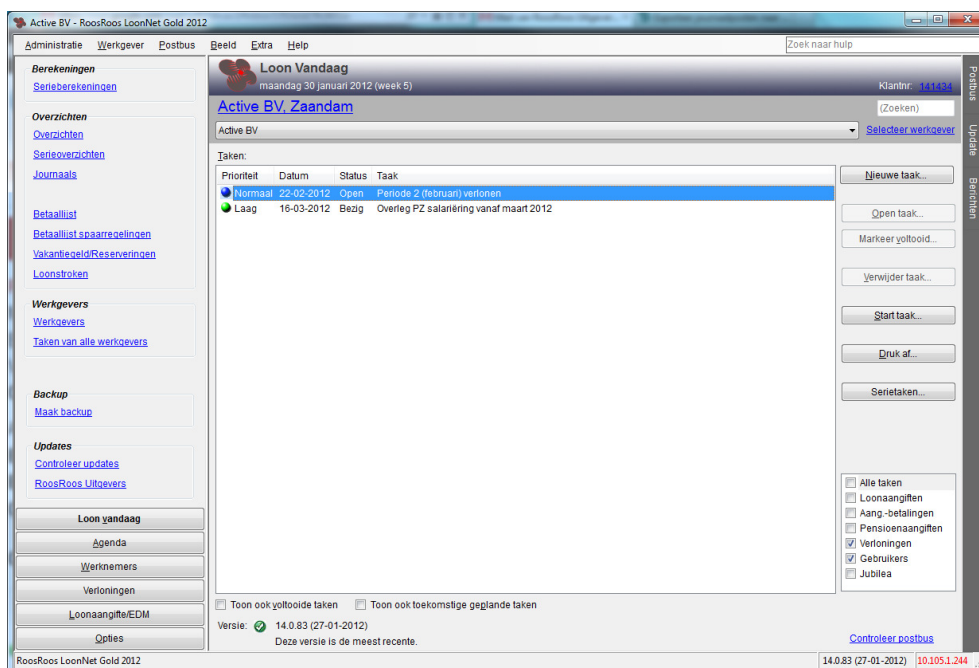
Start taak

Hiermee kunt u een taak laten uitvoeren door het Loon-pakket. Een heel praktische optie, dus.

Het scherm dat u na het klikken op 'Start taak' ziet, hangt uiteraard af van de 'aard' van de taak. Een verloningstaak leidt naar het scherm 'Serieberekeningen'. Een aanstaande Aangifte loonheffingen toont na 'Start taak' het bekende scherm waarmee u de Aangifte kunt draaien.

Automatisch nieuwe taak

Stel dat we de hoge prioriteit taak 'Periode 1 (januari) verlonen' hebben gestart en uitgevoerd. Dan zal daarna de takenlijst van 'Loon vandaag' er anders uitzien. De taak 'Periode 1 (januari) verlonen' is verdwenen, en automatisch is de logische, nieuwe taak 'Periode 2 (februari) verlonen' erbij gezet:



Afbeelding: 'Loon vandaag', (Automatische) nieuwe taak

Zodra de Aangifte loonheffingen van januari is gedraaid, en verstuurd naar de fiscus, zal 'Loon vandaag' vanzelf als nieuwe taak melden 'Loonaangifte periode 1 (januari) betalen'. Daar hebt u dus geen omkijken naar.

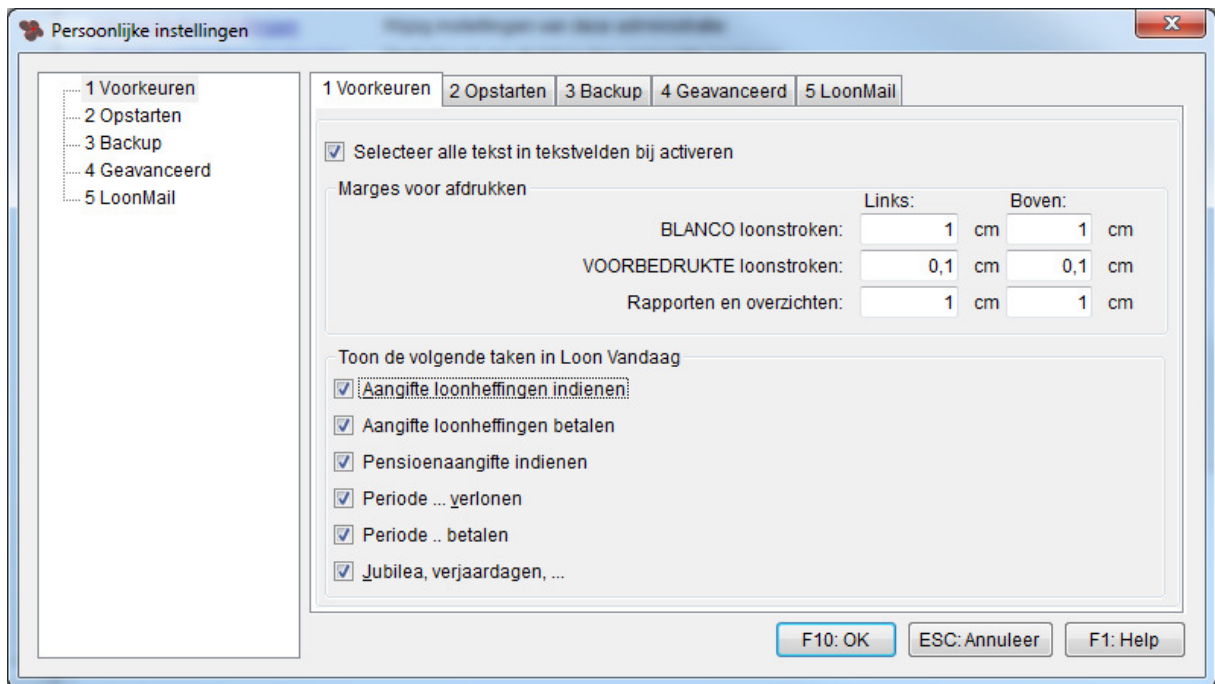
Welke taken wilt u zien?

Rechtsonderin kunt u aangeven welke taken u in 'Loon vandaag' getoond wilt hebben. De diverse opties spreken voor zich. 'Aang.-betalingen' staat voor het betalen van de Aangifte loonheffingen.

Onderin, iets links van het midden, vindt u de optie 'Toon ook voltooide taken', die u aan kunt vinken als u ook de reeds voltooide taken wilt zien. Dat kan aan het eind van het jaar uiteraard een flinke lijst opleveren.

Persoonlijke instellingen. Toon de volgende taken

Als u gaat naar 'Opties' (linksonder in Loon), 'Persoonlijke voorkeuren' dan kunt u aangeven welke taken u standaard in 'Loon vandaag' getoond wilt hebben:



Afbeelding: 'Persoonlijke instellingen', Toon deze taken in Loon vandaag

'Loon vandaag' zal u hierna standaard alleen de taken laten zien die u hier hebt aangevinkt.

Als u bijvoorbeeld wel de persoon bent die de lonen en Aangifte loonheffingen draait, maar ze niet betaalt, dan kunt u dat hier instellen. U krijgt dan in 'Loon vandaag' standaard wel de taken 'Periode ... verlonen' en 'Aangifte loonheffingen indienen' te zien, maar niet de taken 'Periode ... betalen' en 'Aangifte loonheffingen betalen'.

Let op: Dit betreft dus instellingen die gelden per gebruiker van Loon. Er kunnen immers meerdere gebruikers met Loon werken, die ieder hun eigen voorkeur in deze hebben.

Nieuwste update en Postbus checken

In 'Loon vandaag' kunt u onderin direct zien of u met de nieuwste update werkt. En u kunt checken of er nog berichten zijn van de fiscus in uw Postbus:

Active BV - RoosRoos LoonNet Gold 2012

Administratie Werkgever Postbus Beeld Extra Help Zoek naar hulp

Loon Vandaag
maandag 30 januari 2012 (week 5) Klantnr: 141434

Active BV, Zaandam (Zoeken)

Active BV Selecteer werkgever

Taken:

Prioriteit	Datum	Status	Taak
Normaal	22-02-2012	Open	Periode 2 (februari) verlonen
Laag	16-03-2012	Bezig	Overleg PZ salariering vanaf maart 2012

Nieuwe taak...
 Open taak...
 Markeer voltooid...
 Verwijder taak...
 Start taak...
 Druk af...
 Serietaken...

Alle taken
 Loonaangiften
 Aang.-betalingen
 Pensioenaangiften
 Verloningen
 Gebruikers
 Jubilea

Toon ook voltooide taken Toon ook toekomstige geplande taken

Versie: 14.0.83 (27-01-2012)
Deze versie is de meest recente.

RoosRoos LoonNet Gold 2012 14.0.83 (27-01-2012) 10.105.1.244

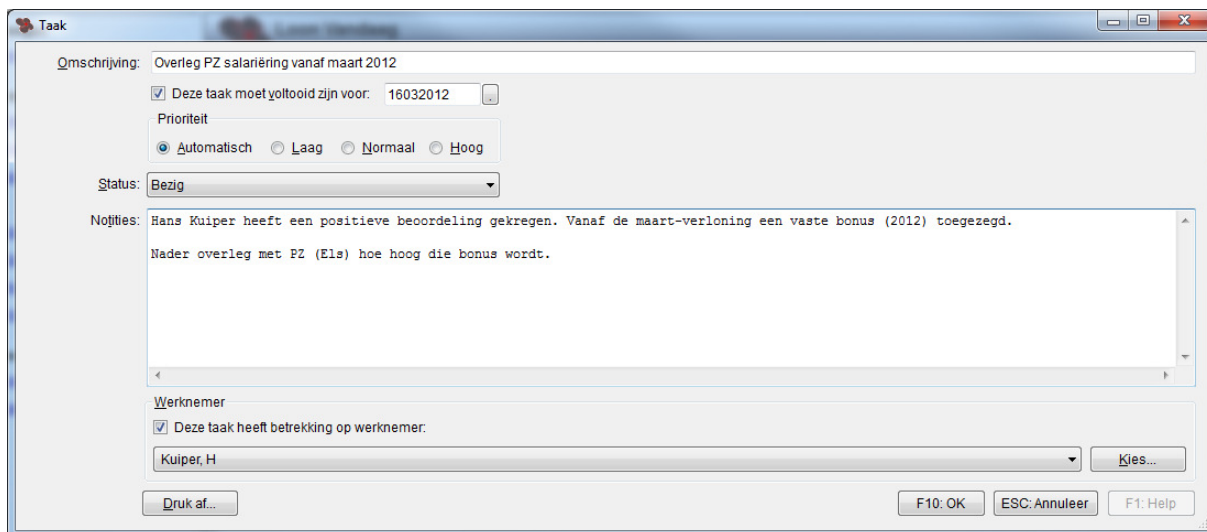
Afbeelding: 'Meest recente update?' en 'Controleer postbus'

Deze twee opties zijn - zoals u zult begrijpen - belangrijk!

Zelf taken invoeren

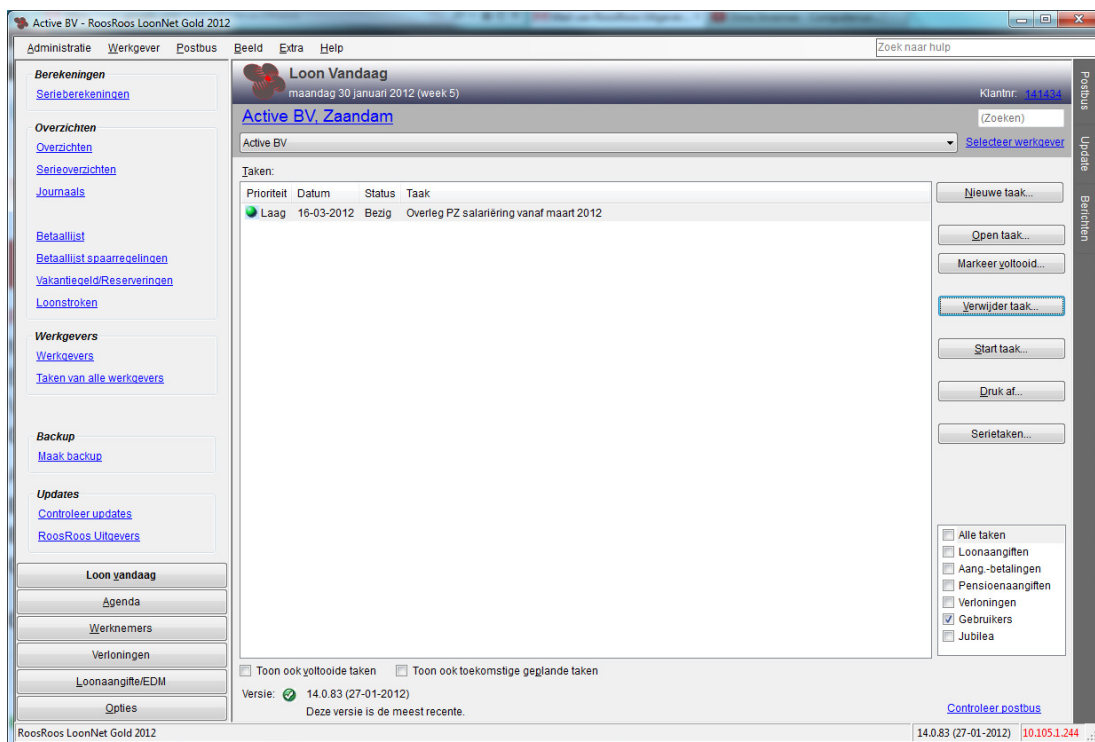
Na 'marktonderzoek' bij de Loon-klanten kwam een belangrijke wens naar voren: het zelf toevoegen van taken. Daartoe is een extra scherm gebouwd, waarin u kunt omschrijven wat de taak inhoudt. U kunt daarbij zelf de prioriteit en status bepalen, eventueel notities ingeven (die niet verschijnen in het hoofdscherm van 'Loon vandaag'), en aangeven op welke werknemer deze taak betrekking heeft.

Onderstaand een voorbeeld van een zelf ingegeven taak:



Afbeelding: 'Loon vandaag', Zelf nieuwe taak invoeren

U bepaalt zelf de prioriteit van de taak. Na 'F10:OK' verschijnt deze door uzelf gemaakte taak in 'Loon vandaag':



Afbeelding: 'Loon vandaag', Nieuwe taak (zelf ingevoerd)

Serietaken

Als een taak voor een werknemer iedere periode terugkomt, dan kunt u ook die kwijt in Loon vandaag. Klik op 'Serietaken' rechts in het midden.

In ons voorbeeld voeren we een serietaak in voor werknemer Bakker, die er iedere maand € 20 euro aan loon bij krijgt, zo is afgesproken met de afdeling PZ. Het scherm ziet er dan zo uit:

Taak

Omschrijving: Opslag van 20 euro per maand

Planning:

Week: Vrijdag

Vierweken: Vrijdag van Week 4

Maand: Dag 18

Kwartaal: Dag 31 van Maand 3

Notities: Iedere maand in 2012 € 20 opslag. Afspraak met PZ (Anneke).

Werknemer

Deze taak heeft betrekking op werknemer.

Bakker, N

Afbeelding: 'Loon vandaag', Serietaak invoeren

De serietaak verschijnt uiteraard ook in Loon vandaag.

