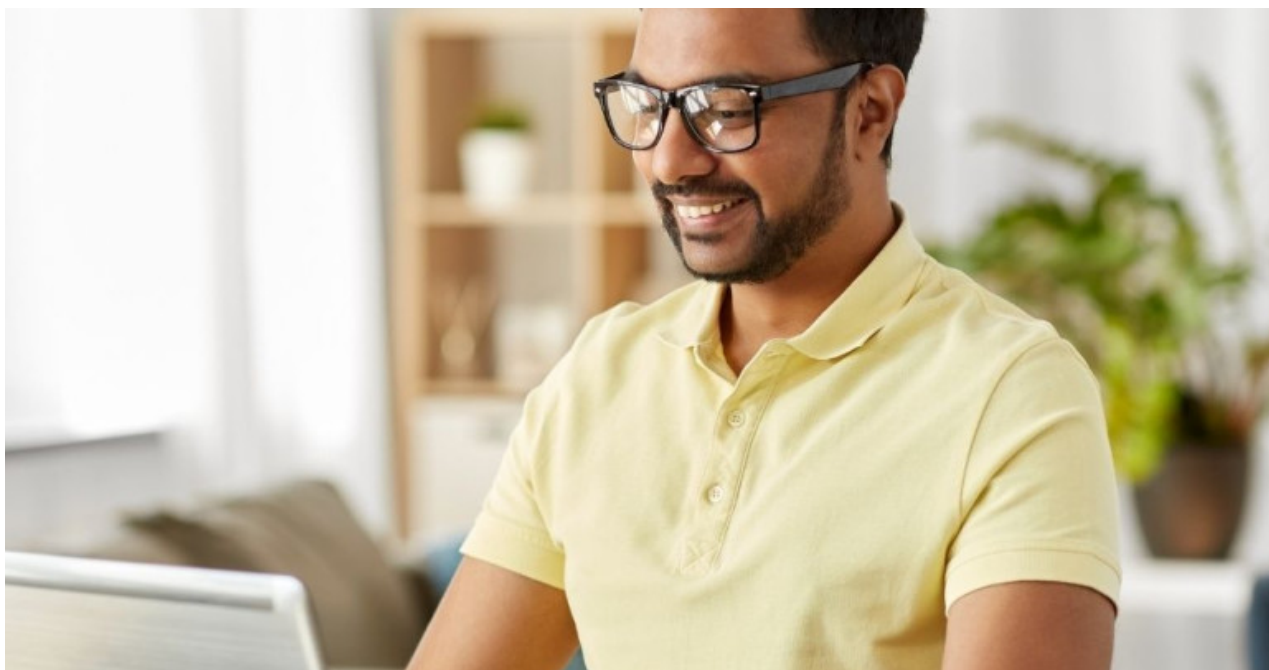




leaflet

# Preboarding

Nieuwe medewerkers betrekken nog vóór de startdatum van het nieuwe contract



# Preboarden van nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers wil je goed van start laten gaan. Preboarding kan daarin een belangrijk onderdeel zijn. Met Preboarding van Locket.nl wordt het preboarden van nieuwe medewerkers een fluitje van een cent. Je maakt medewerkers zelf verantwoordelijk voor het invoeren van basisgegevens en het toevoegen van het identiteitsbewijs. Hiermee bespaar je naast veel tijd en frustratie aan het compleet maken van de gegevens.

## 1. Bespaar kostbare tijd

Gegevens van een nieuwe medewerker verzamelen kost vaak tijd én kan frustratie opleveren. Het kan even duren voor je alle gegevens compleet hebt. Door de eenvoudige workflow van het preboarding proces volgt de medewerker zelf een handig stappenplan waarin de verplichte gegevens stap voor stap worden uitgevraagd. Dit bespaart jou én de nieuwe medewerker tijd.

## 2. Verminderen van fouten

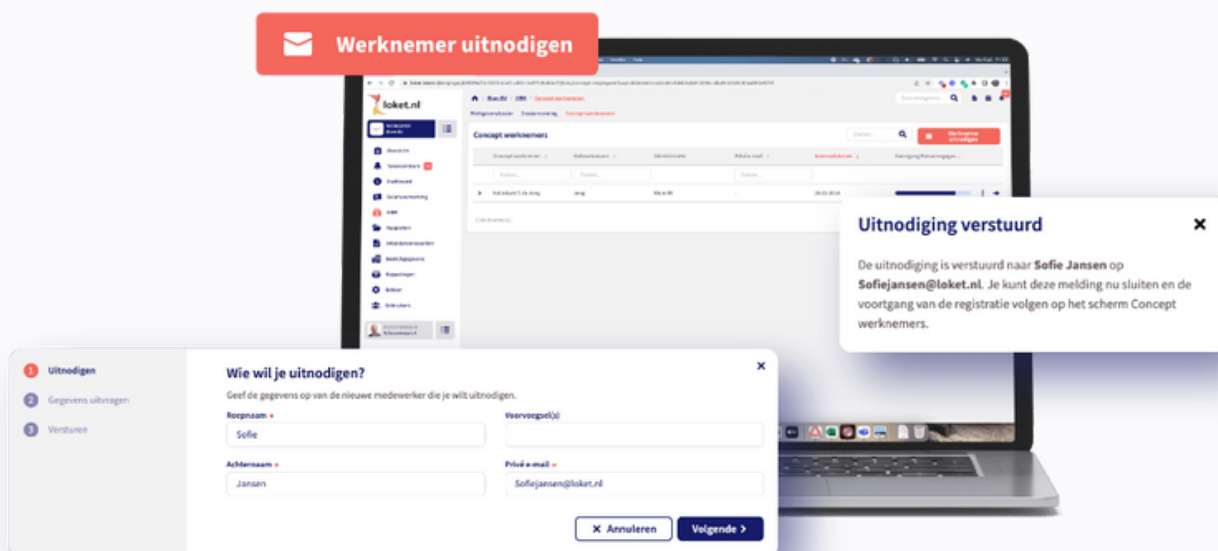
Fouten maken door het overtuiken van gegeven is met Preboarding verleden tijd. Doordat de medewerker zelf verantwoordelijk is voor het aanleveren van de gegevens zullen er minder snel fouten in de administratie sluipen.

## 3. Veilige omgeving voor persoonsgegevens

Geen privacygevoelige gegevens meer versturen per mail. De medewerker komt na de uitnodiging voor Preboarding terecht in een beveiligde omgeving waar alle gegevens kunnen worden aangeleverd. Deze omgeving is ook nog eens te personaliseren met het logo van de organisatie. Dit geeft meteen een professioneel en vertrouwd gevoel bij de nieuwe medewerker.

## 4. Eenvoudig een nieuw dienstverband

Na het aanleveren van de gegevens door de nieuwe medewerker, komen deze automatisch als concept werknemer in Loket.nl terecht. Als Loket.nl-gebruiker hoef je deze gegevens alleen 'op te pakken' bij het aanmaken van een nieuw dienstverband en worden ze automatisch ingevuld.



# Gebruikmaken van Preboarding in Loket.nl

Voor deze functionaliteit moet het product Preboarding (1070) geactiveerd zijn in de applicatie. Is dit nog niet het geval? Neem dan contact op met het accountants- of administratiekantoor waarmee je samenwerkt.

Zodra het product Preboarding (1070) geactiveerd is, kun je direct aan het de slag. Om de nieuwe medewerker een uitnodiging te sturen, ga je naar HRM – Concept werknemer. Je drukt vervolgens op de rode button Werknemer uitnodigen en vult de gevraagde gegevens in.

Na het invoeren van de voor- en achternaam en het e-mailadres van de nieuwe medewerker wordt het proces gestart. De medewerker krijgt een e-mail met een link naar de beveiligde omgeving. En volgens een handig stappenplan vult de medewerker direct alle benodigde gegevens in. Deze ingevulde gegevens verschijnen automatisch in Loket.nl en jij als werkgever kunt deze verder verwerken bij het aanmaken van een nieuw dienstverband.

## Status controleren na uitnodiging

Heb je een medewerker uitgenodigd om zijn of haar gegevens in te vullen en ben je benieuwd naar de voortgang van het proces? Dat kun je altijd even controleren. Ga naar HRM – Concept werknemer en roep de medewerker op. Je kunt hier ook altijd nog een herinnering sturen, de uitnodiging intrekken en verwijderen.

Wil je graag zien hoe de Preboarding functionaliteit eruit ziet? **[Bekijk deze video op ons helpdeskportaal.](#)**



Reitseplein 1  
5037 AA Tilburg

Postbus 152  
5000 AD Tilburg

T. 013-3031600  
E. [info@loket.nl](mailto:info@loket.nl)