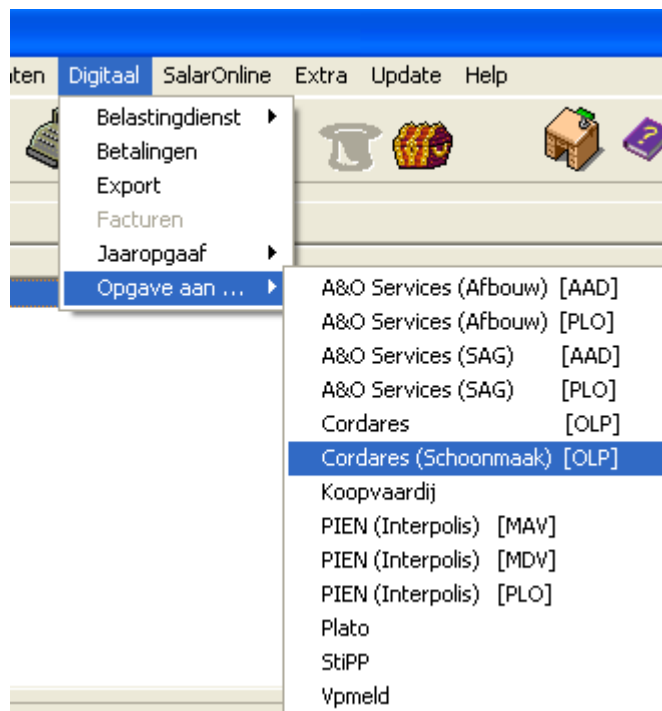


Handleiding aanmaken OLP bestand

Voor u het OLP aangiftebestand gaat maken, raden wij aan om de volgende [checklist](#) te bekijken.

Heeft u vragen over uw (afgekeurde) OLP kijk dan eens op onze FAQ Cordares Aanlevering Reiniging. Vindt u daar het antwoord niet: stuur dan altijd per mail de foutmelding, het OLP bestand en een back-up van de desbetreffende werkgever.

Om een OLP bestand te maken gaat u naar menu Digitaal – Opgave aan.. – Cordares (Schoonmaak)



Selecteer het juiste tijdvak

Digitale opgave: Cordares (Schoonmaak) [OLP]

Morgen is in orde.

CORDARES
capital care

Welk soort werkgevers wilt u aanleveren

Week

Vier Weken

Maand

< Vorige Volgende > Annuleren

Selecteer de werkgever die u wilt aangeven

Digitale opgave: Cordares (Schoonmaak) [OLP]

Morgen is in orde.

CORDARES
capital care

Aan te leveren Maand werkgevers [0/1]

Selecteer Deselecteer

Schoonmaakbedrijf

< Vorige Volgende > Annuleren

Selecteer de aan te leveren periode

The screenshot shows a software window titled "Digitale opgave: Cordares (Schoonmaak) [OLP]". On the left is a sidebar with the text "Morgen is in orde." and the Cordares logo. The main area is titled "Aan te leveren periode" and features a dropdown menu currently set to "januari". At the bottom, there are three buttons: "< Vorige", "Volgende >", and "Annuleren".

Uw aansluitnummer wordt automatisch door WinSalar ingevoerd. Tevens kunt u een zendingsreferentie en/of kenmerk ingeven.
In dit scherm kunt u ook kiezen wat voor een zending u wenst aan te leveren. Productie of test. In principe is het niet nodig om een testaanlevering te doen.
Wanneer u toch een testaanlevering doet, vergeet dan niet om alsnog een productieaanlevering te doen.

The screenshot shows the "Instellingen" (Settings) screen in the same software window. The sidebar remains the same. The main area contains several fields: "Aansluitingsnummer" (123456789), "Email" (helpdesk@salar.nl), "Zendingsreferentie" (empty), "Type zending" (dropdown set to "Productie"), "Print overzicht voor controle" (checkbox checked), and "Print" (dropdown set to "naar printer"). The bottom buttons are the same as in the previous screen.

Geef aan dat u het bestand aan wil maken met deze opties.

Digitale opgave: Cordares (Schoonmaak) [OLP]

Morgen is in orde.

U heeft gekozen voor de volgende opties

Maand [1/1 werkgever(s)]
Periode [februari]
Aansluitingsnummer [123456789]
Email [helpdesk@salar.nl]
Type zending [Productie]
Zendingsreferentie []
<input checked="" type="checkbox"/> Aanmaken met deze opties

Druk op voltooien om verder te gaan

< Vorige Voltooien Annuleren

Geef een locatie aan waar u de OLP wilt opslaan. U gaat daarna de OLP als attachement aan een emailbericht versturen naar Cordares.

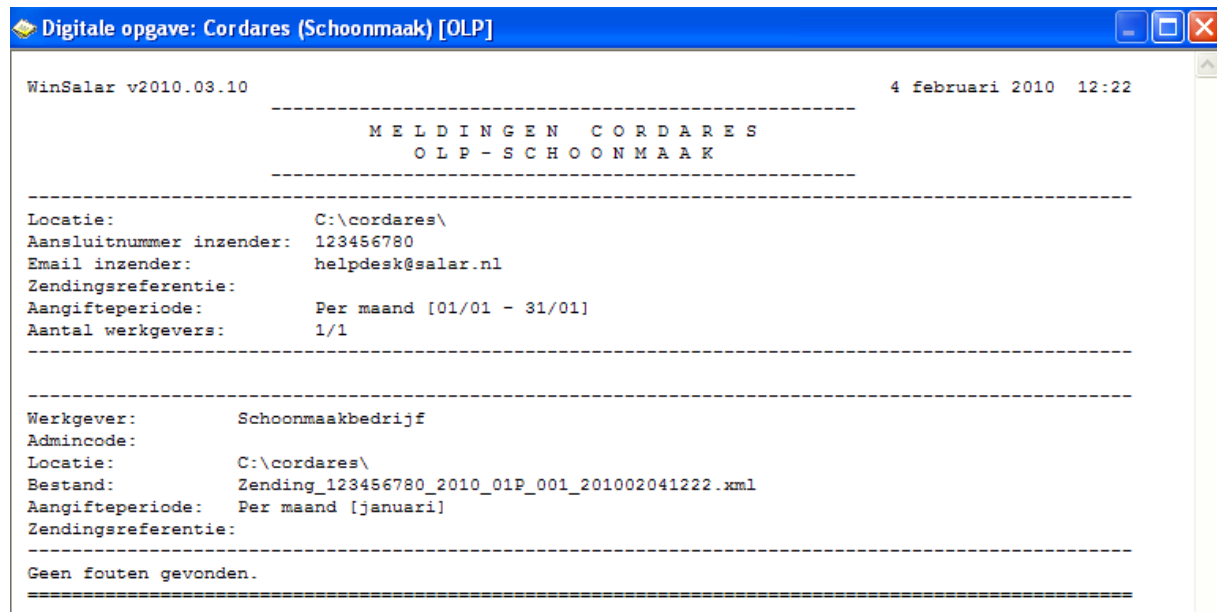
Locatie aangifte Cordares OLP Schoonmaak

Selecteer de map waar de aangifte geplaatst moet worden

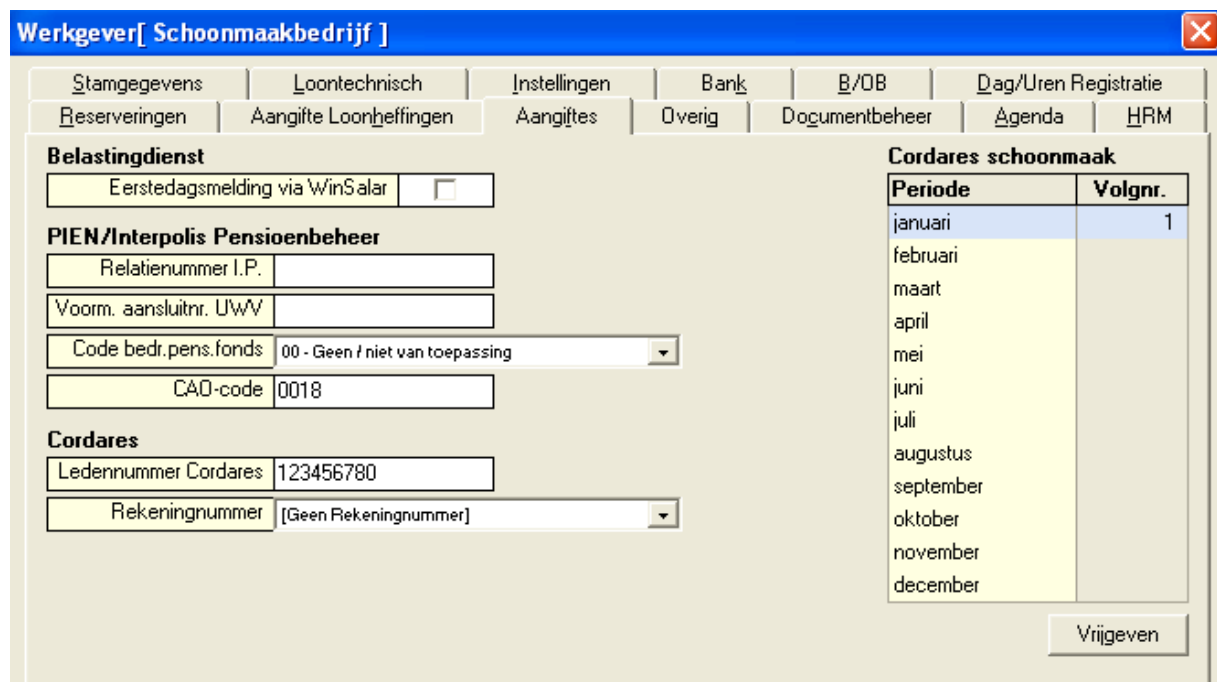
- Bureaublad
- + Mij documenten
- + Deze computer
- + Mij netwerklocaties
- Nieuwe map

Nieuwe map maken OK Annuleren

Na het opslaan, krijgt u het volgende scherm te zien.
Indien de OLP niet aangemaakt kon worden, ziet u hier de foutmelding.



Vervolgens kunt u op tabblad Aangiftes bij de werkgever, zien dat de aangifte verwerkt is.



Hierna kunt u het bestand als attachement aan een emailbericht koppelen en verzenden naar: berichten-inname@administratienetschoonmaak.nl

Voor meer informatie kunt u ook kijken op:

www.administratienetschoonmaak.nl