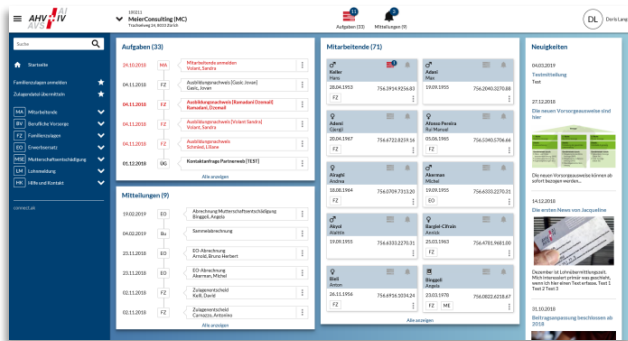


connect Factsheet

Informazioni generali

Panoramica

connect è la piattaforma di e-business integrata in AKIS per membri e fiduciari. Sostituisce (da fine agosto 2019) la precedente soluzione "PartnerWeb".



La figura sottostante illustra le funzioni di connect. La piattaforma è incentrata sulle categorie specifiche.



Gli incarichi sono attività che il membro deve svolgere, quali la presentazione di conferme di formazione o certificati di salario nonché messaggi redatti dal membro ma non ancora completati e trasmessi, quali iscrizioni provvisorie per assegni familiari.

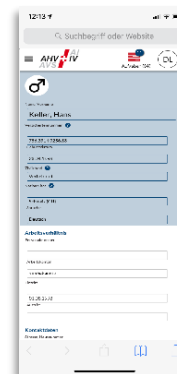
Le comunicazioni sono documenti quali decisioni, fatture e avvisi di accredito della cassa di compensazione.

Highlights

- **Focus sui collaboratori:** connect è incentrata sui collaboratori. Ove possibile, le azioni (esempio: iscrizione per assegni familiari) possono essere avviate direttamente dalla lista dei collaboratori o dalla panoramica dei collaboratori.
- **Elaborazione senza carta:** utilizzando connect è possibile (su richiesta del membro) fare quasi totalmente a meno della carta. In tal caso, il membro riceve notifiche via e-mail che informano in merito ai nuovi documenti («comunicazioni») nel dossier.
- **Deleghe:** nell'ambito degli assegni familiari, le richieste amministrative (ad esempio l'iscrizione per assegni familiari o l'invio della conferma della formazione) possono essere delegate direttamente ai collaboratori.
- **Login fiduciari:** un fiduciario può passare rapidamente da un mandante all'altro con un solo login.



- **Diversi metodi di accesso:** connect prevede una forte autenticazione. I metodi disponibili sono SMS e OTP (One Time Password).
- **Mobile-ready:** connect si adatta al dispositivo e può essere utilizzato anche dai dispositivi mobili.



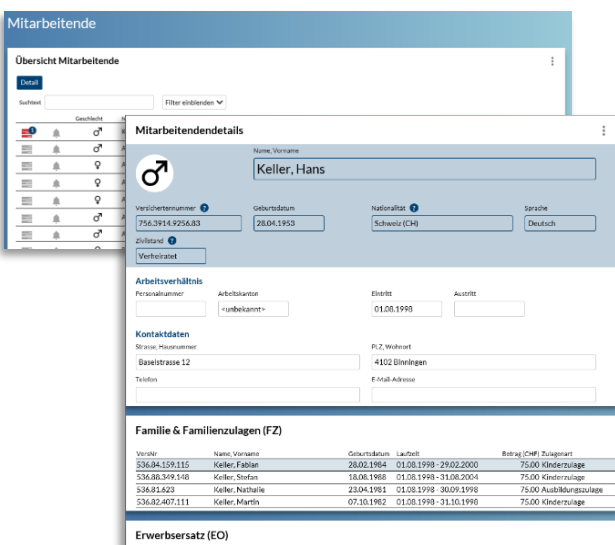
- **Certificato Swissdec:** connect è già certificato per l'ultima versione della «Procedura uniforme di notifica dei salari ELM» dell'organizzazione Swissdec.



Categorie specifiche

Collaboratori

Il punto di partenza per mutazioni di collaboratori (ad esempio l'iscrizione per assegni familiari) è di norma la lista dei collaboratori, da cui è possibile richiamare tutte le informazioni nel dettaglio.



Mitarbeitende

Übersicht Mitarbeitende

Mitarbeitendendetails

Name, Vorname: Keller, Hans

Verversicherungsnummer: 356.3914.925483 | Geburtsdatum: 28.04.1953 | Nationalität: Schweiz (CH) | Sprache: Deutsch

Arbeitsverhältnis

Personnummer: | Arbeitskanton: | Eintritt: 01.08.1999 | Austritt: |

Kontaktdaten

Strasse, Hausnummer: | PLZ, Wohnort: |
 Basestrasse 12 | 4102 Erlenlagen
 Telefon: | E-Mail-Adresse: |

Familie & Familienzulagen (FZ)

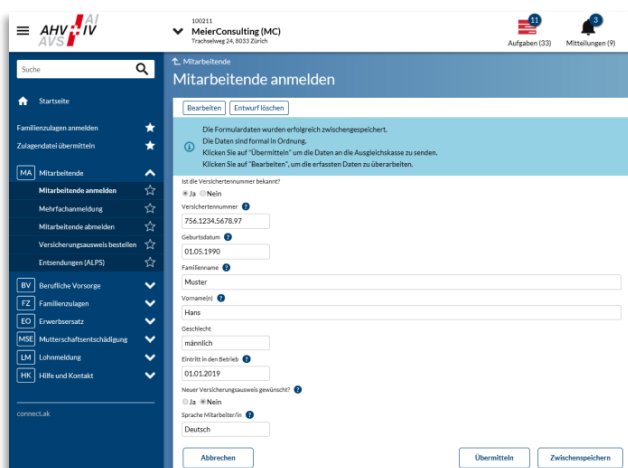
| Verz. | Name, Vorname | Geburtsdatum | Laufzeit | Betrag CHF | Zulagenart |
|----------------|------------------|--------------|-------------------------|------------|-------------------|
| 336.04.159.115 | Keller, Fabian | 26.02.1984 | 01.08.1999 - 29.02.2000 | 75.00 | Kinderzulage |
| 336.08.349.148 | Keller, Stefan | 18.08.1988 | 01.08.1999 - 31.08.2004 | 75.00 | Kinderzulage |
| 336.81.623 | Keller, Nathalie | 23.04.1984 | 01.08.1999 - 30.09.1999 | 75.00 | Ausbildungszulage |
| 336.92.407.111 | Keller, Martin | 07.10.1962 | 01.08.1999 - 31.10.1999 | 75.00 | Kinderzulage |

Erwerbssatz (EO)

Sono disponibili le seguenti funzioni:

- Iscrizione di collaboratori (anche multipla)
- Notifica ritiro collaboratori
- Ordina certificato di assicurazione

Nella figura sottostante è riportata la finestra di dialogo per l'iscrizione di un collaboratore:



Mitarbeitende anmelden

Die Formulare sind erfolgreich zwischengespeichert. Die Daten sind formal in Ordnung. Klicken Sie auf "Übermitteln", um die Daten an die Ausgleichskasse zu senden. Klicken Sie auf "Bearbeiten", um die erfassten Daten zu überarbeiten.

ist die Versicherungsnummer bekannt? Ja Nein

Verversicherungsnummer: 756.3234.567897

Geburtsdatum: 01.05.1990

Fachname: | Muster: |

Vorname(n): Hans

Geschlecht: männlich

Eintritt in den Betrieb: 01.01.2019

Neuer Versicherungsantrag gewünscht? Ja Nein

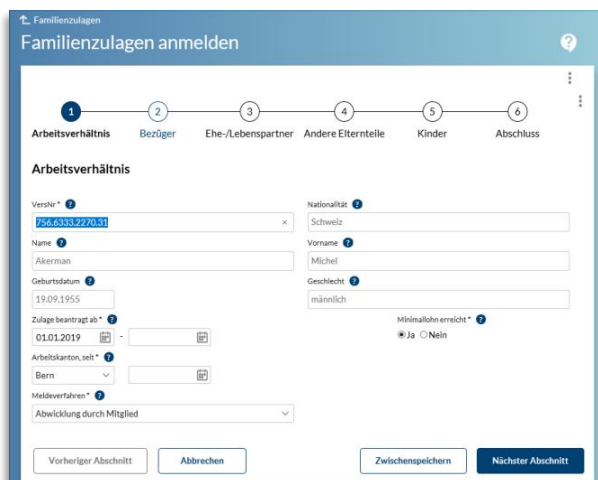
Sprache Mitarbeiter/in: Deutsch

Assegni familiari

L'elaborazione degli assegni familiari è una delle possibilità tecniche di connect. Il membro può accedere alle seguenti funzioni:

- Iscrizione per assegni familiari
- Mostra certificazione AF
- Trasmitti file assegni
- Panoramica dei beneficiari degli assegni
- Consistenza delle uscite

La figura sottostante riporta un estratto della funzione «Iscrizione per assegni familiari»:



Familienzulagen anmelden

1 Arbeitsverhältnis 2 Bezüger 3 Ehe-/Lebenspartner 4 Andere Elternteile 5 Kinder 6 Abschluss

Arbeitsverhältnis

Verz. #: 756.6333.2270.31 | Nationalität: Schweiz

Name: Akerman | Vorname: Michel | Geschlecht: männlich

Geburtsdatum: 19.09.1955

Zulage beantragt ab: 01.01.2019 | Minimallohn erreicht? Ja Nein

Arbeitskanton, sek.: Bern

Melderverfahren: Abwicklung durch Mitglied

Indennità per la perdita di guadagno

Attualmente è supportata solo la possibilità di prendere contatto.

Indennità di maternità

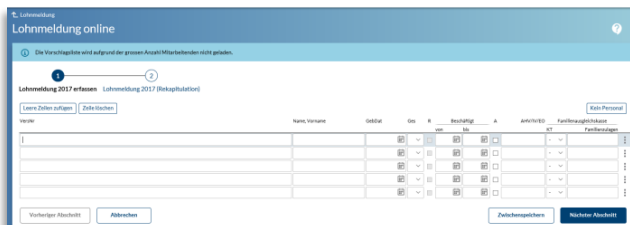
Attualmente si offre il supporto per stabilire contatti e la registrazione per l'indennità di maternità

Certificato di salario

Nell'area «Certificato di salario» sono disponibili le seguenti funzioni:

Certificato di salario online

Con questa funzione, i «piccoli» membri possono registrare e trasmettere online gli stipendi annui. I moduli dei collaboratori noti sono precompilati.



Trasmettere il file certificati dei salari

Le masse salariali annuali possono essere caricate anche in formati predefiniti (XLS).

Trasmissione dell'ELM V4

Come sopra indicato, connect può ricevere in qualsiasi momento [notifiche ELM tramite il Swissdec Distributor](#). In alternativa, è possibile caricare un file formattato (XML).

Registrazione di salari integrativi

Questa funzione consente di registrare i salari integrativi (ad esempio per una revisione).

Modifica basi acconto

Questa funzione consente di registrare nuove basi acconto per l'anno in corso.

Comunicazione massa salariale

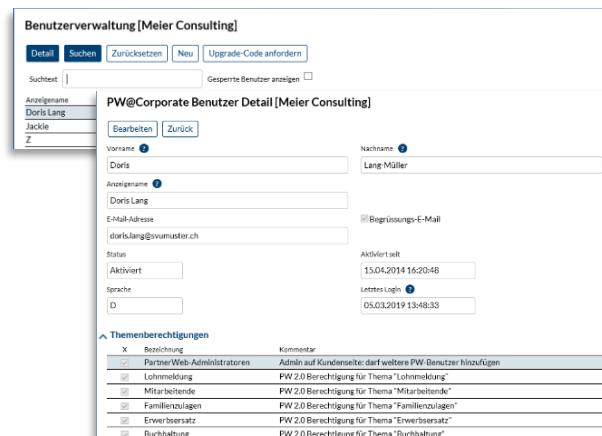
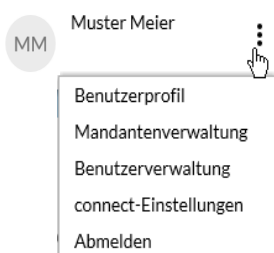
Questa funzione consente ai membri che svolgono i propri conteggi di trasmettere periodicamente le proprie masse salariali.

Funzioni generali

Amministrazione utenti

Per ogni membro possono esserci uno o più amministratori d'azienda. Essi possono creare nuovi utenti e definire i loro privilegi.

Accesso rapido all'amministrazione utenti con un solo clic sul menu



Profilo utente

Qui è possibile modificare il proprio profilo utente personale e la procedura di login. Nelle impostazioni utente, l'elenco dei dipendenti può essere visualizzato o nascosto nel menu di avvio e l'e-mail di notifica può essere attivata o disattivata.

Metodo di ricezione elettronica

L'amministratore può attivare i documenti rilasciati dal cassa per la procedura di spedizione elettronica per ogni argomento sotto le impostazioni connect, se il membro lo desidera al posto del recapito postale



Altre funzioni

Sono disponibili svariate funzioni di assistenza e tutorial (video). Gli utenti vengono condotti alle novità per loro pertinenti. Dalle singole funzioni possono essere inviate direttamente richieste di assistenza.

La cassa di compensazione può pubblicare news generali o su argomenti specifici in posizione prominente.

Preferiti

Definire l'accesso rapido per i preferiti.

