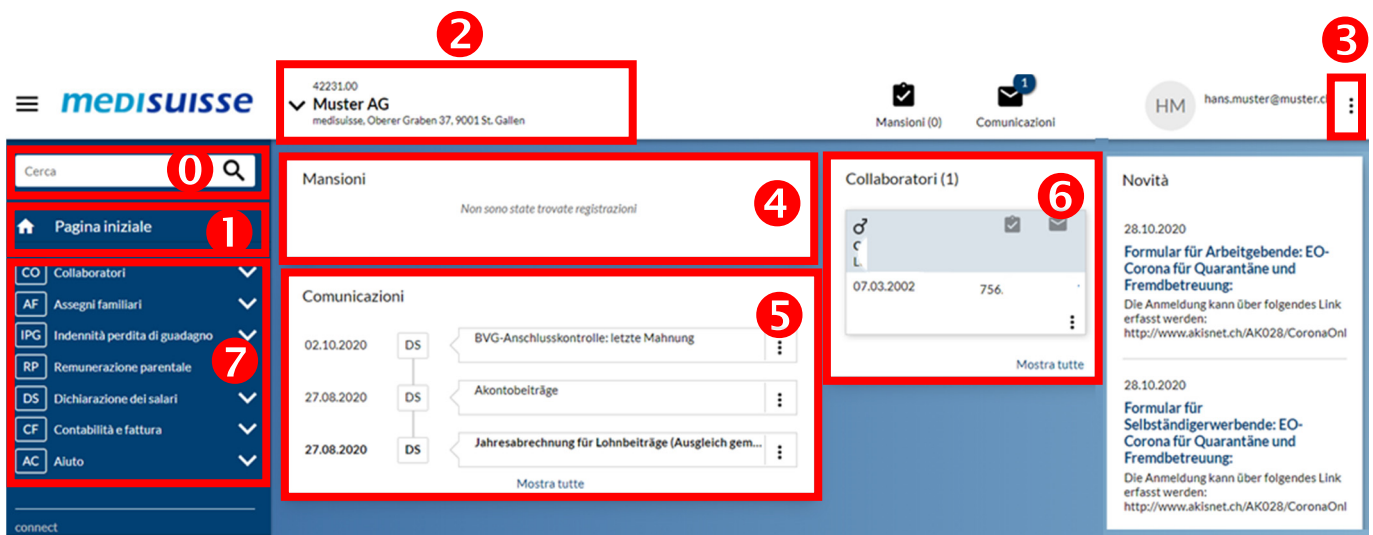


Primi passi nel connect

Accedendo su *connect* come datore di lavoro, apparirà la pagina iniziale:



0 Cerca

Questa funzione permette di cercare un collaboratore del datore di lavoro scelto.

1 Pagina iniziale

La pagina iniziale e il nucleo del portale dove sono disponibili concentrate tutte le informazioni più importanti. Ovunque vi troviate attualmente nel *connect*: cliccando qui si può tornare in ogni momento alla pagina iniziale.

2 Scelta della ditta

Se siete registrati con diversi numeri di conteggio, potete cambiare tra i vari numeri.

③ **Uscire e altri funzioni**

Cliccando su i 3 punti apparirà un menu di selezione con ulteriori funzioni.

Esistono le seguenti possibilità:

- [Profilo utente](#) (Qui si può disattivare le mail di notifica)
- [Amministrazione mandanti](#)
- [Amministrazione utenti](#) (Qui l'amministratore può gestire gli utenti e i loro diritti di accesso)
- [Esci](#)

④ **Mansioni**

Qui si vedono le mansioni pendenti:

- o mansioni come p.es. una richiesta che ha iniziato ma non ancora terminato
- o mansioni come p.es. il conteggio annuale

Se cliccate sul titolo "[Mansione](#)" apparirà una tabella con le mansioni pendenti con ulteriori informazioni e possibilità di trattamento.

⑤ **Comunicazioni**

Qui vengono elencate le comunicazioni da parte della cassa di compensazione come p.es. una decisione di assegni familiari.

⑥ **Collaboratori**

Qui se vede un quadro dei collaboratori. Cliccando sui 3 punti potete ottenere dettagli, fare direttamente una domanda per assegni familiari p.es. o notificare l'uscita di un collaboratore.

⑦ **Settori**

Qui potete cliccare sul settore desiderato. Può essere aperto e chiuso con le piccole frecce. Cliccando su una stellina vuota può aggiungere un settore ai preferiti; In tal modo questo settore rimane sempre visibile.

Sono a disposizione i seguenti settori:

CO

Collaboratori

- [Lista dei collaboratori](#) (Con un clic destro sul collaboratore desiderato si scattano azioni)
- [Iscrivi collaboratori](#)
- [Notificare uscita collaboratori](#) (L'uscita di un singolo collaboratore può essere notificato più facilmente tramite l'elenco dei collaboratori > clic destro)
- [Distacchi \(ALPS\)](#)

AF

Assegni familiari

- [Iscrivi assegni familiari](#)
- [Mostra certificazione AF](#)
- [Allegato al conteggio](#)
- [Registrazione AF per ogni beneficiario](#)
- [Prossime scadenze degli assegni](#)
- [Importi differenziali EU \(E-411\)](#)

IPG

Indennità perdita di guadagno (in caso di maternità e di paternità)

- [Annuncio IMat/IPat](#) (Attualmente soltanto il modulo di richiesta scansionato può essere trasmesso)

IM

Indennità di maternità

- [Annuncio IM](#) (Attualmente soltanto il modulo di richiesta scansionato può essere trasmesso)

DS

Dichiarazione dei salari

- [Comunicare salari supplementari](#)
- [Modificare base d'acconto](#) (Ne consegue un adattamento dei contributi d'acconto)

CF

Contabilità e fattura

- [Estratto conto](#)

AC

Aiuto

- [Disposizione di utilizzo](#)
- [Cerca in Aiuto](#)

Se non trovate aiuto nel *connect*, volete contattarci per cortesia:
connect@medisuisse.ch o 071 228 13 65.

Richieste di supporto sono possibili anche nei diversi settori; così una richiesta può essere assegnata e trattata più velocemente.