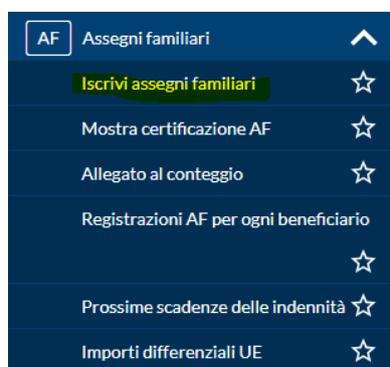


Generalmente, le trasmissioni e le richieste devono essere registrate nei dipartimenti come spiegato di seguito:

- Registrazione dei servizi - perché attraverso la sezione corrispondente?
- Quando è utile il modulo di contatto? (Documenti aggiuntivi o dimenticati / richieste / domande)
- Come e dove vengono comunicate le modifiche/mutazioni
- Differenza tra mansioni e comunicazioni

Richiesta di prestazioni (Assegni familiari, IPG, Remunerazione parentale)

L'utilizzo di moduli online e la trasmissione diretta dei documenti caricati consentono di iniziare direttamente il processo nel dipartimento di competenza e di velocizzarne l'elaborazione.



Esempio assegni familiari

- Categoria assegni familiari
- Iscrivi assegni familiari



Aggiunta al modulo online

Se una persona assicurata ha già compilato il modulo in versione cartacea o pdf, è possibile completare solo i punti più necessari in connect e caricare la versione compilata e inviarla come allegato.

Modifiche / Comunicare mutazione

Numerose modifiche, aggiustamenti e mutazioni possono essere selezionate e trasmesse direttamente in connect.

Gli esempi seguenti mostrano una selezione e non sono completi; ulteriori informazioni e risposte possono essere trovate su «Domande e risposte» e nel registro «Aiuto e contatto».



Modifiche alla persona e al rapporto di lavoro

Tramite il Pamoramica (tre punti a destra) è possibile selezionare la tematica desiderata.

Attualizza

F5

- Termina rapporto di lavoro
- Registra interruzione del lavoro
- Modifica rapporto di lavoro
- Modifica generalità
- Modifica dati di contatto
- Ordina certificato di assicurazione

Fare clic su un oggetto per aprirne un altro.

Famiglia & Assegni familiari (AF)

No AVS	Cognome, Nome	Data di nascita	Validità	Importo	Denominazione
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.04.2023 - 30.06.2023	250.00	AZ, Ausbildungszulage
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.07.2022 - 31.03.2023	250.00	AZ, Ausbildungszulage
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.04.2022 - 30.06.2022	250.00	AZ, Ausbildungszulage
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.07.2021 - 31.03.2022	250.00	AZ, Ausbildungszulage

Indennità perdita di guadagno (IPG)

Servizio da	Servizio fino a	Tipo di IPG	Prestazione	Data di registrazione	Importo
Non sono state trovate registrazioni!					

Remunerazione parentale (RP)

Di	Fino a	Data di registrazione	Importo
Non sono state trovate registrazioni!			

Famiglia & Assegni familiari (AF)

No AVS	Cognome, Nome	Data di nascita	Validità	Importo	Denominazione
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.04.2023 - 30.06.2023	250.00	AZ, Ausbildungszulage

- Domande e risposte
- Iscrivi assegno familiare
- Termina prestazione AF beneficiario
- Importi differenziali UE

- Iscrivi assegno familiare
- Termina prestazione AF beneficiario
- Importi differenziali UE

Presentazione di documenti su un settore specializzato.

Si può anche selezionare la tematica desiderata direttamente tramite il menu (tre punti a destra) nella vista dei dettagli del dipendente per le prestazioni corrispondenti (per esempio, AF, IPG o RP).

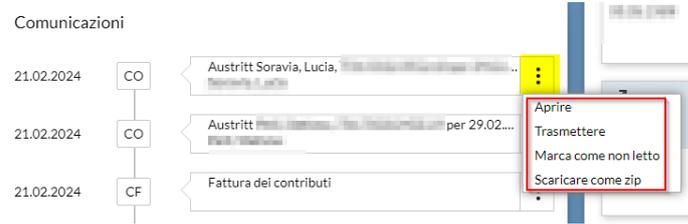
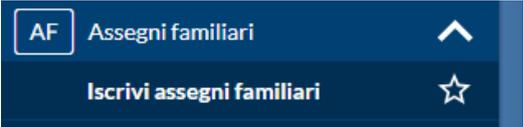
Famiglia & Assegni familiari (AF)

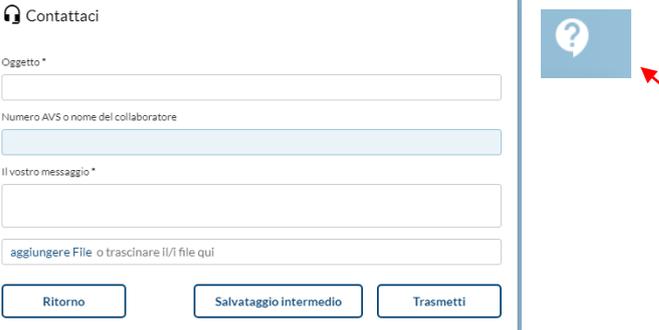
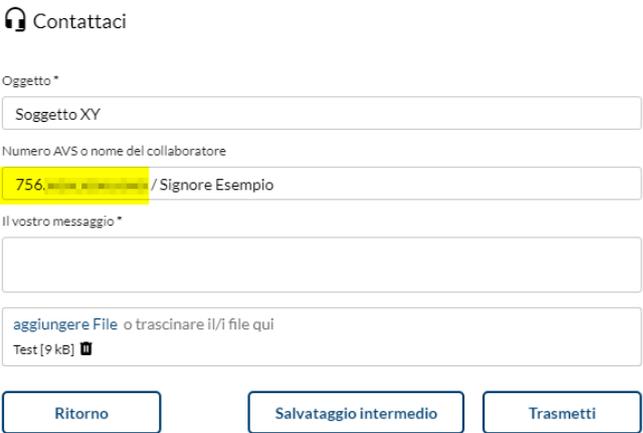
No AVS	Cognome, Nome	Data di nascita	Validità	Importo	Denominazione
756.4103.8251.11	Narayan, Anshakalye	12.09.2004	01.12.2023 - 30.06.2024	250.00	AZ, Ausbildungszulage
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.12.2023 - 29.02.2024	250.00	AZ, Ausbildungszulage
756.6908.1773.65	Narayan, Nikhos G	16.08.2000	01.11.2023 - 30.11.2023	250.00	AZ, Ausbildungszulage

- Domande e risposte
- Iscrivi assegno familiare
- Termina prestazione AF beneficiario
- Importi differenziali UE
- Formazione
- Terminare prestazione assegni familiari

- Formazione
- Terminare prestazione assegni familiari

Fare clic su un oggetto per aprirne un altro.

	<p>Esempio: finestra per la trasmissione di una conferma di formazione o di informazioni.</p>
	<p>Il "menu Punti" offre opzioni per la trasmissione di informazioni e documenti su vari soggetti.</p>
<p>Invio di documenti / richieste speciali / trasmissioni - Modulo di contatto</p> <p>Il modulo di contatto si trova nelle sezioni di tutte le sezioni specialistiche. Può essere utilizzato per inviare domande sulle applicazioni, per presentare documenti (se non ci sono attività aperte a questo proposito), messaggi (che non possono essere elaborati in altro modo) o richieste di assistenza. Tuttavia, deve essere utilizzato solo per le richieste per le quali non è possibile un'altra elaborazione specifica (descritta sopra).</p>	
	<p>Uso del modulo di contatto</p> <p>Aprire la finestra facendo clic su una scheda della sezione corrispondente. Il modulo di contatto è disponibile in ogni scheda.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Clicca su un registro (per esempio Iscrivi assegni familiari)

	<p>Campo di contatto</p> <ul style="list-style-type: none"> • È visibile (A seconda di questo, è necessario scorrere verso il basso) • Può essere attivato o disattivato utilizzando il punto interrogativo (?) in alto a destra. <p>Avviso: Se non è visibile, fare clic sul punto interrogativo.</p>
	<p>Supplementi e trasmissione - è vantaggioso se</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viene registrato il numero AVS della persona interessata, in questo modo è più facile assegnarli. • Testo / Informazioni possono essere registrate e • documenti vengono trasmessi