

Mit dem Anschluss an unsere Ausgleichskasse haben Sie einen Code erhalten für die Einrichtung eines ersten Logins / Users mit Administratorenrechten für connect. Die Aufschaltung weiterer Logins und Vergabe der Berechtigungen liegt in der Verantwortung des Mitglieds.

- Ein Administrator hat Substitutionsrecht, durch dieses Recht können beliebig weitere User aufgeschaltet und sämtliche Rechte vergeben werden

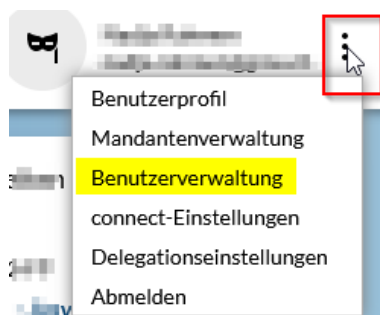
Aufgrund von verschiedenen Umständen kann es vorkommen, dass kein Login mehr vorhanden ist oder nur noch inaktive Logins von z.B. ausgetretenen Mitarbeitenden vorliegen und so keine Zugriffsmöglichkeit für connect mehr vorliegt.

Der nachfolgende Beschrieb soll eine Anleitung und Unterstützung sein für unterschiedliche Situationen und Konstellationen.

Situation 1

Sie haben noch einen connect-Administrator und dieser tritt aus – ist noch im Betrieb und kann die nachfolgende Person erfassen.

Achtung: Handy-Nummer und Kontakt zur neuen Person erforderlich für Einrichtung zweistufiges Login



Erfassung Nachfolge

Der noch aktuelle User kann die nachfolgende Person erfassen.

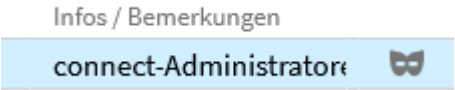
- connect
- Benutzerverwaltung (oben rechts auf 3 Punkte)



Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung können die vorhandenen Logins bearbeitet oder deaktiviert werden (Klick auf Detail) sowie neue Logins eröffnet werden (Klick auf Neu).

<div data-bbox="209 219 761 591"> <h3>Benutzer erfassen</h3> <div> <div> <div></div> <div>Identifikation</div> </div> <div> <div></div> <div>Benutzerkonto</div> </div> </div> <p>E-Mail-Adresse *</p> <input type="text"/> <p>Abbrechen</p> </div>	<p>Der neue User kann erfasst werden und das zweistufige Login eingerichtet werden.</p> <p><i>siehe auch Anleitung Login einrichten OTP</i></p>
<div data-bbox="199 658 873 1128"> <h3>Benutzerdetail</h3> <p>Bearbeiten</p> <p>Vorname</p> <p>Nachname</p> <p>E-Mail-Adresse</p> <p>Benutzername *</p> <p>Gesperrt bis</p> <div> <input type="checkbox"/> Deaktiviert <input checked="" type="checkbox"/> Deaktiviert </div> <p>Berechtigungen</p> </div>	<p>Austretende Mitarbeitende mit aktiven Logins können sich am letzten Arbeitstag selber deaktivieren.</p> <p>In der Benutzerverwaltung auf Detail des eigenen Profils klicken und auf Bearbeiten und das Kästchen «Deaktiviert» anwählen, speichern.</p>
<p>Situation 2</p> <p>Sie haben gar kein aktives Login mehr oder das letzte Login gehört einer Person, welche bereits ausgetreten ist.</p> <p>Kontaktieren Sie die Ausgleichskasse für folgende aufgeführte Möglichkeiten:</p>	
<div data-bbox="217 1413 916 1809"> <h3>Einladung connect für Firmen</h3> <p>Sehr geehrte Damen und Herren</p> <p>Wir freuen uns über Ihr Interesse an unserem connect! Mit dieser einfach benennen Sie als Arbeitgeber viele Aufgaben rund um die Sozialversicherungen p sich mit dem Zugangscode anmelden, können Sie gleich beginnen. Mit den Sie rasch vertraut sein.</p> <p>connect – Ihr Schlüssel zum papierlosen Büro</p> <div> <div>Registrierung</div> <div> Link zur Registrierung: https://test.akis Ihr persönlicher Zugangscode lautet: L Dieser Code ist während 138 Tagen gi </div> </div> </div>	<p>Bestellen Sie einen neuen Code bei der Ausgleichskasse, damit Sie sich wieder registrieren und ein Login erstellen können.</p> <p>Dieser wird Ihnen per Post zugestellt. Zustellung per Mail oder Durchgabe des Codes telefonisch ist aus Datenschutzgründen nicht möglich.</p> <p>connect@exfour.ch</p>
<p>Die Ausgleichskasse erfasst nur in Ausnahmefällen Logins und dies nur aufgrund eines offiziellen Schreibens von unterzeichnungsberechtigten Personen mit Angabe der erwünschten Berechtigungen.</p>	

<p>Deaktivierungen von alten / inaktiven Logins werden von der Ausgleichskasse (auf Wunsch) vorgenommen, sofern kein aktiver Administrator mehr registriert ist.</p>	
<p>Situation 3 Sie möchten einer Treuhandfirma oder Vertretung Zugang zu connect öffnen.</p>	
 <p>The screenshot shows a button labeled 'connect-Administratoren' with a small icon of a person with a checkmark next to it. Above the button, the text 'Infos / Bemerkungen' is visible.</p>	<p>a) Ein aktueller Administrator kann der Treuhandfirma ein Login eröffnen (=> Benutzerverwaltung & NEU)</p>
<p>Einladung connect für Firmen</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren</p> <p>Wir freuen uns über Ihr Interesse an unserem connect! Mit dieser einfach be- nen Sie als Arbeitgeber viele Aufgaben rund um die Sozialversicherungen p sich mit dem Zugangscode anmelden, können Sie gleich beginnen. Mit den Sie rasch vertraut sein.</p> <p>connect – Ihr Schlüssel zum papierlosen Büro</p> <p>Registrierung Link zur Registrierung: https://test.akis Ihr persönlicher Zugangscode lautet: L Dieser Code ist während 138 Tagen gi</p>	<p>b) Sie haben kein aktives Login (mehr): Bestellen Sie einen neuen Code bei der Ausgleichs- kasse, welchen Sie an Ihre Treuhandfirma weitergeben können.</p> <p>Dieser wird Ihnen per Post zugestellt. Zustellung per Mail oder Durchgabe des Codes telefonisch ist aus Datenschutzgründen nicht möglich.</p> <p>Dieser wird der Treuhandfirma nur direkt zugestellt auf schriftlichen Wunsch des Mitglieds und mit vorliegender Vollmacht.</p> <p>connect@exfour.ch</p>
<p>Wichtig: Ein Zugang zum connect für eine Treuhandfirma / Vertretung öffnet die Rechte in connect; für telefonische oder schriftliche Auskünfte an die Treuhandfirma / Vertretung der Ausgleichskasse muss eine aktuelle Vollmacht vorliegen.</p>	
<p>Andere Situation Sie haben technische Probleme bei der Erfassung von Benutzern oder beim Einrichten des zweistufigen Logins oder auch Fragen zu Fachprozessen (Handhabung, Aufgaben oder Mitteilungen). Kontaktieren Sie uns, wir helfen Ihnen auch gerne direkt telefonisch oder per Mail weiter connect@exfour.ch. Auf unserer Homepage www.exfour.ch finden Sie unter connect ebenfalls Hinweise und Anleitungen.</p>	