

connect Anleitung

## Anmeldung Mutterschaftsentschädigung

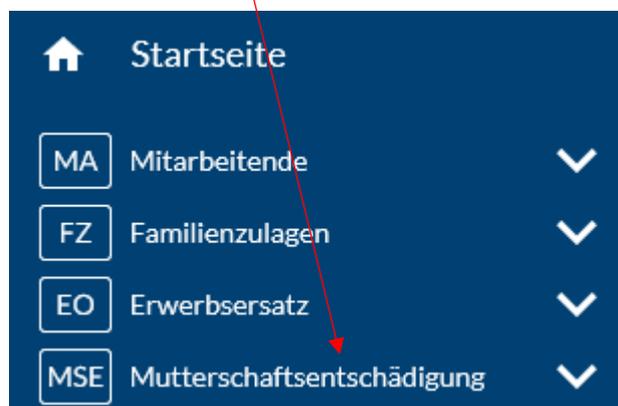
Erstellt am: 17.05.2019 / Sigi Schober

---

Variante 1)

Startseite connect

- "Mutterschaftsentschädigung" anwählen



- "MSE anmelden" anwählen



## MSE anmelden

Verwenden Sie dieses Formular, um uns eine Nachricht zukommen zu lassen.

AHV-Nr. / Betreff \*

756.

Nachricht \* 

In der Beilage erhalten Sie die MSE-Anmeldung unserer Mitarbeiterin

Datei hinzufügen

oder Datei(en) hierhin ziehen

Abbrechen

Zwischenspeichern

Übermitteln

- Versichertennummer der Mutter eingeben
- Text im Nachrichtefeld eingeben
- Auf "Datei hinzufügen" klicken oder eine Datei "hierher ziehen"

## Mutterschaftsentschädigung

Zeile löschen

Klicken Sie auf [...] um eine Datei von Ihrem PC oder ihrem lokalen Netz zuzufügen. Um einen oder mehrere Datensätze zu löschen, markieren Sie diese in der Liste und drücken Sie dann die Schaltfläche 'Löschen'.

 Durchsuchen

Titel	Dateiname	Grösse ▲	Sortierung
<input type="checkbox"/> MSE-Anmeldung Lisa Muster	[MSE-Anmeldung Lisa Muster.pdf]	1 MB	1 

Abbrechen

Ok

- Auf "Durchsuchen" klicken (drei Punkte)
- Nach dem Hochladen der Unterlagen das Häkchen setzen und auf "Ok" klicken

## MSE anmelden

Verwenden Sie dieses Formular, um uns eine Nachricht zukommen zu lassen.

AHV-Nr. / Betreff\*

756.

Nachricht\* 

In der Beilage erhalten Sie die MSE-Anmeldung unserer Mitarbeiterin

Datei hinzufügen

oder Datei(en) hierhin ziehen

MSE-Anmeldung }]

Abbrechen

Zwischenspeichern

Übermitteln

- Übermitteln

## MSE anmelden

Zurück

Meldebeleg

 Wir haben Ihre Nachricht erhalten. Vielen Dank.

AHV-Nr. / Betreff

756.4 174 1070 40 BEIJCER DANIELA

Nachricht\* 

In der Beilage erhalten Sie die MSE-Anmeldung unserer Mitarbeiterin

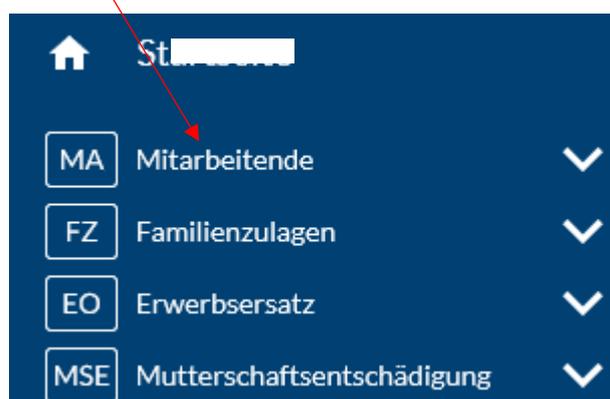
Datei

MSE-Anmeldung Lisa Muster [1 MB]

- Die Anmeldung ist erfolgt

### Variante 2)

Die Anmeldung kann auch direkt über die Mitarbeiterin erfolgen. Dazu auf der Startseite auf "Mitarbeitende" klicken



- Dann auf "Übersicht Mitarbeitende" klicken



\$

- Die entsprechende Mitarbeiterin durch Klick auf die Zeile auswählen
- Mittels Rechtsklick auf der rechten Seite kann das Menü mit den Aktionen geöffnet werden.
- Auf "MSE Anmelden" klicken

Leistungen	Status
	Beschäftigt (01.07.2017) <span style="float: right;">⋮</span>
	Beschäftigt <span style="float: right;">Detail Enter</span>
	Beschäftigt <span style="float: right;">Familienzulage anmelden</span>
FZ	Beschäftigt <span style="float: right;">Erwerbsersatz anmelden</span>
FZ	Beschäftigt <span style="float: right;">MSE Anmelden</span>
	Beschäftigt <span style="float: right;">Versicherungsausweis bestellen</span>
	Beschäftigt (01.07.2017) <span style="float: right;">Arbeitsverhältnis beenden</span>

Red arrows indicate: one from the first row to the 'MSE Anmelden' menu item, one from the second row to the 'Detail' menu item, and one from the text above to the 'MSE Anmelden' menu item.

Das Anmeldefenster wird geöffnet, Name und SV-Nummer der Mutter sind bereits eingetragen.

## MSE anmelden

Verwenden Sie dieses Formular, um uns eine Nachricht zukommen zu lassen.

AHV-Nr. / Betreff \*

756.

Nachricht \* 

In der Beilage erhalten Sie die MSE-Anmeldung unserer Mitarbeiterin

Datei hinzufügen

oder Datei(en) hierhin ziehen

Abbrechen

Zwischenspeichern

Übermitteln

Weitere Schritte analog der Variante 1)