

Connect – EO-Anmeldung

Sie haben zwei Möglichkeiten die EO-Anmeldung in Connect zu erfassen. Einerseits über die Auswahl in der Rubrik «Erwerbsersatz» und andererseits direkt über den Mitarbeitenden.

Anmeldung über die Rubrik «Erwerbsersatz»:

Wählen Sie in der Rubrik «Erwerbsersatz» "Erwerbsersatz anmelden" aus.



Füllen Sie die Eingabemaske mit den entsprechenden Angaben aus (Versichertennummer, Text im Nachrichtefeld) und laden Sie die entsprechende Datei (EO-Meldekarte) hoch. Klicken Sie danach auf den Button «Übermitteln».

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

AHV-Nummer / Betreff *

Nachricht ?

Datei hinzufügen oder Datei(en) hierhin ziehen

Anmeldung über den Mitarbeitenden»:

Wählen Sie den Mitarbeitenden in der "Übersicht Mitarbeitende" aus.



Wählen Sie bei den 3 Punkten «Erwerbsersatz anmelden» aus. Nach der Auswahl werden Sie zum Anmeldefenster weitergeleitet. Sie können analog der «Anmeldung über die Rubrik Erwerbsersatz» fortfahren.

