

Familienzulage, Einreichung der Ausbildungsbestätigung

Auf der «connect» Startseite werden die offenen Aufgaben angezeigt. Doppelklicken Sie auf die offene Aufgabe. In diesem Beispiel handelt es sich um einen Ausbildungsnachweis:

The screenshot displays the AK71 'connect' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the AK71 logo on the left, a user profile dropdown in the center, and icons for 'Aufgaben (7)' and 'Mitteilungen' on the right. Below the navigation bar is a search bar labeled 'Suche' with a magnifying glass icon. On the left side, there is a dark blue sidebar menu with the following items: 'Startseite' (with a home icon), 'Mitarbeitende' (with a 'MA' icon and an upward arrow), 'Übersicht Mitarbeitende' (with a star icon), 'Mitarbeitende anmelden' (with a star icon), 'Mehrfachanmeldung' (with a star icon), 'Mitarbeitende abmelden' (with a star icon), 'Entsendungen (ALPS)' (with a star icon), 'Familienzulagen' (with a 'FZ' icon and a downward arrow), 'Erwerbsersatz' (with an 'EO' icon and a downward arrow), 'Mutterschaftsentschädigung' (with an 'MSE' icon and a downward arrow), 'Lohnmeldung' (with an 'LM' icon and a downward arrow), and 'Buchhaltung und Rechnung' (with a 'BR' icon and a downward arrow). The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Aufgaben (7)' and contains a list of tasks. The first task is dated '28.06.2019' and has a 'FZ' icon; its title is 'Ausbildungsnachweis' in red text. Below it are three tasks dated '28.07.2019', each with a 'FZ' icon. At the bottom of this list is a link that says 'Alle anzeigen'. The right column is titled 'Mitarbeitende (27)' and shows a grid of employee cards, each with a profile picture and some text, though the details are blurred.

1. Die entsprechende Option anwählen, in diesem Beispiel läuft die Ausbildung weiter.
2. Jetzt noch die Ausbildungsbestätigung hinzufügen, dafür auf «Datei hinzufügen» klicken.

The screenshot shows the 'Ausbildungsnachweis' (Training Confirmation) form in the AK71 system. The form is titled 'Ausbildungsnachweis' and has a search bar at the top left. The main content area contains a form with the following elements:

- Buttons: 'Retournieren', 'Delegieren', and 'Anfrage / Rückfrage'.
- Section: 'Laufende Ausbildung' (Ongoing Training).
- Text: 'Studium bestätigt bis 31.07.2019'.
- Form fields:
 - Reto führt die laufende Ausbildung weiter (bitte aktuellen Ausbildungsnachweis beilegen) - This option is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'.
 - Reto hat/wird eine neue Ausbildung angefangen/anfangen
 - Reto beendet/ bricht ihre/seine Ausbildung ab
 - Reto ist infolge eines Gebrechens oder einer länger dauernden Krankheit erwerbsunfähig
- Text: 'Jährliches Einkommen' with a text input field containing '0.00'.
- Section: 'Bemerkung' (Remarks) with a large text area.
- Buttons: 'Datei hinzufügen' (highlighted with a red box and a red circle with the number '2'), 'Abbrechen', 'Zwischenspeichern', and 'Übermitteln'.
- Text: 'oder Datei(en) hierhin ziehen' (or drag file(s) here).

Nun auf die drei Punkte klicken und die benötigten Belege mit «Öffnen» hinzufügen:

The screenshot shows the 'Beilagen hinzufügen' (Add attachments) interface. The main window has a search bar and a sidebar with navigation options. The 'Beilagen hinzufügen' section contains instructions and a 'Durchsuchen' (Search) button. A file explorer window is open, showing a list of files in the 'Dokumente' folder. The file 'Studium.pdf' is selected, and the 'Öffnen' (Open) button is highlighted. Red circles with numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1. Click the three dots icon, 2. Select the file 'Studium.pdf', and 3. Click the 'Öffnen' button.

Name	Änderungsdatum	Typ
	08.07.2019 14:31	Dateio
	17.04.2019 15:18	Dateio
	20.05.2019 14:18	Dateio
	13.05.2019 11:20	Dateio
	17.04.2019 15:18	Dateio
	08.05.2019 09:10	Dateio
	17.04.2019 15:18	Dateio
	18.06.2019 16:20	Dateio
	17.04.2019 15:18	Dateio
Studium.pdf	08.07.2019 13:25	Adobe

Nun mit «OK» bestätigen:

The screenshot shows the AK71 web interface. On the left is a dark blue navigation sidebar with a search bar and menu items: Startseite, Mitarbeitende (with a sub-menu arrow), Übersicht Mitarbeitende, Mitarbeitende anmelden, Mehrfachanmeldung, Mitarbeitende abmelden, and Entsendungen (ALPS). The main content area is titled 'Beilagen hinzufügen' and contains a 'Zeile löschen' button, a text instruction, a 'Durchsuchen' button, and a table with one row: 'Studium' with filename '[Studium.pdf]'. Below the table are 'Abbrechen' and 'Ok' buttons. The 'Ok' button is highlighted with a green border. In the top right corner, there are icons for 'Aufgaben (7)' and 'Mitteilungen'.

Titel	Dateiname	Grösse ▲	Sortierung
<input type="checkbox"/> Studium	[Studium.pdf]		1

Zum Abschluss können Sie die Bestätigung des Ausbildungsnachweises «Übermitteln»:

The screenshot shows the AK71 web portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mitarbeitende', 'Familienzulagen', 'Erwerbsersatz', etc. The main content area is titled 'Ausbildungsnachweis'. It contains several input fields and checkboxes. The 'Übermitteln' button at the bottom right is highlighted with a green border.

Suche

Startseite

MA Mitarbeitende

Übersicht Mitarbeitende

Mitarbeitende anmelden

Mehrfachanmeldung

Mitarbeitende abmelden

Entsendungen (ALPS)

FZ Familienzulagen

EO Erwerbsersatz

MSE Mutterschaftsentschädigung

LM Lohnmeldung

BR Buchhaltung und Rechnung

ÜG Übrige Geschäfte

HK Hilfe und Kontakt

Aufgaben (7)

Mitteilungen

Ausbildungsnachweis

Retournieren Delegieren Anfrage / Rückfrage

Laufende Ausbildung

Studium bestätigt bis 31.07.2019

Reto führt die laufende Ausbildung weiter
(bitte aktuellen Ausbildungsnachweis beilegen)

Jährliches Einkommen

0.00

Reto Alexander hat/wird eine neue Ausbildung angefangen/anfangen

Reto Alexander beendet/ bricht Ihre/seine Ausbildung ab

Reto Alexander ist infolge eines Gebrechens oder einer länger dauernden Krankheit erwerbsunfähig

Bemerkung

Datei hinzufügen oder Datei(en) hierhin ziehen

Studium

Abbrechen Zwischenspeichern **Übermitteln**