

Allocation familiale, envoi de la confirmation de la formation

Sur la page d'accueil de «connect», les tâches en cours sont indiquées. Double-cliquez sur la tâche en cours. Dans cet exemple, il s'agit d'une attestation de formation:

The screenshot shows the AK71 'connect' user interface. On the left is a dark blue navigation sidebar with the AK71 logo and a search bar. The main content area is divided into three sections: 'Tâches (1)', 'Communications', and 'Collaborateurs (27)'. The 'Tâches (1)' section shows a task for '28.07.2019' with the code 'AF' and the title 'Ausbildungsnachweis'. The 'Communications' section shows a list of communications with dates and codes: 15.07.2019 (CF), 12.07.2019 (CF), 09.07.2019 (AF), 28.06.2019 (AA), 17.06.2019 (CF), and 13.06.2019 (CF). The 'Collaborateurs (27)' section shows a grid of employee information, which is partially blurred. At the top right, there are icons for 'Tâches (1)' and 'Communications'.

1. Sélectionner l'option correspondante, dans cet exemple, la formation continue.
2. Maintenant, ajouter encore la confirmation de la formation ; pour ce faire, cliquer sur «Ajouter des annexes».

Recherche

AK71

Tâches (1) Communications

Page d'accueil

Collaborateurs

Liste des collaborateurs

Déclarer collaborateurs

Déclaration multiple

Déclarer départ de collaborateurs

Détachements (ALPS)

Allocations familiales

Perte de gain

Allocation de maternité

Déclaration de salaire

Comptabilité et facture

Confirmation de formation [Hegedis Istvan]

Retourner Déléguer Afficher les communications

Formation en cours

Étudiant confirmé jusqu'au 30.09.2019

poursuit la formation en cours (1)
(bitte aktuellen Ausbildungsnachweis beilegen)
Revenu annuel ?

commencé/va commencer une nouvelle formation

termine/interrompt sa/son formation

Suite à une infirmité/une maladie de longue durée, ... est dans l'incapacité d'exercer une activité lucrative

Remarque ?

Ajouter des annexes (2) ou glisser-déposer fichier(s)

Annuler Mémoriser temporairement Transmettre

Cliquer maintenant sur les trois points et ajouter les justificatifs nécessaires avec «Ouvrir»:

The screenshot shows the 'Définir accompagnement' (Define accompaniment) step in the AK71 application. The interface includes a search bar, a navigation menu on the left, and a main content area. A file explorer window is open, showing a list of files. The file 'Studium.pdf' is selected, and the 'Öffnen' (Open) button is highlighted. Red circles and arrows indicate the steps: 1. Click the three dots menu, 2. Select the file 'Studium.pdf', and 3. Click the 'Öffnen' button.

Confirmer maintenant avec «OK»:

Recherche

Page d'accueil

CL Collaborateurs

- Liste des collaborateurs
- Déclarer collaborateurs
- Déclaration multiple
- Déclarer départ de collaborateurs
- Détachements (ALPS)

Définir accompagnement

Supprimer la ligne

Cliquer [...] afin d'ajouter un fichier de votre ordinateur ou de votre réseau local. Afin de supprimer un ou plusieurs enregistrements, marquez-les dans la liste et presser le bouton de commande 'Supprimer'.

Parcourir

	Titre	Nom de fichier	Taille ▲	Tri
<input type="checkbox"/>	Studium	[Studium.pdf]		1

Annuler

OK

Pour conclure, vous pouvez «transmettre» la confirmation de l'attestation de formation:

The screenshot shows the AK71 web portal interface. On the left is a dark blue navigation menu with a search bar and various service categories like 'Collaborateurs', 'Allocations familiales', etc. The main content area is titled 'Confirmation de formation'. It contains several form fields and checkboxes. The 'Étudiant' field is filled with 'confirmé jusqu'au 30.09.2019'. The 'Revenu annuel' field is set to '0.00'. There are three checkboxes for training status, with the first one checked. At the bottom, there are three buttons: 'Annuler', 'Mémoriser temporairement', and 'Transmettre'. The 'Transmettre' button is highlighted with a green rectangular border.