

Handbuch Sunetplus Bidirektionale Kommunikation

Version 1.1

Letzte Änderung: 25. April 2023

Inhalt

1. Hinweise	3
2. Aktivieren der bidirektionalen Kommunikation und Kontrollstatus	4
3. Abfrage von Status und Taggeld aller pendenten Meldungen	4
4. Bidi-Übersichtsseite	5
4.1. Anzeige Bidi-Übersichtsseite	5
4.2. Meldung als Bearbeitet markieren	7
5. Seite Taggeld / Status	7
5.1. Informationen auf der Seite	7
5.2. Meldung als Bearbeitet markieren	9
5.3. Export in verschiedene Dateiformate	9
5.4. Drucken	11
5.5. Kontrollstatus	11
6. Export der Taggelder in ein Payroll-System	12
6.1. Generell	12
6.2. Mapping erfassen	12
6.3. Konfiguration	12
6.4. Taggelder exportieren	15

1. Hinweise

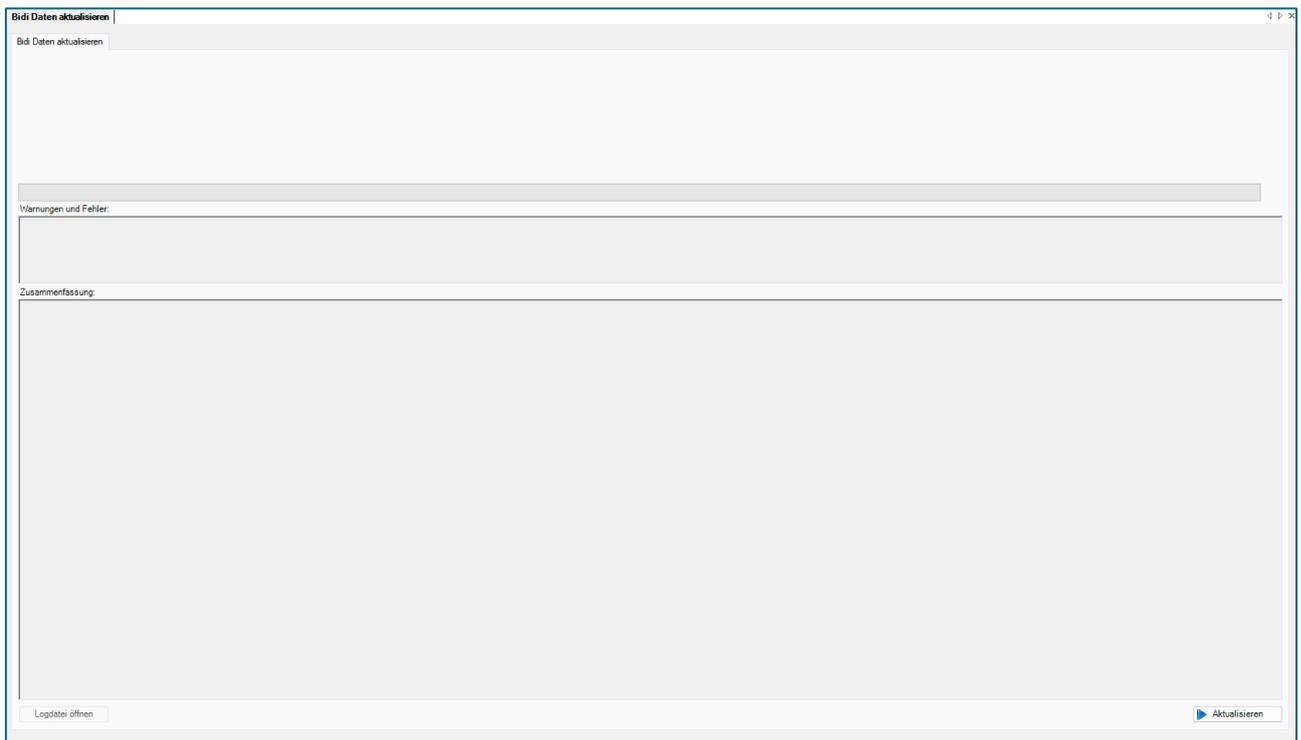
- + Mit Sunetplus-Version 2070 vom April 2022 wurde in Sunetplus die Möglichkeit zur bidirektionalen Kommunikation (Bidi) zwischen Kunden und Versicherern eingeführt. Mit Version 2071 vom Dezember 2022 wurde die bidirektionale Kommunikation verbessert und durch weitere Funktionen ergänzt.
- + Die bidirektionale Kommunikation in Sunetplus erlaubt es, dass Kunden direkt in Sunetplus von der Versicherung den Status der Meldung sowie die Taggeldabrechnungen erhalten.
- + Die bidirektionale Kommunikation ist nicht für alle Versicherungen freigeschaltet. Aktuell ist dies für folgende Versicherungen möglich:
 - elipsLife (UVG, UVGZ, KTG)
 - Groupe Mutuel (UVG, UVGZ, KTG)
- + Achtung: Status und Taggeld können nur für Meldungen abgefragt werden, welche nach dem Aktivieren der Bidirektionalen Kommunikation in Sunetplus gesendet wurden. Für ältere Meldungen ist dies nicht möglich.

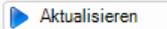
2. Aktivieren der bidirektionalen Kommunikation und Kontrollstatus

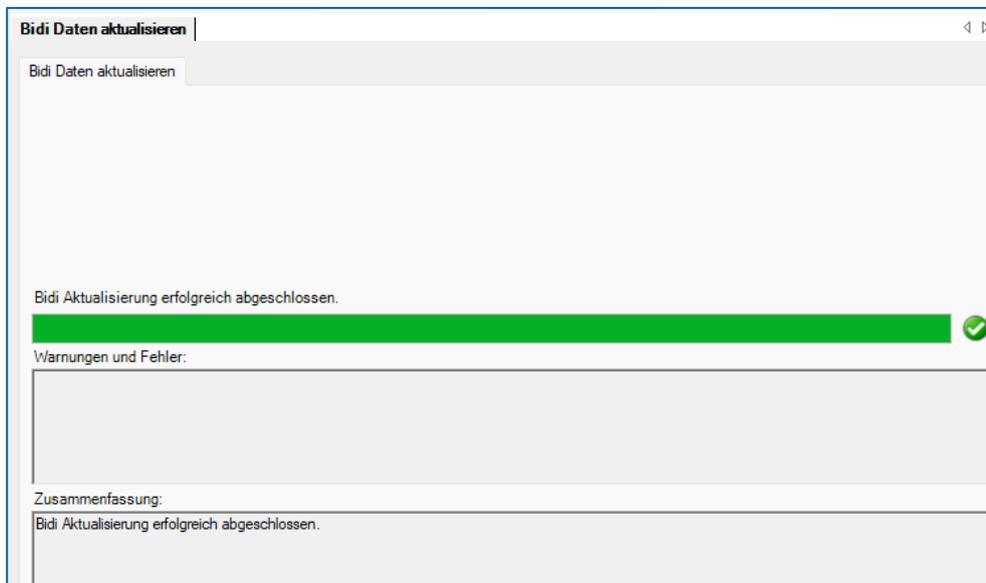
- + Um die Funktion zu verwenden, muss in der Betriebskonfiguration die Option "Bidirektionale Kommunikation verwenden" aktiviert werden. Wählen Sie dazu links in der Navigation die Komponente **Betrieb** und wählen Sie . Aktivieren Sie anschliessend die Checkbox bei Bidirektionale Kommunikation verwenden. Für Groupe Mutuel kann noch beantwortet werden, ob die Taggeldabrechnung weiterhin zusätzlich als Papier zugestellt werden soll. Standardmässig ist dies nicht der Fall. Die in Sunetplus übertragenen Taggeldabrechnungen können in Sunetplus exportiert und gedruckt werden (siehe [Kapitel 5.4 Drucken](#)).
- + Es macht Sinn, auch gleich den Kontrollstatus zu aktivieren. Dafür aktivieren Sie die Checkbox bei Kontrollstatus verwenden und wählen anschliessend für «Soll ein Kontrollstatus automatisch erzeugt werden» am besten .

3. Abfrage von Status und Taggeld aller pendenten Meldungen

- + Um die aktualisierten Daten der Versicherung für alle pendenten Fälle (pendent: Meldungsstatus im Kontrollstatus entspricht nicht dem Wert «Erledigt») des Betriebes abzurufen, gehen Sie in den Menüpunkt «Daten» und wählen Sie Bidi Daten aktualisieren aus. Es erscheint folgendes Fenster:



- + Um die Daten abzufragen, klicken Sie unten rechts auf die Schaltfläche .
- + Sobald der Fortschrittsbalken komplett grün ist, wurden alle Meldungen aktualisiert. Dies wird mit einer Erfolgsmeldung bestätigt:



- + Die Details können unter dem Button «Logdatei öffnen» angeschaut werden.
- + Ist die Aktualisierung nicht erfolgreich, wird dies ebenfalls angezeigt. Bitte speichern Sie dann die Logdatei und wenden Sie sich an den Support.

4. Bidi-Übersichtsseite

4.1. Anzeige Bidi-Übersichtsseite

- + Um zu sehen, welche Aktualisierungen an den Meldungen vorgenommen wurden, klicken Sie im Menu links unter «Meldung» auf  Meldung suchen .
- + Dort gibt es nun die neue Checkbox Bidirektionale Kommunikation . Aktivieren Sie diese und klicken Sie auf .
- + Die Ansicht wird nun angepasst und es erscheinen sämtliche Meldungen, bei denen eine Aktualisierung der Daten vorgenommen wurde:

Bild: Daten aktualisieren Meldung suchen

Suchen

Person

Personal-Nr. PLZ / Ort

Name Jahrgang

Vorname SV-Nummer

Details einblenden

Bearbeitet Bidirektionale Kommunikation

Maximale Suchresultate 500

Schnellsuchen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>	Status	Name Vorname	Personal-Nr.	Schadendatum	Rückf...	Meldungstyp	Schaden-Nr. UVG / KTG	Schaden-Nr. UVGZ	UVG / KTG	UVGZ	Status akt. UVG/KTG	Taggeld akt. UVG/KTG	Letzte Akt. UVG/KTG	Status akt. UVGZ	Taggeld akt. UVGZ	Letzte Akt. UVGZ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bid Peter	Bid001	15.05.2022		Unfall	01.05.01.22.003860.9		elplLife	-	Ja	-	22.11.2022 17:51	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Meister Markus	Bid004	22.11.2022		Unfall	01.05.01.22.003861.7	01.05.02.22.001903.7	elplLife	elplLife	Ja	Ja	23.11.2022 10:40	Ja	-	23.11.2022 10:40
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Müller Andrea	Bid003	17.10.2022		Unfall	01.05.01.22.003859.1	01.05.02.22.001902.9	elplLife	elplLife	Ja	Ja	22.11.2022 17:51	Nein	-	22.11.2022 17:36
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Müller Andrea	Bid003	08.09.2022		Krankheit	01.05.03.22.002552.4		elplLife	-	Ja	Ja	22.11.2022 17:51	-	-	-

4 Treffer

Die Spalten bedeuten folgendes:

- + Checkbox: Wird die Checkbox aktiviert, kann die Meldung als «Bearbeitet» markiert werden. Siehe dazu entsprechendes Kapitel.
- + Status: Bei einem grünen Haken ist die Meldung vollständig. Bei einem gelben Haken muss diese noch ergänzt werden.
- + Name Vorname: Name und Vorname der Person für welche die Meldung gemacht wurde
- + Personal-Nr.: Personalnummer der Person für welche die Meldung gemacht wurde
- + Schadendatum: Schadendatum der Meldung (Unfalldatum, Aussetzdatum oder Geburtsdatum)
- + Rückfalldatum: Allfälliges Rückfalldatum bei Meldungen des Typs Rückfall
- + Meldungstyp: Unfall, Krankheit oder Elternschaft
- + Schaden-Nr. UVG/KTG: Die Schadennummer der Versicherung der UVG- oder KTG-Meldung
- + Schaden-Nr. UVGZ: Die Schadennummer der Versicherung der UVGZ-Meldung
- + UVG/KTG: Die Versicherungsgesellschaft der UVG- oder KTG-Meldung
- + UVGZ: Die Versicherungsgesellschaft der UVGZ-Meldung
- + Status akt. UVG/KTG: Bei einem der folgenden Status für UVG bzw. KTG gab es eine Aktualisierung: Meldungsstatus, Stellungnahme, Arztzeugnis
- + Taggeld akt. UVG/KTG: Bei den Taggelddaten für UVG bzw. KTG gab es eine Aktualisierung. Dies beinhaltet neue, modifizierte oder stornierte Taggeldabrechnungen.

- + Letzte Akt. UVG/KTG: Der Zeitpunkt, zu dem die Status/Taggeld-Daten für die UVG- bzw. KTG-Meldung als letztes aktualisiert wurde
- + Status akt. UVGZ: Bei einem der folgenden Status für UVGZ gab es eine Aktualisierung: Meldungsstatus, Stellungnahme, Arztzeugnis
- + Taggeld akt. UVGZ: Bei den Taggelddaten für UVGZ gab es eine Aktualisierung. Dies beinhaltet neue, modifizierte oder stornierte Taggeldabrechnungen.
- + Letzte Akt. UVGZ: Der Zeitpunkt, zu dem die Status/Taggeld-Daten für die UVGZ-Meldung als letztes aktualisiert wurde

Mit einem Doppelklick auf die entsprechende Zeile wird die Seite Taggeld/Status der entsprechenden Meldung geöffnet.

4.2. Meldung als Bearbeitet markieren

Es gibt die Möglichkeit, Meldungen bei denen sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit der Status- oder Taggeld-Aktualisierung erledigt wurden, als «bearbeitet» zu markieren. Die Meldung verschwindet dann bis zur nächsten Aktualisierung der Daten von der Bidi-Übersichtsseite. Aktivieren Sie hierfür die Checkbox am Anfang der Zeile und klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche .

Es können auch mehrere Meldungen gleichzeitig erledigt werden. Aktivieren Sie hierfür die Checkbox am Anfang der Zeile für sämtliche Meldungen, welche Sie als bearbeitet markieren wollen und klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche .

5. Seite Taggeld / Status

5.1. Informationen auf der Seite

Klicken Sie in der Meldung auf die Seite . Alternativ öffnet sich diese Seite, wenn Sie auf der Bidi-Übersichtsseite auf die entsprechende Meldung doppelklicken.

Folgende Seite wird geöffnet:

Meldung suchen **Unfall: A. Müller, 17.10.2022**

Speichern Abbrechen

Taggeld / Status

Aktualisieren

Bearbeitet
Zuletzt bearbeitet am: 22.11.2022-17:51:15
Letzte Änderung: 22.11.2022-17:51:15
Letzte Änderung: 22.11.2022-17:36:35

Angaben der Versicherung

Ereignisart UVG	Unfall	Ereignisart UVGZ	-
Schadenart UVG	Berufsunfall	Schadenart UVGZ	Berufsunfall
Schadendatum UVG	17.10.2022	Schadendatum UVGZ	17.10.2022
Meldungsstatus UVG	Offen	Meldungsstatus UVGZ	Offen
Stellungnahme UVG	Anerkannt	Stellungnahme UVGZ	Offen
Arztzeugnis UVG	-	Arztzeugnis UVGZ	-

Storno anzeigen

Bitte Suchtext hier eingeben...

Versicherung	Ereignis	Abrechnungsdatum	Stornodatum	Leistungsart	Datum von	Datum bis	Anzahl Tage	AUF in %	Ansatz	Betrag CHF
Abrechnungsdatum: 22.11.2022 UVG Taggeld Von: 17.10.2022 Bis: 31.10.2022 Total CHF: 1'832.60										
elipsufe	UVG	22.11.2022		Wartefrist	18.10.2022	19.10.2022	2	100	0.00	0.00
elipsufe	UVG	22.11.2022		Taggeld	20.10.2022	27.10.2022	8	100	166.60	1'332.80
elipsufe	UVG	22.11.2022		Taggeld	28.10.2022	31.10.2022	4	75	124.95	499.80
										1'832.60

Total CHF (ohne Storno)=1'832.60

- + Schaltfläche **Aktualisieren** : Die Status- und Taggeld-Daten werden für die UVG- und/oder UVGZ- bzw. KTG-Meldung bei der Versicherung abgefragt. Gibt es Änderungen, werden diese sofort nachgeführt
- + Checkbox **Bearbeitet** : siehe Kapitel «Meldung als Bearbeitet markieren»
- + Zuletzt bearbeitet am: siehe Kapitel «Meldung als Bearbeitet markieren»
- + Letzte Änderung: Der Zeitpunkt, zu dem die Status/Taggeld-Daten für die Meldung als letztes aktualisiert wurden. Bei Unfallmeldungen: links für UVG, rechts für UVGZ

Angaben der Versicherung

- + Ereignisart: Hier ist ersichtlich, wie die Versicherung das Ereignis klassifiziert: als Unfall, Bagatellunfall oder Rückfall
- + Schadenart: Hier ist ersichtlich, mit welcher Schadenart die Versicherung das Ereignis klassifiziert: Berufsunfall, Nichtberufsunfall oder freiwillige Unfallversicherung. Dies kann in einzelnen Fällen von der durch Sie bei der Meldung erfassten Art abweichen
- + Schadendatum: Das Schadendatum, welches im System der Versicherung für dieses Ereignis gespeichert ist
- + Meldungsstatus: Der Status der Meldung bei der Versicherung: Offen, Erledigt oder storniert
- + Stellungnahme: Hier ist ersichtlich, ob die Versicherung die Leistungspflicht aktuell noch abklärt (Offen), anerkannt (Anerkannt) oder abgelehnt hat (Abgelehnt)
- + Arztzeugnis: Wartet die Versicherung noch auf eine aktuelle Arbeitsunfähigkeitsbestätigung für die Auszahlung des Taggeldes, wird hier "Pendent" angezeigt. Hat die Versicherung aktuell alle Angaben zur Arbeitsunfähigkeit, wird "Vorhanden" angezeigt. Gibt es dazu keine Angaben, wird "Unbekannt" angezeigt

Nicht alle Versicherungen liefern alle Angaben. Wird eine Angabe nicht übertragen, wird – angezeigt.

- + Checkbox **Storno anzeigen** : Es werden auch stornierte Taggeldabrechnungen angezeigt. Diese sind an der roten Schrift erkennbar.

- + Über die Textsuche können Angaben der Taggeldabrechnung gesucht werden. Es werden dann nur noch die Zeilen angezeigt, welche den gesuchten Begriff beinhalten.

Taggeldabrechnungen

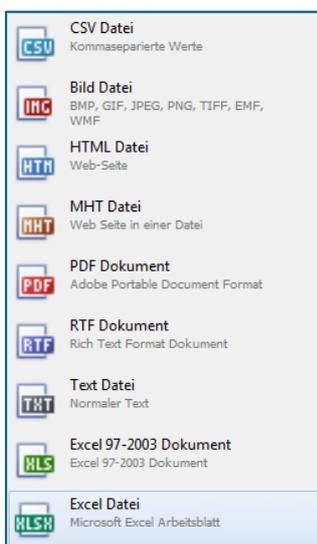
- + Es gibt jeweils eine Zeile mit der Zusammenfassung. Ersichtlich dort sind Abrechnungsdatum, die Art des Taggeldes, von welchem Datum bis zu welchem Datum die Abrechnung gemacht wurde und der Totalbetrag der Abrechnung
- + Per Doppelklick auf diese Zeile erscheinen die Details der Taggeldabrechnung. Diese entsprechen der Taggeldabrechnung, wie Sie diese jeweils auf dem Taggeldbrief von Ihrer Versicherung erhalten.
- + Unten rechts wird der Totalbetrag aller Taggelder (ohne Storno) angezeigt, welche aktuell auf der Seite ersichtlich sind
- + Mit Klick auf die Spaltentitel kann jeweils gesucht, gefiltert und sortiert werden. Sie haben so die Möglichkeit, so z.B. nur die Taggelder einer bestimmten Periode oder nur Taggelder welche UVGZ betreffen anzuzeigen.

5.2. Meldung als Bearbeitet markieren

Wurden sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit der Status- oder Taggeld-Aktualisierung erledigt, kann die Meldung als «Bearbeitet» markiert werden. Sie verschwindet dann bis zur nächsten Aktualisierung der Daten von der Bidi-Übersichtsseite. Aktivieren Sie hierfür die Checkbox **Bearbeitet** und speichern Sie die Meldung. Unter «Zuletzt bearbeitet am:» wird der Zeitpunkt angezeigt, zu dem die Checkbox aktiviert wurde.

5.3. Export in verschiedene Dateiformate

- + Um die aktuell angezeigte(n) Taggeldabrechnung(en) in eine Datei (z.B. pdf, csv, Excel, usw.) zu exportieren, wählen Sie .
- + Wählen Sie das gewünschte Ausgabeformat:



+ Wählen Sie die Exportoptionen wie z.B. hier für die Erstellung des pdf-Files:

+ Klicken Sie auf . Wählen Sie anschliessend das Verzeichnis, in welches die Datei exportiert werden soll. Die Datei wird gespeichert und Sie können wählen, ob sie geöffnet werden soll.

+ Es wird eine Datei mit den Angaben erstellt, wie sie auf der Seite ersichtlich waren:

Taggelder Unfall: A. Müller, 17.10.2022											
Versicherung	Ereignis	Abrechnungsdatum	Stomodatum	Leistungsart	Datum von	Datum bis	Anzahl Tage	AUF in %	Ansatz	Betrag CHF	
Abrechnungsdatum: 22.11.2022; UVG Taggeld: Von: 17.10.2022; Bis: 31.10.2022; Total CHF: 1'832.60 ;											
elipLife	UVG	22.11.2022		Wartefrist	18.10.2022	19.10.2022	2	100	0.00	0.00	
elipLife	UVG	22.11.2022		Taggeld	20.10.2022	27.10.2022	8	100	166.60	1'332.80	
elipLife	UVG	22.11.2022		Taggeld	28.10.2022	31.10.2022	4	75	124.95	499.80	
										Total CHF (ohne Storno) 1'832.60	

24.11.2022 Seite 1 / 1

5.4. Drucken

+ Die aktuell angezeigten Taggelder können auch gedruckt werden. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche



+ Es öffnet sich anschliessend ein Fenster mit den Taggelddaten. Sie können vor dem Drucken noch Anpassungen vornehmen, wie das Format oder das Hinzufügen einer Kopf- oder Fusszeile:

Taggelder Unfall: A. Müller, 17.10.2022										
Versicherung	Ereignis	Abrechnungsdatum	Stomodatum	Leistungsart	Datum von	Datum bis	Anzahl Tage	AUF in %	Ansatz	Betrag CHF
Abrechnungsdatum: 22.11.2022 (UVG Taggeld); Vom: 27.10.2022; Bis: 31.10.2022; Total CHF: 1'832.68										
elipsu.Fk	UVG	22.11.2022		Wartefreie	18.10.2022	18.10.2022	2	100	0.00	0.00
elipsu.Fk	UVG	22.11.2022		Taggeld	20.10.2022	27.10.2022	8	100	166.60	1'332.80
elipsu.Fk	UVG	22.11.2022		Taggeld	28.10.2022	31.10.2022	4	75	124.95	499.80
										1'832.68
										Total CHF (ohne Storno)=1'832.68

5.5. Kontrollstatus

Wurde eine Meldung von der Firma erledigt und/oder ist diese für Sie nicht mehr relevant, kann für die Meldung der Kontrollstatus «Erledigt» gesetzt werden. Dies bewirkt, dass für diesen Fall nicht mehr nach Änderungen betreffend der bidirektionalen Kommunikation gesucht wird. Dies ist vorallem empfehlenswert, wenn Sie viele Meldungen haben. Die Aktualisierung der Meldungen für die bidirektionale Kommunikation ist dann schneller.

+ Um den Kontrollstatus «Erledigt» zu setzen, klicken Sie bei der Meldung links auf **Kontrollstatus**.

+ Dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

+ Wählen Sie dann unter «Meldungsstatus» den Wert aus. Sie können auch noch eine Bemerkung dazu erfassen.

+ Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern**.

6. Export der Taggelder in ein Payroll-System

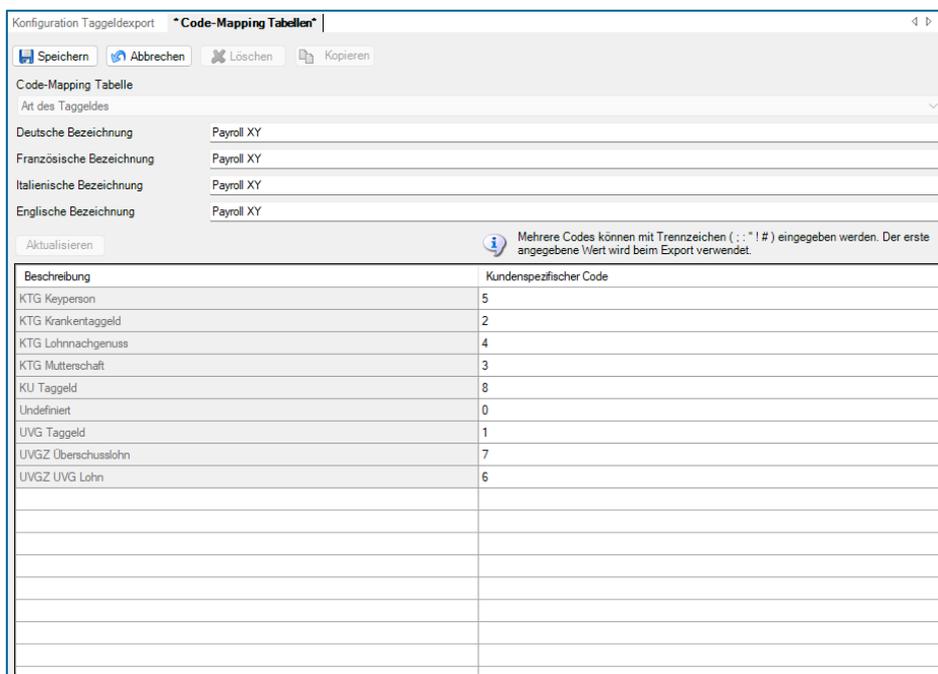
6.1. Generell

Es ist möglich, die Taggelder zu exportieren und dann in das Payroll-System zu importieren. Hierfür gibt es eine Schnittstelle in Sunetplus. Diese kann individuell abgestimmt auf das Payroll-System erstellt werden. Erstellen Sie zuerst die Schnittstelle in Ihrem Payroll-System und anschliessend darauf angepasst den Export in Sunetplus.

6.2. Mapping erfassen

Damit die Art des Taggeldes welche aus Sunetplus importiert wird einer Taggeldart im Payroll-System zugeordnet werden kann, muss ein Mapping erstellt werden.

+ Wählen Sie in der Menüleiste Optionen > Konfiguration Import/Export > Code-Mapping Tabellen



Beschreibung	Kundenspezifischer Code
KTG Keyperson	5
KTG Krankentaggeld	2
KTG Lohnnachgenuss	4
KTG Mutterschaft	3
KU Taggeld	8
Undefiniert	0
UVG Taggeld	1
UVGZ Überschusslohn	7
UVGZ UVG Lohn	6

+ Wählen Sie unter «Code-Mapping Tabelle» den Eintrag «Art des Taggeldes» aus.

+ Drücken Sie die Schaltfläche  Kopieren .

+ Erfassen Sie mindestens den deutschen Namen (Fremdsprachen empfohlen)

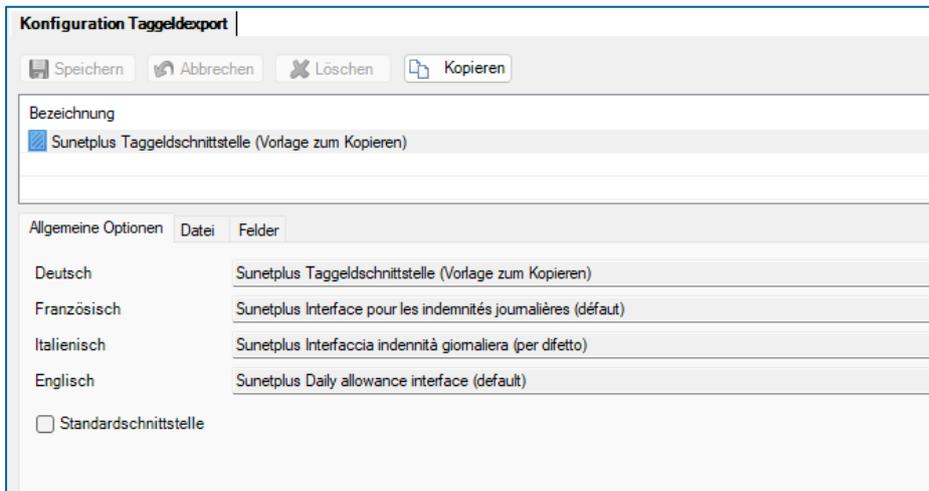
+ Passen Sie unter «Kundenspezifischer Code» für jede Zeile den Code so an, dass er mit den Einträgen im Payroll-System übereinstimmt

+ Drücken Sie die Schaltfläche  Speichern .

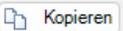
6.3. Konfiguration

6.3.1. Konfiguration Taggeldschnittstellen auswählen

+ Gehen Sie zur Konfiguration der Schnittstelle wie folgt vor: Wählen Sie in der Menüleiste Optionen > Konfiguration Import/Export > Konfiguration Taggeldschnittstellen. Es wird folgendes Fenster mit der Vorlage Konfiguration angezeigt:

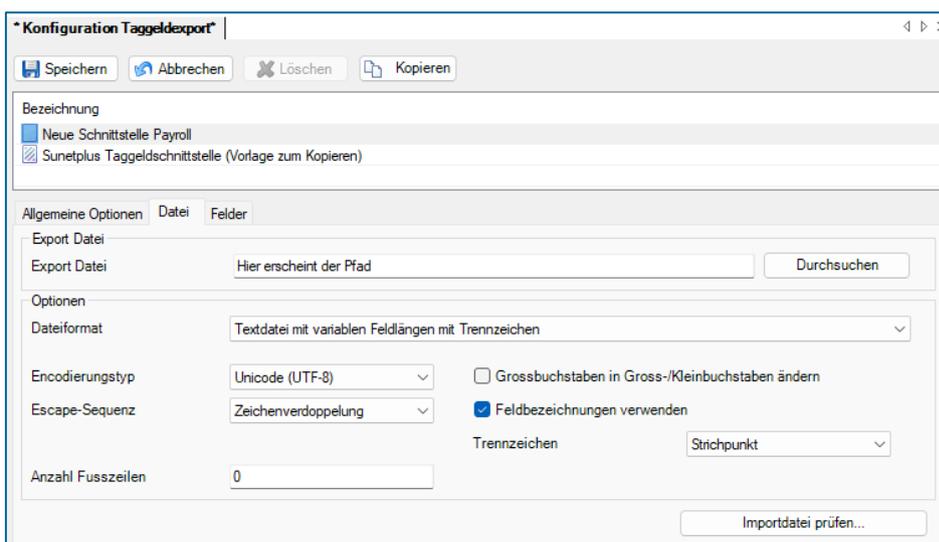


Hinweis: Die Vorlage selbst kann nicht bearbeitet werden.

- + Um eine benutzerdefinierte Konfiguration vorzunehmen, müssen Sie zuerst eine Kopie erstellen und diese unter einem von Ihnen gewünschten Namen abspeichern.
- + Klicken Sie auf . Benennen Sie die Bezeichnung der Schnittstelle wie gewünscht um. Wenn Sie das Programm in verschiedenen Sprachen benutzen, empfiehlt es sich, auch die Bezeichnung in den anderen Sprachen entsprechend anzupassen.
- + Wenn Sie die neue Schnittstellendefinition als Standardschnittstelle definieren wollen, aktivieren Sie die entsprechende Option.
- + Drücken Sie die Schaltfläche .

6.3.2. Register Datei

- + Wählen Sie das Register Datei:

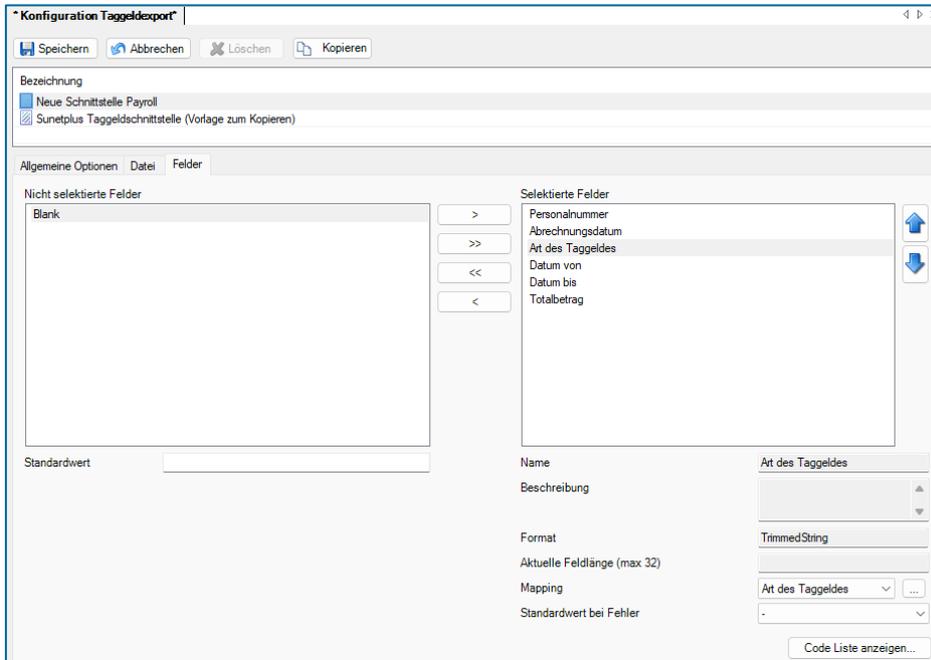


- + Klicken Sie rechts des Feldes «Export Datei» auf die Schaltfläche . Wählen Sie den Speicherort und geben Sie einen Dateinamen für den Datenexport an.

- + Dateiformat: Hier haben Sie verschiedene Optionen zur Auswahl. Bitte wählen Sie die Option, welche Ihr Payroll-System verlangt:
 - Textdatei mit variablen Feldlängen mit Trennzeichen (.txt / .csv):
Auf jeder Zeile des Flatfiles steht ein Datensatz. Die einzelnen Felder sind mit einem von Ihnen definierten Trennzeichen getrennt.
 - Textdatei mit fix definierten Feldlängen (.txt / .csv)
Auf jeder Zeile des Flatfiles steht ein Datensatz. Die einzelnen Felder haben genau die Feldlänge entsprechend der Felddefinitionsliste von Sunetplus, d.h. zwischen den eigentlichen Feldinhalten sind Leeräume zu sehen.
 - Excel (.xls / .xlsx)
- + Encodierungstyp: Bitte wählen Sie den Encodierungstyp, den Ihr Payroll-System verlangt.
 - - (undefiniert)
 - ANSI (Latin1) = Windows-1252 = ISO 8859-1
 - Unicode (UTF-8)
 - Unicode (UTF-16LE / Little Endian)
 - Unicode (UTF-16BE / Big Endian)
 - OEM = ASCII = Code Page 850
 - Unicode (UTF-7)
- + Escape-Sequenz: Falls Sie das Dateiformat Textdatei mit Trennzeichen gewählt haben, bieten Escape-Sequenzen die Möglichkeit, dass Feldtrennzeichen als Feldinhalt vorkommen können. Die Escape Sequenz in diesem Fall ist das doppelte Vorkommen des Trennzeichens. Auch hierfür bitte prüfen, was vom Payroll-System verlangt wird. Es gibt folgende Möglichkeiten:
 - Escape-Sequenz soll beachtet werden (Zeichenverdoppelung)
 - Escape-Sequenz soll nicht beachtet werden (Ignorieren)
 - Am Ende der Zeile steht auch noch eine Escape Sequenz (Zeichenverdoppelung, Zeilenabschluss)
 - Am Ende der Zeile steht keine Escape-Sequenz mehr (Ignorieren, Zeilenabschluss)
- + Trennzeichen: Wählen Sie aus, welches Trennzeichen das Payroll-System erwartet
- + «Grossbuchstaben in Kleinbuchstaben ändern», «Feldbezeichnung verwenden» sowie «Anzahl Fusszeilen» können so belassen werden
- + Drücken Sie die Schaltfläche  .

6.3.3. Register Felder

+ Wählen Sie das Register Felder:



- + Standardmässig sind sämtliche Felder selektiert. Wollen Sie eines oder mehrere Felder nicht in Ihr Payroll-System importieren, verschieben Sie es mit < in «nicht selektierte Felder».
- + Ausser bei «Art des Taggeldes» müssen bei den selektierten Feldern keine Angaben angepasst werden.
- + Für «Art des Taggeldes» wählen Sie unter «Mapping» im Dropdown das von Ihnen erstellte Mapping aus.
- + Drücken Sie die Schaltfläche  .

6.4. Taggelder exportieren

+ Wählen Sie im Menu «Daten» den Punkt «Taggelder exportieren»:

Konfiguration Taggeldexport | Taggeldexport

Taggeldexport

Parameterwahl

Schnittstelle: -

Abrechnungsdatum von: [dropdown] bis: [dropdown]

Exportdatei: [input]

Warnungen und Fehler:

Zusammenfassung:

- + Wählen Sie unter «Schnittstelle» die vorher erstellte Schnittstelle aus. Dadurch wird «Exportdatei» auch gleich befüllt. Wollen Sie die Datei nachträglich noch anpassen, können Sie dies über die Schaltfläche tun.
- + Wählen Sie unter Abrechnungsdatum das Von und das Bis-Datum aus. Nur die Taggeldabrechnungen mit einem Abrechnungsdatum in diesem Zeitraum werden exportiert.
- + Mit der Schaltfläche werden die erfassten Daten gespeichert, damit sie beim nächsten Mal nicht mehr neu erfasst werden müssen.
- + Drücken Sie die Schaltfläche Button . Dann wird die Datei erstellt. Es erscheint eine Erfolgsmeldung und in der Zusammenfassung ein Bericht.
- + Die Datei kann nun in Ihr Payroll-System importiert werden.