

Anleitung Ablauf erstmalige Anmeldung ALPS via connect

1. Loggen Sie sich ins connect ein und wählen Sie unter «Mitarbeitende» den Menüpunkt „Entsendungen (ALPS)“.

The screenshot displays the 'connect' software interface. On the left, a dark blue sidebar contains a search bar at the top with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the 'Startseite' (Home) icon is visible. The 'Mitarbeitende' (Employees) menu item is highlighted in green and has a yellow arrow pointing to it. Underneath, several options are listed with star icons: 'Übersicht Mitarbeitende', 'Mitarbeitende anmelden', 'Mehrfachanmeldung', 'Mitarbeitende abmelden', and 'Entsendungen (ALPS)'. The 'Entsendungen (ALPS)' option is highlighted in yellow and has a red arrow pointing to it. Below these are other menu items: 'FZ' Familienzulagen, 'EO' Erwerbsersatz, 'MSE' Mutterschaftsentschädigung, 'LM' Lohnmeldung, 'BR' Buchhaltung und Rechnung, and 'ÜG' Übrige Geschäfte.

The main area of the interface is titled 'Aufgaben (12)' and shows a list of tasks. Each task is represented by a small box with a label (MA or LM) and a larger box containing the task name. The tasks are:

- MA: [Task Name]
- MA: [Task Name]
- MA: [Task Name]
- MA: [Task Name]
- LM: [Task Name]
- MA: [Task Name]

At the bottom of the task list, there is a link that says 'Alle anzeigen' (Show all).

2. Sie werden auf die Seite „Zugriff beantragen“ weitergeleitet. Nachname und Vorname sind bereits vordgedruckt. Die Nutzungsbedingungen bitte akzeptieren und auf „Weiter“ klicken.

Zugriff beantragen

Bitte füllen Sie alle notwendigen Felder aus. Für zusätzliche Angaben steht Ihnen bei Bedarf das Kommentarfeld zur Verfügung. Lesen und akzeptieren Sie die Nutzungsbestimmungen.

Klicken Sie anschliessend auf "Weiter".

Nachname	<input type="text" value="Muster"/>
Vorname	<input type="text" value="Hans"/>
Organisation	<input type="text" value="bitte leer lassen"/>
Kommentar	<input type="text"/>
Nummer Ihrer Identitätskarte oder Ihres Passes	<input type="text" value="n/a"/>

[Nutzungsbedingungen anzeigen](#)

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

Abbrechen

Weiter

3. Der Antrag wurde nun erfolgreich gestellt. Klicken Sie auf „Zurück zur Anwendung“.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

eGovernment Identity and Access Management (eIAM)

DE
FR
IT

Abschluss des Zugriffsantrags

Sie haben nun Zugriff auf die gewünschte Anwendung.
Die neuen Zugriffsberechtigungen sind erst aktiv, wenn Sie sich an der Anwendung erneut anmelden. Mit "Zurück zur Anwendung" starten sie den Login Prozess neu.

✓

Ihr Zugriffsantrag für die Anwendung 'Applicable Legislation Portal Switzerland' wurde erfolgreich gestellt.

Zurück zur Anwendung

Kontaktstelle:
Service-Desk BIT
Telefon: +41 58 465 88 88

4. Sie haben die erstmalige Anmeldung erfolgreich abgeschlossen und befinden sich auf der Startseite von ALPS. Klicken Sie auf «Geschäftsfälle», um zur Eingabemaske für Ihre Meldungen zu gelangen.

Der Zugriff zu ALPS ist von nun an ohne erneute Anmeldung direkt über das connect möglich (Menüpunkte «Mitarbeitende» → «Entsendungen (ALPS)», siehe Ziffer 1 hiervoor).

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

V8.2 | 14.12.2017/2018-12-04_11-52

Abrecht, Stefan (IDREF950101031927391) - Mitarbeiter Firma

Unterstellungsportal	Startseite
<p style="font-size: 8px; margin: 0;">Startseite</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Mein Benutzer</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: 10px; margin: 0;">Willkommen beim Unterstellungsportal des Bundesamts für Sozialversicherungen.</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Aktuelles: 30.01.2019 ALPS steht am Mittwoch 6.2.2019 ab 17.00 nicht mehr zur Verfügung. Grund ist die Installation eines neuen Patches, der zu Performance-Verbesserungen führen wrd. Ab 7.2.2019 8.00 Uhr sollte ALPS wieder zur Verfügung stehen.</p> <p style="font-weight: bold; font-size: 10px; margin: 10px 0;">Wie bearbeite ich eine Entsendung in ALPS?</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Quick Guide zur Unterstellungsplattform DE FR IT EN</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Benutzeranleitung zur Unterstellungsplattform für Firmen DE FR IT EN</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Leitfaden DE FR IT EN</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Nutzungsbedingungen DE FR IT EN</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Nutzungsvereinbarung - Rolle Firmen-Administrator DE FR IT EN</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Hilfsblatt für die Bestimmung des anwendbaren Sozialversicherungsrechts bei Mehrfachstätigkeit DE FR IT EN</p> <p style="font-weight: bold; font-size: 10px; margin: 10px 0;">Informationen</p> <div style="background-color: #f5f5dc; padding: 5px; font-size: 8px; margin: 0;"> <p>Firmen wenden sich für jegliche Auskünfte und technischen Support an ihre zuständige Ausgleichskasse. Auskünfte und technischer Support für Ausgleichskassen:</p> <p>Telefon +41 58 400 83 11 E-Mail alps@bsv.admin.ch</p> <p>Ausführliche Informationen zu Entsendungen: https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/informationen-fuer/entsandte.html https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen/int/grundlagen-und-abkommen/sozialversicherungsabkommen.html</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Abkommen: https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen/int/grundlagen-und-abkommen/sozialversicherungsabkommen.html</p> </div> <p style="font-size: 8px; margin: 10px 0;">Alle mit * bezeichneten Felder müssen für eine erfolgreiche Übermittlung Ihres Antrages ausgefüllt sein. Eingaben werden automatisch überprüft und Korrekturhinweise eingeblendet. Sie können das Erfassen der Angaben jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt an beliebiger Stelle fortsetzen.</p>
Geschäftsfälle	