

Macro's voor het vullen van de EBLINC-importsheet

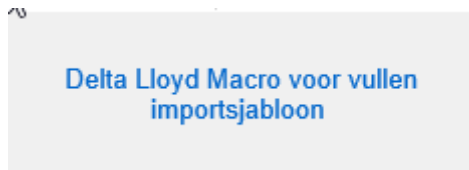
Inhoud

DELTA LLOYD	2
DE AMERSFOORTSE	3
AEGON	4
LEGAL & GENERAL	5

Stel dat je de gegevens van de verzekeraar met 1 druk op de knop (uitdaging) wilt kopiëren naar het EBLinC sjabloon.

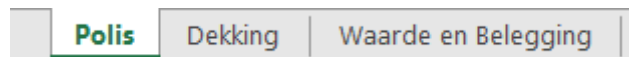
DELTA LLOYD

Het sjabloon is nu uitgerust met in eerste instantie 2 knoppen:

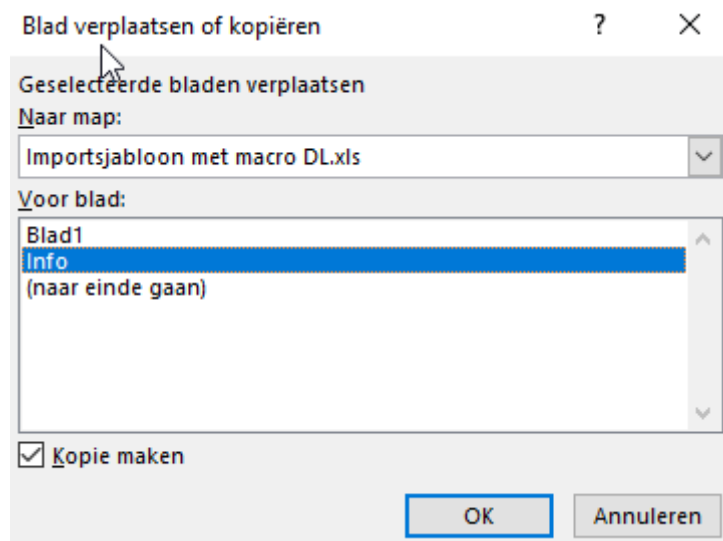


Wat te doen:

1. Genereer bij de verzekeraar het standaard bestand met gegevens van de betreffende klant. Bij Delta Lloyd is het bestand te herkennen aan 3 tabbladen onderaan de Excelsheet, namelijk **Polis**, **Dekking** en **Waarde en Belegging**:



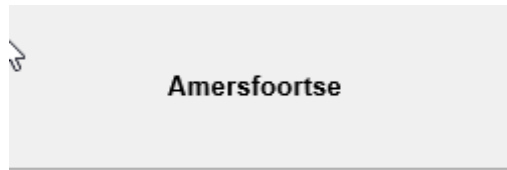
2. Selecteer de 3 tabbladen, en kopieer deze naar het importsjabloon. Ga op "Polis" staan, shift ingedrukt houden en selecteer ze alle 3 door met de rechtermuisknop te klikken en kies "Verplaatsen of Kopiëren". Selecteer het Excel waar de tabbladen naartoe gekopieerd moeten worden, zet een vinkje bij "Kopie maken". (kopieer ze naar "Voor blad" "info").



3. Klik nu op de button Delta Lloyd Macro.

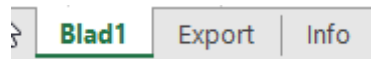
Let nog even op de datum van het salaris, daarvoor neemt systeem nu de datum van "Vandaag", maar wellicht zou dit 1-1 van enig jaar moeten zijn.

DE AMERSFOORTSE



Wat te doen:

1. Genereer bij de verzekeraar het standaard bestand met gegevens van de betreffende klant. Bij De Amersfoortse is het bestand te herkennen aan 1 tabblad onderaan de Excelsheet, namelijk "Export" (Dit is het uitgebreide export bestand met NAW gegevens)
2. Hier dezelfde actie als bij Delta Lloyd, echter nu slechts voor 1 tabblad.



3. Klik nu op de button Amersfoortse.

Let nog even op de datum van het salaris, daarvoor neemt systeem nu de datum van "Vandaag", maar wellicht zou dit 1-1 van enig jaar moeten zijn.

AEGON

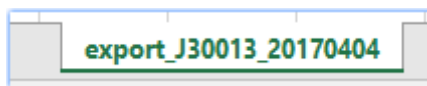
Stel je wilt de gegevens van de verzekeraar (AEGON) met “1 druk op de knop” op het importsjabloon van EBLINC plaatsen.

Het sjabloon is nu uitgerust met 1knop:



Wat te doen:

1. Genereer bij de verzekeraar het standaard bestand met gegevens van de betreffende klant. Bij AEGON maak je de meest uitgebreide selectie, hierbij worden alle velden geëxporteerd. Het bestand te herkennen aan het tabblad onderaan de Excelsheet:



2. Selecteer de data op het tabblad en kopieer deze naar het importsjabloon op tabblad “Data AEGON”:



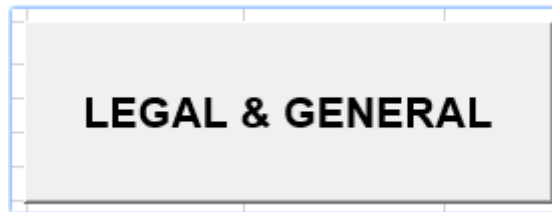
3. Klik nu op de button AEGON / Macro.

Let nog even op de datum van het salaris, hiervoor gebruiken we de verwerkingsdatum die in het systeem van AEGON staat, maar misschien wil je hier wel 1-1-20.... Hebben staan.

Let ook nog even op het ontbreken van het BSN. AEGON geeft dit niet mee. Voor EBLINC is dit nummer noodzakelijk i.v.m. synchronisatie. De macro genereert nu zelf een nummer, maar dit is uiteraard niet correct.

Ook het emailadres is een fictief nummer.

LEGAL & GENERAL



Wat te doen:

4. Genereer bij de verzekeraar het standaard bestand met gegevens van de betreffende klant. Bij L&G is het bestand te herkennen aan 1 tabblad onderaan de Excelsheet, namelijk "Sheet1" (Dit is het uitgebreide export bestand met NAW gegevens).
5. De kolommen lopen t/m "AU"
6. Copy/ paste de regels van de "ParticipantsList" nu in het importsjabloon, op tabblad Legal & General



7. Klik nu op de button LEGAL & GENERAL.

Let nog even op de datum van het salaris, daarvoor neemt systeem nu de datum van "Vandaag", maar wellicht zou dit 1-1 van enig jaar moeten zijn.