Factsheet voor Werkgever

Doel

Het doel is om met de bekende druk op de knop een overzicht te genereren van de inhoud van de regelingen die bij de betreffende werkgever “lopen”.

Merge velden 1

Alle velden binnen EBlinC kunnen gemerged worden, d.w.z. ze kunnen gekoppeld worden.

Nu is er een CSV-bestand wat je hiervoor nodig hebt en wat je kunt downloaden op de portal van EBlinC.

Ga naar: https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulieren en klik op de button:



Dit bestand downloaden, en komt automatisch in de map “downloads” op je computer te staan.

Merge velden II

Het kan voorkomen dat je bepaalde velden mist die je wel graag in het overzicht mee wilt nemen. Deze velden kun je nu zelf aanmaken.

Aanmaken nieuwe velden

Het aanmaken van nieuwe velden voor de verschillende regelingen, dat doe je voor de gehele portefeuille, zodat je niet bij elke werkgever hiervoor opnieuw aan de slag moet.

Ga naar: https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/ExtraVeldenBedrijfsgroep

En klik op:

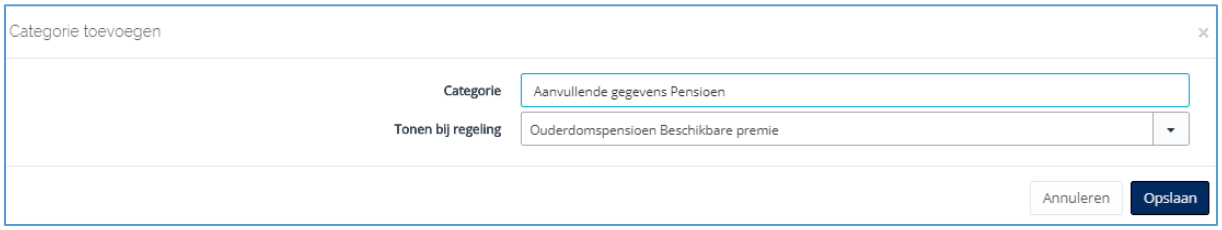


Dan klik op: Categorie toevoegen;



Geef een naam aan de set van extra velden. Geef ook aan waar deze set thuis hoort. Er is onderscheid gemaakt voor:

- Beschikbare premie regelingen
- Middelloonregelingen
- Nabestaandepensioen (los)
- Bijsparen
- ANW
- WGA en WIA dekkingen



Nadat de categorie is aangemaakt, kunnen we “Velden” toevoegen.

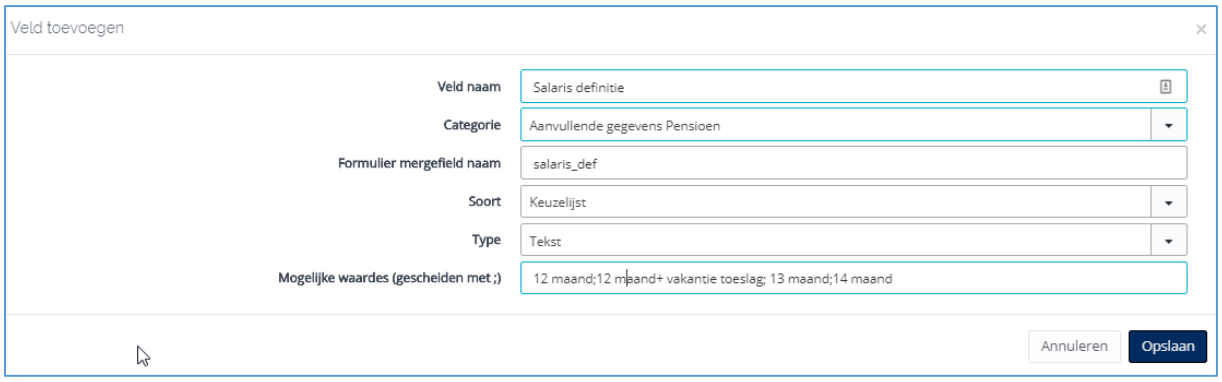
Velden toevoegen



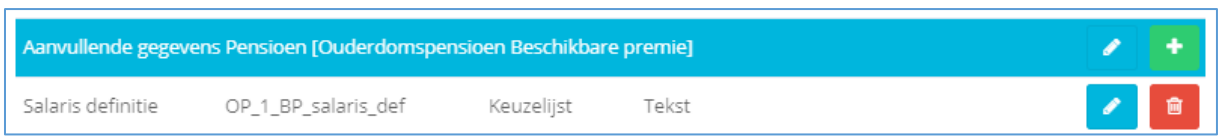
Bijvoorbeeld het veld “Salarisdefinitie”. Daar willen we tegelijkertijd een keuze menu onder hangen;

Klik op de “+”:

Geef een herkenbare Veldnaam > Wijs het veld toe aan de zo-even gemaakte categorie > bedenk een Merge code* > definieer het veld > maak een keuzelijstje (pull down menu) > “opslaan’.



* Deze code heb je nodig in het Factsheet-sjabloon en koppelt dus het veld met het Word- of PDF document. Bijvoorbeeld “salaris_def”, het systeem maakt er dan van: “OP_1_BP_salaris_def”

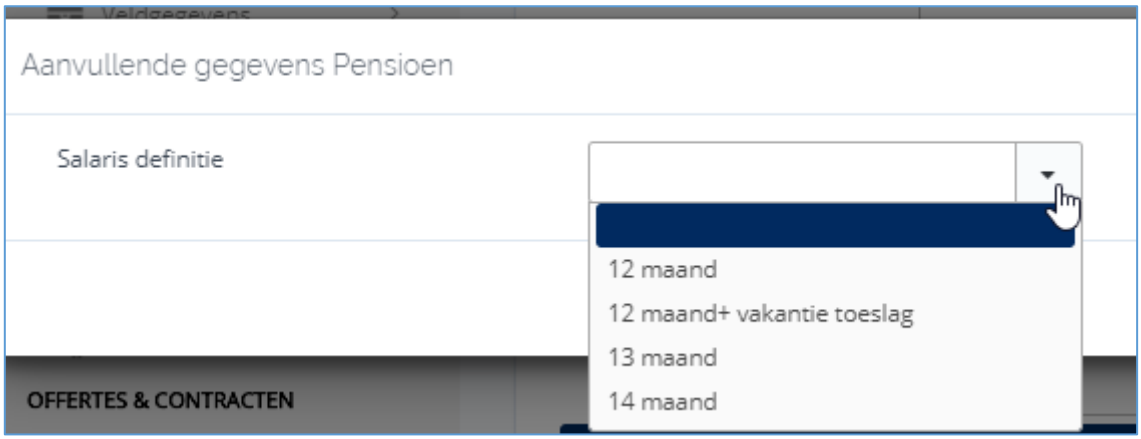


Resultaat

We hebben nu een Categorie en een Veld toegevoegd bij alle Beschikbare Premie regelingen in de applicatie. Dat ziet er zo uit:



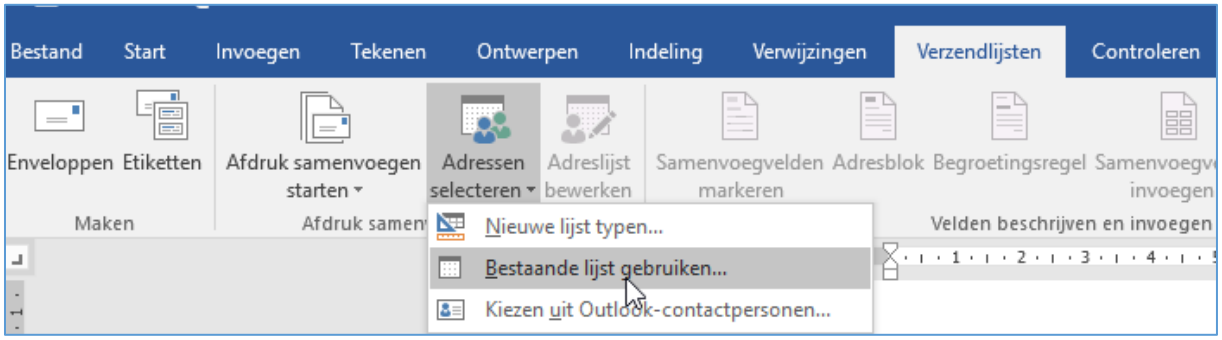
Door op het kleine potloodje te klikken kun je de velden muteren:

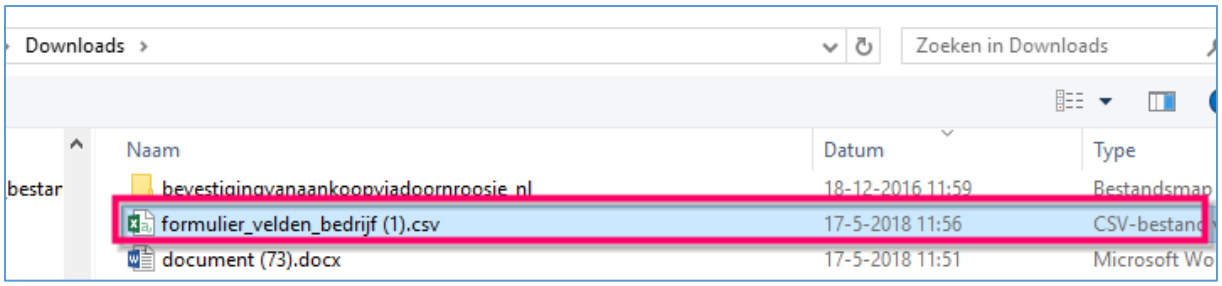


Factsheet maken

1. Open Word
2. Koppel het lege Word document met het gedownloade CSV bestand (bij downloads)

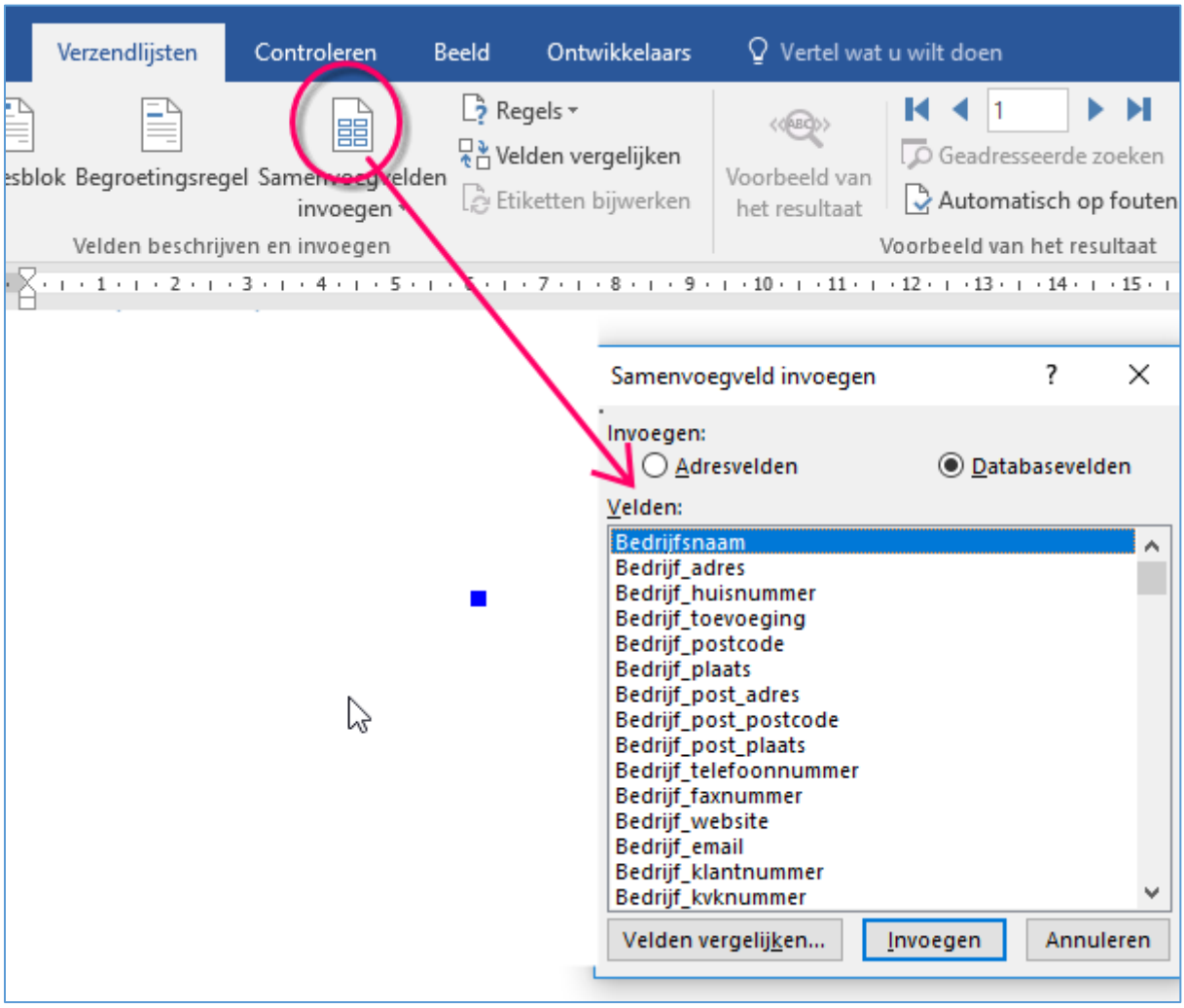
Ga hiervoor naar de tab “verzendlijsten” > Adressen selecteren > Bestaande lijst gebruiken en selecteer :





Merge veld invoegen

Klik op “Samenvoegvelden invoegen”> een velden-box opent zich, dubbelklik op een veldnaam en het veld wordt als Merge veld ingevoegd. Voor zover de standaard Merge velden.

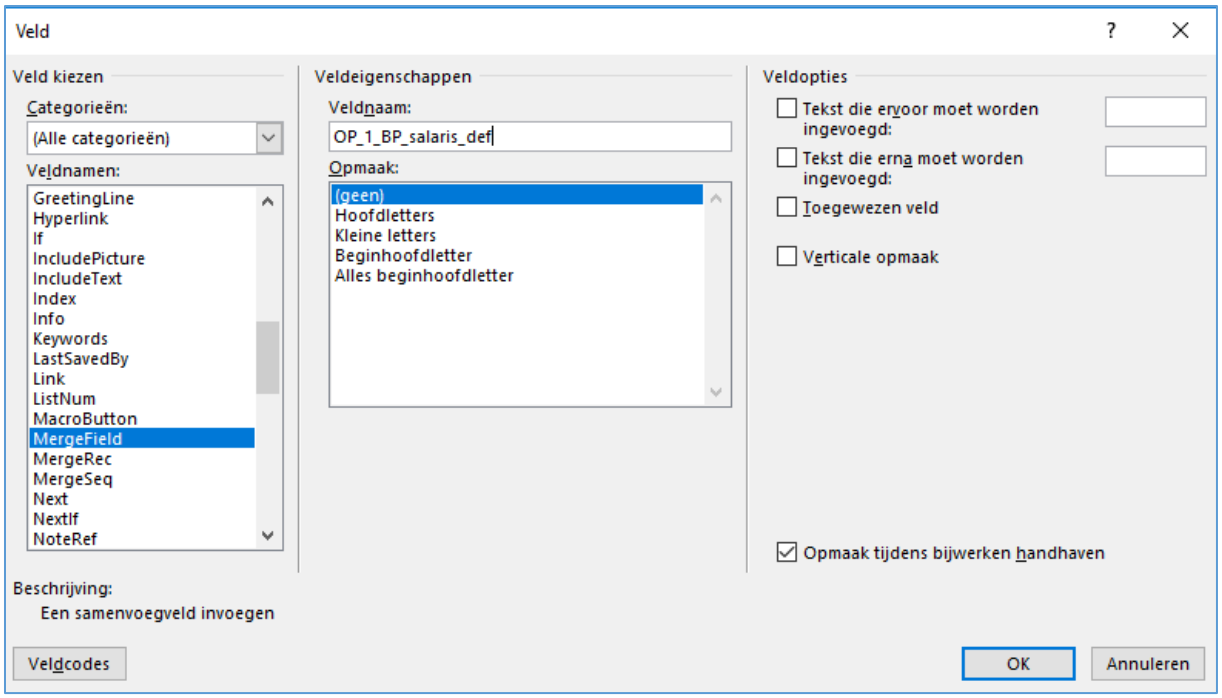


Zelf gegenereerde Merge velden in voegen

Ga naar de Tab Invoegen > Snelonderdelen > Veld > Veld invoegen > selecteer de veldnaam “Mergefield” en geef (koppel) veldeigenschappen mee, in ons voorbeeld is dit “salaris_def” > klik op opslaan en nu heb je een Merge veld aangemaakt en ingevoegd in het Word bestand.

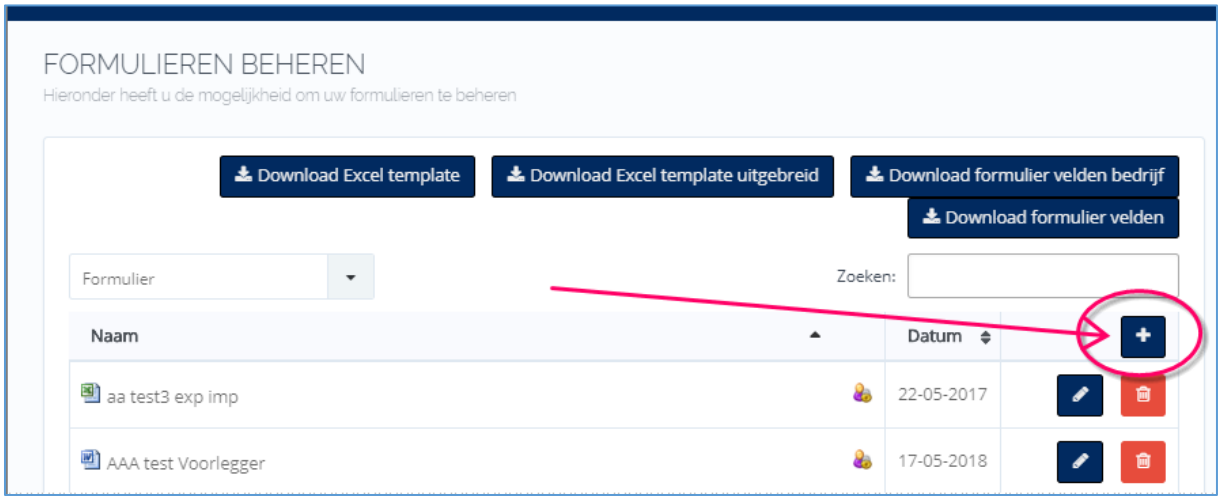
Dit veld is herkenbaar door de haakjes aan beide kanten en als je op het Merge veld gaat staan dan komt er een grijze markering op te staan. Als he vervolgens met d e rechtermuisknop op “andere veld weergave klikt” dan ziet het er zo uit:

«salaris_def» «salaris_def»



Het sjabloon is nu klaar!

Upload het sjabloon bij: https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulieren



Resultaat

Ga naar: https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulier > bedrijfsformulieren



Selecteer het bedrijf en selecteer het juiste sjabloon (wat je zojuist gemaakt hebt) > dan kiezen voor een PDF of Word document.

Relatie:	Koninklijke Luchtvaart Maatschappij N.V.
Contactpersoon:	Jan Jansen, gjvandalen@eblinc.nl
Telefoonnummer:	020 6499123
Email:	info@eblinc.nl
Website:	www.klm.nl
Kvk-nummer:	33014286
SBI-code:	5110

Deelname regelingen

Deelname_Pensioenregeling_1	Ja
Deelname_Pensioenregeling_2	Nee
Deelname_Pensioenregeling_3	Nee
Deelname_Pensioenregeling_4	Nee
Deelname_Pensioenregeling_5	Nee
Deelname_Nabestaandenpensioen	Ja
Deelname_Bijsparenpensioen	Ja
Deelname_WGA_Hiaat	Ja
Deelname_WGA_Hiaat_Aanvulling	Ja
Deelname_WGA_Excedent	Ja
Deelname_WIA_Bodem	Ja
Deelname_ANW_Hiaat	Ja
Deelname_Ziektekosten	Ja
Deelname_Ongevallen	Ja
Deelname_OverlijdensRisico	Ja

Contractgegevens

Verzekeraar:	Delta Lloyd
Contractnummer:	1234
Basisregeling:	
Excedentregeling:	
Ingangsdatum:	1-1-2013
Contractvervaldatum:	1-1-2016
Opzegtermijn:	

Regeling

Soort:	Beschikbare premie
Rekenrente:	