

## MERKBLATT VERWENDUNG ALVOSO ARBEITGEBER-WEB PORTAL

Dieses Merkblatt richtet sich an die Anwender des Arbeitgeberportals der Alvoso Pensionskasse. Es zeigt die ersten Schritte, wie im Portal navigiert werden kann.

### Vertragliche Voraussetzung

Bevor das Arbeitgeberportal durch die Mitarbeitenden beim Arbeitgeber und/oder Treuhänder, Broker etc. verwendet werden kann, ist die Unterzeichnung der Nutzervereinbarung eine vertragliche Voraussetzung. Bitte wenden Sie sich an unsere Verwaltung, damit diese Vereinbarung gemeinsam unterzeichnet werden kann.

### Autorisierung der Sachbearbeiter

Nach Unterzeichnung der Nutzervereinbarung erhalten die Benutzer/-innen eine Aktivierungsnachricht, um ihr persönliches Benutzerkonto auf dem Portal zu eröffnen.

Diese Aktivierungsnachricht erhalten überdies Benutzer/-innen, welche bereits eine frühere Version unseres Arbeitgeberportals verwendet haben.

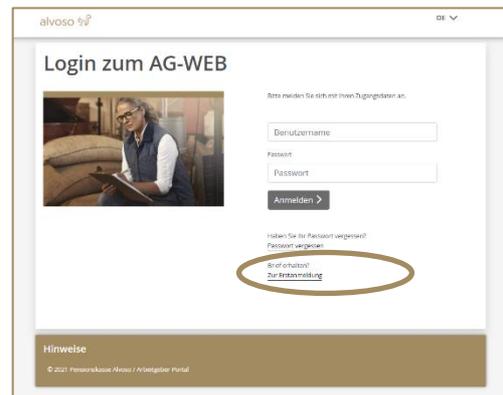
### Erster Einstieg

Bitte halten Sie die Unterlagen bereit, welche Sie von uns erhalten haben. Gehen Sie zur Erstanmeldung.

Diese Erstanmeldung ist auch notwendig für Benutzer/-innen, welche bereits eine frühere Version unseres Arbeitgeberportals verwendet haben.

Bitte geben Sie den Registrierungscode, sowie Name und Vorname ein, wie er auf der Aktivierungsnachricht aufgeschrieben wurde. Die genaue Eingabe dieser drei Punkte ist zwingend, andernfalls kann das System Ihre Anmeldung nicht erkennen.

Der Benutzername (mindestens 4, höchstens 20 Zeichen), sowie das Passwort (mindestens 8 Zeichen, Grossbuchstaben, mindestens 1 Zahl, mindestens 1 Sonderzeichen) sind frei wählbar.





Sie haben für die Zwei-Faktor-Authentisierung drei Möglichkeiten.

1. Für die beste Funktionalität geben Sie bei der «Zwei-Faktoren-Authentisierung» Ihre Mobilnummer ein. Sie erhalten umgehend eine SMS-Nachricht.
2. Die zweite Option, ist Verwendung einer Mailadresse, dabei ist zu beachten, dass die Nachrichten auch in einem Spam-Ordner ankommen könnten. Erfahrungsgemäss gibt es bei der Mailübermittlung eine kleine zeitliche Verzögerung, wogegen Sie die SMS-Nachricht unmittelbar erreicht.
3. Als dritte Option, steht Ihnen die Verwendung eines Einmalpasswortes durch eine App auf dem Smartphone zur Verfügung. Bitte folgen Sie für die Erstellung der Anweisung im Anmeldeprozess, dort finden Sie die entsprechenden Links dazu. Bitte beachten Sie, dass zum Schluss das Kreuz bei «Ich habe den QR-Code erfolgreich eingescannt/ingegeben und kann neue Einmalpasswörter generieren.» nicht vergessen.



Nach Eingabe des übermittelten Zugangscodes öffnet sich die Seite mit den «Allgemeinen Geschäftsbedingungen». Wir bitten Sie, diese zu akzeptieren und schon steht Ihr neues Alvoso Arbeitgeber WEB-Portal für Ihre Arbeit zur Verfügung.

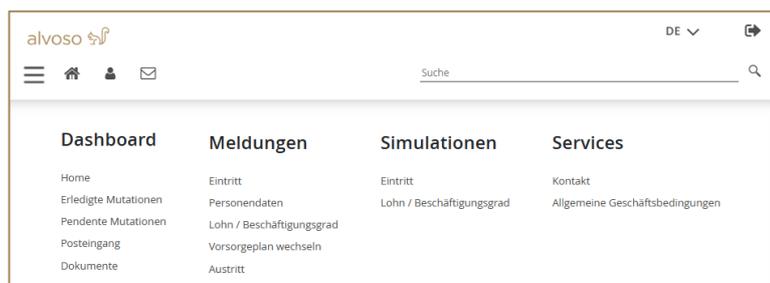


## Die Übersicht

Unter der Funktion  erhalten Sie eine Übersicht über alle Optionen. Sie können hier direkt auf die verschiedenen Meldungen und Mutationen zugreifen. Zusätzlich haben Sie Zugriff auf die Simulationen.

S

Unter der Funktion  können Sie weitere persönliche Einstellungen vornehmen (Passwort ändern, Einstellungen zu Zwei-Faktor-Authentifizierung und Benachrichtigungen).



Um weitere Funktionen und Übersichten zu entdecken, Folgen Sie dem Verlauf der Webseite. Nachfolgend finden Sie eine detaillierte Übersicht dazu.



Zuoberst sehen Sie den Namen Ihres Anschlusses, die Vertragsbezeichnung und die Vertragsnummer.

alvoso  DE   
Suche   
Name Anschluss Firma  
Vertrag:  
Vertrag Nr:

Hier sehen Sie die wichtigsten Daten des Vertrags.

3 VERSICHERTE    182'835.00 VERSICHERTE LOHNSUMME    20'113.20 SPARBEITRAG    28'083.60 JAHRESBEITRAG    1 VERTRÄGE

Der Posteingang zeigt Ihnen alle durch die Alvoso veröffentlichten Dokumente, sei es die Bestätigungsschreiben ausgeführter Aufträge, welche Sie an uns übermittelt haben, Beitragsrechnungen sowie andere durch Alvoso hochgeladene Dokumente. Diese Funktion ersetzt die Zustellung der Bestätigungen per Post.

Posteingang    Schnellzugriff  
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Zusa... [zum Dokument](#)   
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Fakt... [zum Dokument](#)   
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Fakt... [zum Dokument](#)   
weitere Dokumente im Posteingang  
> Eintritt    > Lohn / Beschäftigungsgrad

Unter Pendente Mutationen entnehmen Sie die Aufträge, welche von Ihnen via Arbeitgeberportal an die Pensionskasse übermittelt wurden und noch auf die Verarbeitung warten.

Pendente Mutationen    Schliessen   
Filter   10 25 50  
Datum  Beschreibung der Mutation in Kurzform  
Total: 0

Alle Beitragsrechnungen finden Sie hier.

Beitragsrechnungen    Dokumente  
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Zusammenfassung... [zum Dokument](#)   
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Faktura... [zum Dokument](#)   
13.10.2023 Beitragsabrechnung\_01\_Faktura... [zum Dokument](#)   
weitere Beitragsrechnungen im Posteingang  
> Beitragsübersicht    > Beitragsübersicht Excel  
> Planbeschreibung

In der Übersicht der Versicherten können Sie die einzelnen Versichertendaten abrufen und direkt Einzel-Mutationen an uns erteilen.

Versicherte    Schliessen   
Filter   10 25 50  
Name    Vorname    SVN    Vertrag    Vertrags Nr.    Planbezeichnung  
Müller    Peter             [zum Versicherten](#)   
Meier    Urs             [zum Versicherten](#)   
Müller    Jean-Pierre             [zum Versicherten](#)   
Total: 3    Seiten < 1 / 1 >

Hier erhalten Sie eine Übersicht der verarbeiteten Mutationen.

Erledigte Mutationen    Schliessen   
Filter   10 25 50  
Datum  Beschreibung der Mutation in Kurzform  
11.11.2021    WEB-Lohn/Beschäftigungsgrad: Meier Jean-Pierre    [zur Mutation](#)

Über das Infocenter erhalten Sie direkten Zugriff auf Formulare für Prozesse, welche nicht via Arbeitgeberportal in Auftrag gegeben werden können.

**Kontakt**  
Alvoso Pensionskasse  
Zürcherstrasse 104  
8952 Schlieren  
+41 43 444 64 44  
www.alvoso-pensionskasse.ch

**Infocenter**  
Downloads

**Rechtliches**  
Impressum  
Datenschutz  
Allgemeine Geschäftsbedingungen  
© Copyright 2021 by Alvoso Pensionskasse



### Mögliche Mutationen

Sie können Eintritte neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfassen und an uns zur Verarbeitung übermitteln.

Lohn- und Beschäftigungsgradänderungen können entweder für einzelne Personen oder für den ganzen Personalbestand verarbeitet und übermittelt werden.

Für die Massenmutation (beispielsweise die jährlichen Lohnanpassungen) laden Sie sich das Template (Excel) auf Ihre Arbeitsstation, geben Ihre Daten in den leeren Feldern ein und importieren das File anschliessend wieder auf das Portal.

Bitte geben Sie das Mutationsdatum ein und bestätigen Sie die einzelnen Anpassungen. Damit ist die Lohnmeldung sehr einfach und effizient erledigt.

Adress-, Zivilstandsänderungen etc. bitten wir Sie in den Personendaten zu mutieren.

Für Firmen mit mehreren Vorsorgeplänen kann ein Wechsel des Plans an uns übermittelt werden.

**Eintritt**

- PERSONENDATEN
- ADRESSE
- VERSICHERTENDATEN
- VORSORGEPLAN
- BEMERKUNG
- AUFTRAG ÜBERPRÜFEN
- AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

**Personendaten**

Name  Vorname

Geburtsdatum  Geschlecht

**Lohn / Beschäftigungsgrad**

- AUSWAHL
- LOHNMUTATION
- BEMERKUNG
- AUFTRAG ÜBERPRÜFEN
- AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

**Lohnmutation**

Mutationsdatum

Police  Lohn  Grad

Meier, Jean-Pierre	CHF 75'000.00	100%
210000.0 Personal	CHF 80000.00	100%

Total: 1

Abbrechen Zurück Weiter

Template  Importieren

Abbrechen Weiter

#	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Name	Vorname	Geburtsdatum	AHV	SVN	Lohn	BG	Lohn Neu	Beschäftigungsgrad Neu
2	Meier	Jean-Pierre	01.01.1985	64185101000		Fr. 75'000.00	100.00%	Fr. 80'000.00	100.00%
3									
4									

**Lohn / Beschäftigungsgrad**

- LOHNMUTATION
- BEMERKUNG
- AUFTRAG ÜBERPRÜFEN
- AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

**Lohnmutation**

Mutationsdatum

Police  Lohn  Grad

**Personendaten**

- Personendaten
- ADRESSE
- BEMERKUNG
- AUFTRAG ÜBERPRÜFEN
- AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

**Personendaten**

Mutationsdatum

Name  Vorname

Meier  Jean-Pierre

**Vorsorgeplan wechseln**

- DATEN MUTATION
- BEMERKUNG

**Daten Mutation**

Eintritt per  Arbeitgeber



Bei Austritten ist zu beachten, dass das Feld «Austrittsgrund» ein Pflichtfeld ist. In Abhängigkeit des Austrittsgrundes müssen in der Verarbeitung innerhalb der Verwaltung verschiedene Prozessschritte beachtet werden. Zum Beispiel eine mögliche Weiterversicherung eines Mitarbeiters im Alter ab 55 Jahren.

### Austritt

- ALLGEMEIN
- ADRESSE
- BEMERKUNG
- AUFTRAG ÜBERPRÜFEN
- AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

#### Allgemein

Austritt per

Austrittsgrund

Ist 100% arbeitsfähig?

Definiert ob die Versicherte Person zu 100% Arbeitsfähig ist.

Haben Sie Fragen?

Unsere Mitarbeiter auf der Geschäftsstelle stehen Ihnen gerne zur Verfügung.

**Alvosio Pensionskasse**

Zürcherstrasse 104  
8952 Schlieren

Telefon +41 43 444 64 44  
E-Mail [info@alvosio-pensionskasse.ch](mailto:info@alvosio-pensionskasse.ch)