

connect – Instructions indemnité journalières AI

Vous avez reçu une invitation pour vous inscrire sur connect. Cette invitation est destinée à l'administrateur connect.

connect - Votre accès à un bureau sans papier

Enregistrement

Lien pour s'enregistrer: <https://test.akisnet.ch/ak069kopie/Code>
Votre code d'accès personnel: [REDACTED]

Ce code est valable 30 jours. Une fois ce délai a expiré, un nouveau code d'accès doit être demandé. Veuillez vous adresser pour cela au service d'assistance mentionné ci-dessous.

Login

Une fois enregistré, vous pouvez vous connecter avec le lien suivant:
<https://test.akisnet.ch/ak069kopie>

Cliquez ensuite sur le lien d'inscription et la fenêtre code d'accès s'ouvre. Saisissez le code d'accès de l'invitation.

Entrez le code d'accès

Entrez le code d'accès et cliquez sur « Continuer ».

Code d'accès *

Saisissez votre adresse e-mail comme administrateur.

Identifier le compte utilisateur

Veuillez indiquer quelle adresse e-mail vous voulez utiliser pour le nouvel accès.

Adresse e-mail *

Vous recevez un e-mail à l'adresse e-mail enregistrée. Sélectionnez le lien dans l'e-mail et saisissez le code indiqué.

Entrez le code d'accès [AKBA Test]

Un code d'activation a été envoyé à l'adresse e-mail indiquée. Veuillez suivre les instructions indiquées dans le message pour poursuivre l'ouverture du compte.

Code d'accès *

XXXX XXXX XXXX

Vers la connexion

Continuer

Veillez remplir le champ de dialogue, sélectionnez en bas à droite Créer et suivez les instructions comme sur la deuxième image.

Ouverture de compte

Adresse e-mail
gilbert@modelesa.ch

Prénom *
Gilbert

Nom de famille *
Modele

Langue *
Français

Mot de passe *

Répéter le mot de passe *

Les majuscules et minuscules sont prises en compte. Le mot de passe doit comprendre:
- au moins 6 caractères.

Conditions d'utilisation
 J'accepte les conditions d'utilisation actuellement en vigueur
Afficher les conditions d'utilisation

Authentification multifacteur
 SMS

Créer

Continuer

Ouverture de compte » Créer un code SMS

Veillez saisir votre numéro de téléphone et cliquer sur « OK ». Vous recevrez par SMS un code à 6 chiffres qui sera à saisir dans le champ « Code SMS ». Cette opération n'engendre pas de frais de SMS pour vous. Veuillez composer le numéro selon le format suivant : +41(79) 111 22 33. Sélectionnez « Renvoyer le code SMS » si vous n'avez pas reçu de code ou si vous avez modifié le numéro.

Numéro de téléphone *

Code SMS

Annuler OK

Maintenant, vous devez seulement cliquer sur Continuer.

Authentification multifacteur

SMS

Modifier Supprimer

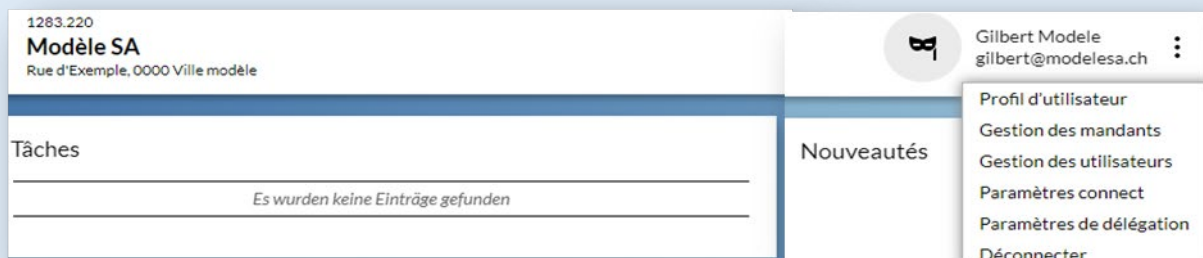
Continuer

L'inscription en tant qu'utilisateur et administrateur est terminée. Vous pouvez maintenant vous connecter et utiliser les fonctions pratiques de connect.

Nouvelle personne autoriser pour connect

Veillez tenir prêts les données suivantes: nom, prénom, adresse e-mail et numéro de téléphone de la nouvelle personne autorisée

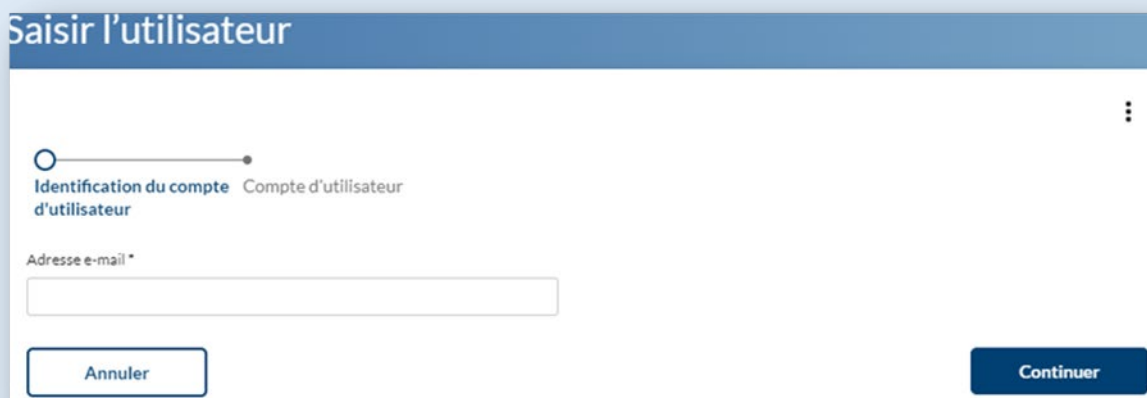
Sélectionnez en haut à droite avec les trois points le menu Gestion des utilisateurs.



Dans la gestion des utilisateurs sélectionnez Nouveau.



Saisissez l'adresse e-mail de la nouvelle personne autorisée et cliquez sur Continuer.



Saisissez le prénom et le nom, cliquez pour l'authentification multifacteur en bas à droite sur Créer et suivez les instructions comme sur la deuxième image.

Saisir l'utilisateur

Identification du compte **Compte d'utilisateur**

Adresse électronique
lea@modelesa.ch

Prénom *
Lea

Nom de famille *
Modele

Langue *
allemand

Authentification multifacteur
 SMS

Créer

Annuler Retour Mémoriser

Créer un code SMS

Veillez saisir votre numéro de téléphone et cliquer sur « OK ». Vous recevrez par SMS un code à 6 chiffres qui sera à saisir dans le champ « Code SMS ». Cette opération n'engendre pas de frais de SMS pour vous. Veuillez composer le numéro selon le format suivant : +41(79) 111 22 33. Sélectionnez « Renvoyer le code SMS » si vous n'avez pas reçu de code ou si vous avez modifié le numéro.

Numéro de téléphone *

Code SMS

Annuler OK

Après avoir saisi le code SMS et appuyé sur OK, vous pouvez mémoriser la saisie.

The screenshot shows a web form titled "Saisir l'utilisateur" (Enter user). It features a progress indicator at the top with two steps: "Identification du compte d'utilisateur" (selected) and "Compte d'utilisateur". The form contains the following fields and options:

- Adresse électronique:** Input field containing "lea@modelesa.ch".
- Prénom *:** Input field containing "Lea".
- Nom de famille *:** Input field containing "Modèle".
- Langue *:** Dropdown menu set to "Français".
- Authentification multifacteur:** A section with a checked checkbox for "SMS" and buttons for "Modifier" and "Supprimer".

At the bottom of the form are three buttons: "Annuler", "Retour", and "Mémoriser".

Conseil: le administrateur peut sous authentification multifacteur avec la fonction Modifier changer le numéro de téléphone des personnes autorisées.

Les étapes suivantes vous pouvez les trouver dans la fiche d'information «Instructions pour le rôle utilisateurs».

Saisie lettres d'intégration (formulaire de présence bleu)

La lettre d'intégration ouvre dans connect une nouvelle tâche.



Ouvrez en haut à droite avec les trois points ou avec double-clic la tâche.



Remplissez le formulaire et transmettez les données à la caisse de compensation.

Eingliederungsbrief [Jenna Lynn Baumgartner]

[Afficher les communications](#)

i Vous avez toujours de nouvelles communications non lues sur cette tâche. Cliquez sur 'Afficher les communication' à droite.

Gemäss dem Bundesgesetz über die Invalidenversicherung (IVG) haben versicherte Personen während der Durchführung von Eingliederungsmassnahmen Anspruch auf ein Taggeld der IV.
Wir bitten Sie uns zu bestätigen, dass sich die **aufgeführte Person im angegebenen Zeitraum** bei Ihnen in Eingliederung befand.

Name AHV-Nr.

Von Bis

War die versicherte Person anwesend? *

Oui, la personne assurée a toujours été présente pendant cette période

Non, la personne assurée a présenté des absences pendant cette période

Sonderzulagen
Bezahlt wird in der Regel nur der gemäss Arbeitsvertrag vereinbarte AHV-pflichtige-Monatslohn.

Hat die oben genannte Person während der aufgeführten Periode Sonderzulagen (Schichtzulagen, Sonntag- und Nachtarbeit) erhalten?

oui

non

Les absences particulières comme visites chez le médecin, absences non excusées etc peuvent être saisies sous Ecrire une communication.

The screenshot shows the 'Ecrire une communication' form. On the left is a navigation menu with options: Page d'accueil, Collaborateurs (CL), Allocations familiales (AF), Perte de gain (APG), Indemnités parentales (IP), Indemnité journalière AI (AI), Déclaration de salaire (DS), and Comptabilité et facture (CF). The 'Ecrire une communication' option is highlighted with a star. The main form area has a search bar, a breadcrumb 'Indemnité journalière AI', and the title 'Ecrire une communication'. The form fields include: 'Objet *' (text input), 'Numéro AVS ou nom du collaborateur' (text input), 'Votre message *' (text area), and a file upload section with 'Sélectionner un fichier' and 'Ajouter un fichier' buttons. At the bottom are three buttons: 'Annuler', 'Enregistrer comme brouillon', and 'Transmettre'.

Le décompte des indemnités journalières AI est visible après le traitement sous les Communications.

The screenshot shows the 'Communications' section. At the top is a search bar 'Filtre... (au moins 3 caractères)'. Below it are filters for 'Statut lecture' with 'Lu' and 'Non lu' buttons, and 'Documents de tâches' with a checkbox. The table has columns for 'Date', 'Type', and 'Objet'. One entry is visible: '16.04.2026' with a document icon and the subject 'Abrechnung Taggelder der Invalidenversicherung'.

Date	Type	Objet
16.04.2026		Abrechnung Taggelder der Invalidenversicherung

En cas de questions nous vous aidons volontiers pendant les heures de bureau de 07:30 à 16:00 heures.

Service Indemnités journalières +41 31 390 23 24