

Koppeling tussen EBLINC en Finact

Casus: U staat binnen EBLINC op een bedrijf en haar medewerkers en u wilt een vergelijk maken tussen de verschillende pensioenregelingen. Hoe krijgt u de data van EBLINC naar Finact:

1. Eenmalig maakt u een selectie van de velden (binnen EBLINC) welke noodzakelijk zijn voor de input in Finact.

Ga naar: Import/Export > Export > Gegevens exporteren > , maak een nieuwe selectie en selecteer de volgende velden:

| |
|-----------------------|
| Bedrijfsnaam |
| Voorletters |
| Tussenvoegsel |
| Achternaam |
| Geslacht |
| Geboortedatum |
| Burgerservicenummer |
| Datum_in_dienst |
| Parttime_percentage |
| Fulltime_salaris |
| Burgerlijkestaat |
| Voorletters_partner |
| Tussenvoegsel_partner |
| Achternaam_partner |
| Geslacht_partner |
| Geboortedatum_partner |
| Geslacht_kind_1 |
| Geboortedatum_kind_1 |
| Geslacht_kind_2 |
| Geboortedatum_kind_2 |

Dit doet u door het zetten van vinkjes.

1. Selecteer een bedrijf of Bedrijfsgroep

ATP (Pensioen afd) | Adviseur medewerker

AA DEMO GROEP KLM3: Alveen, B. van de

NIEUWE SELECTIE EXPORTEREN

Hier kunt u een nieuwe selectie maken en exporteren

1 Selecteer een bedrijf of bedrijfsgroep

2 Selecteer hoofdonderdelen

3 Selecteer subonderdelen

Opslaan Export CSV Export Excel

SELECTEER EEN BEDRIJF OF BEDRIJFSGROEP

Bedrijfsgroep/Bedrijf -- AA DEMO GROEP --

2. Selecteer de hoofd onderdelen

NIEUWE SELECTIE EXPORTEREN

Hier kunt u een nieuwe selectie maken en exporteren

1 Selecteer een bedrijf of bedrijfsgroep

2 Selecteer hoofdonderdelen

3 Selecteer subonderdelen

Opslaan Export CSV Export Excel

SELECTEER HOOFDONDERDELEN

SELECTEER WELKE MEDEWERKERS U OP WILT NEMEN ■ ALLES

Medewerkers DGA Aspirant Medewerkers uit dienst

BEDRIJF/MEDEWERKER ■ ALLES

Werknemer Partner Kinderen Dienstverband

Salaris op datum Wagenpark

3. Selecteer de sub onderdelen

NIEUWE SELECTIE EXPORTEREN
 Hier kunt u een nieuwe selectie maken en exporteren

1 Selecteer een bedrijf of bedrijfsgroep 2 Selecteer hoofdonderdelen 3 **Selecteer subonderdelen**

SELECTEER SUBONDERDELEN

BEDRIJF ■ ALLES

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Bedrijfsnaam | <input type="checkbox"/> Bezoekadres | <input type="checkbox"/> Huisnummer | <input type="checkbox"/> Toevoeging |
| <input type="checkbox"/> Postcode | <input type="checkbox"/> Plaats | <input type="checkbox"/> Postadres | <input type="checkbox"/> Postcode |
| <input type="checkbox"/> Plaats | <input type="checkbox"/> Telefoonnummer | <input type="checkbox"/> Faxnummer | <input type="checkbox"/> Website |
| <input type="checkbox"/> E-mail | | | |

MEDEWERKER ■ ALLES

| | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Medewerkertype | <input checked="" type="checkbox"/> Achternaam | <input checked="" type="checkbox"/> Voorletters | <input checked="" type="checkbox"/> Tussenvoegsel(s) |
| <input type="checkbox"/> Voornaam | <input checked="" type="checkbox"/> Geslacht | <input checked="" type="checkbox"/> Geboortedatum | <input checked="" type="checkbox"/> Burgerservicenummer |

DIENSTVERBAND ■ ALLES

| | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Personeelsnummer | <input type="checkbox"/> Rekeningnummer | <input type="checkbox"/> Vestiging | <input type="checkbox"/> Afdeling |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datum in dienst | <input type="checkbox"/> Datum uit dienst | <input type="checkbox"/> Reden uit dienst | <input type="checkbox"/> Contracttype |
| <input type="checkbox"/> Contractsoort | <input type="checkbox"/> Ingangsdatum contract | <input type="checkbox"/> Einddatum contract | <input type="checkbox"/> Proeftijd |
| <input type="checkbox"/> Manager | <input type="checkbox"/> Functie | <input type="checkbox"/> Functie omschrijving | <input type="checkbox"/> Tweede functie |
| <input type="checkbox"/> Tweede functie oms. | <input type="checkbox"/> Administratieve functie | <input type="checkbox"/> Periode salaris | <input checked="" type="checkbox"/> Parttime percentage |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fulltime salaris | <input type="checkbox"/> Werkelijk jaarloon | <input type="checkbox"/> Bonus jaar | <input type="checkbox"/> Variabel salaris |
| <input type="checkbox"/> Var. sal. voor pensioen | <input type="checkbox"/> Percentage WAO | <input type="checkbox"/> Ingangsdatum WAO | <input type="checkbox"/> Opmerking |

PARTNER GEGEVENS ■ ALLES

| | | | |
|--|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Burgerlijkestaat | <input type="checkbox"/> GVG/HV - met/zonder contract | <input type="checkbox"/> Startdatum | <input type="checkbox"/> Einddatum |
| <input type="checkbox"/> Tussenvoegsel(s) | <input type="checkbox"/> Voornaam | <input checked="" type="checkbox"/> Achternaam | <input checked="" type="checkbox"/> Voorletters |
| <input type="checkbox"/> Burgerservicenummer | | <input checked="" type="checkbox"/> Geboortedatum | <input checked="" type="checkbox"/> Geslacht |

KINDEREN ■ ALLES

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Achternaam | <input type="checkbox"/> Voorletters | <input type="checkbox"/> Tussenvoegsel(s) | <input type="checkbox"/> Voornaam |
| <input checked="" type="checkbox"/> Geboortedatum | <input checked="" type="checkbox"/> Geslacht | <input type="checkbox"/> Burgerservicenummer | |

Na het zetten van de vinkjes drukt u op de knop “opslaan” en geef je er een naam aan bijvoorbeeld “Export sjabloon Finact”.

Het is handig om de selectie toe te wijzen aan : “alle bedrijven”.

Selectie opslaan ✕

Geef de selectie een logische naam:

Selectie opslaan voor: Alle bedrijven / bedrijfsgroepen
 -- AA DEMO GROEP --

De selectie is nu op geslagen. Voor een export van de gegevens t.b.v. Finact klikt je op “export”. Het bestand zal worden gedownload.

De eerstvolgende keer voor een Finact-Export, kies je voor “bestaande Selectie”:

GEGEVENS EXPORTEREN
Hier kunt u een bestaande selectie exporteren of een nieuwe selectie aanmaken en exporteren.

Wilt u een nieuwe selectie maken of een bestaande selectie openen?

4. Vanuit Finact kun je nu dit bestand selecteren voor de import.

The screenshot shows the 'Werknemers' module in the Finact software. A red box highlights the 'Selecteer een werknemersbestand' field in the 'Gegevens werknemersbestand' section. The interface includes a top navigation bar with 'Finact software' and 'Welkom meneer A. Gebruiker', a breadcrumb trail 'Home / Collectief / Werknemers', and a sidebar with a 'Proceenavigatie' menu.