

Lohndokumente direkt aus PROFFIX via IncaMail verschlüsselt versenden



Lohndokumente sind eine sensible Sache

Vertrauliche Sendungen wie Lohndokumente können mit IncaMail verschlüsselt aus der PROFFIX Lohnbuchhaltung an die private E-Mail-Adresse der Mitarbeitenden gesendet werden. Zeitraubende Arbeitsschritte wie Ausdrucken, Kuvertieren und Frankieren werden übersprungen, dabei wird Zeit sowie Geld gespart und nebenbei die Umwelt geschont.

Allgemein zu IncaMail	2
Was ist IncaMail?	2
Wie verwenden Sie IncaMail?	2
Voraussetzung	2
IncaMail Vertrag abschliessen.....	2
Mail-Infrastruktur anpassen.....	2
Vorgehen Lancierung von IncaMail	2
Einstellung in PROFFIX.....	3
IncaMail-Versand aktivieren	3
Lohndokumente verschlüsselt versenden	3
Verschlüsselte E-Mails öffnen.....	5

Allgemein zu IncaMail

Was ist IncaMail?

IncaMail ist die einfach anwendbare Dienstleistung der Schweizerischen Post für den sicheren und nachweisbaren Versand von vertraulichen E-Mails.

Folgendes Video <https://www.post.ch/de/geschaeftlich/themen-a-z/incamail/incamail-fuer-die-business-software/incamail-fuer-die-hr-software> verschafft einen guten Überblick zum Thema IncaMail.

Wie verwenden Sie IncaMail?

IncaMail ist an die PROFFIX Lohnbuchhaltung angebunden. Somit können Lohndokumente direkt aus PROFFIX an die Mitarbeitenden versendet werden. Mehr Informationen zum Lohndokumenten-Versand mit IncaMail sowie über die mögliche Kostenersparnis sind [hier](#) zu finden.

Tipp: Für den Lohnversand wird am besten eine generische E-Mailadresse (z.B. personal@xy.ch statt hans.muster@xy.ch) als Absender verwendet. Dies vereinfacht die Stellvertretung und hat keine Konsequenzen bei Personalwechsel.

IncaMail kann aber auch via Webmail oder aus dem E-Mail-Client verwendet werden. Mehr dazu ist [hier](#) zu finden.

Voraussetzung

PROFFIX nutzt für den Versand von verschlüsselten E-Mails den IncaMail Service. Um den IncaMail Service benutzen zu können, ist eine einmalige Anbindung an den IncaMail Server notwendig (Domain Integration). Nach der Unterzeichnung und Zustellung des Vertrages an die Post wird umgehend ein Willkommensmail versendet, welches die nächsten Schritte erläutert und Unterstützung bietet. Bei Fragen steht der PROFFIX Partner gerne zur Verfügung. Ebenfalls Unterstützung bietet die Post ([Kontakt Daten](#)).

IncaMail Vertrag abschliessen

Um IncaMail zu nutzen muss ein IncaMail Vertrag mit der Schweizerischen Post abgeschlossen werden. Die Anmeldung erfolgt online unter folgendem Link: <https://www.post.ch/de/pages/incamail/incamail-fuer-die-hr-software>

Mail-Infrastruktur anpassen

Nach dem Abschluss des Vertrages wird ein Willkommensmail mit den nötigen Informationen für die Umsetzung und Aufschaltung.

Vorgehen Lancierung von IncaMail

Eine gut geplante Einführung und die richtige Information der Mitarbeiter sind wichtig bei der Einführung von IncaMail – schliesslich handelt es sich um vertrauliche Informationen, die versendet werden.

In [folgendem Dokument](#) wird ein mögliches Vorgehen für die Lancierung von IncaMail beschrieben. In diesem Dokument sind ebenfalls Vorlagen für die möglichen Kommunikationsschritte aufgeführt.

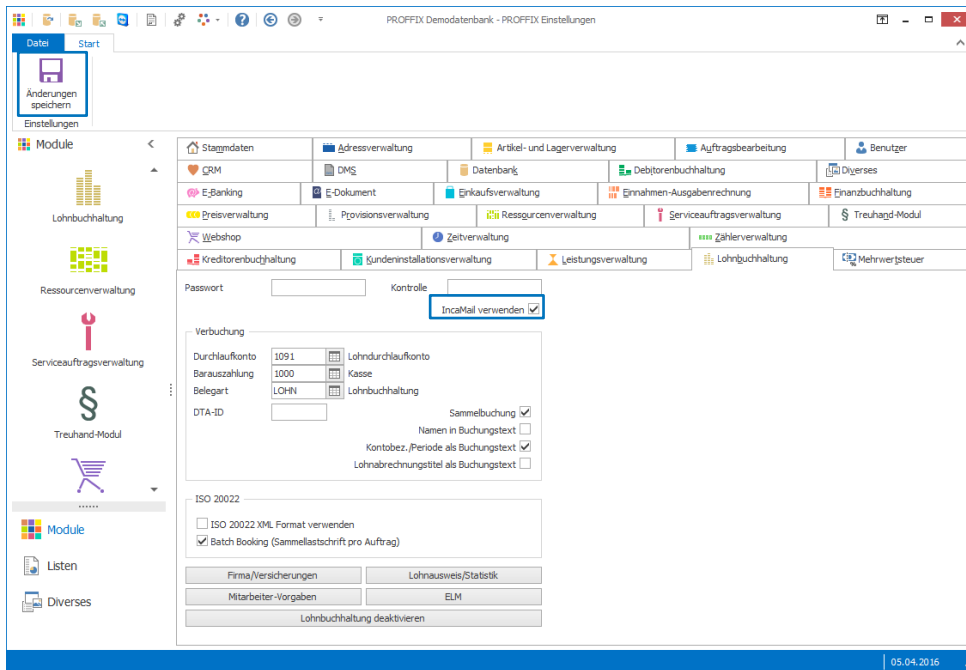
Damit der Empfänger das mit IncaMail verschlüsselte E-Mail öffnen kann, ist eine einmalige und kostenlose Registrierung erforderlich. Um die Mitarbeitenden optimal vorzubereiten, wird empfohlen, dass den Mitarbeitenden vorgängig [folgendes Dokument](#) – Vorlage A und B sowie Musterkarte zugestellt wird.

Notizen

Einstellung in PROFFIX

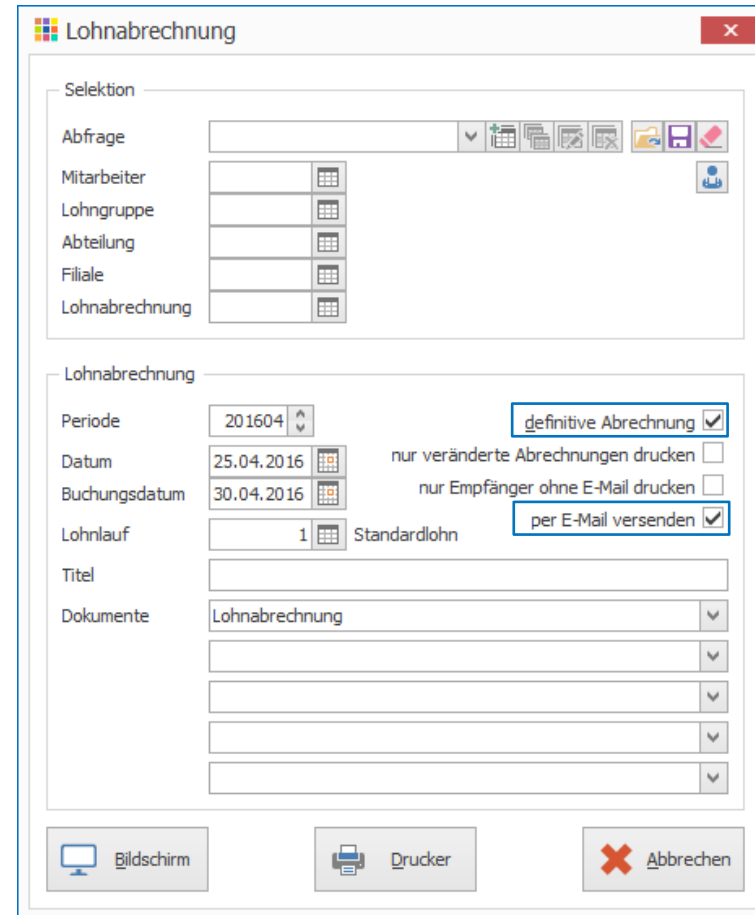
IncaMail-Versand aktivieren

1. Klick auf Modul «Lohnbuchhaltung»
2. Klick auf Registerkarte «Datei» und anschliessend auf «Einstellungen» (Ctrl+E)
3. Option «IncaMail verwenden» aktivieren
4. Klick in Gruppe «Einstellungen» auf Symbol «Änderungen speichern» (Ctrl+S)



Lohndokumente verschlüsselt versenden

1. Klick auf Modul «Lohnbuchhaltung»
2. Klick auf Registerkarte «Lohnabrechnung/Vergütung»
3. Klick in Gruppe «Lohnabrechnung» auf Symbol «Starten» (Ctrl+F8)
4. Gewünschte Periode wählen
5. Lohnabrechnungsdatum sowie das Buchungsdatum definieren
6. Gewünschten Lohnlauf auswählen
7. Option «definitive Abrechnung» aktivieren
8. Option «per E-Mail senden» aktivieren
9. Klick auf Schaltfläche «Bildschirm» um die Lohnabrechnung anzeigen zu lassen

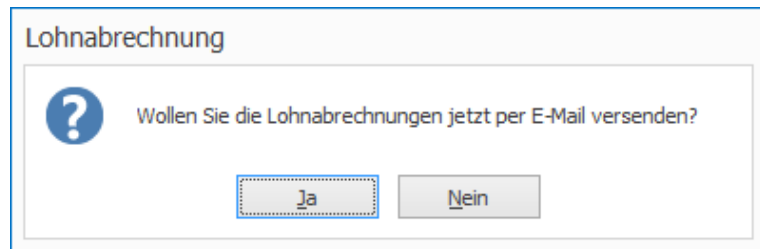


Hinweise

- **per E-Mail senden:** bei der Erstellung einer definitiven Lohnabrechnung können die Lohnabrechnungen per E-Mail versendet werden. Zusätzlich wird die Lohnabrechnung gedruckt.
- **nur Empfänger ohne E-Mail drucken:** wenn die Lohnabrechnung per E-Mail versendet werden soll, kann der zusätzliche Druck der Lohnabrechnung für diese unterdrückt werden.
- **nur veränderte Abrechnungen drucken:** Die Lohnabrechnung wird nur ausgedruckt resp. per E-Mail versendet, wenn es eine Veränderung gegenüber der letzten Lohnabrechnung gibt.

10. Klick auf Schaltfläche «Starten» um Bildschirmvorschau anzeigen zu lassen

11. Klick auf Schaltfläche «Ja»



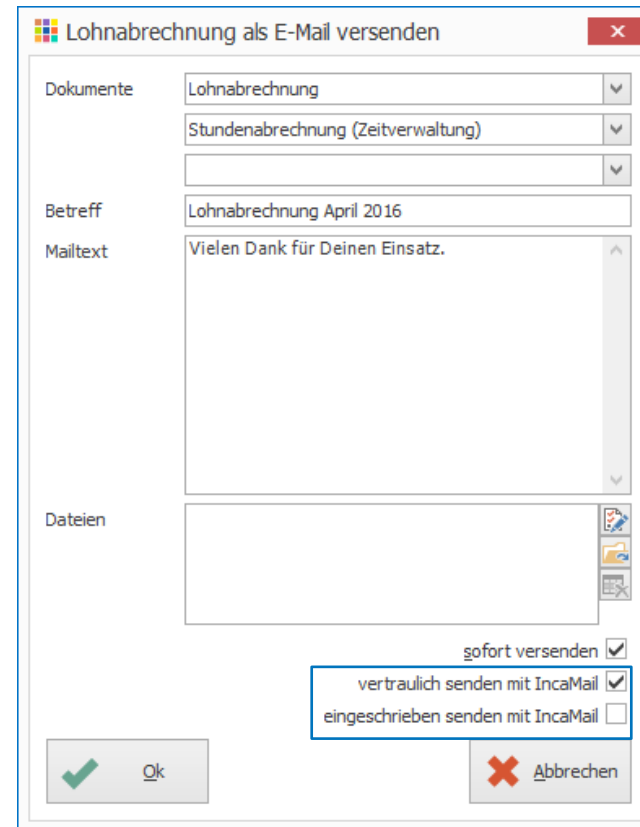
12. Unter «Dokumente» gewünschtes Formular z.B. Lohnabrechnung wählen

13. Betreff definieren

14. Mailtext definieren

15. Option «vertraulich senden mit IncaMail» aktivieren, um E-Mail(s) verschlüsselt via IncaMail zu versenden

16. Klick auf Schaltfläche «Ok» um E-Mail(s) zu versenden



17. Nach dem Versand wird eine Abholbestätigung in Form eines signierten PDFs zugestellt

Hinweis

Zusätzlich steht die Option «eingeschrieben senden mit IncaMail» zur Verfügung. Bei dieser Variante wird neben einer Abholbestätigung auch eine Versand- und Empfangsquittung in Form eines signierten PDFs zugestellt.

