

供款順利過渡的步驟 使用外部人力資源軟件／ 系統製作供款檔案



如你使用外部人力資源軟件／系統預備供款檔案，以下建議可協助您準備積金易平台轉移過程：

- 1 決定未來供款模式**
確定繼續使用外部人力資源軟件／系統預備供款檔案。
- 2 檢視供應商和白名單**
與您的人力資源軟件／系統的供應商核實，以確保已被列入積金易的白名單，這意味著他們將按照積金易指定的格式進行更新。而您有可能需支付供應商為此而產生的費用。
- 3 檔案提交方式**
決定是否將人力資源軟件／系統所製作的供款檔案直接上傳至積金易平台，或透過供應商的應用程式介面（Application programming interface, API）提交。
- 4 分配時間作測試**
為已更新的軟件／系統進行測試及用戶接受度測試（User acceptance testing, UAT）預留資源和時間。
- 5 註冊及啟動**
僱主必須在積金易平台完成註冊及啟動後才可登入使用。
- 6 查看資料**
在轉移日後，僱主可以登入積金易平台並查看轉移的資料。
- 7 製作供款檔案**
在轉移日後使用已更新的軟件／系統製作供款檔案。
- 8 定期驗證**
若您使用供應商的 API 提交供款檔案，則需定期在積金易平台進行認證。
- 9 保持聯繫**
與宏利保持聯繫，並與您的強積金中介人聯絡，以在整個過程中獲得支援。