

Brukerveiledning for medlemsportal

Slik logger du inn – medlemmer

For å få tilgang til våre innloggede tjenester - Min Side - må du logge inn gjennom ID-porten. Du kan enten bruke BankID, BankID på mobil, MinID, Buypass eller Commfidess.

Medlemsportalen består av fire deler:

- Min oversikt
- Pensjonsberegning
- Mine søknader
- Mine brev

Menyen finner du oppe i høyre hjørne.

Min Oversikt:

Den øverste tabellen i «min oversikt» inneholder informasjon om personalia. Det er mulig å endre telefonnummer og e-post ved å benytte knappen «endre kontaktinfo». Dette gjøres ved å klikke på «endre kontaktinfo» før man deretter legger inn endringene og til slutt klikker på «utfør endring». Basen vil oppdateres direkte med endringen som er lagt inn.

Den nederste tabellen i «min oversikt» inneholder medlemshistorikk. Informasjonen hentes fra lønnsavdelingen i Sandnes kommune. Følgende informasjon vises:

- Virkningsdato
- Hendelse (innmelding/endring/utmelding/pensjon)
- Lønnstrinn
- Lønn
- Tillegg
- Deltid
- Aldersgrense

Hvis dagens lønns- og stillingsopplysninger er feil må du ta kontakt med arbeidsgiver eller lønnsavdelingen i kommunen.

Pensjonsberegning:

Her kan du beregne alderspensjon eller AFP. Det gis prognose på hel pensjon og delvis og overgang fra delvis til hel pensjon

Mine Søknader:

Etter at man har fylt ut og sendt en pensjonssøknad, vil søknaden og status på søknaden dukke opp i listen «mine søknader». Ved å klikke på «Last ned» får man tilgang til en PDF-versjon av søknaden som kan lastes ned. Det er også mulig å starte søknadsprosessen fra dette menyunktet. Dette gjøres ved å klikke på «send pensjonssøknad».

Elektronisk søknadsprosess:

Prosesen for elektronisk søknadsprosess starter ved at medlemmet logger inn i medlemsportalen og fyller ut søknad om alderspensjon, AFP eller uførepensjon.

Når søknaden er ferdig utfylt og medlemmet klikker på «send søknad», dukker det opp en boks der medlemmet legger inn e-postadressen til arbeidsgiver (den som skal fylle ut arbeidsgivererklæringen).

Mine brev:

Dokumenter fra pensjonskassen til medlemmet vil vises i listen «mine brev». Det er mulig å filtrere på brevtype og det er lagt til en avkrysningsboks der man kan velge å kun se uleste brev. Alle overskriftene/kolonnene har sorteringsfunksjon. Til høyre for dokumentene har man mulighet til å åpne eller laste ned brevet. Konvolutten til venstre for dokumentene indikerer om et brev er åpnet eller ikke.