



# Gebruikersgids

## Extranet Aanvullend Pensioen

### 1) AANMELDING OP HET EXTRANET AANVULLEND PENSGIOEN

- Om u aan te melden op het Extranet Aanvullend Pensioen gaat u naar de rubriek "Collectiviteiten & Ondernemingen" op de website **www.ethias.be**.



PARTICULIEREN | **COLLECTIVITEITEN & ONDERNEMINGEN** | WIE WE ZIJN | INVESTORS | JOBS | COVID-19

Contacteer ons  
of vind een kantoor

Zoeken

- Klik op de knop "Inloggen".

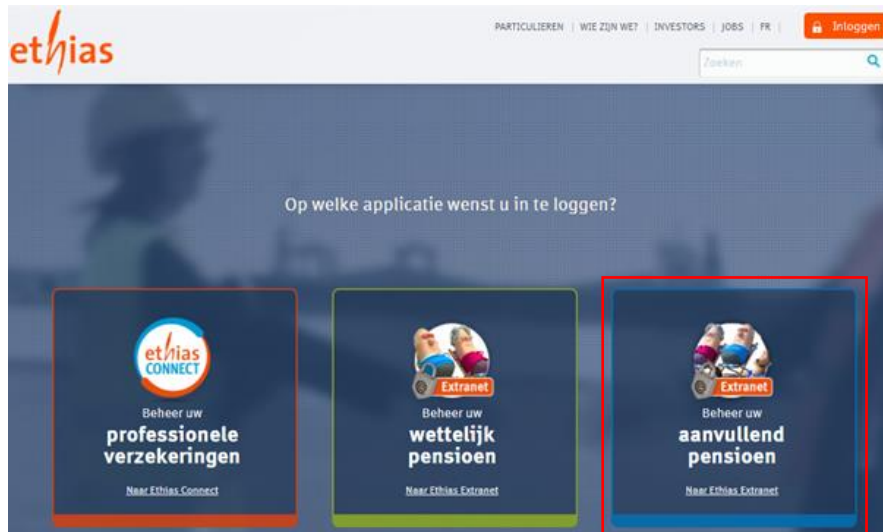




The screenshot shows the Ethias website interface. At the top, the navigation bar includes 'PARTICULIEREN', 'WIE ZIJN WE?', 'INVESTORS', 'JOBS', 'FR', and 'Inloggen'. The 'Inloggen' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, the main content area features a 'Welkom bij Ethias' header and several data points: 'Nabijheid' (20 km), 'Tevredenheid' (96%), 'Positionering op de markt' (1ste), and 'Preventie' (-4%). A sidebar on the right titled 'Wat zoekt u?' lists options like 'Uw inspecteur', 'Onze verzekeringen of onze preventiediensten', 'Onze pensioenverzekeringen', and 'De te volgen stappen bij schade'.



- Kies vervolgens de knop "Extranet - Beheer uw aanvullend pensioen".



Opgelet: u kunt ook inloggen door direct naar <https://secureextranet.ethias.be> te gaan.



**Tip:** sla deze pagina bij uw favorieten (bookmarks) op.

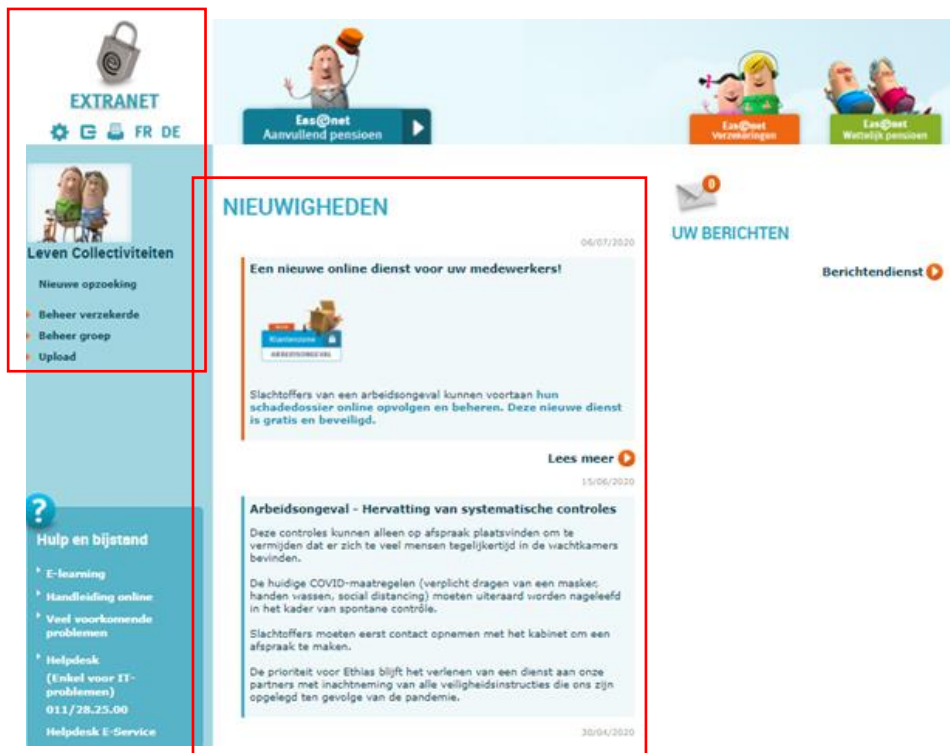
- Voer in het daartoe bestemde veld de **identificatie** en het **paswoord** in (die u via e-mail hebt ontvangen).





- U bent nu ingelogd op het Extranet Aanvullend Pensioen.

Het **startscherm** is onderverdeeld in **2 hoofdzones** die we nu in detail zullen bespreken onder het punt "**Functionaliteiten van het Extranet Aanvullend Pensioen**".



## 2) FUNCTIONALITEITEN VAN HET EXTRANET AANVULLEND PENSIOEN


- In de **middenzone** (Nieuwigheden) kunt u **de meest recente informatie raadplegen** die wij publiceren.  
Deze zone is gemeenschappelijk met de andere Extranet-omgevingen (Wettelijk Pensioen, Arbeidsongeval).




- De **linkerzone** geeft toegang tot de belangrijkste functionaliteiten die hieronder worden beschreven.



De icoontjes bovenaan bieden u de volgende mogelijkheden:

 Toegang tot de Gebruikerszone om **uw paswoord te wijzigen**.

 Zich “correct” **afmelden** uit de sessie.

 **Tip:** door op deze manier uit te loggen voorkomt u problemen als u zich op dezelfde dag opnieuw aanmeldt.

 De door u geraadpleegde pagina afdrukken.

## I. Functionaliteiten voor “Beheer verzekerde”





## a) Pensioenfiches

U zoekt in de groepsverzekering van: 6982 DEMO ▼

|                        |  |
|------------------------|--|
| Naam van de verzekerde | <input type="text"/>   |
| Personeelsnummer       | <input type="text"/>   |
| Geboortedatum          | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| Verzekerde nr Ethias   | <input type="text"/>   |
| Polisnummer            | <input type="text"/>   |

**Valideren!**

- Selecteer in het rolmenu de groep waarin de betrokken verzekerde is aangesloten.

↳ **Gepland!** - Naast het groepsnummer zullen we binnenkort de aansluitingscategorie van deze groep specificeren (alle personeelsleden, kaderleden, directie ...).

- U kunt:
  - één of meer gegevens invoeren die u kent (naam, personeelsnummer, geboortedatum ...);
  - klikken op "valideren" zonder vooraf criteria in te voeren. De lijst met aangesloten verzekerden zal verschijnen en u hoeft dan enkel nog de persoon te selecteren wiens pensioenfiche u wenst te bekijken.

|                   |      |
|-------------------|------|
| Groep             | 6982 |
| Naam van de groep | DEMO |

| Naam           | Aansluitings-nummer | Nummer Ethias | Geboorte datum | Pensioen datum | Leeftijd Partner | Geslacht | Burg. stand | Aantal kind. | Annulatie datum | Reden |
|----------------|---------------------|---------------|----------------|----------------|------------------|----------|-------------|--------------|-----------------|-------|
| DUPONT TEST X. |                     |               |                | 65             |                  | 2        | 2           | 0            |                 |       |
| DURAND TEST Y. |                     |               |                | 65             |                  | 1        | 1           | 0            |                 |       |

- Klik op de paperclip om de gewenste pensioenfiche te bekijken.

|            |  |                |
|------------|--|----------------|
| Groep      |  | DEMO           |
| Verzekerde |  | DUPONT TEST X. |

| Datum      | Plaats | ID | Opmerk. | Omschrijving feiten         | Wijze  |
|------------|--------|----|---------|-----------------------------|--------|
| A 28/09/20 | G04    |    |         | F. Pension 00006982 02/2020 | AUTOMA |



**Tip:** als u de pensioenfiche voor het eerst raadpleegt, moet u zeker toestaan dat er pop-upvensters worden weergegeven in uw browser.



## b) Wijziging verzekerde

- Zodra u de betrokken verzekerde heeft geselecteerd, kunt u ons op de hoogte brengen van een wijziging in de tewerkstellingsgraad of van een loopbaanonderbreking / herneming na loopbaanonderbreking.

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
| <b>Signaletiek</b>  |                                     |  |
| Naam - voornaam   | DUPONT TEST X.                      |  |
| Geboortedatum   |                                     | Rijksregister  |
| Registratienummer   |                                     |  |
| Huidig adres  |                                     |  |
|   |                                     | BELGIE   |
| E-mail  |                                     |  |
| <b>Wijziging in tewerkstellingsgraad</b>                        |                                     |  |
| Oud (%)   | <input type="text" value="100,00"/> | Nieuw (%) <input type="text"/>   |
|   |                                     | Datum wijziging <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| <b>Loopbaanonderbreking / herneming na loopbaanonderbreking</b> |                                     |  |
| Oud (%)   | <input type="text" value="100,00"/> | Nieuw (%) <input type="text"/>   |
|   |                                     | Datum wijziging <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| Commentaar  |                                     |  |
| <input type="text"/>  |                                     |  |
| <a href="#">Valideren!</a>                                      |                                     |  |

## c) Aansluiting

- Via dit scherm kunt u de toevoeging van een verzekerde aan uw contract aanvragen.

**Vergeet niet in het linkergedeelte de groep te selecteren waarin u elke nieuwe aangeworvene wenst aan te sluiten.**

Betrokken groepsnummer:

Communicatie van een aansluiting via scherm : Communicatie van verschillende aansluitingen per bestand : [Met bestand downloaden](#)

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Signaletiek</b>   |  |  |
| Naam*  | <input type="text"/>   |  |
| Voornaam*  | <input type="text"/>   |  |
| Taal*  | <input type="radio"/> Frans <input type="radio"/> Nederlands       | Geslacht* <input type="radio"/> Mannelijk <input type="radio"/> Vrouwelijk |
| Burgerlijke staat*   | ...  |  |
| Geboortedatum*   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Rijksregister* <input type="text"/>  |
| <b>Echtgenoot / wettelijk samenwonende partner</b>           |  |  |
| Geboortedatum  | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |  |
| <b>Geboortedatum van de kinderen</b>                         |  |  |
| Kind 1   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Kind 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  |
| Kind 3   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Kind 4 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  |
| Kind 5   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Kind 6 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  |
| Kind 7   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Kind 8 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  |
| Kind 9   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |  |
| <b>Onderneming/Collectiviteit</b>                            |  |  |
| Personeelsnummer   | <input type="text"/>   | Functie van de verzekerde ...  |
| Dienstnr   | <input type="text"/>   |  |
| Datum indiensttreding*                                       | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Tewerkstellingspercentage T* <input type="text"/>                          |
| Bruto maandwedge (voltijds)                                  | <input type="text"/>   | Bruto uurloon (voltijds) <input type="text"/>                              |
| Eventuele jaarlijkse bijkomende vergoeding volgens reglement | <input type="text"/>   | Barema <input type="text"/>  |
|  |  | Trap <input type="text"/>  |
| Gemiddelde wedde einde loopbaan (Wn)                         | <input type="text"/>   |  |
| <b>Adres</b>   |  |  |
| Straat*  | <input type="text"/>   | Nr. <input type="text"/> bus <input type="text"/>                          |
| Postcode*  | <input type="text"/>   | Plaats* <input type="text"/>   |
| Land*  | <input type="text"/>   |  |
| * verplichte zones/velden                                    |  |  |
| <a href="#">Valideren!</a>                                   |  |  |



#### d) Vertrek

- U kunt ons informatie meedelen over de medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst wordt stopgezet.

Opgelet: het is nog niet mogelijk om ons via Extranet op de hoogte te stellen van een pensionering, overlijden of uittreding "light" (stopzetting van aansluiting voor een werknemer die niet langer tot de aansluitingscategorie van het contract behoort). Voor deze gevallen vragen wij u via de gebruikelijke uitwisselingsprocedure met uw dossierbeheerder te communiceren.

 **Gepland!** - Melding van een overlijden, pensionering of "light" vertrek.

U zoekt in de groepsverzekering van: 6982 DEMO ▼

|                        |  |
|------------------------|--|
| Naam van de verzekerde | <input type="text"/>   |
| Personeelsnummer       | <input type="text"/>   |
| Geboortedatum          | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| Verzekerde nr Ethias   | <input type="text"/>   |
| Polisnummer            | <input type="text"/>   |

**Valideren**

- Nadat u de verzekerde hebt geselecteerd, moet u de velden met een asterisk in Deel 1 verplicht invullen (waaronder uiteraard de einddatum van het contract) en kunt u ons eventueel ook een nieuw adres meedelen.

Deel 1 : Gegevens Verzekerde voor de groep 06982 DEMO

|   |  |                                |                      |
|---|--|--------------------------------|----------------------|
| Personeelsnr                            |  | Nr Ethias                      | 492536               |
| Naam - Voornaam                         | DUPONT TEST X.   | Geslacht                       | <input type="text"/> |
| Geboortedatum                           | 10 / 06 / 1970   | Rijksregister*                 | <input type="text"/> |
| Burgerlijke staat*                      | 2 Gehuwd   | Taal*                          | FRANS                |
| Geboortedatum echtgenoot                | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Te communiceren evenement*     | UITDIENSTTREDING     |
| Datum einde contract*                   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Ingangsdatum van het evenement | <input type="text"/> |
| Laatst bekende situatie in portefeuille | 01 / 02 / 2020   | Hoofdvervaldatum van de groep  | 01/01                |

Adres

|           |                      |         |                      |     |                      |
|-----------|----------------------|---------|----------------------|-----|----------------------|
| Straat*   | <input type="text"/> | Nr      | 0020                 | Bus | <input type="text"/> |
| Postcode* | <input type="text"/> | Plaats* | <input type="text"/> |     |                      |
| Land*     | BE                   |         |                      |     |                      |

\* verplichte zones/velden

**Valideren**

- In Deel 2 vermeldt u het loon en het in aanmerking te nemen tewerkstellingspercentage
  - op de hoofdvervaldag als er nog een jaarlijkse aanpassing moet gebeuren
  - op de ingangsdatum van het evenement.



| Deel 2 : Gegevens loon en tewerkstelling                      |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Laatst bekende situatie in portefeuille | Gegevens voor jaarlijkse aanpassing op hoofdvervaldatum | Gegevens voor laatste aanpassing op ingangsdatum van het evenement |
| Ingangsdatum  | 01/01/2020                              | 01/01/2020  | 01/01/2021   |
| Bruto uurloon (voltijds) <sup>i</sup>                         |   |   | <input type="text"/>   |
| Bruto Maandwedde (voltijds) <sup>i</sup>                      |   |   | <input type="text"/>   |
| Eventuele jaarlijkse bijkomende vergoeding volgens reglement  |   |   | <input type="text"/>   |
| Bruto jaarwedde (voltijds)                                    | 74803,30                                | 74803,30  |  |
| In aanmerking te nemen tewerkstellingspercentage <sup>i</sup> | 100,00                                  | 100,00  | <input type="text"/>   |
| Evolutie van de tewerkstelling <sup>i</sup>                   |   |   |  |
| 01/01/2020  |   | 100,00  | 100,00   |

## II. De verschillende functionaliteiten voor "Beheer groep"

- Selecteer de gewenste functie in het linkerblok:



### a) Lijst facturen

- Selecteer in het rolmenu de groep waarvoor u facturen/creditnota's wenst te bekijken. Klik op het nummer van het boekhouddocument om het te bekijken en vervolgens op "Detail premies" als u het detail per verzekerde wilt zien.

| Periode van <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="2020"/> tot <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="12"/> / <input type="text" value="2020"/> |                               |                |                |                 |                    |
|---|-------------------------------|----------------|----------------|-----------------|--------------------|
| <input type="button" value="Zenden"/>   |                               |                |                |                 |                    |
| Type  | Nummer                        | Uitgiftedatum  | Datum betaling | Bedrag met taks | Bedrag zonder taks |
| Factuur   | <input type="text" value=""/> | 27 / 09 / 2020 |                | 83,11           | 83,11              |





De getoonde gegevens komen overeen met de gegevens vermeld op de documenten die u per post ontvangt. Het gaat dus niet om een officiële factuur.

| Nummer                                | 220015965                                  |                |                |
|---------------------------------------|--|----------------|----------------|
| Type                                  | Factuur                                    |                |                |
| Groep                                 | [REDACTED]                                 | Naam           | [REDACTED]     |
| Uitgiftedatum                         | 28 / 08 / 2020                             | Datum betaling | 23 / 09 / 2020 |
| Datum                                 | Aanduiding                                 | Bedrag         |                |
|                                       | GROEPSVERZEKERING                          |                |                |
|                                       | Periodieke werkgeverspremie "gemengde"     | 12206,47       |                |
|                                       | Enige uitz. premie werkgever "gemengde"    | 5458,53        |                |
|                                       | Enige uitz. persoonlijke premie "gemengde" | 1819,51        |                |
|                                       | Periodieke persoonlijke premie "gemengde"  | 4068,74        |                |
|                                       | AANVULLENDE VERZEKERING                    |                |                |
|                                       | Premievrijstelling                         | 2405,88        |                |
|                                       | Volgens de bijdragestaat                   |                |                |
| Compensatie                           | 0000000000                                 |                |                |
| <input type="checkbox"/> Zelfstandige |  | Totaal bruto   | 25959,13       |
| Beheerder                             | [REDACTED]                                 | Totaal taks    | 1142,31        |
|                                       |  | Totaal         | 27101,44       |

[Terug](#) [Detail premies](#)

## Gepland!

- In de toekomst zullen boekhouddocumenten (facturen & creditnota's) op uw Extranet worden geplaatst. U wordt hiervan op de hoogte gebracht via een kennisgevingsbericht dat zal worden verstuurd naar het unieke e-mailadres dat in de overeenkomst is vermeld.
- Ieder kwartaal zullen wij overzichten op uw Extranet plaatsen om u te helpen bij het invullen van uw driemaandelijkse Dmfa-aangifte.

## c) Financieringsfonds

- Bekijk het saldo van uw financieringsfonds op 1 januari van elk jaar.

## c) Memo

- Raadpleeg belangrijke correspondentie evenals het reglement en de bijvoegsels m.b.t. het contract dat u vooraf in het rolmenu hebt geselecteerd.



**Tip:** om de bijlage te kunnen openen moet u zeker toestaan dat er pop-upvensters worden weergegeven in uw browser.



#### d) Anmaak bestand verzekerden

- Maak een samenvattend Excel-bestand voor de geselecteerde groep aan. Dit bestand bevat de identificatiegegevens, de premies en de waarborgen die momenteel in onze database zijn opgenomen.

U doet een opzoeking op de groep: 6982 DEMO

**Selectie van verzekerden**

Alleen de actieven  
 Actieven en slapers  
 Actieven en slapers met lopende schades invaliditeit (of niet verlengd sedert 6 maanden)

**Samenstelling van het bestand**

Signaletiek  Premies  Waarborgen verzekerden en verworven rechten  Schadegeval invaliditeit

Bestand creëren

06982G1202112127.CSV

### III. De verschillende functionaliteiten voor "Upload"

Met deze functionaliteit kunt u ons voorgeformatteerde bestanden sturen om ons de gegevens te verstrekken die nodig zijn voor de aansluiting van nieuwe aangeworvenen of om ons de gegevens te sturen die nodig zijn voor de jaarlijkse aanpassing van uw contract.

- Selecteer "Opladen Werkgeversbestand".



Hier kan u ons het bestand met betrekking tot de groep overmaken 6982 DEMO

Type bewerking ▼ Gelieve een bestand te selecteren

*De omvang van het bestand mag niet groter zijn dan 10 MB*

Verlaten



↳ **Gepland!** - Binnenkort lanceren we “e-learning”-videocapsules waarin we de belangrijkste stappen in de uitwisseling van gegevens voor de jaarlijkse aanpassing zullen uitleggen: van de ontvangst van het in te vullen bestand tot het uploaden van een door u volledig ingevuld bestand dat klaar is om te worden geïmporteerd in onze database.

\*\*\*\*\*

Heeft u een **technisch probleem** bij het inloggen? U kunt ons contacteren via [extranet2P@ethias.be](mailto:extranet2P@ethias.be).

Team “Extranet Aanvullend Pensioen”