

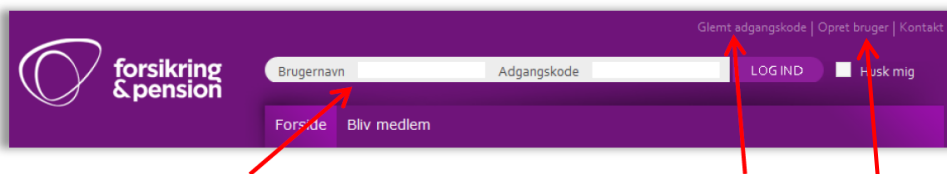
Medlemsnet brugervejledning

20.11.2014

1. Log ind på medlemsnettet

Du åbner medlemsnettet via dette link:
<http://medlemsnet.forsikringogpension.dk/>

Du kan logge ind med samme brugernavn og adgangskode, som du brugte på Forsikring & Pensions Extranet.

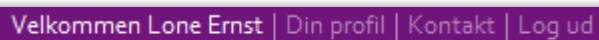


Kan du ikke huske din adgangskode, kan du få den tilsendt på e-mail ved at vælge "Glemt adgangskode".

Er du ny bruger af medlemsnettet, kan du oprette dig ved at vælge "Opret bruger".

2. Rediger stamdata

Når du er logget ind, kan du altid skifte din adgangskode og ændre øvrige stamdata på siden: "Din profil".



Forsikring & Pension
Philip Heymans Allé 1
2900 Hellerup
Tlf. 41 91 91 91
Fax 41 91 91 92
fp@forsikringogpension.dk
www.forsikringogpension.dk

Lone Ernst
Konsulent
Dir. 41 91 91 76
ler@forsikringogpension.dk

Vores ref. LER
Sagsnr. GES-2012-00462
DokID 316375

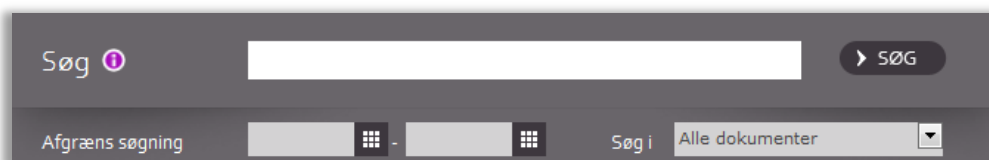
3. Søgning, favoritter og abonnér

Forsikring & Pension

3.1. Bedre søgning

Vi har forbedret søgefunktionaliteten, så det er enklere at finde dokumenter. Udover fritekstsøgning kan du afgrænse din søgning inden for et datointerval, og du kan vælge det område, som du vil søge indenfor.

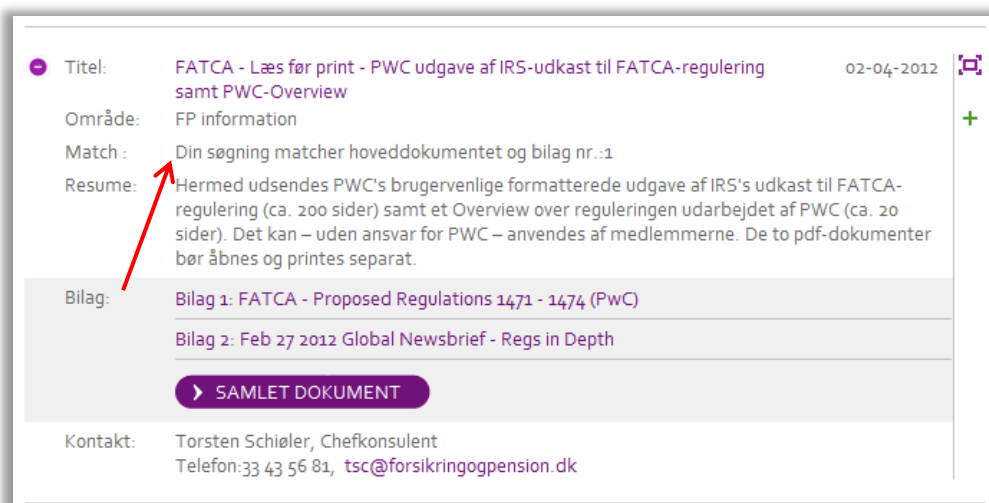
Vores ref. LER
Sagsnr. GES-2012-00462
DokID 316375



Du ser detaljer for de fremsøgte dokumenter ved at klikke på det lille "plus" ud for dokumentets titel.



Søgeresultater indeholder dokumenter inkl. eventuelle bilag.



3.2. Søgeabonnement

Du kan gemme og abonnere på dine søgninger. Det gør du i boksen "Abonnér", der kommer til syne i øverste højre hjørne af siden, når du har foretaget en søgning. Du vil modtage en e-mail, når der er nye dokumenter, der matcher din søgning.

Forsikring & Pension

Vores ref. LER
Sagsnr. GES-2012-00462
DokID 316375

The screenshot shows the website interface for Forsikring & Pension. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information: "Velkommen Lone Ernst | Din profil | Kontakt | Log ud". Below this is a search bar with the text "Skriv søgeord" and a "SØG" button. A menu bar contains "Forside", "Aktuelt", "Medlemsinformation", "Udvalg", and "Service". The main content area is titled "Søg" and includes instructions: "Søg efter dokumenter og bilag. Klik på 'i' i søgeboksen for at få tips til din søgning." Below this is a section "Abonnér på søgning" with a description: "Når du har foretaget en søgning, kan du vælge at abonnere på søgningen ved at gemme søgningen i den grønne abonnér-boks, der kommer frem til højre ovenfor søgeboksen. Når du abonnerer på en søgning, modtager du en mailadvisering, når nye dokumenter matcher din søgning. Du kan altid rette dine abonnementer via Din profil." A search box is visible with "skattereform" entered and a "SØG" button. Below the search box is a filter section "Afgrens søgning" and "Søg i Alle dokumenter". A search result is shown with the title "Fremrykket skat af kapitalpension - møde i bestyrelsen", date "16-08-2012", and area "Bestyrelsen". A green "ABONNÉR" button is highlighted with a red arrow, and a "GEM" button is also visible.

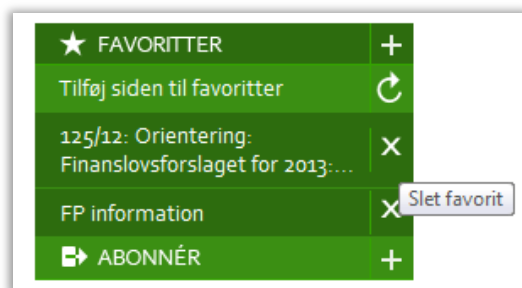
Du kan aktivere en gemt søgning under "Din profil", hvor du også kan slette et søgeabonnement igen.

3.3. Favoritter

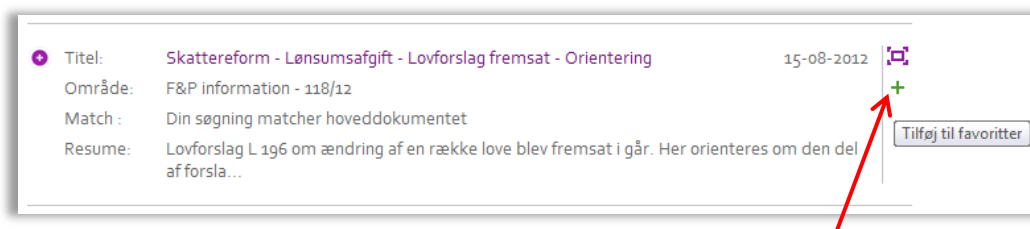
Du kan tilføje sider eller dokumenter til "Dine favoritter". På den måde kan du hurtigt finde dem igen.

Vil du tilføje en side til favoritter, vælger du "Favoritter" øverst i højre hjørne af siden – og klikker på "Tilføj siden til favoritter". Du kan derefter gå direkte til siden fra boksen.

Vil du slette favoritter, kan du gøre det direkte i listen i "Favoritter" eller på siden "Din profil".



Du tilføjer et dokument til "Favoritter" ved at klikke på det lille grønne kryds ud for et dokument.



3.4. Abonnér

Du kan abonnere på udvalgsdokumenter og informationer. Du abonnerer automatisk på de udvalg, som du er medlem af.

Du kan ændre dit abonnement på siden "Din profil" eller direkte på en udvalgs- eller informationside.



3.5. Skal jeg vælge mail med links eller vedhæftede filer?

Der er fordele og ulemper ved begge dele:

Vores ref. LER
Sagsnr. GES-2012-00462
DokID 316375

Links	Fordele	Mailen fylder ikke ret meget. Du bliver fortrolig med Medlemsnettet og kan udnytte, at alt er samlet her.
	Ulempe	Andre kan ikke nødvendigvis åbne dokumenterne, hvis du videresender mailen, jf. nedarvningsreglerne (se nedenfor)
Filer	Fordele	Mailen kan videresendes til andre, som vil kunne åbne dokumenterne.
	Ulempe	Mailen fylder meget, og du logger sjældent på Medlemsnettet.

4. Hvad har jeg adgang til? – Nedarvningsregler

Hvad og hvor meget man har adgang til at se på Medlemsnettet afhænger af, om man "bare" er ansat i et medlemselskab, eller om man også er medlem af en arbejdsgruppe eller et udvalg. Reglerne er følgende:

Medlemmer af Bestyrelsen samt ansatte hos Forsikring & Pension	Har adgang til at se alt – med undtagelse af materiale fra Responsumudvalget.
Medlemmer af faste udvalg	Har adgang til at se alt på nær bestyrelsesmateriale og materiale fra Responsumudvalget. Er man medlem af bare ét fast udvalg, kan man med andre ord se materiale fra øvrige faste udvalg samt alle arbejdsgrupper og teknikerudvalg.
Medlemmer af arbejdsgrupper	Har adgang til at se materiale fra den arbejdsgruppe, man er medlem af samt materiale fra andre arbejdsgrupper – ikke andet.
Medlemmer af teknikerudvalg	Har adgang til at se materiale fra det teknikerudvalg, man er medlem af samt materiale fra andre teknikerudvalg – ikke andet.

5. Download "Samlet dokument" fungerer ikke på min iPad eller Mac

Hvis du ikke kan få download "Samlet dokument" til at virke på din iPad eller Mac, skyldes det formentlig, at dine indstillinger ikke tillader det.

➤ SAMLET DOKUMENT

Gør følgende for at ændre indstillingerne på din iPad

I indstillinger på din iPad, vælg "Safari" og deaktiver "Bloker ekstra vinduer" (indstillingerne skal derefter stå som det ser ud nedenfor):

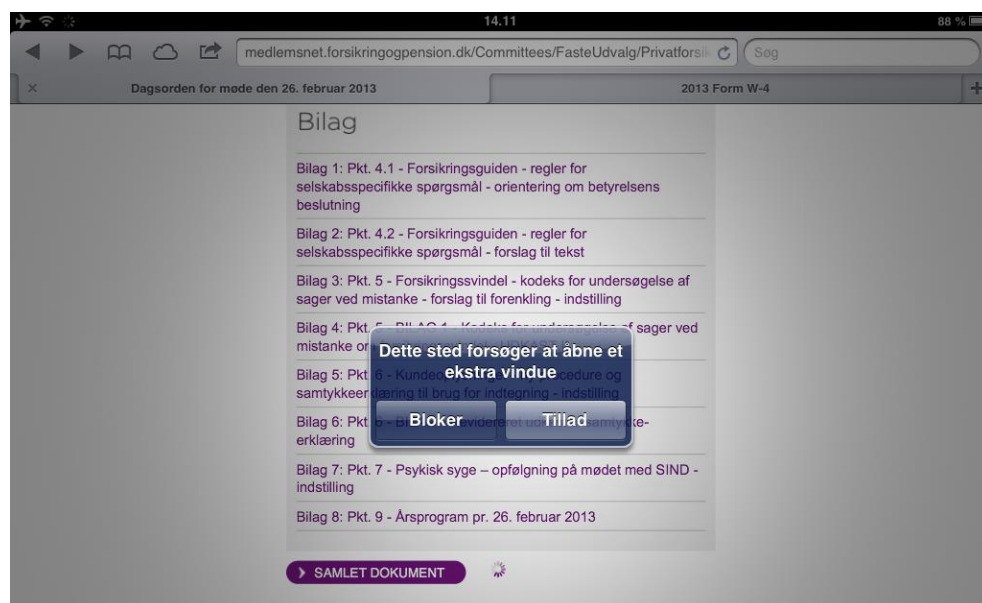
Vores ref. LER

Sagsnr. GES-2012-00462

DokID 316375

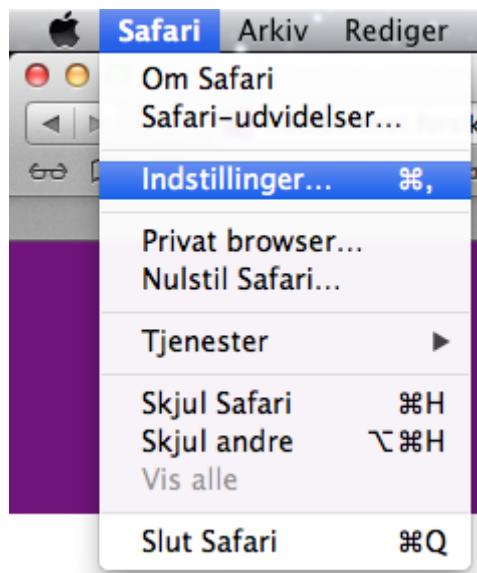


Når du efterfølgende forsøger at åbne et "Samlet dokument" på din iPad, vil du få følgende besked, hvor du skal vælge "Tillad":



Gør følgende for at ændre indstillingerne på din Mac

Vælg Safari – Indstillinger:



Vores ref. LER

Sagsnr. GES-2012-00462

DokID 316375

Vælg "Sikkerhed" – og slå "Bloker ekstra vinduer" fra:

