

# connect@Versicherte - Anleitung Anmeldung

## ÜBERSICHT

**connect@Versicherte** ist die geschützte und vertrauenswürdige Online-Plattform, über die Sie Ihre administrativen Anliegen sicher, einfach und papierlos im Austausch mit der Ausgleichskasse erledigen können. Zusätzlich bietet die Plattform eine umfassende Übersicht über das persönliche Sozialversicherungsverhältnis – **für Nichterwerbstätige, AHV-/IV-Rentner sowie Zulagenempfänger** – und ermöglicht die sichere, direkte Online-Abwicklung von Aufträgen mit der Ausgleichskasse. Dank des responsiven Designs passt sich connect@Versicherte automatisch dem jeweiligen Endgerät an und kann optimal auf Desktop, Notebook, Tablet und Smartphone genutzt werden.

## REGISTRIERUNG UND LOGIN

Für den Zugang zu connect@Versicherte benötigen Sie einen Registrierungscode. Diesen erhalten Sie in Form eines Aktivierungsschreibens per Post. Mit dem Registrierungscode können Sie Ihr Login aktivieren. Die Anmeldung erfolgt über eine Mehrfach-Authentisierung mit drei Stufen:

- ⇒ **E-Mail-Adresse / selbst gewähltes Passwort / SMS-Code via Natel**

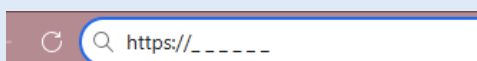
Diese Mehrfach-Authentisierung entspricht den heutigen Datenschutz- und Sicherheitsstandards.

## Aktivierungsbrief

Auf dem zugestellten Aktivierungsbrief finden Sie den **Link zur Registrierung und den Code zur Erfassung:**



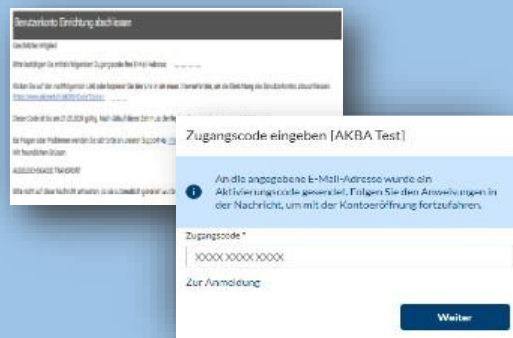
Öffnen Sie Ihr Internet und übertragen Sie manuell den Link von Ihrem Aktivierungsschreiben in die Browserzeile.



1. Nachdem Sie den Registrierungslink erfasst haben, öffnet sich das Fenster **Zugangscode**. Übertragen Sie den Zugangscode aus der Aktivierungsbrief und klicken Sie auf **«Weiter»**.

2. Erfassen Sie Ihre **E-Mail-Adresse** und klicken Sie auf **«Weiter»**.

3. Sie erhalten eine **E-Mail an die registrierte E-Mail-Adresse**. Wählen Sie den Link im Mail und fügen Sie den kopierten Zugangscode ein und klicken Sie auf **«Weiter»**.



4. **Kontoeröffnung**

- ⇒ Nutzungsbestimmungen akzeptieren und auf **«Weiter»** klicken

# connect@Versicherte - Anleitung Anmeldung

## 5. Passwort Erstellung

Passwort

Setzen Sie ein sicheres Passwort. Die Vorgaben für ein sicheres Passwort sind unten aufgeführt.

Passwort \*

Passwort wiederholen \*

Passwort ein-/ausblenden

Das Passwort muss mind. 6 Zeichen lang sein.

Zurück Weiter

**Passwort** (mind. 6-stellig) erstellen und auf «Weiter» klicken.

## 6. Telefonnummer für Codetransfer

SMS-Verfahren einrichten

Bitte geben Sie ihre Telefonnummer an. Wir senden Ihnen anschliessend einen 6-stelligen Code per SMS. Es fallen keine SMS-Gebühren für Sie an. Die Telefonnummer wird ausschliesslich für die Multi-Faktor-Authentisierung verwendet.

Telefonnummer \*

+41 (76) 123 00 00

Zurück Weiter

**Natelnummer** eintragen und auf «Weiter» klicken.

## 7. SMS-Anmeldeverfahren fertigstellen

Telefonnummer bestätigen

Wir haben Ihnen einen Code per SMS an die folgende Telefonnummer gesendet.

Telefonnummer

+41 (76) 123 00 00

Geben Sie den 6-stelligen Code ein

123456

Sie haben keinen Code erhalten?

Erneut senden

Zurück Bestätigen und abschliessen

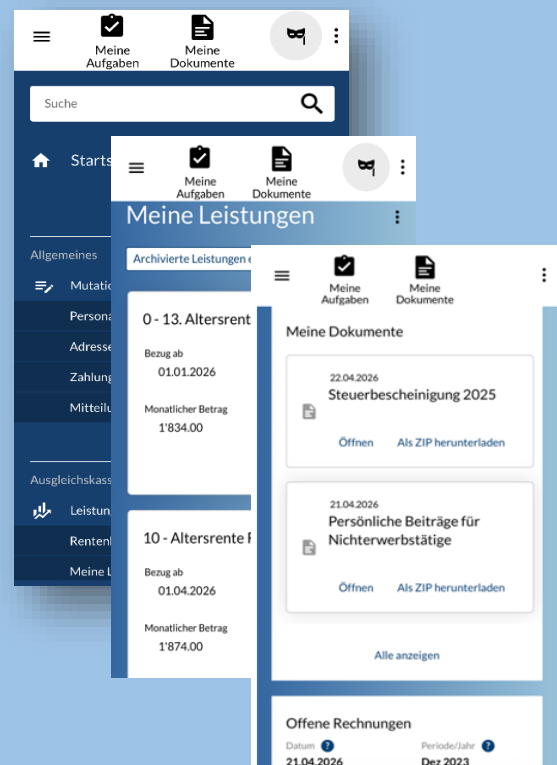
Der auf dem Natel zugestellte **Code** eintragen und klicken auf «**Bestätigen und Abschliessen**».

Danach werden Sie automatisch zur Anmeldeseite weitergeleitet, wo Sie die folgenden Angaben erfassen.

1. Die registrierte E-Mail-Adresse
2. Das neu erstellte Passwort
3. Der neu zugestellte Code auf Ihrem Natel

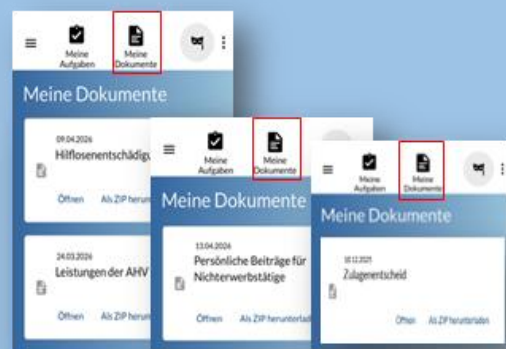
Sie können nun die vielen **Vorteile** von **connect@Versicherte** vollumfänglich nutzen.

## ANSICHT AUF DEM MOBILGERÄT (mit ausgeklappten Themen)



## MEINE DOKUMENTE

Unter dem Menü «Meine Dokumente» finden Sie Ihre Abrechnungen/ Verfügungen/ Steuerbescheinigungen/ Zulagenentscheide etc. als PDF zum Öffnen. **Die Aufbewahrungsfrist für Dokumente im connect beträgt 5 Jahre.**



Bei Fragen kontaktieren Sie uns bitte unter:

☎ Tel. 031 390 23 25 Abteilung Beiträge

(Montag bis Freitag von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr durchgehend)