Einstellungen zum Portalzugang

HDI

Marketing | November 2023 | V 1.0

HDILEBEN macht das Leben lebenswert







1 Unter dem Punkt "Mitarbeiterdaten bearbeite" können Mitarbeiterzugänge angelegt und administriert werden, zusätzlich kann Passwort geändert werden.

Unter "E-Mail Adresse verwalten" kann die "PWvergessen" Mail Adresse für die Zusendung eines Rücksetzungslinks geändert werden.

Für den Punkt "Mitarbeiterdaten bearbeiten" ist eine nochmalige Anmeldung mit den bekannten Zugangsdaten notwendig.

Nach Anmeldung werden Sie auf die Administrationsseite für MA-Zugänge weitergeleitet

tammdaten (Mitarbeiter)		
lame:		
forname:		
mail-Adresse für Passwortversand:		
Organisation		
'osition:		
latensicht für die Bestandsauskunft:		
Im Ihrem Mitarbeiter einen Zugriff auf Bestände n. Durch den entsprechenden Pfeil können Sie	zu gewährleisten, klicken Sie bitte die entsprechende(n) o dann die Bestände Ihrem Mitarbeiter zuordnen oder wiede	Organummer(n) im Feld "Ihre Berechtigungen" er entfernen.
Ihre Berechtigungen	Berechtigungen Ihres Mitarbeiters	Legende
Organummer, Risikoträger 000 000 078 078 100 100 100 100 102 102 •	Organummer, Risikoträger	Die Nummern nach dem Komma der Orga- Nr. bedeuten Bestände aus folgenden Risikoträgern: 0001 HDI Leben 0002 HDI Leben Österreich 0003 HDI Leben Österreich 0004 HDI Leben Österreich 0005 HDI Leben (A*) 0013 HDI Leben (A*) 0013 HDI Leben Osterreich 0019 Aspecta Assurance International Luxembourg S.A. 0020 AmpegaGerling Investment GmbH 0021 HDI Sach 0022 Kooperationen
		(A*) ehemals Aspecta
:DTA :dta-Empfangernummer	nicht vorhanden	
nwendungen		
ler Zugang ist für folgende Bereiche freigeschal	itet: BiPRO Anwendungsrecht	2
Produktinformation	BiPRO 430	
Material bestellen	BIPRO 440	
Charles and the second s		
Material downloaden		
Material downloaden Bestandauskunft		
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner		
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern		
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzuoänge verwalten		
Material downloaden 3 Bestandauskunft 0nlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnunn 1		
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mittröeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antraosfreigabe notwendin (Angebotsrechn	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändem Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Prost zu eDTA	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Post zu eDTA Post zu ePTA	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Post zu eDTA Post zu Provisions eDTA inht auf das Poetfach für	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Post zu eDTA Post zu Provisions eDTA icht auf das Postfach für: Post zu Kondenvertränen	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Post zu eDTA Post zu Provisions eDTA icht auf das Postfach für: Post zu Kundenverträgen Post zu Kundenverträgen	er SHUK)	
Material downloaden Bestandauskunft Onlineangebotsrechner Kontaktdaten ändern Mitarbeiterzugänge verwalten Provisionsabrechnung Antragsfreigabe notwendig (Angebotsrechn Post zu eDTA Post zu Provisions eDTA icht auf das Postfach für: Post zu Kundenverfrägen Post zu Ihrem Vermittlervertrag Post zu Ihrem Vermittlervertrag Post zu Provisionsabrechnung dusgewählt werden)	er SHUK) ier sollte dann auch oben	

MA-Zugänge anlegen

- 1 Bei Neuanlage eines MA-Zuganges müssen die Stammdaten vollständig ausgefüllt werden, wichtig ist auch eine email-Adresse für den Passwortversand (dorthin werden dann die Anmeldelinks versandt und auch bei zukünftigen Passwortanforderungen ist diese Adresse relevant.
- 2 Hier werden die Orga-/Vermittlernummern bestimmt, für die der MA-Zugang in der Bestandsauskunft, beim Postkorb und ev. Auch bei Provisionsdaten legitimiert werden soll.
- 3 Legitimation der Anwendungen für den MA-Zugang

Nicht relevant für die Niederlassung Österreich sind die Punkte Produktinformation, Material bestellen und Material downloaden – diese Informationen werden direkt auf <u>https://www.hdileben.at/Services-fuer-Vermittler/</u> zur Verfügung gestellt.

4 Nach Eingabe aller Daten wird mittels "Kennung/Passwort erzeugen" der Legitimationsprozess angestoßen.





Kennung und Passwortvergabe

- Nach der Anlage wird nebenstehender Text angezeigt, die Kennung für den neuen MA-Zugang bitte merken (oder Screenshot, Ausdruck etc.) und dem Mitarbeiter weitergeben.
- 2 Der Mitarbeiter erhält eine E-Mail auf seine Mail Adresse für den Passwort Versand
- 3 Den angegebenen Link anklicken
- 4 Mit der mitgeteilten Kennung muss der Mitarbeiter ein Passwort gemäß der im Text angegebenen Vorgaben vergeben. Nach erfolgreicher Vergabe erhält der Mitarbeiter eine Bestätigung

Bitte beachten – der Zugang ist erst am nächsten Werktag aktiv!

Achtung – Hinweis für die Verwendung von Easy Online!

Bitte geben Sie Ihre Vermittl	lerdaten an:	
Vermittlernummer	00002(0	
Firma		
Anrede/Titel		
Vorname	Fritz	
Name	Test	
Straße	Dresdner Straße 91	
Land/PLZ/Ort	A 💙 1200 Wien	
Telefon	+43 1 207090	
Mobil		
Fax	+43 12070999	
E-Mail	j; ndi-leben.at	
E-Mail Signature		
Homenade		
tätin als / Rechtsonundlage		
tatio für		
Registrierungsnummer		
Reteiligungen von mehr als 10	% an VU	
Beteiligungen von mehr als 10	% von VII Nein V	
actioning angle in von menn als 10	Keine Vermittlerdaten im Druck ausgeben	
	C Nette Ferniterenten in Breek Budgeben	
Abbrechen	Speichern Lok. Speichern	

Erstbefüllung der Vermittlerdaten in Easy Online

Wenn der Mitarbeiter mit seinem MA-Zugang Easy Online aufruft, dann sind in Easy unter den Vermittlerdaten (zu finden unter Verwaltung/Vermittlerdaten) außer dem Namen des Mitarbeiters die Daten des Hauptzuganges hinterlegt.

Das sind z.B. die Vermittlernummer, die Adresse, Telefonnummern und die E-Mail Adresse.

Falls diese Daten für die Angebots- und Antragserstellung (z.B. Provisionsauszahlung, Sichtbarkeit des Vertrages in der Bestandsauskunft...) relevant sind, müssen diese einmalig geändert und gespeichert werden.

Die Vermittlernummer wird auf dem Antrag angedruckt und bei der Polizzierung berücksichtigt.

Bei jedem weiteren Aufruf von Easy Online über den MA-Zugang sind die Daten dann gespeichert.



HDILEBEN macht das Leben Jebenswert