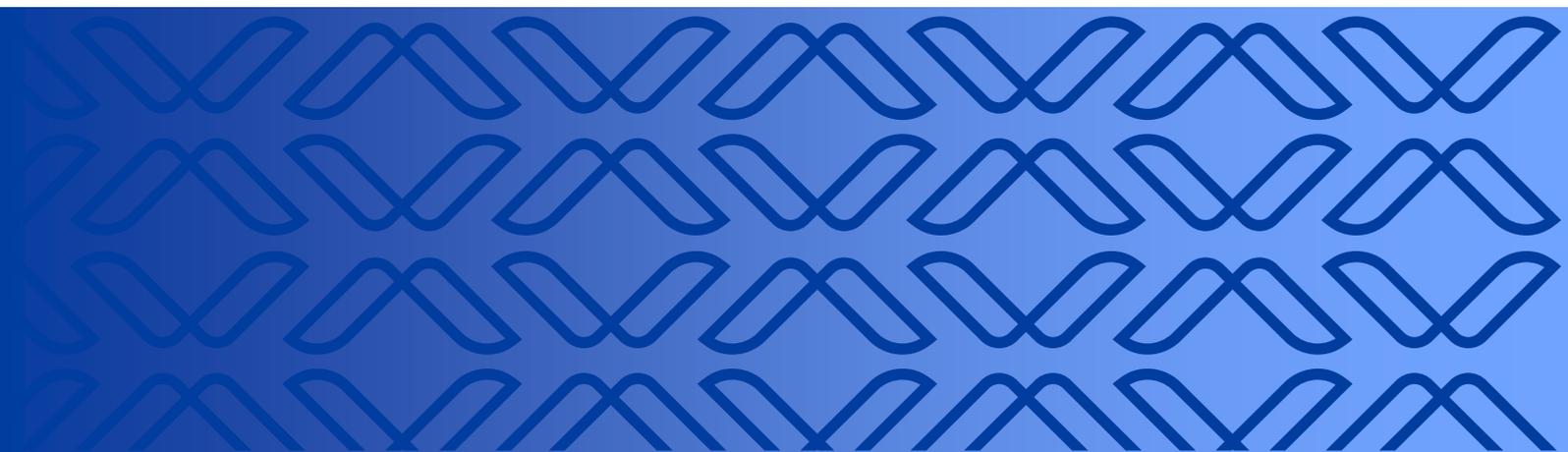




Benutzerhandbuch Kundenportal

Für User Manager

22. Mai 2023



Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Aktivierung Ihres Portal-Kontos	3
2 Kundenportal	5
3 Kontakte	6

1 Aktivierung Ihres Portal-Kontos

Sie werden als User-Manager von einem Mitarbeitenden von Verlingue erfasst und erhalten per Mail einen Link sowie ein temporäres Passwort für die Aktivierung Ihres Portal-Kontos.

Sobald Sie den Link geöffnet haben, kommen Sie zur Aktivierung von Ihrem Konto.

KONTO AKTIVIEREN

Vielen Dank für die Aktivierung Ihres Kontos. Sie müssen Ihr Passwort ändern, bevor Sie auf das winVS Kundenportal zugreifen können.

Aktuelles Passwort eingeben	●●●●●●
Neues Passwort eingeben	●●●●●●●● ✔Passwortrichtlinien erfüllt
Passwort bestätigen	●●●●●●●●

Aktivierung abschliessen

- Fügen Sie Ihr temporäres Passwort ein, welches Sie im Mail erhalten haben.
- Geben Sie ein neues und sicheres Passwort ein, welches Sie für das Login benutzen möchten.
- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein,
- darin muss mindestens ein Grossbuchstabe enthalten sein,
- ebenso wie mindestens eine Zahl und
- mindestens ein Symbol bzw. Spezialzeichen.
- Folgende Symbol-Zeichen werden akzeptiert:
!@#\\$\%*()_+^&}{;:?.
- Aktivierung abschliessen.

KONTO AKTIVIEREN

Passwort wurde erfolgreich gespeichert und die Aktivierung abgeschlossen. Sie können sich auf der nächsten Seite im winVS Kundenportal anmelden.

anmelden

Klicken Sie auf «anmelden».

ANMELDUNG

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Passwort ein und klicken Sie auf Login

Benutzername

muster@test.ch

Passwort

••••••••

angemeldet bleiben

anmelden

[Sie haben Ihr Passwort vergessen?](#)

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Benutzername = registrierte E-Mail-Adresse.

2 Kundenportal

Direkter Link zum Portal: <https://portal.verlingue.ch/>

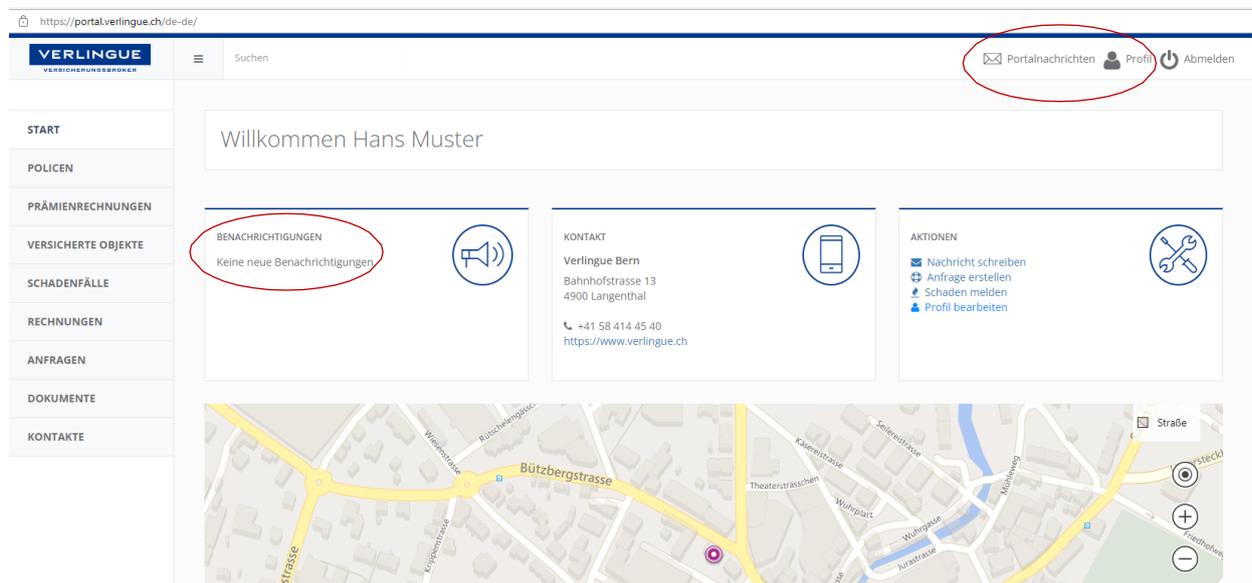
Wir empfehlen Ihnen für den reibungslosen Zugriff auf unser Kundenportal, die Browser Microsoft Edge, Google Chrome oder Mozilla Firefox zu verwenden.

Willkommen auf unserem Kundenportal!

Die Startseite „Home“ besteht aus drei Bereichen mit den Themen Benachrichtigungen, Kontakt und Aktionen. In den Benachrichtigungen sehen Sie die neusten ungelesenen Meldungen. Von hier aus können Sie direkt auf diese zugreifen. In der Mitte finden Sie die Kontaktangaben Ihres Brokers. In der Rubrik «Aktionen» können Sie direkt von der Startseite aus eine Nachricht für Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin erfassen, eine Anfrage eröffnen oder auch einen Schadenfall melden.

Auf der linken Seite steht Ihnen eine zusätzliche Navigation mit verschiedenen Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung.

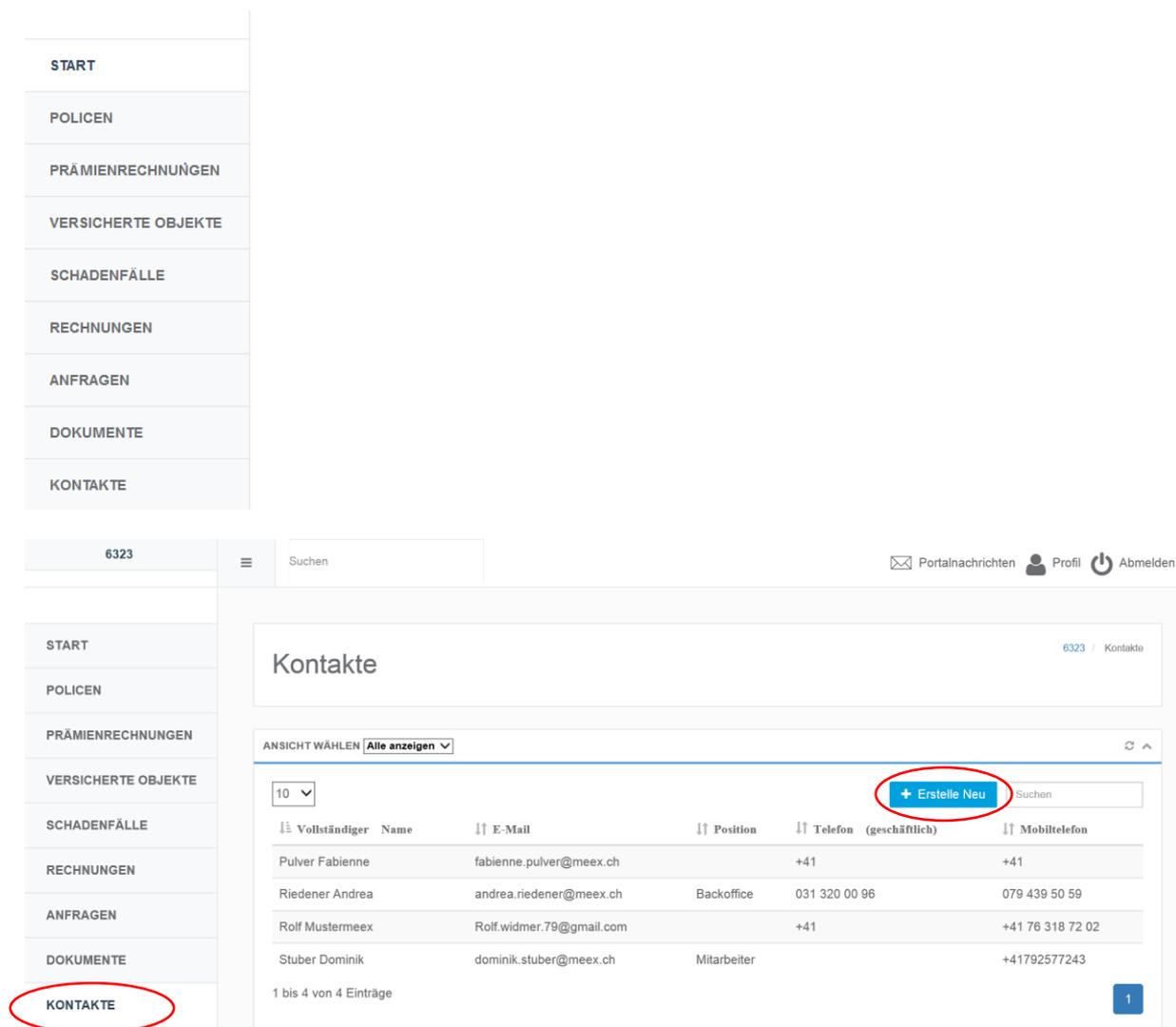
Zudem können Sie oben rechts auf Ihre Portalnachrichten (Postfach aller Nachrichten) sowie auf Ihr Profil (Einstellungen Benachrichtigungen, etc.) zugreifen.



The screenshot shows the Verlingue customer portal interface. At the top, the URL is <https://portal.verlingue.ch/de-de/>. The header includes the Verlingue logo and a search bar. On the right side of the header, there are three icons: an envelope for 'Portalnachrichten', a person for 'Profil', and a power icon for 'Abmelden', all of which are circled in red. The main content area is titled 'Willkommen Hans Muster'. Below this, there are three main sections: 'BENACHRICHTIGUNGEN' with the text 'Keine neue Benachrichtigungen' (circled in red), 'KONTAKT' with contact information for Verlingue Bern, and 'AKTIONEN' with options like 'Nachricht schreiben', 'Anfrage erstellen', 'Schaden melden', and 'Profil bearbeiten'. At the bottom, there is a map showing the location of Verlingue Bern. A left-hand navigation menu lists various categories like 'START', 'POLICEN', 'PRÄMIENRECHNUNGEN', etc.

3 Kontakte

Unter Kontakte sehen Sie die bereits hinterlegten Kontakte Ihrer Firma. Falls der gewünschte Kontakt noch nicht erfasst ist, können Sie diesen auf der linken Seite neu erfassen.



The screenshot displays the 'Kontakte' (Contacts) page. On the left, a navigation menu lists various sections, with 'KONTAKTE' highlighted and circled in red. The main content area shows a table of contacts with a '+ Erstelle Neu' button circled in red. The table contains the following data:

Vollständiger Name	E-Mail	Position	Telefon (geschäftlich)	Mobiltelefon
Pulver Fabienne	fabienne.pulver@meex.ch		+41	+41
Riedener Andrea	andrea.riedener@meex.ch	Backoffice	031 320 00 96	079 439 50 59
Rolf Mustermeex	Rolf.widmer.79@gmail.com		+41	+41 76 318 72 02
Stuber Dominik	dominik.stuber@meex.ch	Mitarbeiter		+41792577243

At the bottom of the table, it indicates '1 bis 4 von 4 Einträge' (1 to 4 of 4 entries). The page also shows a search bar, a 'Suchen' button, and a '+ Erstelle Neu' button circled in red. The top navigation bar includes '6323', a search field, and links for 'Portalnachrichten', 'Profil', and 'Abmelden'.

Nach der Erfassung des Kontaktes oder für bereits bestehende Kontakte, können Sie anschliessend die entsprechenden Berechtigungen für das neue Portalkonto erstellen und zuweisen. Sobald das Portalkonto eröffnet wurde, erhält der entsprechende Kontakt das Willkommens-Mail mit seinen persönlichen Zugangsdaten.

PORTALKONTO
ACTIVE

Rollen
Set State

- Konzern Berufliche Vorsorge
- Konzern Personenversicherung ohne BVG
- Konzern Uebrige Branche
- Konzern Flottenmanager
- Personenversicherungen ohne BVG
- Berufliche Vorsorge
- Uebrige Branchen
- UserManager
- Flottenmanager
- Exklusiver Zugriff

Erklärung zu den relevanten Portalrollen:

- **Berufliche Vorsorge:** User, die Datensätze in Zusammenhang mit dem BVG sehen dürfen (eventuell nicht alle Personen im HR).
- **Flottenmanager:** Zugang zu den Motorfahrzeugversicherungen (eventuell auch für Maschinenversicherungen, je nach Bedarf).
- **Personenversicherungen ohne BVG:** User, die Datensätze in Zusammenhang mit Personenversicherungen sehen dürfen, jedoch ohne BVG, da für diese Funktion eine separate/zusätzliche Rolle besteht.
- **Übrige Branchen:** Zugang zu sämtlichen Policen ohne Personenversicherungen, BVG und Flottenmanager
- **Konzern Berufliche Vorsorge:** Diese Rolle wird nur benötigt bei Holdingstrukturen: Wenn eine bestimmte Person ab Holding-Adresse über alle untergeordnete Firmen Datensätze der Kategorie Berufliche Vorsorge Einblicken muss.
- **Konzern Flottenmanager:** Analog Rolle Konzern Berufliche Vorsorge für die Kategorie Motorfahrzeugversicherungen.
- **Konzern Personenversicherung ohne BVG:** Analog Rolle Konzern Berufliche Vorsorge für die Kategorie Personenversicherung ohne BVG.
- **Konzern Übrige Branche:** Analog Rolle Konzern Berufliche Vorsorge für die Kategorie Übrige Branche.
- **Usermanager:** Diese Rolle wird nur der beim Kunden für das Portal und Berechtigungen verantwortlichen Person zugeteilt, damit der User die notwendigen Rechte hat, Konti zu erstellen und den Usern die Berechtigungen/Portalrollen gemäss ihrer Tätigkeit zuzuweisen. *Mit dieser Rolle werden keine Datensätze geteilt.*
- **Exklusiver Zugriff:** Datensätze, die wegen ihrer Vertraulichkeit nur einem eingeschränkten Personenkreis zur Verfügung stehen dürfen (z.B. D&O-Police, Keyman usw. oder Jahresreporting über alle Branchen und sensitiven Informationen) werden nur mit dieser Rolle geteilt, sprich einer Person, die auf vertrauliche Daten Zugriff haben darf.

Tipp: Einem Benutzer, der Zugriff auf exklusive Daten, BVG-Unterlagen und die anderen Branchen einsehen soll, müssten somit mehrere Rollen zugeteilt werden.