

BERECHTIGUNG KUNDENPORTAL

Im Kundenportal gibt es verschiedene Berechtigungen. Mit unterschiedlichen Berechtigungen können die Ansichtsrechte der verschiedenen Informationen eingeschränkt werden.

1. ANGABEN ZUR PERSON

Vorname und Nachname

Name des Unternehmens

E-Mailadresse (zukünftiger Benutzername)

Funktion des Portalbenutzers

- Administrator (Verantwortlich für die Zugriffsberechtigungen des Kunden)
- Zusatzbenutzer

2. BERECHTIGUNGSROLLE

- BERECHTIGUNGSROLLE 1: Komplette Ansicht

Der Nutzer kann alle Policen, Schäden, Dokumente (und alle Meldungen) welche im System hinterlegt sind, anschauen und öffnen. Der Benutzer kann schützenswerte Daten einsehen.

- BERECHTIGUNGSROLLE 2: Ansicht Schäden, Dokumente (und alle Meldungen)

Mit dieser Berechtigung können keine Policen angeschaut werden. Es sind jedoch alle Schäden und Dokumente sichtbar und es können alle Meldungen gemacht werden. Der Benutzer kann schützenswerte Daten einsehen.

- BERECHTIGUNGSROLLE 3: Ansicht Schäden, Dokumente (und alle Meldungen), ohne Personenversicherung und BVG

Mit dieser Berechtigung können keine Policen angeschaut werden und es sind nur Dokumente sichtbar, welche nicht die Personenversicherungen oder die Berufliche Vorsorge betreffen. Diese werden als «vertraulich» eingestuft. Es können alle Meldungen gemacht werden.

- BERECHTIGUNGSROLLE 4: Meldungen

Mit dieser Rolle können nur Meldungen gemacht werden. Es sind weder Policen-, noch Schaden-Dokumente sichtbar.

Die ausgewählten Dokumente werden nicht mehr per Post zugestellt.

Das Formular für die Berechtigungserteilung von Mitarbeitenden muss von der Person, die in Ihrem Betrieb zeichnungsberechtigt ist, bei der Würth Financial Services AG eingereicht werden.

Falls eine Berechtigungsstufe gewünscht wird, welche oben nicht aufgeführt ist, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Mandatsleiter. Wir werden Ihr Anliegen gerne intern prüfen.

Sollten Berechtigungen von einzelnen Mitarbeitern angepasst, entfernt oder hinzugefügt werden, werden wir in jedem Fall mit den zuständigen Ansprechpersonen Kontakt aufnehmen um die gewünschte Änderung durchzuführen.

