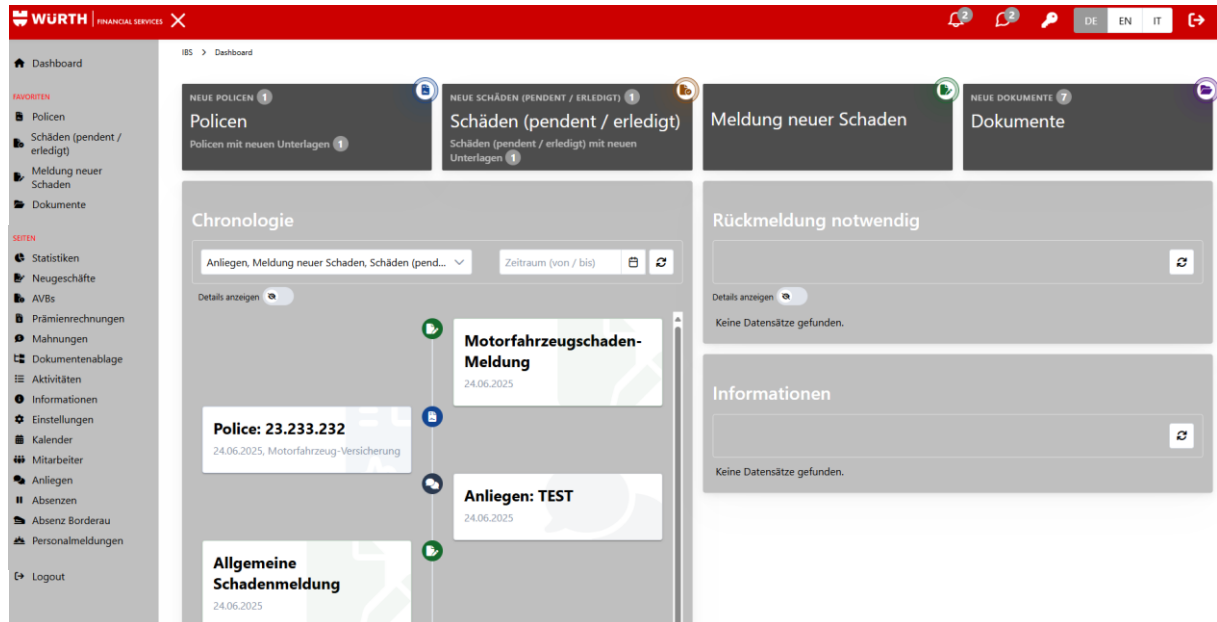
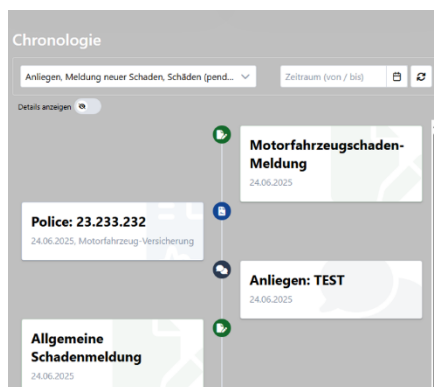


# Neuerungen 2025

## 1 Überarbeitete Übersicht und neues Layout des Kundenportals



## 2 Neue Kacheln



**Chronologie:** In der Chronologie werden die letzten Änderungen und Bearbeitungen des Portals angezeigt. Durch die Anzeige der Details lassen sich neben dem Datum auch der Status, der verantwortliche Benutzer sowie weitere Informationen zu Prämien oder Schadenfällen einsehen. Ausserdem besteht die Möglichkeit, die gesamte Chronologie individuell nach Bedarf zu filtern



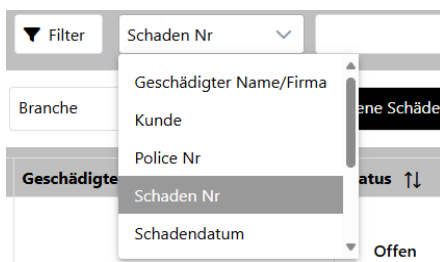
**Rückmeldung notwendig:** In dieser Kachel werden sämtliche Anliegen angezeigt, bei denen eine aktive Rückmeldung erforderlich ist. Dazu gehören beispielsweise:

- Unvollständige oder fehlende Angaben in Formularen
  - Rückfragen zu bestehenden Anträgen, Prämien oder Schadenfällen
  - Ausstehende Bestätigungen oder Freigaben von Dokumenten
  - Klärungsbedarf bei Unstimmigkeiten oder spezifischen Rückfragen
- Diese Übersicht sorgt dafür, dass sie keine wichtigen Schritte verpassen und schnell reagieren können, um Prozesse zu beschleunigen.

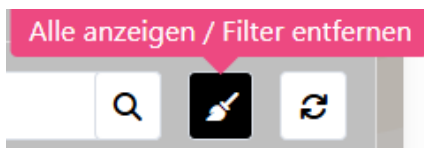


**Informationen:** Diese Kachel enthält alle wichtigen Mitteilungen und Hinweise, die für sie von Relevanz sind. Dazu zählen unter anderem Neuigkeiten und Updates zum Portal oder den angebotenen Dienstleistungen, wichtige Fristen oder Änderungen sowie allgemeine Informationen zu Prämien, Schadenfällen und anderen Prozessen. Darüber hinaus werden hier praktische Tipps und Anleitungen bereitgestellt, um die Nutzung des Portals zu erleichtern und den Kunden stets gut informiert zu halten.

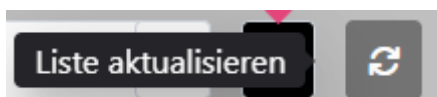
### 3 Zusätzliche Funktionen allgemein



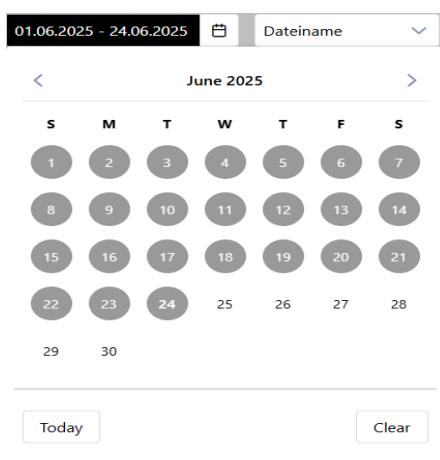
**Filter und Suche:** Jede Kachel verfügt über eine Filterfunktion, mit der sich die Suche nach einer bestimmten Police oder einem bestimmten Dokument erleichtern lässt. Die verfügbaren Filter können je nach Kachel unterschiedlich sein. Alternativ kann auch ein Suchbegriff direkt in die Suchleiste eingegeben werden.



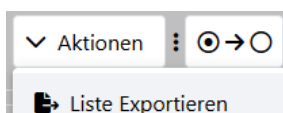
**Filter:** Zeigt an, ob ein Filter gesetzt ist, und ermöglicht das Entfernen aller Filter.



**Aktualisieren:** Mit diesem Button kann die Liste aktualisiert werden



**Datum:** Auf der Kachel «Unterlagen» können die Dokumente per Mausclick nach Zeiträumen («von-bis») gefiltert werden. Es werden nur diejenigen Dokumente angezeigt, welche innerhalb der gewählten Periode hochgeladen wurden.



**Aktionen:** Über den Button «Aktionen» können je nach Kachel die Liste der gesamten Policen oder Schäden als Excel exportiert oder auf der Kachel «Schadenmeldungen» eine neue Schadenanzeige an die WFS übermittelt werden.



**Bearbeiten:** Dieses Symbol zeigt an, welche Objekte weiterbearbeitet werden können (z.B. eine als Entwurf gespeicherte Schadenmeldung).



**Meldung anzeigen:** Hier kann man die Schadenmeldung erneut einsehen.



**Anliegen anzeigen:** Bei diesem Symbol gelangt man direkt zu den dazugehörigen Anliegen



**Prämienrechnungen der Police anzeigen:** Hier können die Prämienrechnungen der Police angezeigt werden.



**Blaue Kreise mit Zahlen:** Diese Symbole zeigen die Anzahl ungelesener Dokumente an.



**Glocke:** Dieses Symbol zeigt an, dass neue Objekte (Prämienrechnungen / Dokumente / Anliegen) vorhanden sind. Die Anzahl der neuen Objekte wird im grauen Kreis angezeigt.



**Sprechblase:** Dieses Symbol zeigt an, wenn es ein neues Anliegen gibt. Die Anzahl der Nachrichten wird im grauen Kreis angezeigt.



**Kommentar:** Dieses Symbol, falls vorhanden, befindet sich neben dem gesendeten Dokument. Dies ist ein Kommunikationsmittel, das vom Absender an den Kunden verwendet wird. Seine Funktion besteht darin, Klarstellungen oder Anmerkungen jeglicher Art aufzuzeigen.

Die nachstehenden Symbole zeigen den Status pro Objekt an. Sie können manuell als gelesen resp. ungelesen markiert werden.



**Aktiviert den Filter «Ungelesen von Benutzer»**



**Durch Portalbenutzer gelesen**



**Ungelesen von Kunde**

Das Dokument ist ungelesen und wurde von keinem Portalbenutzer bislang geöffnet.



**Ungelesen von Portalbenutzer**

Das Dokument ist vom Portalbenutzer noch nicht geöffnet worden.

Ein anderer Portalbenutzer (seitens Kunde) hat das Dokument jedoch bereits aufgerufen.

Solange eine Position als ungelesen gilt, erscheint sie im Portal fettgedruckt.