

Benutzerhandbuch Kundenportal – User Manager

1. Aktivierung Ihres Portal-Kontos

Sie werden als User-Manager von uns erfasst und erhalten ein Mail mit folgendem Text:

Lieber Kunde

Wir freuen uns, Ihnen die Zugangsdaten für unser Kundenportal zustellen zu dürfen.

Bitte klicken Sie auf den nachfolgenden Link, um Ihr Konto zu aktivieren:

[{{winvs_emailconfirmationlink}}](#)

Ihr temporäres Passwort lautet: {{winvs_temporarypassword}}

Wählen und setzen Sie anschliessend bitte auf der Folgeseite ein persönliches Passwort.

Mit der Aktivierung des Kundenportal-Accounts akzeptieren Sie als Benutzer die AGB gemäss Anhang. Bei Fragen zur Nutzung oder den AGB sind wir gerne für Sie da.

Freundliche Grüsse

Sobald Sie den Link geöffnet haben, kommen Sie zur Aktivierung Ihres Kontos.

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://6323.portal.winvs.ch/de-de/PortalLogin?returnurl=%2fde-de%2f>

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 erfassen, eine Anfrage eröffnen oder auch einen Schaden melden.

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

The screenshot displays the 'winVS portal' interface. At the top, there is a search bar and user options like 'Portalnachrichten', 'Profil', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Willkommen Anna Müller'. Below this, there are three primary action cards: 'BENACHRICHTIGUNGEN' with a speaker icon, 'KONTAKT' with a mobile phone icon, and 'AKTIONEN' with a wrench icon. The 'AKTIONEN' card lists: 'Nachricht schreiben', 'Anfrage erstellen', 'Schaden melden', and 'Profil bearbeiten'. A left-hand navigation menu lists: 'START', 'POLICEN', 'VERSICHERTE OBJEKTE', 'SCHADENFÄLLE', 'RECHNUNGEN', 'ANFRAGEN', 'DOKUMENTE', and 'FILE MANAGEMENT'. At the bottom, a map shows the location of 'Haldenstrasse 5' in Baar, with surrounding streets like 'Langgasse' and 'Neuheimerstrasse' visible.

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.

START
POLICEN
PRÄMIENRECHNUNGEN
VERSICHERTE OBJEKTE
SCHADENFÄLLE
RECHNUNGEN
ANFRAGEN
DOKUMENTE
KONTAKTE

START
POLICEN
VERSICHERTE OBJEKTE
SCHADENFÄLLE
RECHNUNGEN
ANFRAGEN
DOKUMENTE
KONTAKTE

Kontakte

ANSICHT WÄHLEN Alle anzeigen

10
+ Erstelle Neu

Vollständiger Name	E-Mail	Position	Telefon (geschäftlich)	Mobiltelefon
Pulver Fabienne	fabienne.pulver@meex.ch		+41	+41
Rolf Mustermex	Rolf.widmer79@gmail.com		+41	+41 76 318 72 02

1 bis 2 von 2 Einträge

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 Zugangsdaten.

KONTAKT		PORTALKONTO	
Stuber Dominik		+ Erstelle Neu	
Stellung:	Mitarbeiter		
E-Mail:	dominik.stuber@meex.ch		
Natellnummer:	+41792577243		
Telefonnummer:			

PORTALKONTO	ACTIVE
<p>Rollen</p> <p><input type="checkbox"/> File Managers</p> <p><input type="checkbox"/> Personenversicherungen ohne BVG</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Personenversicherungen mit BVG</p> <p><input type="checkbox"/> Kundenadministrator</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> UebrigeBranchen</p> <p><input type="checkbox"/> UserManager</p> <p><input type="checkbox"/> Konzernmanager</p> <p><input type="checkbox"/> Flottenmanager</p> <p>Anwenden</p>	Set State

Erklärung zu den relevanten Portalrollen:

Usermanager: Verantwortliche Person der Firma für die Zuteilung der übrigen Portalrollen

Personenversicherungen ohne/mit BVG: Je nach Wahl, Berechtigung für die Personenversicherungen inkl. der beruflichen Vorsorge

Übrige Branchen: Zugang zu sämtlichen Policen ohne Personenversicherungen und BVG

Konzernmanager: Personen die für mehrere Firmen einer Holdingorganisation Zugriffsberechtigt sind

Flottenmanager: Zugang zu den Motorfahrzeugversicherungen

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