

# Der FirmenAdmin in FirmenOnline

Januar 2022





# INHALT THEMEN

- 01** KONZEPT DES FIRMENADMINS
- 02** EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH
- 03** AKTION «NUTZER VERWALTEN»
- 04** AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»
- 05** BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# INHALT THEMEN

**01** KONZEPT DES FIRMENADMINS

**02** EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH

**03** AKTION «NUTZER VERWALTEN»

**04** AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»

**05** BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# Warum wird der FirmenAdmin eingeführt?

## Bisher

- **Vollständiger Freischaltungsantrag** für **alle Änderungen** von Vertragsrechten der bestehenden Nutzer erforderlich:
  - Hinzufügen neuer Nutzer
  - Änderungen von Vertragsrechten
  - Zusätzliche Gruppenverträge

→ Auch kleine Änderungen führen zu hohem administrativen Aufwand.

## Ab sofort

- **Einmalige Freischaltung** des FirmenAdmins über einen Freischaltungsantrag.
- **Direkte Änderung** von Rechten der weiteren Nutzer im Admin-Bereich des Portals durch den FirmenAdmin.
- **Direkte Freischaltung** weiterer Mitarbeiter im Admin-Bereich des Portals durch den FirmenAdmin.

## Vorteile

- ✓ **Vollständige Transparenz** für das Mitgliedsunternehmen zu den Vertragsrechten der Nutzer → FONL unterstützt die gestiegene Anforderung des Datenschutzes.
- ✓ **Schnellere und einfachere Verwaltung** von FirmenOnline-Nutzern für den Anwender.
- ✓ **Effizienz der administrativen Prozesse** durch hohen Automatisierungsgrad



# Was ist der FirmenAdministrator (FirmenAdmin)?

Ein FirmenAdmin ist ein **Mitarbeiter aus einer Firma** (z.B. Geschäftsführer, Mitarbeiter der Personalabteilung), der die Administration weiterer Nutzer und deren Vertragsrechte innerhalb des Arbeitgeber-Portals durchführen, aber ebenso auch selbst die Verträge der betrieblichen Vorsorge verwalten kann.

Der FirmenAdmin...

- ...besitzt **vollumfängliche Berechtigungen** für alle freigeschalteten Verträge
- ...sieht für **seine Verträge alle freigeschalteten Nutzer** und kann deren **Vertragsrechte ändern** (z.B. Rechte hinzufügen oder entziehen)
- ...kann **weitere Mitarbeiter direkt** im Admin-Bereich **freischalten**
- ...hat die **vollständige Transparenz** über Rollen- und Rechte-Aktivitäten (Reiter „Letzte Änderungen“ im Admin-Bereich → siehe Folie 13)



# Was ist ein Admin?

Der FirmenAdmin kann seine Rechte an andere Nutzer weitergeben und benennt ihn damit zum „Admin“.

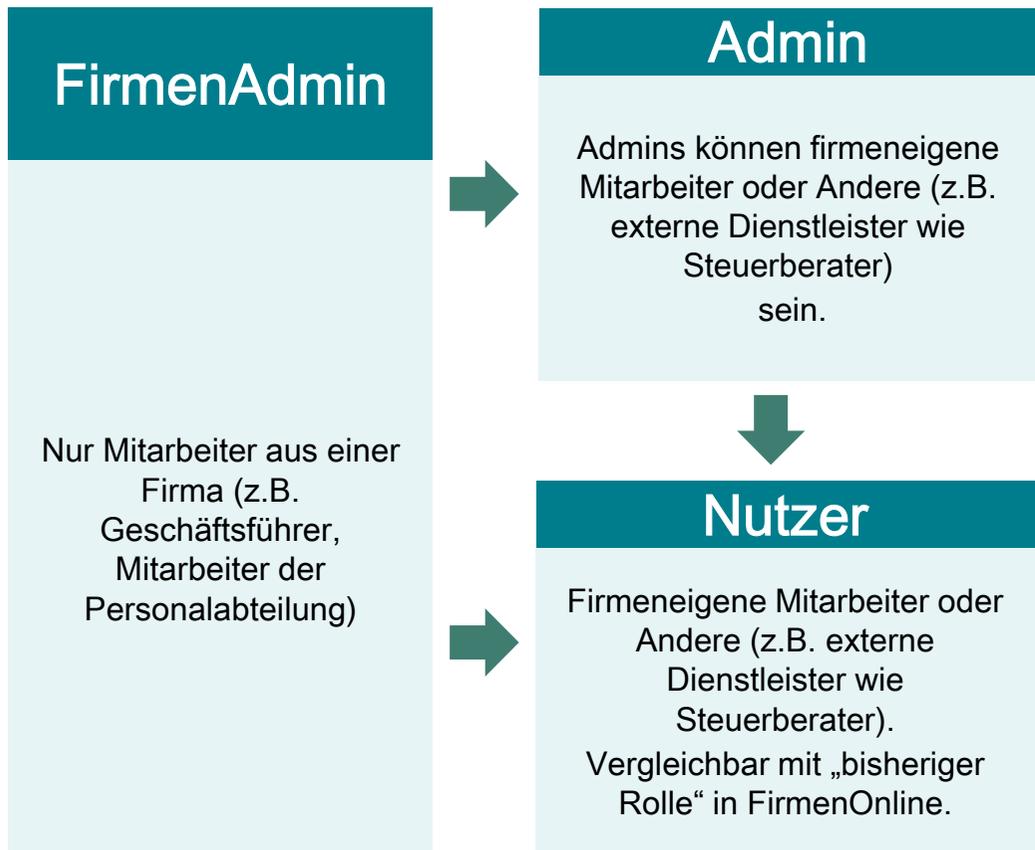
Der Admin...

- ...muss durch einen FirmenAdmin benannt werden
- ...ist ein **Nutzer mit erweiterten Rechten** („Stellvertretung“ des FirmenAdmins)
- ...kann für **seine zugeordneten Verträge** alle freigeschalteten **Nutzer einsehen** und deren **Vertragsrechte ändern**
- ...kann **ein firmeneigener Mitarbeiter** oder **Andere** (z.B. externe Dienstleister für Lohn- und Gehaltsbuchungen oder Steuerberater) sein





# Wie funktioniert die Weitergabe der Rechte?



## Kurzbeschreibung



Die Weitergabe der Vertragsrechte beruht auf einem hierarchischen Prinzip:

1. FirmenAdmin
2. Admin
3. Nutzer

Die Rechteweitergabe durch einen FirmenAdmin oder Admin ist nur auf eine der unteren Berechtigungsstufen möglich – nicht aber umgekehrt oder auf gleicher Stufe (z.B. Admin kann nur Nutzer verwalten, jedoch keine Admins oder FirmenAdmins).



# Wo liegen die wesentlichen Unterschiede zwischen einem FirmenAdmin und Admin?

|  | FirmenAdmin   | Admin  |
|--|---|--|
| <b>Rolle</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausschließlich firmeneigener Mitarbeiter</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmeneigener Mitarbeiter oder Andere (z.B. externe Dienstleister für Lohn- und Gehaltsbuchungen oder Steuerberater).</li> </ul>  |
| <b>Vertragsrechte</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hat vollumfängliche Rechte (d.h. der FirmenAdmin hat für alle freigeschalteten Verträge alle Vertragsrechte).</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Vertragsrechte des Admins werden über den FirmenAdmin vergeben.</li> </ul>  |
| <b>Benennung/<br/>Verwaltung von<br/>Berechtigungsstufen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>FirmenAdmin kann Admins und weitere Nutzer hinzufügen und verwalten.</li> <li>Keine Einschränkung in der Rechteweitergabe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ein Admin kann <u>nur weitere Nutzer</u> hinzufügen und verwalten (keine Admins &amp; FirmenAdmins).</li> <li>Er kann nur Rechte weitergeben, die er selbst besitzt.</li> </ul> |



# Wie kann ein bereits bestehender Nutzer FirmenAdmin werden?

- Wenn ein bestehender Nutzer FirmenAdmin werden möchte, ist ein [Freischaltungsantrag](#) zur Benennung erforderlich. Nachdem er zum FirmenAdmin freigeschaltet wurde, kann er im Admin-Bereich im Arbeitgeber-Portal weitere Nutzer berechtigen und diese (sofern gewünscht) zum Admin benennen.
- Mitgliedsunternehmen müssen nicht zwingend einen bestehenden Nutzer zum FirmenAdmin benennen. Die Nutzung von FirmenOnline und die Verwaltung der Verträge kann, wie gewohnt, auch ohne einen FirmenAdmin erfolgen. Allerdings besitzen diese Nutzer keine Administrationsrechte und können von den Vorteilen des FirmenAdmins nicht profitieren.
- Im Rahmen der nächsten Änderung von Nutzungsrechten etc. kann ein bestehender FirmenOnline-Nutzer einen FirmenAdmin benennen. Eine automatische Umstellung von bestehenden FONL-Nutzern ist nicht möglich, da uns nicht bekannt ist, ob das Mitgliedsunternehmen diesen Personen auch FirmenAdmin-Rechte einräumen möchte.



# INHALT THEMEN

**01** KONZEPT DES FIRMENADMINS

**02** EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH

**03** AKTION «NUTZER VERWALTEN»

**04** AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»

**05** BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# Wo finde ich den Admin-Bereich?

Die Verwaltung der Admins und weiteren Nutzer erfolgt im Admin-Bereich. Diesen finden Sie im Portal oben rechts in der Account-Verwaltung.

Der Admin-Bereich setzt sich in der Account-Verwaltung aus den Reitern „Nutzer & Verträge“ und „Letzte Änderungen“ zusammen.

Der FirmenAdmin sieht beide Reiter, der Admin nur den Reiter „Nutzer & Verträge“. Unter „Letzte Änderungen“ kann der FirmenAdmin erkennen, welche Aktionen die Admins im Admin-Bereich durchgeführt haben.

The screenshot displays the Allianz portal interface. At the top right, the user profile icon and 'Logout in 120 Min' are visible. Below this, the 'Account-Verwaltung' section contains two tabs: 'Nutzer & Verträge' and 'Letzte Änderungen'. The 'Nutzer & Verträge' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the 'Nutzer & Verträge' section is active, showing an 'Aktionsauswahl' step and three main action cards: 'Nutzer verwalten', 'Nutzer hinzufügen', and 'Gruppenverträge verwalten'. A red arrow points from the text box on the left to the user profile icon, and another red arrow points from the text box on the right to the 'Nutzer & Verträge' tab.



# Wie ist der Reiter „Nutzer & Verträge“ aufgebaut?

## Kurzbeschreibung



Der Reiter „Nutzer & Verträge“ gliedert sich in drei Aktionen, welche über die drei Kacheln gestartet werden können.

The screenshot shows the Allianz Admin interface. At the top, there is a navigation bar with the Allianz logo and menu items: Neuanmeldung, Bestand, Abrechnung, Auftragshistorie, and Hilfebereich. On the right, there are user icons and a 'Logout in 120 Min' indicator. Below the navigation bar, the 'Account-Verwaltung' section is visible. Underneath, there are four tabs: 'Eigene Vertragsrechte', 'Persönliche Daten', 'Nutzer & Verträge', and 'Letzte Änderungen'. The 'Nutzer & Verträge' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the 'Nutzer & Verträge' section is displayed, starting with '1 Aktionsauswahl' and the question 'Wie möchten Sie fortfahren?'. There are three action cards:

- Nutzer verwalten**: Verwalten Sie die Berechtigungen von bestehenden Nutzern.
- Nutzer hinzufügen**: Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu.
- Gruppenverträge verwalten**: Verwalten Sie die Nutzerberechtigungen für bereits freigeschaltete Gruppenverträge.



# Wie ist der Reiter „Letzte Änderungen“ aufgebaut?

## Kurzbeschreibung



Der Reiter „Letzte Änderungen“ ist ausschließlich für FirmenAdmins sichtbar.

Unter „Letzte Änderungen“ kann der FirmenAdmin erkennen, welche Aktionen die Admins im Admin-Bereich durchgeführt haben.

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   Nutzer & Verträge   **Letzte Änderungen**

Letzte Änderungen

Nachfolgend können Sie die Aktivitäten Ihrer zugeordneten Admins sehen.

🔍 Nach Aktivität, Auftraggeber oder betroffenem Nutzer suchen

| Aktivität   | Auftraggeber | Betroffener Nutzer | Datum                |
|---|--------------|--------------------|----------------------|
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:51:29 |
| Nutzer hinzugefügt                                | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:51:28 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:49:35 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:48:53 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:47:58 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:45:56 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 14.12.2021, 10:45:12 |
| Gruppenvertragsberechtigung bearbeitet für [Name] | [Name]       | [Name]             | 07.12.2021, 17:06:03 |
| Nutzer hinzugefügt                                | [Name]       | [Name]             | 07.12.2021, 17:06:01 |



# INHALT THEMEN

**01** KONZEPT DES FIRMENADMINS

**02** EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH

**03** AKTION «NUTZER VERWALTEN»

**04** AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»

**05** BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# Aktion „Nutzer verwalten“

**Allianz** Neuanmeldung ▾ Bestand Abrechnung Auftragshistorie Hilfereich ▾ Logout in 120 Min

**Account-Verwaltung**

Eigene Vertragsrechte Persönliche Daten **Nutzer & Verträge** Letzte Änderungen

**Nutzer & Verträge**

**1 Aktionsauswahl**

Wie möchten Sie fortfahren?

**Nutzer verwalten**  
Verwalten Sie die Berechtigungen von bestehenden Nutzern.

**Nutzer hinzufügen**  
Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu.

**Gruppenverträge verwalten**  
Verwalten Sie die Nutzerberechtigungen für bereits freigeschaltete Gruppenverträge.



# Nutzer verwalten - Nutzersuche

## Kurzbeschreibung



Mit Einstieg über die Kachel „Nutzer verwalten“ öffnet sich das Suchfeld.

**Hinweis:** Es können nur Personen gefunden werden

- die bereits einen Zugang zu FirmenOnline besitzen
- und mindestens einen gleichen freigeschalteten Vertrag wie der FirmenAdmin bzw. der Admin haben.

→ Beispiel: Person A (= FirmenAdmin) und Person B (= normaler Nutzer) sind beide für mindestens einen gleichen Vertrag freigeschaltet. Somit kann Person A nun Person B in der Suche finden und auswählen.

Sofern die Person nicht mindestens einen gleichen Vertrag wie der FirmenAdmin bzw. der Admin hat, kann über den Prozess „Nutzer hinzufügen“ der gewünschte Nutzer für bestimmte Verträge berechtigt werden. Im Anschluss ist dieser dann auch über diese Aktion auffindbar.

### Account-Verwaltung

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   **Nutzer & Verträge**

#### Nutzer & Verträge

✓ Aktionsauswahl   2 Nutzersuche

Welchen Nutzer möchten Sie verwalten?

Brigitte Testuserin

← zurück   → weiter



# Nutzer verwalten – Aktion durchführen

Account-Verwaltung

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   **Nutzer & Verträge**

Nutzer & Verträge

✓ Aktionsauswahl   ✓ Nutzersuche   3 Brigitte Testuserin

Welche Aktion möchten Sie beim Nutzerkonto Brigitte Testuserin durchführen?

**Gruppenvertragsrechte bearbeiten**

Verwalten Sie die Gruppenvertragsrechte dieses Nutzers.

**Account löschen**

Bald verfügbar.

**Registrierungsmails versenden**

Korrigieren Sie die E-Mail-Adresse des Nutzers und versenden Sie die Registrierungsmails erneut.

## Kurzbeschreibung



Der FirmenAdmin oder Admin kann hier die Vertragsrechte des Nutzers bearbeiten.

Die Aktion „Account löschen“ ist zum aktuellen Zeitpunkt über diesen Weg noch nicht verfügbar. Bitte nutzen Sie hierfür den herkömmlichen Weg unter dem Reiter „Persönliche Daten“ ganz unten auf der Seite:

Eigene Vertragsrechte   **Persönliche Daten**   Nutzer & Verträge   Letzte Änderungen

Persönliche Daten

Nachfolgend können Sie die Daten Ihres Accounts pflegen.

Personendaten

Daten für den Postversand

Passwort

Zugang deaktivieren?

Sie können bestehende Zugänge zu FirmenOnline jederzeit deaktivieren. So stellen Sie sicher, dass beispielweise ausgeschiedene Mitarbeiter keinen Zugriff auf ihre Verträge der betrieblichen Altersversorgung über FirmenOnline haben.

jetzt deaktivieren



# Nutzer verwalten – Aktion durchführen

## Kurzbeschreibung



Sofern der Nutzer sich noch nicht in FirmenOnline eingeloggt hat (z.B. weil er die Registrierungsmail nicht erhalten hat), kann über die Kachel „Registrierungsmails versenden“ die Registrierungsmail erneut ausgelöst bzw. die E-Mail-Adresse korrigiert werden. Nachdem sich der Nutzer eingeloggt hat, wird die Kachel nicht mehr angezeigt.

### Account-Verwaltung

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   **Nutzer & Verträge**

#### Nutzer & Verträge

✓ Aktionsauswahl   ✓ Nutzersuche   **3 Brigitte Testuserin**

Welche Aktion möchten Sie beim Nutzerkonto Brigitte Testuserin durchführen?

**Gruppenvertragsrechte bearbeiten**

Verwalten Sie die Gruppenvertragsrechte dieses Nutzers.

**Account löschen**

Bald verfügbar.

**Registrierungsmails versenden**

Korrigieren Sie die E-Mail-Adresse des Nutzers und versenden Sie die Registrierungsmails erneut.



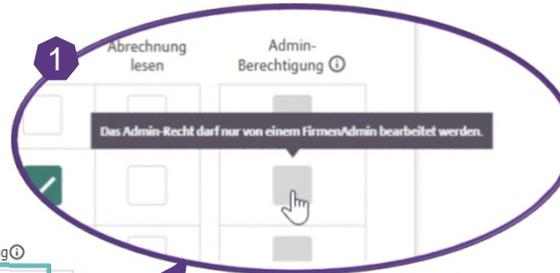


# Nutzer verwalten – Gruppenvertragsrechte bearbeiten

Nutzer & Verträge

- Aktionsauswahl
- Nutzersuche
- Gruppenverträge
- 4** Gruppenvertragsrechte bearbeiten

|   | ist berechtigt                      | Admin-Berechtigung       |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Alle Verträge                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| SEITE<br>Kontakthilfsdienst   nur Admin | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



**Kurzbeschreibung**

**Angemeldet als Admin:**

Ein Admin hingegen ist in der Bearbeitung der Gruppenvertragsrechte eingeschränkt. Er kann keine Admin-Berechtigungen vergeben (siehe Nr.1). Dieses Recht steht ausschließlich dem FirmenAdmin zur Verfügung.



# INHALT THEMEN

**01** KONZEPT DES FIRMENADMINS

**02** EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH

**03** AKTION «NUTZER VERWALTEN»

**04** AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»

**05** BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# Aktion „Gruppenverträge verwalten“

The screenshot shows the Allianz user interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the Allianz logo on the left and navigation links: "Neuanmeldung", "Bestand", "Abrechnung", "Auftragshistorie", and "Hilfereich". On the right side of the bar, there is a user profile icon and a "Logout in 120 Min" indicator. Below the navigation bar, there is a white box labeled "Account-Verwaltung". Underneath this, there are four tabs: "Eigene Vertragsrechte", "Persönliche Daten", "Nutzer & Verträge" (which is underlined and highlighted), and "Letzte Änderungen". The main content area is titled "Nutzer & Verträge" and contains a sub-section "1 Aktionsauswahl" with the question "Wie möchten Sie fortfahren?". There are three rectangular buttons below: "Nutzer verwalten" (with description: "Verwalten Sie die Berechtigungen von bestehenden Nutzern."), "Nutzer hinzufügen" (with description: "Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu."), and "Gruppenverträge verwalten" (with description: "Verwalten Sie die Nutzerberechtigungen für bereits freigeschaltete Gruppenverträge."). The "Gruppenverträge verwalten" button is highlighted with a red border.







# INHALT THEMEN

01

KONZEPT DES FIRMENADMINS

02

EINSTIEG IN DEN ADMIN-BEREICH

03

AKTION «NUTZER VERWALTEN»

04

AKTION «GRUPPENVERTRÄGE VERWALTEN»

05

BACKUP: AKTION «NUTZER HINZUFÜGEN»



# Aktion „Nutzer hinzufügen“

The screenshot shows the Allianz user management interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the Allianz logo on the left and menu items: 'Neuanmeldung', 'Bestand', 'Abrechnung', 'Auftragshistorie', and 'Hilfereich'. On the right side of the bar, there are icons for user profile and a power button, with the text 'Logout in 120 Min'. Below the navigation bar is a white box labeled 'Account-Verwaltung'. Underneath, there are four tabs: 'Eigene Vertragsrechte', 'Persönliche Daten', 'Nutzer & Verträge' (which is underlined and highlighted), and 'Letzte Änderungen'. The main content area is titled 'Nutzer & Verträge' and features a step indicator '1 Aktionsauswahl'. Below this, the question 'Wie möchten Sie fortfahren?' is displayed. Three action cards are shown: 'Nutzer verwalten' (with description: 'Verwalten Sie die Berechtigungen von bestehenden Nutzern.'), 'Nutzer hinzufügen' (highlighted with a red border, with description: 'Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu.'), and 'Gruppenverträge verwalten' (with description: 'Verwalten Sie die Nutzerberechtigungen für bereits freigeschaltete Gruppenverträge.').



# Aktion „Nutzer hinzufügen“ – Freischaltung Rolle „Firmeneigener Mitarbeiter“ oder „Andere“

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   **Nutzer & Verträge**

### Nutzer & Verträge

✓ Aktionsauswahl   **2 Nutzer hinzufügen**

Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu.

Handelt es sich bei der Person um:

Firmeneigener Mitarbeiter    Andere (z.B. externer Dienstleister)    Vermittler ⓘ

Hat die Person bereits einen Zugang (IZN) zu FirmenOnline? ⓘ

Ja    Nein

Zugangskennung (IZN)

123456789

E-Mail-Adresse

m.mustermann@email.com

← zurück   → weiter zu den Vertragsrechten

## Kurzbeschreibung



Der FirmenAdmin/Admin kann alle Rollen für die Freischaltung (Firmeneigener Mitarbeiter, Andere) auswählen.

Bei Freischaltung einer Person mit den Rollen „Firmeneigener Mitarbeiter“ oder „Andere“ kann angegeben werden, ob die Person bereits einen Zugang zu FirmenOnline besitzt. Wenn bereits ein Zugang vorhanden ist, müssen nur die Zugangskennung und E-Mail-Adresse angegeben werden.

*Warum wird die Freischaltung eines Nutzers dann noch benötigt, wenn der Zugang bereits vorhanden ist?*

Wenn ein Nutzer bisher noch für keinen Vertrag oder für andere Verträge als der FirmenAdmin oder Admin berechtigt ist, kann dieser Nutzer über „Nutzer verwalten“ nicht gefunden werden.

Im Anschluss ist der Nutzer dann auch über die Aktion „Nutzer hinzufügen“ auffindbar (Vergleich siehe Folie 16).



# Aktion „Nutzer hinzufügen“ – Freischaltung Rolle „Firmeneigener Mitarbeiter“ oder „Andere“

Eigene Vertragsrechte   Persönliche Daten   **Nutzer & Verträge**

### Nutzer & Verträge

Aktionsauswahl   **2 Nutzer hinzufügen**

Fügen Sie weitere Nutzer für die Verwaltung von Gruppenverträgen in FirmenOnline hinzu.

Handelt es sich bei der Person um:

Firmeneigener Mitarbeiter    Andere (z.B. externer Dienstleister)    Vermittler ⓘ

Hat die Person bereits einen Zugang (IZN) zu FirmenOnline? ⓘ

Ja    Nein

Anrede

Herr    Frau    keine

Akademischer Titel (optional)

Bitte wählen ▾

Vorname Nachname

Max Mustermann

E-Mail-Adresse für den Versand der Zugangsdaten

m.mustermann@email.com

Eine bereits im System hinterlegte E-Mail-Adresse kann nicht verwendet werden.

Firma

Firma GmbH

Straße Hausnummer

Musterstr 1

Postleitzahl Ort

12345 Musterstadt

Adresszusatz (optional)

Etage 2

ⓘ Unser FirmenOnline-Service ist nur für Firmen mit Sitz in Deutschland verfügbar. Falls Ihre Vertragsverwaltung im Ausland erfolgt, geben Sie bitte dennoch eine Postadresse im Inland an.

Telefonnummer (für Rückfragen)

0123456789

Abteilung (optional) ⓘ

Personalabteilung

## Kurzbeschreibung



Wenn noch kein Zugang vorhanden ist, sind die folgenden Angaben erforderlich (siehe Screenshots).



# Aktion „Nutzer hinzufügen“ – Gruppenvertragsrechte bearbeiten

Nutzer & Verträge

- Aktionsauswahl
- Nutzer hinzufügen
- Gruppenvertragsrechte bearbeiten**

|  | ist berechtigt           | Admin-Berechtigung                  |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| Alle Verträge                                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/2019<br>Kfz-Versicherung (Kfz-Versicherung) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

1 - 10 von 14 Gruppenverträgen

Gruppenverträge pro Seite: 10

← zurück

speichern

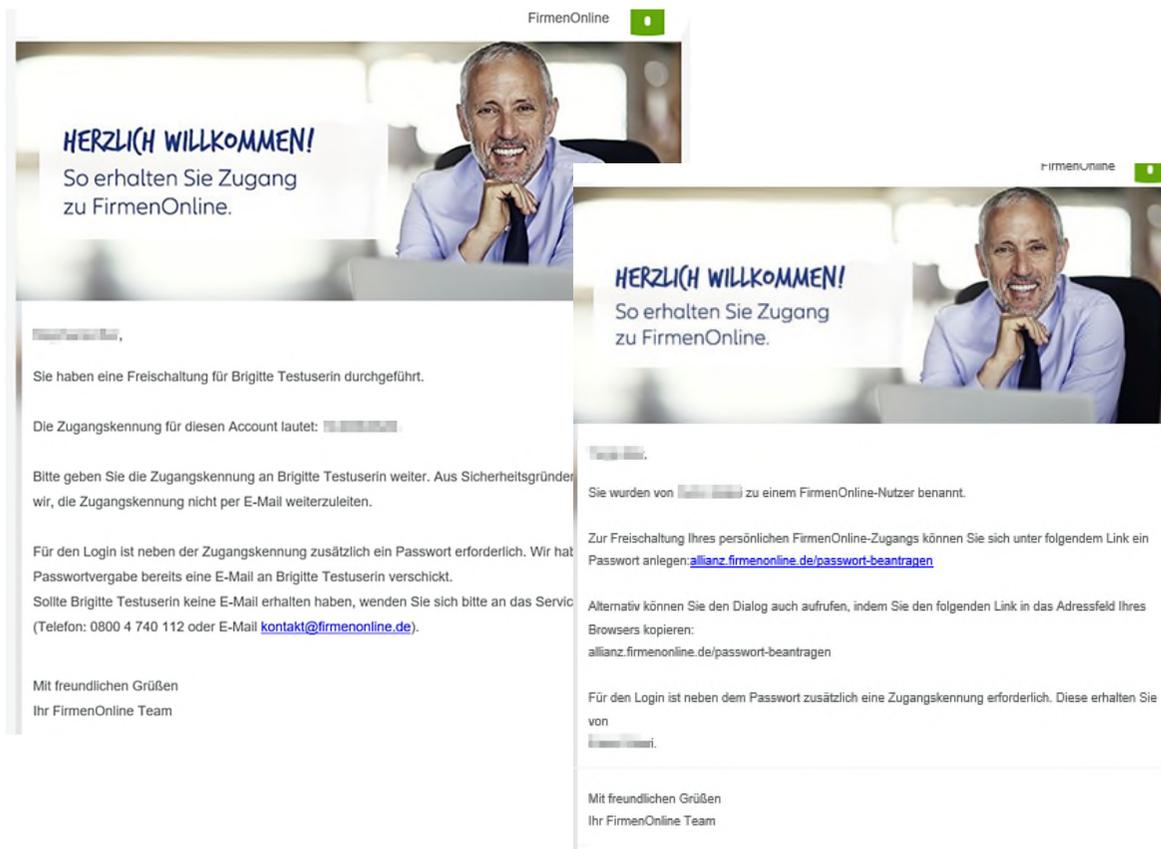
## Kurzbeschreibung



Im nächsten Schritt (unabhängig davon ob ein Zugang bereits vorhanden ist oder nicht) können die Vertragsrechte und die Admin-Berechtigung zugewiesen werden.  
 Ein FirmenAdmin kann alle Rechte vergeben.  
 Ein Admin hingegen kann nur die Vertragsrechte zuweisen (Admin-Recht kann nicht weitergegeben werden).



# Aktion „Nutzer hinzufügen“



## Kurzbeschreibung



Nachdem der Nutzer erfolgreich hinzugefügt wurde, werden E-Mails zur Registrierung versandt. Eine Mail wird dabei an den FirmenAdmin oder Admin und die andere Mail an den hinzugefügten Nutzer versandt.

Um die Sicherheit zu erhöhen, erhält der FirmenAdmin oder Admin in der Registrierungsmail die Zugangskennung des hinzugefügten Nutzers, welche er diesem mitteilen muss. Parallel dazu erhält der Nutzer eine Mail mit einem Link zur Passwortvergabe. Anschließend kann er sich mit der Zugangskennung und dem Passwort im Arbeitgeber-Portal von FirmenOnline einloggen.