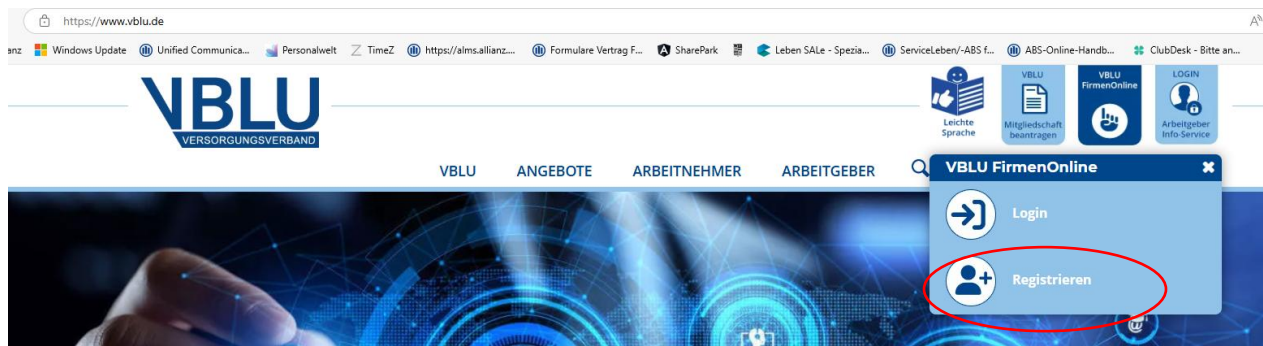


Leitfaden zum Ausfüllen eines Freischaltungsantrages

Hinweis: In den Freischaltungsanträgen sind an mehreren Stellen Hilfetexte enthalten (blau markiert und aufklappbar).

Die Inhalte der Hilfetexte wurden in diesem Leitfaden daher nicht erneut aufgenommen.

Der Einstieg erfolgt über die Homepage des VBLU: [Willkommen bei VBLU](https://www.vblu.de)



Freischaltungsantrag für den Firmen-Admin und weitere Personen

1 Firmendaten	2 Ansprechpartner	3 FirmenAdmin	4 Personenangabe	5 Vertragsangabe	6 Versicherungsnehmer
7 Zusammenfassung	8 Abschluss				

Bitte geben Sie die Firmendaten des VBLU-Mitgliedsunternehmens an. Wenn mehrere Gruppenverträge freigeschaltet werden sollen, geben Sie hier das führende Unternehmen als Firma an.

Ihre Firmendaten

Firma/Mitgliedsunternehmen

Firma GmbH

Mitgliedsnummer

0/000000

Straße

Musterstr.

Hausnummer

1

Postleitzahl

12345

Ort

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.

Die „zeichnungsberechtigte Person“ muss mindestens Prokurist, Geschäftsführer oder Vorstand sein (bzw. Unterschriftenzusatz i. V. haben). Der Unterschriftenzusatz i. A. (im Auftrag) ist für eine Unterschrift nicht ausreichend.

Zeichnungsberechtigte bzw. bevollmächtigte Person

Wer ist zeichnungsberechtigt bzw. bevollmächtigt? 

Anrede

Bitte wählen

Akademischer Titel (optional)

Bitte wählen

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

E-Mail-Adresse

m.mustermann@email.com

Telefonnummer (für Rückfragen)

+49  123456789

Wichtig: Die zeichnungsberechtigte Person muss nicht zwingend auch einen Zugang zu FirmenOnline erhalten.

1 Firmendaten 2 **Ansprechpartner** 3 FirmenAdmin 4 Personenangabe 5 Vertragsangabe 6 Versicherungsnehmer
7 Zusammenfassung 8 Abschluss

Der Ansprechpartner wird lediglich kontaktiert, wenn Fragen zum Freischaltungsantrag bestehen.

Wenn die im vorherigen Schritt angegebene zeichnungsberechtigte Person Firmen-Admin sein soll, können die Daten einfach über einen Klick auf „Daten übernehmen“ übernommen werden.

Daten zum Ansprechpartner

Wer steht uns bei Fragen zu diesem Antragsformular zur Verfügung?

Möchten Sie die Daten der zeichnungsberechtigten Person übernehmen?

[Daten übernehmen](#)

Anrede

Frau

Akademischer Titel (optional)

Bitte wählen

Vorname

Maxine

Nachname

Musterfrau

E-Mail-Adresse

m.musterfrau@email.com

Telefonnummer (für Rückfragen)

+49 123456789

Wichtig: Der Ansprechpartner muss nicht zwingend auch einen Zugang zu FirmenOnline erhalten.

1 Firmendaten 2 Ansprechpartner 3 **FirmenAdmin** 4 Personenangabe 5 Vertragsangabe 6 Versicherungsnehmer
7 Zusammenfassung 8 Abschluss

Geben Sie bitte die Daten des freizuschaltenden Firmen-Admins an.

Wenn die zeichnungsberechtigte Person oder der Ansprechpartner Firmen-Admin sein soll, können die Daten einfach über einen Klick auf das entsprechende Feld übernommen werden.

Bitte beachten Sie, dass

- nur ein Firmen-Admin im Antrag benannt werden kann,
- der VBLU kein Firmen-Admin sein kann.

Daten zum FirmenAdmin

Der FirmenAdmin ist ein Mitarbeiter der Firma (z. B. Mitarbeiter der Personalabteilung) mit besonderen Handlungsoptionen und verwaltet alle Verträge Ihrer Firma.

Was kann der FirmenAdmin? 

Möchten Sie die Personendaten aus einem vorherigen Schritt übernehmen?

Anrede

Bitte wählen



Akademischer Titel (optional)

Bitte wählen



Vorname

Max

Nachname

Mustermann

E-Mail-Adresse

m.mustermann@email.com

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



Ja



Nein

Telefonnummer (für Rückfragen)

+49  123456789

Anmerkung (optional)

Anmerkung (max. 240 Zeichen)

Anschließend wird gefragt, ob die Person bereits einen Zugang zu FirmenOnline besitzt. Dies kann dann der Fall sein, wenn zu einem früheren Zeitpunkt bereits ein Freischaltungsantrag gestellt wurde.

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



Ja



Nein

 Bitte geben Sie eine Zugangsauswahl an.

Wenn ja, erscheint diese Maske:

Zugangskennung (IZN)

123456789



Zugangskennung vergessen bzw. unbekannt

Telefonnummer (für Rückfragen)

+49  123456789

Anmerkung (optional)

Anmerkung (max. 240 Zeichen)

Wenn nein, geht es hier weiter:

✓ Firmendaten

✓ Ansprechpartner

✓ FirmenAdmin

4 Personenangabe

5 Vertragsangabe

6 Versicherungsnehmer

7 Zusammenfassung

8 Abschluss

Sie können bis zu 10 weitere Personen mit oder ohne Admin-Rechten für FirmenOnline freischalten:

Sollen neben dem FirmenAdmin weitere Personen FirmenOnline nutzen?

Sie können je Antrag bis zu zehn weitere Personen für die Nutzung benennen. Geben Sie bitte die Daten der Personen nacheinander ein. Weitere Personen können später in der Account-Verwaltung hinzugefügt werden.

[Hinweise zur Vergabe von Rechten](#) ▾

Sollen weitere Nutzer hinzugefügt werden? ⓘ

☒ Ja
 ☐ Nein

Daten zur Person

Anrede

Bitte wählen ▾

Akademischer Titel (optional)

Bitte wählen ▾

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

E-Mail-Adresse

m.mustermann@email.com

Rolle

Bitte wählen ▾

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

☐ Ja
 ☐ Nein

Telefonnummer (für Rückfragen)

+49 ▾ 123456789

Anmerkung (optional)

Anmerkung (max. 240 Zeichen)

Admin-Berechtigung

Was kann der Admin? ▾

☐ Ja, Admin-Berechtigung vergeben.

abbrechen

hinzufügen

Bereits hinzugefügt (0/10)

☒ Firmendaten
 ☒ Ansprechpartner
 ☒ FirmenAdmin
 ☒ Personenangabe
 5 Vertragsangabe
 ☐ Versicherungsnehmer
☐ 7 Zusammenfassung
☐ 8 Abschluss

Welche Verträge sollen in FirmenOnline verwaltet werden?

Sie können auch mehrere Zellen (Vertragsnummern) direkt aus z.B. Excel herauskopieren und einfügen. Bitte beachten Sie, dass keine Einzelverträge freigeschaltet werden können.

Vertragsnummer(n)

z.B. 6/123456, AL-1234567890,

Möchten Sie einen neuen bAV-Vertrag hinzufügen, für den derzeit noch keine Vertragsnummer existiert? ☒

Bereits hinzugefügt (2/300)

Hier müssen alle Verträge angegeben werden, die in FirmenOnline verwaltet werden sollen. Dabei können Sie Verträge der betrieblichen Altersvorsorge beginnend mit 5/xxxxxx, 6/xxxxxx oder AL-xxxxxxxxxx freischalten.

☒ Firmendaten
 ☒ Ansprechpartner
 ☒ FirmenAdmin
 ☒ Personenangabe
 ☒ Vertragsangabe
 6 Versicherungsnehmer
☐ 7 Zusammenfassung
☐ 8 Abschluss

Abweichende Versicherungsnehmer (sofern vorhanden) sind z. B. Tochterunternehmen, die in einem separaten Gruppenvertrag geführt werden und eine andere Firmierung bzw. Adresse haben wie die angegebene Firma auf der ersten Seite des Freischaltungsantrags.

Diese Firmennamen sind hier einzutragen:

Abweichende Versicherungsnehmer

Abweichende Versicherungsnehmer sind z. B. Tochterunternehmen, die in einem separaten Vertrag geführt werden und eine andere Firmierung bzw. Adresse haben wie unten angegeben.

Nicht gemeint sind: Nebenvertragspartner, die innerhalb eines Vertrages geführt werden.

Für Verträge, bei denen der Versicherungsnehmer nicht angegeben ist, kann keine Freischaltung erfolgen. Hat einer der vorher genannten Verträge einen Versicherungsnehmer, der von diesen Firmendaten abweicht?

Musterfirma
Musterstr. 123
12345 Musterort

☐ Ja ☐ Nein

← zurück

→ speichern und weiter zur Zusammenfassung

Bei der Bearbeitung des Freischaltungsantrags werden die Versicherungsnehmer, die bei den Gruppenverträgen hinterlegt sind, überprüft. Bitte beachten Sie, dass bei Gruppenverträgen, bei denen nicht der korrekte Versicherungsnehmer angegeben wurde, keine Freischaltung erfolgen kann.

✓ Firmendaten

✓ Ansprechpartner

✓ FirmenAdmin

✓ Personenangabe

✓ Vertragsangabe

✓ Versicherungsnehmer

7 Zusammenfassung

8 Abschluss

Bitte prüfen Sie die Zusammenfassung:

Zusammenfassung Ihrer Eingaben

Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben und erzeugen im Anschluss den Freischaltungsantrag für die Unterschrift.

① Durch das Erzeugen des Freischaltungsantrags wird eine digitale Kopie elektronisch an uns übermittelt und in unserem System vorgemerkt. Nachträgliche oder handschriftliche Änderungen an den Antragsdaten können daher nicht mehr umgesetzt werden. Bitte ändern Sie die entsprechenden Daten elektronisch und erzeugen den Freischaltungsantrag neu.

Firmendaten

Musterfirma
AL-1234567890
Musterstr. 123
12345 Musterort
Herr Dr. Max Mustermann
m.mustermann@email.com
Tel: +49123456789

Ansprechpartner

Frau Maxine Musterfrau
m.musterfrau@email.com
Tel: +49123456789

FirmenAdmin

Herr Max Mustermann
m.mustermann@email.com
Tel: +49123456789
Firmeneigener Mitarbeiter

Verträge (2)

6/280003 AL-6234156524

← zurück

→ Antrag erzeugen

Mit Klick auf „Antrag erzeugen“ wird ein PDF erstellt. Im Hintergrund werden die angegebenen Daten automatisch an uns übermittelt und in unserem System vorgemerkt.

Nachdem der Freischaltungsantrag erzeugt wurde, muss der Antrag in Form einer PDF-Datei heruntergeladen werden. Bitte senden Sie dieses PDF (ggf. digital) unterschrieben an kontakt@firmenonline.de.



Sobald der Freischaltungsantrag bei uns eingegangen ist, werden sowohl die Zugänge als auch die Verträge für FirmenOnline freigeschaltet.

Nach der erfolgreichen Überprüfung der Angaben erhalten Sie folgende E-Mail mit der Aufforderung ein neues Passwort zu vergeben:

Von: noreply-allianz-test@allianz.de <noreply-allianz-test@allianz.de>
Gesendet: Montag, 30. Juni 2025 17:12
An: D-IT-KUV2-L5-CAT <D-IT-KUV2-L5-CAT@inside.allianz.de>
Betreff: FirmenOnline: Ihr persönlicher Zugang



Zugangskennung für Ihren FirmenOnline-Zugang

Guten Tag Max Mustermann,

vielen Dank für Ihr Interesse an FirmenOnline.

Über den Freischaltungsantrag (ID 1751288699129) wurde für Sie ein Zugang zum Portal VBLU FirmenOnline beantragt. Sie erhalten hiermit die relevanten Informationen zur Anmeldung im Portal.

Die Anmeldung erfolgt über Ihre E-Mail-Adresse und ein Passwort. Alternativ zur E-Mail-Adresse können Sie sich auch über eine persönliche Zugangskennung anmelden. Die Zugangskennung erleichtert auch die Identifikation bei unserem Service Center, wenn Sie z. B. Fragen haben.

Ihre **persönliche Zugangskennung** lautet: 123456789.

Das **Passwort** können Sie mit diesem Link vergeben:

[Passwort vergeben](#)

Alternativ können Sie den Dialog aufrufen, indem Sie den Link in das Adressfeld Ihres Browsers kopieren:

<https://cim.allianz.de/ui/login/de/foni/password-forgotten?service=vzdFoni>

Haben Sie Fragen? Bitte wenden Sie sich an unser Service Center (Telefon: 0800 4 740 112 oder E-Mail: kontakt@firmenonline.de).

Selbstverständlich können Sie sich auch an die Geschäftsstelle des VBLU e.V. wenden (Telefon: 0228 - 94391 0, E-Mail: info@vblu.de).

Mit freundlichen Grüßen

Ihr VBLU FirmenOnline Team

! Bitte beachten Sie, dass bei großen Bestandsverträgen die Bearbeitung aufwendig und zeitintensiv sein kann und es in diesem Fall zu längeren Bearbeitungszeiten kommen kann.

Folgt man dem Link ‚Passwort vergeben‘, erscheint diese Eingabeaufforderung:

Zugangsdaten vergeben

E-Mail-Adresse oder Zugangskennung eingeben

Um ein neues Passwort zu vergeben, geben Sie bitte zuerst Ihre E-Mail-
Adresse oder Zugangskennung ein.

E-Mail-Adresse oder Zugangskennung

WEITER

Hier kann die „persönliche Zugangskennung“, in diesem Fall „123456789“ oder die E-Mailadresse des Firmen-Admin/der weiteren Personen eingegeben werden.

Danach erhalten Sie eine E-Mail mit einem sechsstelligen Code:



Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse

Guten Tag Max Mustermann,

anbei erhalten Sie einen Buchstabencode. Bitte geben Sie diesen Code zur Bestätigung Ihrer Identität im Webbrowser ein.

CFSKBY

Sollten Sie diesen Code nicht selbst angefordert haben, ignorieren Sie bitte diese E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr FirmenOnline Team

© Allianz 2025

[Impressum](#)

[Nutzungsbedingungen](#)

[Unternehmen](#)

Zugangsdaten vergeben

Code aus E-Mail eingeben

Falls für **m.mustermann@email.com** ein Konto vorhanden ist, haben wir Ihnen eine E-Mail geschickt. Bitte geben Sie den darin enthaltenen Buchstabencode ein, um fortzufahren.

— — — — —

WEITER

E-MAIL NICHT ERHALTEN?

Bitte beachten Sie die Kriterien des erforderlichen Passwortes:

Zugangsdaten vergeben

Neues Passwort erstellen

Erstellen Sie ein neues, starkes Passwort, das Sie für keine anderen Websites nutzen.

Neues Passwort



Kriterien für das neue Passwort:

- Besteht aus mindestens 10 Zeichen
- Enthält Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Zahlen
- Enthält Sonderzeichen, für mehr Sicherheit (optional)

WEITER

Nach der Bestätigung ‚WEITER‘ erfolgt diese Bestätigung:



Sie haben ein neues Passwort erstellt

Sie können sich ab jetzt mit Ihrem neuen Passwort anmelden.

→ WEITER

Hinweis:

Gehen Sie nicht auf „WEITER“, sondern wechseln Sie auf die [VBLU-Homepage](#), um sich mit Ihren Zugangsdaten anzumelden.