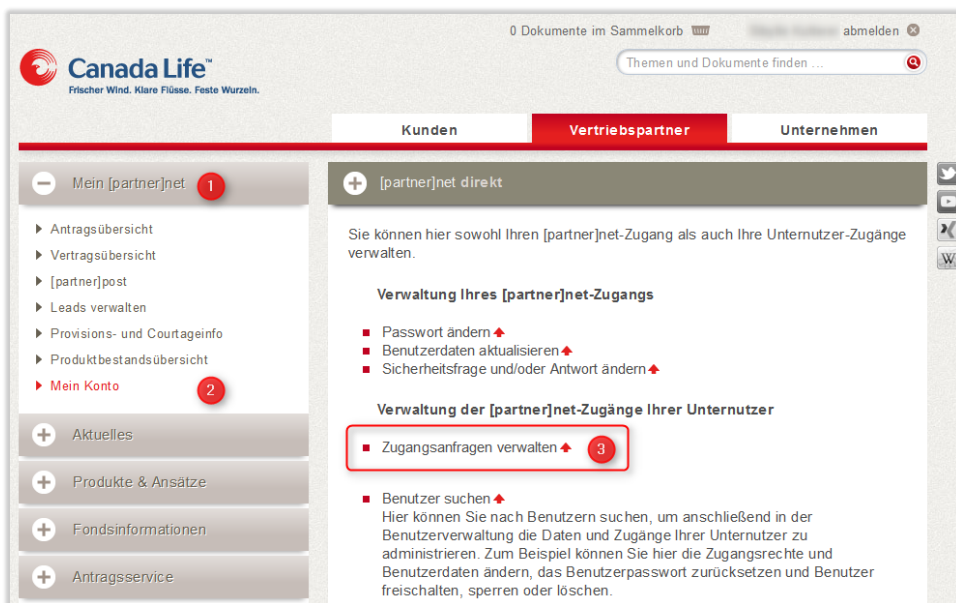


SERVICE-TIPP: UNTERNUTZERZUGANG EINRICHTEN

Zugang zum Canada Life [partner]net für Mitarbeiter einrichten

Wenn Sie von uns einen [partner]net Zugang eingerichtet bekommen haben, können Sie Ihren Mitarbeitern individuelle Unternutzerzugänge zu unserem [partner]net einrichten.

Zunächst muss Ihr Mitarbeiter oder Sie eine Zugangsanfrage für einen Unternutzerzugang auf der Seite „Zugang beantragen“ im „Vertriebspartner-Login“-Bereich auslösen. Um schnell auf diese Seite zu gelangen, klicken Sie einfach [hier](#). Sie werden per E-Mail über diese Anfrage informiert und können diese in der Benutzerverwaltung für Unternutzerzugänge verwalten. Loggen Sie sich hierfür über das Vertriebspartner-Login auf unserer Webseite ein und gehen dann im Vertriebspartner-Bereich auf „Mein [partner]net“ → „Mein Konto“ → „Zugangsansfragen verwalten“.



The screenshot shows the Canada Life [partner]net interface. The top navigation bar includes 'Kunden', 'Vertriebspartner', and 'Unternehmen'. The left sidebar contains a menu with 'Mein [partner]net' (1) and 'Mein Konto' (2). The main content area is titled '[partner]net direkt' and contains sections for 'Verwaltung Ihres [partner]net-Zugangs' and 'Verwaltung der [partner]net-Zugänge Ihrer Unternutzer'. The 'Zugangsansfragen verwalten' option (3) is highlighted with a red circle and the number 3.

Soll der Mitarbeiter einen Unternutzerzugang bekommen, klicken Sie auf den Haken. Durch klicken des Kreuzes lehnen Sie die Anfrage ab.

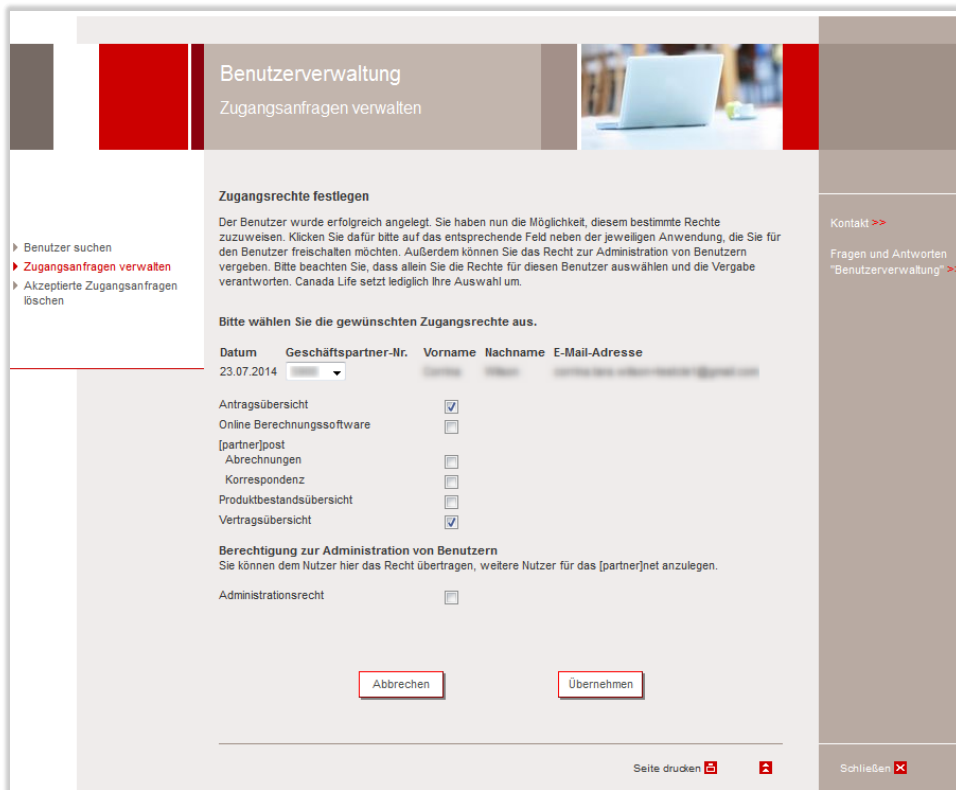


The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' interface with the sub-section 'Zugangsansfragen verwalten'. It displays a table titled 'Übersicht Zugangsanfragen' with the following data:

Datum	Geschäfts-partner-Nr.	Nachname	Vorname	E-Mail-Adresse	Aktion
23.07.2014					<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

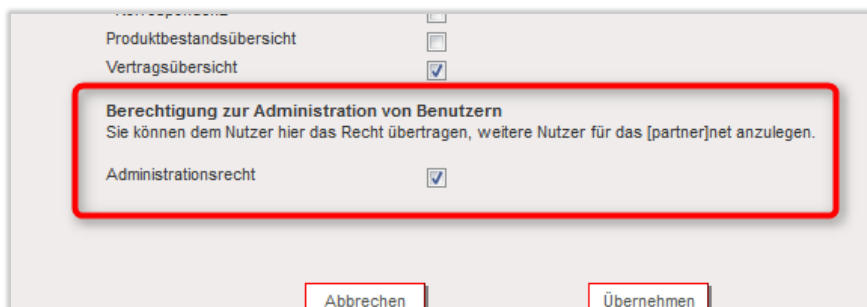
A red arrow points to the 'Aktion' column, specifically to the checked checkbox.

Haben Sie die Zugangsanfrage angenommen, können Sie im nächsten Schritt Ihrem Mitarbeiter individuelle Zugriffsrechte vergeben.

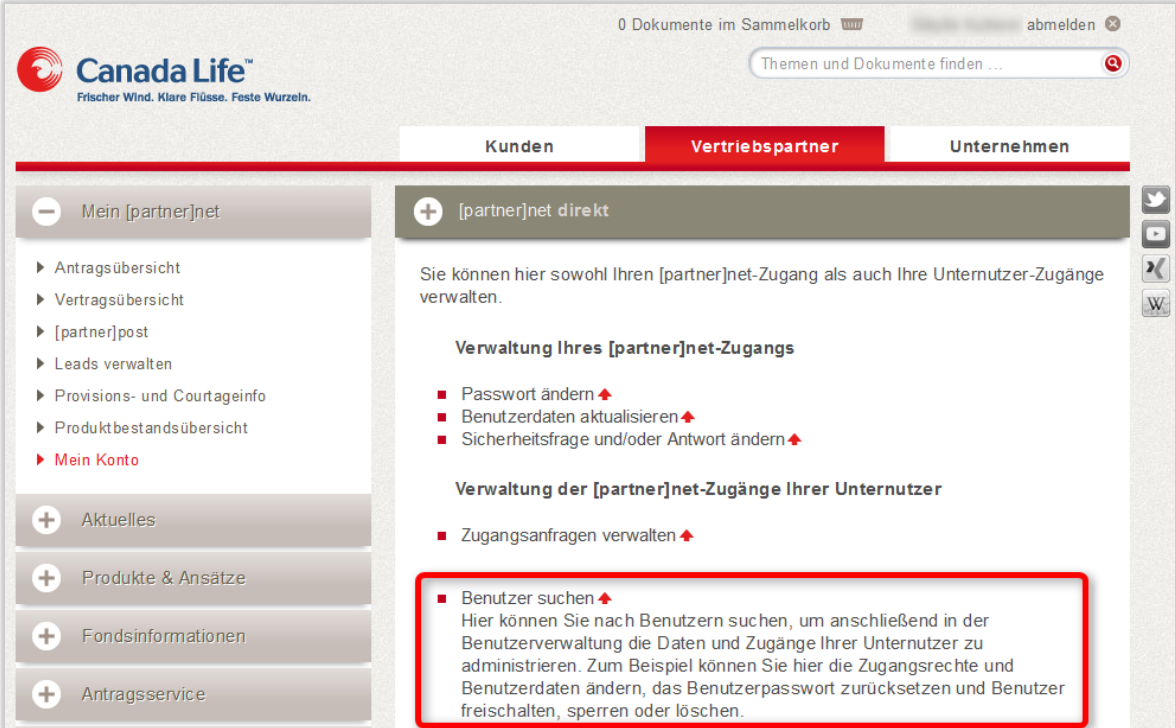




Gewähren Sie Ihrem Mitarbeiter zum Beispiel Zugriff auf die Vertragsübersicht, kann er alle Verträge, die auf die ausgewählte Geschäftspartnernummer laufen, einsehen.


Tipp: Wenn Sie sich nicht selbst um die Verwaltung der Unternutzerzugänge kümmern möchten, können Sie diese Aufgabe an einen Mitarbeiter übertragen. Weisen Sie dem Mitarbeiter dafür das Administrationsrecht zu. Dieser Mitarbeiter erhält dann an Ihrer Stelle die Zugangsanfragen und kann diese verwalten.



Selbstverständlich können Sie die Zugriffsrechte für Unternutzer jederzeit ändern bzw. einmal angelegte Unternutzerzugänge sperren oder löschen. Rufen Sie einfach den Unternutzerzugang des entsprechenden Mitarbeiters über die „Benutzer suchen“-Funktion auf, die Sie über den gleichnamigen Link erreichen.



0 Dokumente im Sammelkorb  abmelden 

Themen und Dokumente finden ... 

Kunden | **Vertriebspartner** | Unternehmen




Mein [partner]net

- ▶ Antragsübersicht
- ▶ Vertragsübersicht
- ▶ [partner]post
- ▶ Leads verwalten
- ▶ Provisions- und Courtagelinfo
- ▶ Produktbestandsübersicht
- ▶ **Mein Konto**



[partner]net direkt

Sie können hier sowohl Ihren [partner]net-Zugang als auch Ihre Unternutzer-Zugänge verwalten.

Verwaltung Ihres [partner]net-Zugangs

- Passwort ändern 
- Benutzerdaten aktualisieren 
- Sicherheitsfrage und/oder Antwort ändern 

Verwaltung der [partner]net-Zugänge Ihrer Unternutzer

- Zugangsanfragen verwalten 
- **Benutzer suchen **
 Hier können Sie nach Benutzern suchen, um anschließend in der Benutzerverwaltung die Daten und Zugänge Ihrer Unternutzer zu administrieren. Zum Beispiel können Sie hier die Zugangsrechte und Benutzerdaten ändern, das Benutzerpasswort zurücksetzen und Benutzer freischalten, sperren oder löschen.

Über die Annahme oder Ablehnung der Zugangsanfrage und jede Einstellung, die Sie am Unternutzerzugang vornehmen, wird der Mitarbeiter per E-Mail informiert.

Für alle Fragen rund um unsere Online-Services steht Ihnen unser Maklerservice unter 06102-30619-00 gerne zur Verfügung. Oder schreiben Sie uns eine E-Mail an maklerservice@canadalife.de.