



Anleitung für Administratoren

# **So verwalten Sie Nutzungsberechtigte auf dem Kundenportal myAXA**

**Applikation**  
**Erstellungsdatum**

So verwalten Sie Nutzungsberechtigte auf dem Kundenportal myAXA  
13.06.2019



# Inhaltsverzeichnis

1. Nutzungsberechtigte erfassen .....	1
2. Benutzerrechte verwalten .....	9
3. Mutationen vornehmen .....	12
4. Nutzungsberechtigung löschen .....	13



# 1. Nutzungsberechtigte erfassen

Sie sind Administrator und möchten einem neuen Benutzer die Nutzung von myAXA ermöglichen?  
In diesem Fall gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Falls Sie mehrere Zugänge haben: Bitte wählen Sie den gewünschten Zugang in der Übersicht unter «Zugang auswählen» oder auf der entsprechenden Kachel unter «Details».

The screenshot displays the 'Zugangsübersicht' (Access Overview) page in the myAXA system. At the top, there is a navigation bar with 'Zugang auswählen', a user profile icon, 'Kontakt', 'DE', and 'ABMELDEN'. The main content area shows two user cards. The first card is for a 'Bevollmächtigter' (Authorized User) and the second is for an 'Administrator'. Both users have a status of 'aktiv' (active) with a green checkmark. Below each card is a 'DETAILS' link with a right-pointing arrow. A red arrow points to the 'DETAILS' link for the Administrator. To the right of the cards is a dashed box containing a plus sign icon and the text 'ZUGANG HINZUFÜGEN' (Add Access). The footer contains 'AXA & YOU', 'AXA.ch', 'Kontakt & FAQ', and 'Nutzungsbedingungen | Datenschutz | AXA Schweiz © 2016'.



- Klicken Sie auf den Reiter «Rechte & Vollmachten».

The screenshot shows the AXA customer portal interface. At the top, there is a navigation bar with the AXA logo on the left and a menu on the right containing 'Zugangsübersicht', 'Kontakt', 'DE', and 'ABMELDEN'. Below this is a secondary navigation bar with the following menu items: 'VERTRÄGE', 'DOKUMENTE', 'SCHÄDEN', 'KUNDENDATEN', and 'RECHTE & VOLLMACHTEN'. A red arrow points to the 'RECHTE & VOLLMACHTEN' menu item. Below the navigation bar, there is a 'SCHADEN MELDEN' button. The main content area is titled 'Verträge' and contains five contract cards: 'Kollektive Unfallversicherung' (Status: in Kraft), 'Motorfahrzeugversicherung' (Status: in Kraft), 'Personenversicherung Professional' (Status: annulliert), 'Rechtsschutzversicherung Unternehmen' (Status: in Kraft), and 'Unfallversicherung Kunden und Besucher' (Status: in Kraft). Each card has a 'DETAILS' link. At the bottom of the main content area, there are three promotional icons: 'Versicherungcheck für KMU', 'Online-Rechtsportal MyRight.ch', and 'HOTELCARD - DAS HALBTAX FÜR HOTELS MIT 25% RABATT BESTELLEN'. The footer contains 'AXA & YOU', 'AXA.ch', 'Kontakt & FAQ', and 'Nutzungsbedingungen | Datenschutz | AXA Schweiz © 2016'.



- Klicken Sie auf «Benutzer hinzufügen».

Zugangsübersicht Administrator Kontakt DE ABMELDEN

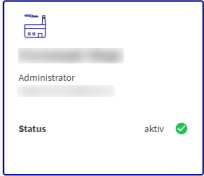

VERTRÄGE DOKUMENTE SCHÄDEN KUNDENDATEN RECHTE & VOLLMACHTEN

SCHADEN MELDEN

## Rechte & Vollmachten

So verwalten Sie Benutzer auf dem Kundenportal myAXA: ANLEITUNG HERUNTERLADEN

Vertrag für Portalzugang  
Status: aktiv Kontaktperson:

 <p>Administrator Status aktiv</p>	 <p>BENUTZER HINZUFÜGEN</p>
--	---

AXA & YOU  
AXA.ch Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2016



- Geben Sie die E-Mailadresse und das Geburtsdatum des neuen Benutzers ein.
- Klicken Sie auf «Weiter».

← Zugangsübersicht Administrator Kontakt DE ABMELDEN

VERTRÄGE DOKUMENTE SCHÄDEN KUNDENDATEN RECHTE & VOLLMACHTEN


## Benutzer erfassen

IDENTIFIKATIONS DATEN BENUTZER DATEN BENUTZER BERECHTIGUNG DATEN GESPEICHERT

Identifikationsdaten

E-Mail-Adresse \*

Geburtsdatum \*



ABBRECHEN WEITER

AXA & YOU  
AXALch Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2016



- Benutzer noch nicht vorhanden?
- Füllen Sie alle mit \* markierten Felder aus.
- Klicken Sie auf «Weiter».

← Zugangsübersicht Administrator Kontakt DE ABMELDEN

VERTRÄGE DOKUMENTE SCHÄDEN KUNDENDATEN RECHTE & VOLLMACHTEN

## Benutzer erfassen

IDENTIFIKATIONS-DATEN BENUTZER-DATEN BENUTZER-BERECHTIGUNG DATEN GESPEICHERT

**Persönliche Daten**

Anrede \*

Vorname \*

Name \*

Geburtsdatum

Korrespondenzsprache \*

**Benutzerkonto**

E-Mail-Adresse

Telefonnummer \*

TAN Art \*

**Kontaktdaten**

Telefonnummer für Anrufe \*

AXA & YOU  
AXA.ch Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2018



- Benutzer bereits vorhanden?
- Die persönlichen Daten und die Zugangsdaten des neuen Benutzers werden automatisch ausgefüllt, wenn der Benutzer bereits auf myAXA registriert ist.
- Klicken Sie auf «Weiter».

← Zugangsübersicht Administrator Kontakt DE ABMELDEN

VERTRÄGE DOKUMENTE SCHÄDEN KUNDENDATEN RECHTE & VOLLMACHTEN

## Benutzer erfassen

1 IDENTIFIKATIONS-DATEN 2 **BENUTZER-DATEN** 3 BENUTZER-BERECHTIGUNG 4 DATEN GESPEICHERT

**Persönliche Daten**

Geburtsdatum

**Benutzerkonto**

E-Mail-Adresse

**Kontakt-daten**

Telefonnummer für Anrufe \*

ZURÜCK WEITER

AXA & YOU  
AXA.ch Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2016





- Jetzt können Sie dem erfassten Benutzer die Berechtigungen zuweisen:  
Wählen Sie durch einen Klick auf die Kästchen die Verträge, die der Benutzer einsehen darf.
- Klicken Sie auf «Weiter», um die Berechtigung zu bestätigen.

← Zugangsübersicht Administrator Kontakt DE ABMELDEN

VERTRÄGE DOKUMENTE SCHÄDEN KUNDENDATEN RECHTE & VOLLMACHTEN

### Benutzer erfassen

IDENTIFIKATIONS DATEN BENUTZER DATEN **BENUTZER BERECHTIGUNG** DATEN GESPEICHERT

#### Benutzer Berechtigung

	<b>Personenversicherung Professional</b>	Status: In Kraft	<input checked="" type="checkbox"/> freigegeben
	<b>Sachversicherung Professional</b>	Status: In Kraft	<input type="checkbox"/> freigegeben

**SPEICHERN**

AXA & YOU  
AXA.ch Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2016



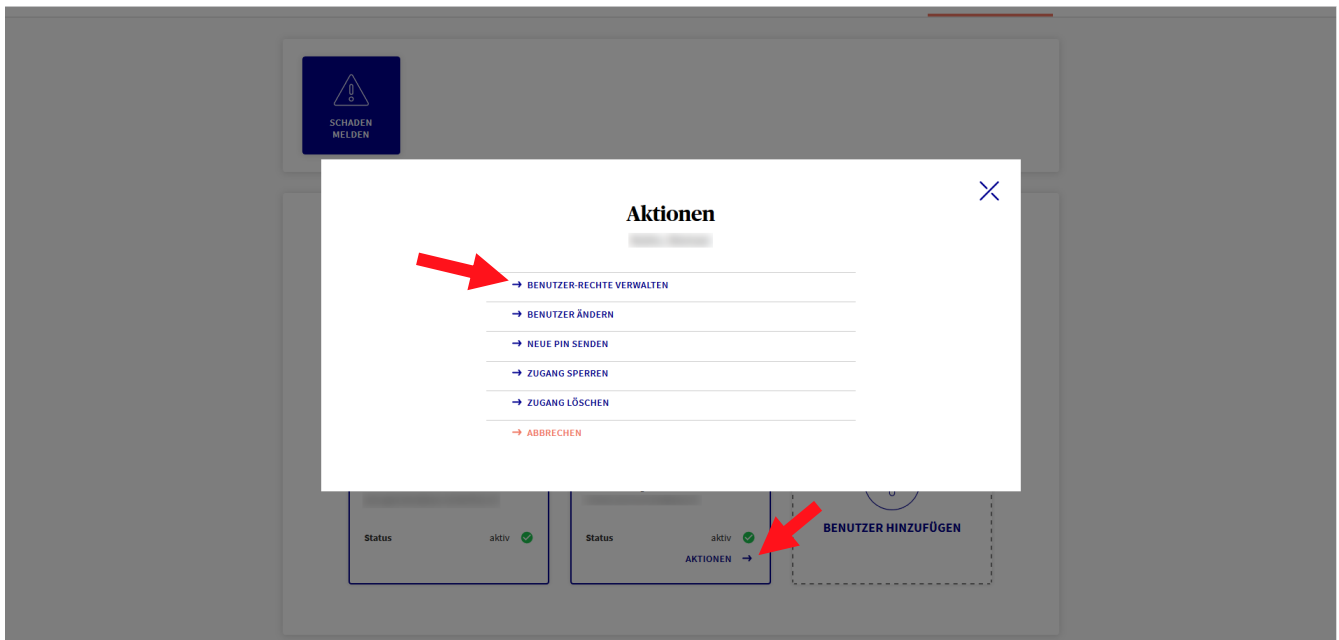
- Sie haben die Vollmacht erfolgreich angelegt.
- Die Aktivierungsinformationen wurden automatisch per E-Mail an den Benutzer geschickt.

The screenshot shows the AXA user management interface. At the top, there is a navigation bar with the AXA logo, a user profile icon, and the role 'Administrator'. Below this is a menu with options: VERTRÄGE, DOKUMENTE, SCHÄDEN, KUNDENDATEN, and RECHTE & VOLLMACHTEN. The main content area features a modal window titled 'Benutzer erfassen' with a close button (X). Inside the modal, a green banner displays a checkmark icon and the message: 'Der Benutzer wurde erfolgreich angelegt. Die Aktivierungsinformationen wurden an die E-Mail Adresse [redacted] versendet.' Below the banner are two buttons: 'ÜBERSICHT BENUTZER' (with a group of people icon) and 'NEUEN BENUTZER HINZUFÜGEN' (with a plus icon). The footer contains 'AXA & YOU', 'AXA.ch', 'Kontakt & FAQ', and language options 'DE | FR | IT | EN'. On the right side of the footer, it says 'Nutzungsbedingungen | Datenschutz AXA Schweiz © 2016'.



## 2. Benutzerrechte verwalten

- Sie können jederzeit die Rechte des erfassten Bevollmächtigten einsehen:  
Klicken Sie in der Kachel mit dem Namen der betreffenden Person auf «Aktionen» und wählen Sie «Benutzer-Rechte verwalten».





- Die verschiedenen Verträge sind aufgelistet; wenn Sie unter «freigegeben» ein Häkchen setzen, kann der Mitarbeiter die Daten der betreffenden Verträge verwalten.
- Schliessen Sie die Zuteilung der Benutzerberechtigungen mit Klick auf «Speichern» ab.

Navigation: Zugangsübersicht | Administrator | Kontakt | DE | ABMELDEN

Menü: VERTRÄGE | DOKUMENTE | SCHÄDEN | KUNDENDATEN | RECHTE & VOLLMACHTEN

### Benutzer Berechtigung

**Benutzer**

	[Name]
Rolle	Bevollmächtigter
Status	aktiv
E-Mail-Adresse	[Email]

**Benutzer Berechtigung**

	<b>Personenversicherung Professional</b>	Status: in Kraft	<input checked="" type="checkbox"/> freigegeben
	<b>Sachversicherung Professional</b>	Status: in Kraft	<input type="checkbox"/> freigegeben

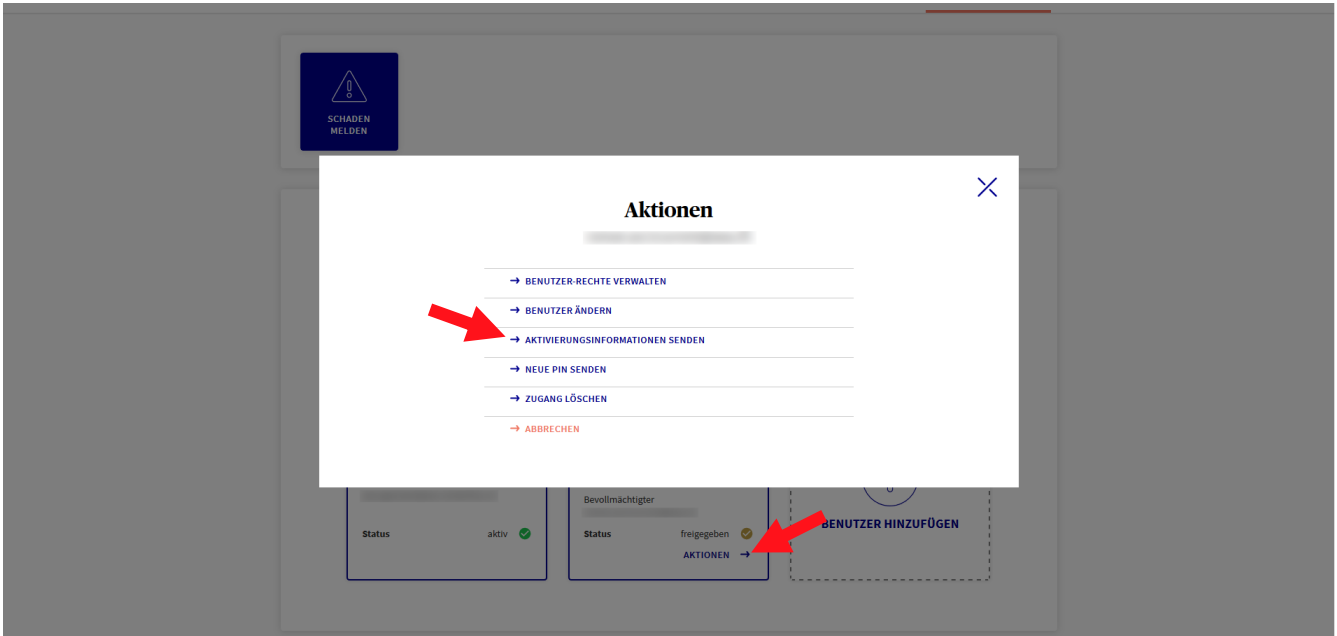
ABBRECHEN | SPEICHERN

AXA & YOU  
AXA.ch | Kontakt & FAQ

DE | FR | IT | EN | Nutzungsbedingungen | Datenschutz | AXA Schweiz © 2016



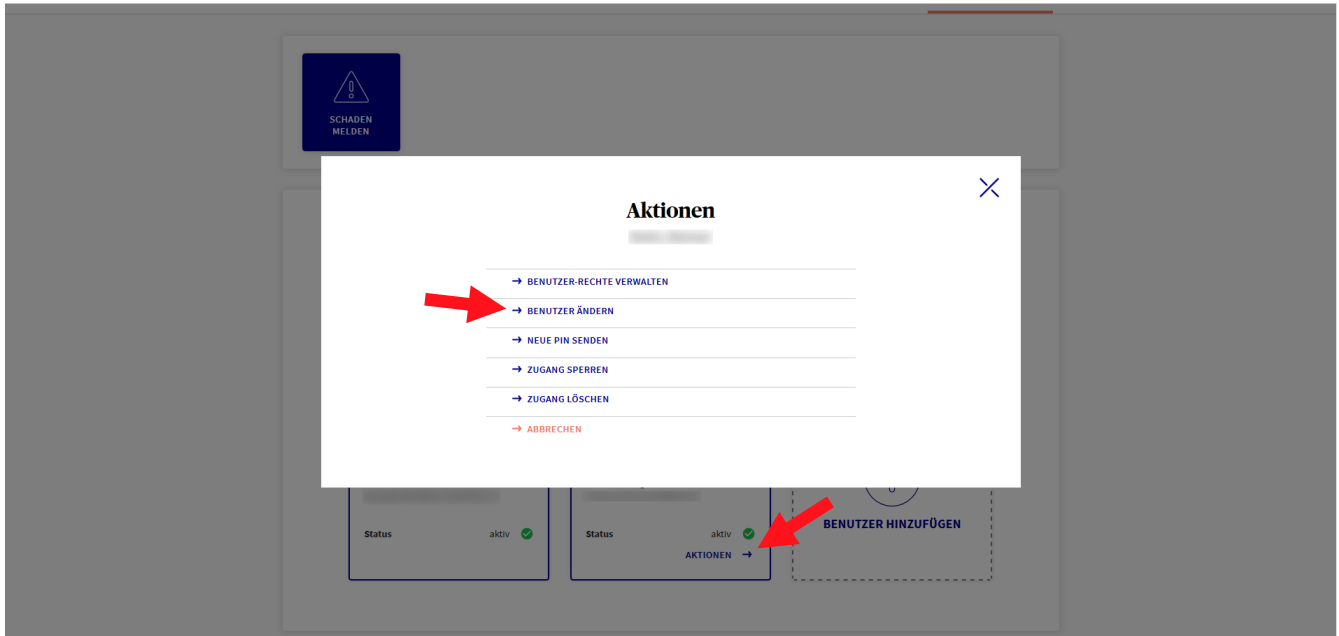
- Falls die Aktivierungsinformationen nicht angekommen oder verloren gegangen sind, können Sie diese jederzeit erneut senden. Klicken Sie in der Kachel mit dem Namen der betreffenden Person auf «Aktionen» und wählen Sie «Aktivierungsinformationen senden».





### 3. Mutationen vornehmen

- Sie wollen eine Mutation erfassen? Dann klicken Sie bitte in der Kachel mit dem Namen der betreffenden Person auf «Aktionen» und wählen Sie «Benutzer ändern». Anschliessend können Sie die Mutation vornehmen.





## 4. Nutzungsberechtigung löschen

- Sie möchten den Zugang eines Bevollmächtigten löschen? Dann klicken Sie in der Kachel mit dem Namen der betreffenden Person auf «Aktionen» und wählen Sie «Zugang löschen».

