Ethias Connect
ANTRAG AUF ZUGANG FÜR BENUTZER

Dieses Dokument ermöglicht es Ihnen:

- einen Zugang zu Ethias Connect für einen neuen Benutzer anzufordern;
- den Zugang zu Ethias Connect für einen bereits registrierten Benutzer abzuändern.

Sie bestimmen, wer Verträge, Schadensfälle und Rechnungen in Ethias Connect einsehen und/oder verwalten darf.

Wie sollten Sie uns Ihren Zugangsantrag senden?

- **Damit das Dokument gut lesbar ist, füllen Sie es bitte elektronisch aus**
- **Speichern Sie es auf Ihrem Computer, drucken Sie es aus und unterschreiben Sie es von Hand**
- **Senden Sie es eingescannt an „ethiasconnect@ethias“ oder per Post an Ethias Connect, rue des Croisiers 24 in 4000 Lüttich**

KONTAKTDATEN

Offizielle Bezeichnung der Organisation .....

Unternehmensnummer (ZDU) .....

Offizielle Adresse

Adresse ..... Nr. ..... Briefkasten .....

Postleitzahl ..... Wohnort .....

Telefonnummer .....

Rechtsgültig vertreten durch Frau/Herrn .....

Bittet Ethias ..... (Anzahl) neuen Mitarbeiter(n) Zugang zu Ethias Connect zu gewähren.
Für den Fall, dass diese Anfrage eine einzige Kundennummer betrifft, bitte diese hier vermerken und die Benutzerkartei ausfüllen (nächste Seite).

Kundennummer Ihrer Organisation .....

Wenn Ihre Organisation aus mehreren versicherten Einheiten besteht (Kundennummern, Versicherungspolicen, ...) und eine konsolidierte Übersicht darüber gewünscht wird, sollten Sie die folgenden Felder ausfüllen. Benötigen Sie Hilfe beim Ausfüllen dieser Tabelle? Wenden Sie sich bitte an den Helpdesk Ethias Connect telefonisch unter der 04/220.35.00 oder via E-Mail an ethiasconnect@ethias.be.

Bezeichnung der zu gründenden Gruppe in der diese Versicherten zusammengelegt werden sollen .....

Name des Versicherten	Nr. des Versicherten/der Versicherungspolice

Der/die vorerwähnte Vertreter(in) erklärt die Benutzervereinbarung für Ethias Connect, für Extranet und die dort formulierten Regeln sowie die beigefügten Sicherheitsempfehlungen zur Kenntnis genommen zu haben. Er/sie verpflichtet sich, diese Informationen an sämtliche Mitarbeiter, die Zugang zu Ethias Connect erhalten, weiterzugeben und die Einhaltung dieses Rahmens durch alle diese Mitarbeiter zu gewährleisten.

Erstellt in am

Für den Kunden,
Datum, Unterschrift und Stempel

Ethias AG - rue des Croisiers 24 - 4000 Lüttich, ist eine in Belgien unter der Nummer 196 zugelassene Versicherungsgesellschaft
RJP Lüttich MwSt BE 0404.484.654 IBAN : BE 72 0910 0078 4416 BIC : GKCCBEBB

BENUTZERKARTEI (für jeden Benutzer auszufüllen und auszudrucken)

Kontaktdaten des Benutzers

Vorname .....

Name .....

Geburtsdatum __ __ - __ __ - __ __ __ __ Geschlecht ◯ M ◯ W

Sprache ◯ Deutsch ◯ Französisch ◯ Niederländisch

E-mail .....

Früherer Extranet-Benutzername (falls vorhanden) .....

Welche Zugänge sollen gewährt werden?

◯ Die bestehenden Extranet-Zugänge in Ethias Connect-Zugänge umwandeln (nicht vergessen, oben den früheren Extranet-Benutzernamen zu vermerken)

◯ Kompletter Zugang: globaler Zugriff auf alle Verträge, Schadensfälle, Rechnungen und Prävention für sämtliche Versicherungsprodukte

◯ Ein begrenzter Zugang (in diesem Fall bitte die folgende Tabelle ausfüllen)

Umschreibung der Zugänge

Globale Verwaltung: Zugang zu allen nachstehenden Funktionalitäten.

Basisverwaltung: Zugang für Abfragen aller verfügbaren Informationen sowie für das Versenden und Anfordern von Dokumenten.

Erweiterte Verwaltung: Zugang für Abfragen und für das Verwalten (hinzufügen, ändern und streichen) + globale Funktionalitäten für Meldungen (eintragen und senden).

Verwaltung der Meldungen: Zugang nur für die Funktionalität für Schadensmeldungen ohne Versand.

Verwaltung sensibler Daten: Zugriff auf sensible Informationen (Gehälter bei Arbeitsunfällen usw.).

Verwaltung der Prävention: Zugang zu präventionsrelevanten Informationen (Jahresbericht, Häufigkeits-/Schweregrade, usw.).

		Alle Produkte	Unfall mit Personen-schaden	Arbeits-unfall	Schul-unfall	Sport-unfall	Assistance	Auto	Feuer	Haftpflicht	Garantiertes Einkommen	Gesund-heitspflege	Alle Risiken
GLOBAL	**Globale Verwaltung** (Zugang zu allen Funktionalitäten)		◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
VERTRAG	**Basisverwaltung** (Einsicht in die Vertragsdaten + Anfrage und Übermittlung von Dokumenten + Verwaltung von administrativen Daten)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
	Erweiterte Verwaltung (die gesamte Basisverwaltung + das Hinzufügen/Ändern/Streichen von Verträgen und versicherten Objekten)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
SCHADENSFALL	**Basisverwaltung** (Einsicht in die Schadensakten + Versand und Anfrage von Dokumenten)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
	Meldung (nur die Schadensmeldung ohne Versand)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
	Erweiterte Verwaltung (Basisverwaltung + Schadensmeldung mit Versand + Berichtsanforderung)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
	Verwaltung sensibler Daten (Gehälter bei Arbeitsunfällen usw.)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
FAKTURIERUNG	**Basisverwaltung** (Einsicht in die Rechnungen + deren Export)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
	Erweiterte Verwaltung (Basisverwaltung + Benachrichtigungseinstellungen)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯
PRÄVENTION	**Verwaltung der Prävention** (Jahresbericht, Häufigkeits-/Schweregrade, usw.)	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯	◯