

netinsurer consult

Fragebogen Nutzer



Grunddaten

Vermittlernummer des Vertragspartners

netinsurer consult Nutzerliste für IDD-konforme Wunsch- & Bedürfnisanalyse und Beratungsprotokolle

In Ihrem Partnerlizenz-Paket haben Sie die Möglichkeit 5 Benutzer für netinsurer consult anlegen zu lassen. Diese Zugänge können Sie nach eigenem Ermessen sowohl auf Mitarbeiter Ihrer Hauptvermittlernummer als auch auf Mitarbeiter Ihrer Untervermittlernummern aufteilen.

Wichtig: tragen Sie auch bei Änderung (z.B. nachträgliches Hinzufügen eines neuen MA) immer **alle** Mitarbeiter in u.a. Nutzerliste ein.

Mitarbeiter Name ¹	angelegt unter Vermittlernummer ²	Mailadresse Mitarbeiter/Profil ³
-------------------------------	--	---

Erläuterungen

¹ Tragen Sie in das Feld „Name Mitarbeiter“ den Mitarbeiter ein, den Sie zuvor im ARISECUR Ameise MVP unter „Verwaltung“ angelegt haben.

² Welcher Vermittlernummer (Hauptvermittlernummer oder Untervermittlernummer) zugeordnet?

³ Tragen Sie hier die Mailadresse des betreffenden Mitarbeiters ein, diese muss mit der Mailadresse im Profil des Mitarbeiters ident sein.

netinsurer consult Nutzerzugänge löschen

Tragen Sie in die nachfolgende Liste alle Nutzerzugänge ein, welche gelöscht werden sollen. Beachten Sie dabei, dass sämtliche Daten welche unter diesem Nutzerzugang bei netinsurer consult abgespeichert sind, ebenfalls gelöscht werden.

Mitarbeiter Name ¹	angelegt unter Vermittlernummer ²	Mailadresse Mitarbeiter/Profil ³
-------------------------------	--	---

Ich habe alle Mitarbeiter in der AMEISE angelegt, für die ein Nutzerzugang bei netinsurer consult angelegt werden soll.

Bei Löschung: Ich bestätige, dass sämtliche Daten bei netinsurer consult von mir gesichert wurden und der Nutzerzugang gelöscht werden kann. Weder netinsurer noch ARISECUR haften für einen eventuellen Datenverlust.

Ort / Datum

Unterschrift