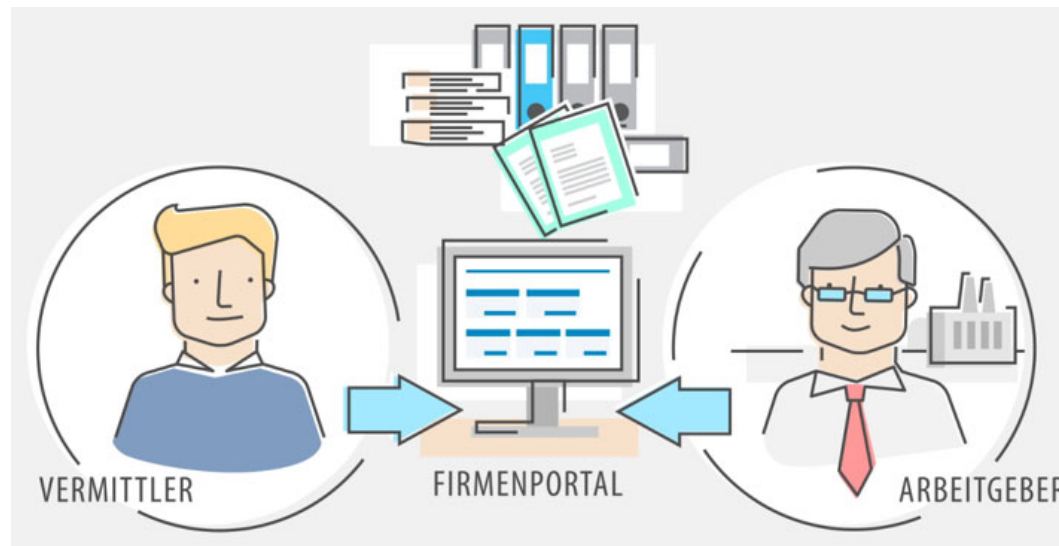


Arbeitgeber lädt Vermittler ein

Sie sind Arbeitgeber, haben bereits ein Debeka-Firmenportal und möchten den Austausch mit Ihrem Vermittler und die Vertragsverwaltung zur betrieblichen Vorsorge vereinfachen?

Sie möchten Ihrem Vermittler hierfür Zugang zu Ihrem Debeka-Firmenportal mit den darin verwalteten Verträgen und Arbeitnehmerdaten ermöglichen?

Im Folgenden erfahren Sie - und natürlich auch Ihr Vermittler - wie das geht:



1. Vermittler (Berater) über AG-Portal einladen

Wechseln Sie aus Ihrer Firmenportal-Übersicht in das AG-Portal.

DebeKa Firmenportal-Übersicht Abmelden 0h 59m 3s

Guten Tag Herr Max Arbeitgeber (Arbeitgeber)

Willkommen im Firmenportal, heute am Dienstag, den 09.11.2021

Arbeitnehmersuche

Name / Personalnr. / Vertragsnr. Filter

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigungen	Einstellungen	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma			0	0	Zum AG-Portal <small>Zum AG-Portal des Arbeitgebers springen</small>

Postbox

Betreute Arbeitsverhältnisse 0

Aktive Verträge 0

Wählen Sie oben in der Menüleiste unter "Firmenkonto" die Funktion "Benutzerverwaltung" aus.

The screenshot displays the Debeka portal interface for 'Musterfirma Herr Max Arbeitgeber'. The top navigation bar includes the Debeka logo and the user's role. A red box highlights the 'Firmenkonto' dropdown menu, with a red arrow pointing to the 'Benutzerverwaltung' option. A tooltip for 'Benutzerverwaltung' provides a description: 'Übersicht der diesem Arbeitgeber zugeordneten Benutzer'. The main content area shows two empty sections for 'Arbeitsnehmer in der bAV' and 'Übersicht bAV-Verträge'. Below these are sections for 'Arbeitnehmersuche' and 'Vorgangsübersicht'.

Startseite
Vertragsübersicht
Opting-Out
Neuanlage
Änderungsaufträge
Sonderanfrage
Austritt melden

Musterfirma
Willkommen im Debeka Firmenportal Herr Max Arbeitgeber (Arbeitgeber)

Arbeitsnehmer in der bAV
Es wurden noch keine Arbeitsnehmer angelegt!

Übersicht bAV-Verträge
Es wurden noch keine bAV-Verträge angelegt!
bAV-Übersicht

Arbeitnehmersuche
Name / Personlnr. / Vertragsnr. Filter Suchen...

Vorgangsübersicht weitere Vorgänge ...
Keine passenden Ergebnisse gefunden

Firmenkonto
Benutzerverwaltung
Firmierung ändern
Unternehmensstruktur
Logo verwalten

Übersicht der diesem Arbeitgeber zugeordneten Benutzer

In der "Benutzerverwaltung" sehen Sie eine Übersicht über Ihre bisher eingeladenen Vermittler und den jeweiligen Status. Klicken Sie auf "Neuen Berater einladen", um einen Zugang einzurichten.

DebeKa Musterfirma Herr Max Arbeitgeber Firmenkonto 0 Q ↶ ↷ ↵ Abmelden
Oh 50m 16s

Startseite / **Benutzerverwaltung**

Benutzerverwaltung

Neue Benutzer einladen bzw. deren Zugänge verwalten

Sachbearbeiter Neuen Sachbearbeiter einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs eignet sich für Mitarbeiter Ihres Unternehmens, die für die Verwaltung der betrieblichen Vorsorge zuständig sind (z. B. Personalabteilung, Lohnbuchhaltung). Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Berater Neuen Berater einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Wenn Sie im Bereich der betrieblichen Vorsorge von einem Berater / Vermittler betreut werden, können Sie diesem einen Zugang zu Ihrem Portal gewähren. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

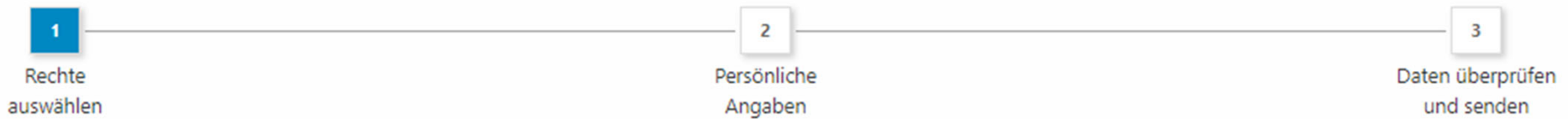
Externer Dienstleister Neuen ext. Dienstleister einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs ist für externe Dienstleister (z. B. Steuerberater, externe Lohnbüros) vorgesehen. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

In der sich öffnenden Maske legen Sie im ersten Schritt die Rolle (Zugriffsrechte) Ihres Vermittlers (Beraters) fest.

Berater einladen



Rechte auswählen

Rolle: Berater

<input checked="" type="checkbox"/>	Lesen
<input type="checkbox"/>	Schreiben

Weiter

In der nächsten Maske erfassen Sie die Kontaktdaten Ihres Vermittlers und haben die Möglichkeit, die Einladung mit einer persönlichen Nachricht zu versehen.

Berater einladen



Persönliche Angaben

Firma *	Debeka
Anrede *	Herr
Vorname *	Mustermann
Name *	Vermittler
E-Mail Adresse *	Mustermann.Vermittler@debeka.de

Mitteilung

(* erforderliche Angabe)

Zurück Weiter

Vor dem Versand der Einladung können Sie die Angaben überprüfen und über den "Zurück-Button" bei Bedarf anpassen.

Berater einladen



Daten überprüfen

Rechte	
Lesen	<input checked="" type="checkbox"/>
Schreiben	<input checked="" type="checkbox"/>
Persönliche Angaben	
Firma:	Debeka
Anrede:	Herr
Vorname:	Mustermann
Name:	Vermittler
E-Mail Adresse:	Mustermann.Vermittler@debeka.de
Mitteilung:	

Nun kommen Sie - der Vermittler - ins Spiel.

Sie als Vermittler erhalten eine E-Mail von support@epension.de, welche darüber informiert, dass Sie zur Nutzung des Debeka-Firmenportals eingeladen sind.

service@epension.de
An Mustermann.Vermittler@debeka.de

Antworten Allen antworten Weiterleiten ...

Di 09.11.2021 13:41

DEBEKA Firmenportal **ePENSION**

Guten Tag Herr Vermittler,

dies ist eine **Einladung** zum Debeka Firmenportal.

Sie sind eingeladen als:

*** Berater ***.

Die Einladung wurde versandt aus dem Firmenportal von:

Musterfirma
Max Arbeitgeber (Arbeitgeber)
Musterstraße
12345 Musterstadt

Um die **Registrierung fortzusetzen**, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

[Einladung annehmen und Registrierung fortsetzen ...](#)

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Firmenportal-Team

Haben Sie noch keinen Zugang zum Firmenportal, so können Sie sich über den Link einen Benutzeraccount anlegen.

Besteht bereits ein Account, so führt der Link direkt zur Einladungsannahme in Ihre Firmenportal-Übersicht. Fahren Sie in diesem Fall mit Punkt 3 (Folie 14) fort.

2. Berater/Vermittler-Registrierung

Dem Link folgend öffnet sich die Maske mit den Daten, die der Arbeitgeber vorausgefüllt hat. Sie können Ihre Daten anpassen.

Wählen Sie einen Benutzernamen und ein dazugehöriges Passwort.

Die Zugangsdaten sollten Sie sich unbedingt merken.

Registrierung Berater



Persönliche Angaben

Anrede *	Herr
Vorname *	Mustermann
Name *	Vermittler
E-Mail Adresse *	Mustermann.Vermittler@debeka.de

(* erforderliche Angabe)

Ihr Benutzerkonto

Benutzername	Muster_Vermittler
Passwort

Die Länge des eingegebenen Passworts ist gut.

Um Ihren Account gegen Missbrauch zu schützen, müssen Sie ein geeignetes Passwort festlegen:
Das Passwort muss aus 8 bis 64 Zeichen bestehen. Es muss mindestens jeweils einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben enthalten.

(* erforderliche Angabe)

Weiter

Im nächsten Schritt sind Angaben zu Ihrer Vermittlertätigkeit erforderlich. Erfassen Sie hierzu unter anderem das Unternehmen, für das Sie tätig sind, und die Art der Vermittlertätigkeit.

Bei Angestellten der Debeka ist zudem die Personalnummer, bei allen anderen Vermittlern die Vermittlerregisternummer anzugeben.

Laden Sie schließlich einen geeigneten Nachweis hoch, z. B. Ihren Führerschein, anhand dessen Sie eindeutig identifiziert werden können.

Den Nachweis können Sie einfach per Drag-and-drop in das dafür vorgesehenen Feld ziehen.

Beachten Sie abschließend bitte die Datenschutzhinweise und Nutzungsbedingungen des Portals.

Registrierung Berater

1 — 2 — 3
Persönliche Daten Adresse Daten überprüfen

Adresse & Identifikationsnachweis

Firma *	Debeka		
Art der Vermittlertätigkeit *	Angestellter Außendienst		
Personalnummer *	123456		
Adresszusatz			
Straße *	Musterstraße 1		
PLZ *	12345	Ort *	Musterstadt
Telefon *	0123456789		
Fax			
Homepage			

Identifikationsnachweis

Bitte laden Sie zur Identifizierung einen geeigneten Nachweis, z.B. Führerschein, hoch. Gerne können Sie Information wie Ausstellungsort oder Führerschein-Nr. schwärzen, da diese zur Identifikation nicht benötigt werden. Bitte verwenden Sie hier keinen Personalausweis oder Reisepass.

Zum Hochladen [eine](#) Datei in das Feld ziehen oder klicken
Max. Dateigröße: 25 MB
Für den Dateinamen zulässig sind: Buchstaben, Zahlen und die Zeichen 0_/_/-
Dateiformate: *.bmp, *.gif, *.jpeg, *.jpg, *.jpe, *.png, *.svg, *.tiff, *.tif, *.ico, *.webp, *.pdf

Beachten Sie bitte die Datenschutzhinweise

Beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen ePension Arbeitgeber-Portal

(* erforderliche Angabe)

ZurückWeiter

Vor dem Versand der Registrierungsanfrage können Sie Ihre Eingaben überprüfen.

Anschließend verifiziert unser Partner ePension die Angaben und schaltet den Zugang frei.

Registrierung Berater

1 — 2 — 3

Persönliche DatenAdresseDaten überprüfen

Daten überprüfen

Persönliche Angaben

Anrede:	Herr
Vorname:	Mustermann
Name:	Vermittler
E-Mail Adresse:	Mustermann.Vermittler@debeka.de

Adresse & Identifikationsnachweis

Firma:	Debeka
Art der Vermittlertätigkeit:	Angestellter Außendienst
Adresszusatz:	
Straße:	Musterstraße 1
PLZ:	12345
Ort:	Musterstadt
Telefon:	0123456789
Fax:	
Homepage:	

Dateien für Upload

Datei 1:	Führerschein_Identifikationsnachweis.pdf
----------	--

[Zurück](#)

[Erstregistrierung abschließen](#)

Mit Freischaltung des Zugangs erhalten Sie als Vermittler eine E-Mail zur Aktivierung Ihres Accounts.

 service@epension.de
An  Mustermann.Vermittler@debeka.de

 Antworten  Allen antworten  Weiterleiten 

Di 09.11.2021 14:05

DEBEKA Firmenportal

ePENSION 

Sehr geehrte(r) Herr Vermittler,

dies ist eine **Bestätigung/Aktivierung** zu Ihrer Anmeldung in das Debeka Firmenportal.

Sollte Ihr Aktivierungsschlüssel nicht automatisch eingetragen werden, können Sie ihn hier kopieren und manuell einfügen: E73D3565-A05B-491C-A6517F8AA94F9D1E

Um Ihren **Zugang jetzt zu aktivieren**, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

[Zugang jetzt aktivieren](#)

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Firmenportal-Team

Über den Link in der E-Mail gelangen Sie in Ihr Portal und melden sich mit dem von Ihnen gewählten Benutzernamen und Passwort an.

Der Aktivierungsschlüssel wird automatisch hinterlegt.

[Debeka](#) | [ePension](#) | © 2021

Nach dem Login betreten Sie das zunächst leere Portal.
Glückwunsch! Das Portal ist nun voll funktionsfähig.

The screenshot shows the Debeqa company portal interface. At the top left is the Debeqa logo and the title 'Firmenportal-Übersicht'. On the right, there are navigation icons for search, notifications, and a 'Logout' button with the text 'Abmelden 0h 56m 36s'. A left sidebar contains a menu with items: Startseite, Mein Benutzerprofil, Benutzerverwaltung, Rechenkerne, Einladungen, Benachrichtigungen, and Einstellungen. The main content area is titled 'Guten Tag Herr Mustermann Vermittler (Berater)' and includes a welcome message for Tuesday, 09.11.2021. Below this, there are two notification banners: one for setting default settings for the 'Gevo-Rechtematrix' and another stating 'Sie haben eine offene Einladung.' with a link to 'Einladungen verwalten'. The main dashboard is divided into three sections: 1. 'Arbeitnehmersuche' with a search bar for 'Name / Personalnr. / Vertragsnr.' and a 'Suchen...' button. 2. 'Betreute Arbeitgeber' with a yellow message box stating that no employers are currently available and providing instructions to invite them via the 'Einladungen' menu. 3. A right-hand sidebar with three summary cards: 'Postbox' with an envelope icon and a '0' notification badge, 'Betreute Arbeitsverhältnisse' with a '0' count, and 'Aktive Verträge' with a '0' count.

3. Vermittler nimmt AG-Einladung an

Auf der Startseite Ihrer Firmenportal-Übersicht sehen Sie als Vermittler einen Hinweis auf die offene Einladung und können diese direkt darüber oder über die Einladungsverwaltung annehmen.

The screenshot displays the DebeKa Firmenportal-Übersicht interface. The top navigation bar includes the DebeKa logo, the title "Firmenportal-Übersicht", and user information: "Abmelden 0h 54m 32s". The left sidebar contains navigation items: "Startseite", "Mein Benutzerprofil", "Benutzerverwaltung", "Rechenkerne", "Einladungen" (highlighted with a red box and a red arrow), "Neuen AG einladen", "offene Einladungen", "Benachrichtigungen", and "Einstellungen". The main content area shows a greeting: "Guten Tag Herr Mustermann Vermittler (Berater)" and a welcome message: "Willkommen im Firmenportal, heute am Dienstag, den 09.11.2021". A notification bar states: "Bitte setzen Sie die Standardeinstellungen für die Gevo-Rechtematrix" and "Sie haben eine offene Einladung." A red box highlights the "Einladungen verwalten" button. Below the notification, there are three main sections: "Arbeitnehmersuche" with a search bar, "Betreute Arbeitgeber" with a yellow message: "Für Sie stehen derzeit noch keine Arbeitgeber zur Verfügung. Über den Menüpunkt 'Einladungen' können Sie Arbeitgeber einladen.", and a right sidebar with "Postbox" (0), "Betreute Arbeitsverhältnisse" (0), and "Aktive Verträge" (0).

Geben Sie an, ob Sie vom Arbeitgeber dazu befugt wurden die Berechtigungsübersicht zu führen. Dies setzt eine entsprechende Bevollmächtigung durch den Arbeitgeber voraus. Falls ja, können Sie Ihre Rechte nachträglich über Ihre Firmenportal-Übersicht anpassen.
Mit Klick auf das Häkchen nehmen Sie die Einladung des Arbeitgebers an.


Startseite / offene Einladungen



Offene Einladungen

Übersicht offene Einladungen

Nehmen Sie eine Einladung an, wird der Versender der Einladung informiert und kann Ihren Zugang aktivieren.
Nach erfolgter Aktivierung werden Sie per E-Mail informiert.

Falls Sie eine Einladung ablehnen, wird der Versender der Einladung über die Ablehnung informiert.

Suchen 

Name	Vorname	Firma	E-Mail	Verschiedt am	Aktionen
Arbeitgeber	Max	Musterfirma	MaxArbeitgeber@Musterfirma.de	09.11.2021	 

Falls Sie befugt sind werden Ihre gespeicherten Standardeinstellungen für diesen Arbeitgeber aktiviert.
Nachdem der Arbeitgeber Ihren Zugang aktiviert hat können Sie jederzeit die Einstellungen für die Gevo-Rechtematrix ändern.

- Ich bestätige verbindlich, dass ich befugt bin, für diesen Arbeitgeber die Berechtigungsübersicht zu führen
- Ich bin nicht befugt, die Rechtevergabe für diesen Arbeitgeber vorzunehmen

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

4. Berater/Vermittler-Zugang aktivieren

Jetzt sind wir wieder bei Ihnen, dem Arbeitgeber.

Sie als Arbeitgeber werden über die Einladungsannahme per E-Mail informiert.

Ihre Einladung wurde angenommen

 support@epension.de
An  MaxArbeitgeber@Musterfirma.de

 Antworten  Allen antworten  Weiterleiten 

Di 09.11.2021 14:22

DEBEKA Firmenportal

ePENSION 

Guten Tag Herr Arbeitgeber,

Herr **Vermittler** hat ihre Einladung akzeptiert.

Bitte aktivieren Sie **Herr Vermittler** in Ihrer Benutzerverwaltung.

[Zum Firmenportal ...](#)



Mit freundlichen Grüßen

Ihr Firmenportal-Team

Ist der Vermittler befugt die Berechtigungsübersicht für Sie zu führen, so wurde sein Zugang für Ihr Arbeitgeber-Portal automatisch aktiviert. Andernfalls können Sie den Vermittler-/Beraterzugang in der Benutzerverwaltung eigenständig aktivieren (siehe Folie 17 – 19). Klicken Sie hierfür auf den Link in der E-Mail.

Wechseln Sie ins AG-Portal.

Debeka Firmenportal-Übersicht Abmelden
0h 57m 24s

- Startseite
- Mein Benutzerprofil
- Benachrichtigungen
- Einstellungen >

Guten Tag Herr Max Arbeitgeber (Arbeitgeber)

Willkommen im Firmenportal, heute am Dienstag, den 09.11.2021

Arbeitnehmersuche

Filter Suchen...

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigungen	Einstellungen	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma			0	0	Zum AG-Portal

Postbox

Betreute Arbeitsverhältnisse

0

Verträge

0

Note: A red box highlights the 'Zum AG-Portal' link in the table, with a tooltip that reads 'Zum AG-Portal des Arbeitgebers springen'.

Wählen Sie oben in der Menüleiste unter "Firmenkonto" die Funktion "Benutzerverwaltung" aus.

The screenshot displays the DebeKa portal interface for 'Musterfirma Herr Max Arbeitgeber'. The top navigation bar includes 'Firmenkonto', 'Benutzerverwaltung', 'Firmieru', 'Unternehmensstruktur', and 'Logo verwalten'. A red arrow points to the 'Benutzerverwaltung' menu item. The main content area shows sections for 'Arbeitnehmer in der bAV', 'Übersicht bAV-Verträge', 'Arbeitnehmersuche', and 'Vorgangsübersicht'.

Navigation Bar:

- Firmenkonto
- Benutzerverwaltung
- Firmieru
- Unternehmensstruktur
- Logo verwalten

Main Content:

- Arbeitnehmer in der bAV:** Es wurden noch keine Arbeitnehmer angelegt!
- Übersicht bAV-Verträge:** Es wurden noch keine bAV-Verträge angelegt! bAV-Übersicht
- Arbeitnehmersuche:** Name / Personalnr. / Vertragsnr. Filter Suchen...
- Vorgangsübersicht:** weitere Vorgänge ...

Vorgang	Arbeitnehmer	Letzte Änderung	Status
Keine passenden Ergebnisse gefunden			

Klicken Sie auf den Reiter „Warten auf Aktivierung“. Mit Klick auf das Häkchen aktivieren Sie den Zugang für den Vermittler. Im Anschluss wird Ihr Vermittler über den aktivierten Zugang per E-Mail informiert.

DebeKa Musterfirma Herr Max Arbeitgeber Firmenkonto 0 0 0 0 0 0 Abmelden 0h 52m 32s

Startseite / **Benutzerverwaltung**

Benutzerverwaltung

Neue Benutzer einladen bzw. deren Zugänge verwalten

Sachbearbeiter

Neuen Sachbearbeiter einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | **Warten auf Aktivierung 1** | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs eignet sich für Mitarbeiter Ihres Unternehmens, die für die Verwaltung der betrieblichen Vorsorge zuständig sind (z. B. Personalabteilung, Lohnbuchhaltung). Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Berater

Neuen Berater einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | **Warten auf Aktivierung 1** | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Suchen ↻

Name	Status	Eingeladen am	Aktionen
Vermittler, Mustermann	🔒	09.11.2021 13:40:36	✓ Den Zugang Aktivieren

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

Wenn Sie im Bereich der betrieblichen Vorsorge von einem Berater / Vermittler betreut werden, können Sie diesem einen Zugang zu Ihrem Portal gewähren. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Externer Dienstleister

Neuen ext. Dienstleister einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs ist für externe Dienstleister (z. B. Steuerberater, externe Lohnbüros) vorgesehen. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Ihr Vermittler ist nun in der Übersicht der aktiven Zugänge gelistet. Hierüber können Sie die Rechte der Vermittler ohne Befugnis zum Führen der Berechtigungsübersicht jederzeit anpassen.

Startseite / [Benutzerverwaltung](#)

Benutzerverwaltung Neue Benutzer einladen bzw. deren Zugänge verwalten

Sachbearbeiter

Neuen Sachbearbeiter einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | **Aktive Zugänge 0** | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs eignet sich für Mitarbeiter Ihres Unternehmens, die für die Verwaltung der betrieblichen Vorsorge zuständig sind (z. B. Personalabteilung, Lohnbuchhaltung). Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Berater

Neuen Berater einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | **Aktive Zugänge 1** | Gesperrte Zugänge 0

Suchen

Name	Status	Engeladen am	Aktionen
Vermittler, Mustermann		09.11.2021 13:40:36	 Rechte des Zugangs bearbeiten

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

Wenn Sie im Bereich der betrieblichen Vorsorge von einem Berater / Vermittler betreut werden, können Sie diesem einen Zugang zu Ihrem Portal gewähren. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Externer Dienstleister

Neuen ext. Dienstleister einladen

Einladungen versendet 0 | Einladungen erhalten 0 | Einladungen abgelehnt 0 | Warten auf Aktivierung 0 | Aktive Zugänge 0 | Gesperrte Zugänge 0

Diese Art des Zugangs ist für externe Dienstleister (z. B. Steuerberater, externe Lohnbüros) vorgesehen. Der neu eingerichtete Zugang kann anschließend im Rahmen der zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

Zurück zu Ihnen, dem Vermittler:

Sie werden über die Aktivierung per E-Mail informiert. Ihnen als Vermittler werden die verknüpften Portale auf Ihrer Firmenportal-Übersicht angezeigt.

Das Zahnrad in der Spalte "Einstellungen" würde mit einer roten bzw. gelben Färbung anzeigen, dass noch Einstellungen an der Gevo-Rechte-Matrix vorzunehmen sind.

Debeqa Firmenportal-Übersicht Abmelden 0h 56m 23s

Guten Tag Herr Mustermann Vermittler (Berater)

Willkommen im Firmenportal, heute am Dienstag, den 09.11.2021

Bitte setzen Sie die Standardeinstellungen für die Gevo-Rechtematrix Gevo-Rechtematrix

Arbeitnehmersuche

Name / Personalnr. / Vertragsnr. Filter Suchen...

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigungen	Einstellungen	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma			0	0	Zum AG-Portal

Postbox 0

Betreute Arbeitsverhältnisse 0

Aktive Verträge 0

Zum AG-Portal des Arbeitgebers springen

Über den Button "Zum AG-Portal" können Sie direkt in das jeweilige Arbeitgeber-Portal springen und haben entsprechend der Ihnen vom Arbeitgeber zugewiesenen Rechte unterschiedliche Bearbeitungsmöglichkeiten.

Debeqa Firmenportal-Übersicht Abmelden 0h 56m 23s

Guten Tag Herr Mustermann Vermittler (Berater)

Willkommen im Firmenportal, heute am Dienstag, den 09.11.2021

Bitte setzen Sie die Standardeinstellungen für die Gevo-Rechtematrix Gevo-Rechtematrix

Arbeitnehmersuche

Name / Personaln. / Vertragsnr. Filter Suchen...

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigungen	Einstellungen	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma			0	0	Zum AG-Portal

Postbox

Betreute Arbeitsverhältnisse

0

Active Verträge

0

Note: A red box highlights the 'Zum AG-Portal' button in the 'Aktionen' column of the table. A tooltip below it reads 'Zum AG-Portal des Arbeitgebers springen'.

Jetzt kann es losgehen!

Wir wünschen Ihnen, lieber Arbeitgeber, lieber Vermittler, viel Freude bei der Portalnutzung und den damit verbundenen digitalen Möglichkeiten.

