

WWK Portal - VIP

Anleitung zur Rollenvergabe

Partnervertrieb

Einleitung

Rollenvergabe easy Login und BiPRO

Als Vertriebspartner der WWK können Sie jederzeit und eigenständig die initiale Vergabe, Änderung und Löschung der Rollen easy Login und/oder BiPRO über Ihren Hauptpartner- Zugang (nicht über den Zugang der Vertriebsassistenz) im Extranet der WWK durchführen.

© WWK Lebensversicherung a. G.
Marsstraße 37, 80335 München, Deutschland

Autor:
Abteilung Verkaufstechnologie / Bereich Marketing

<http://www.wwk.de>

Inhaltsverzeichnis

Funktion „Rollenvergabe“ unter dem Menüpunkt „MeinVIP“	4
Freischaltung, Änderung und Löschung der Rolle „easy Login“ (inkl. BiPRO (Vermittlerpost & DeepLink)	5
Freischaltung, Änderung und Löschung der Rolle „BiPRO“	6
Funktion „Ausnahmevermittler“	7
Funktion „abweichender Abholer“	7

Funktion „Rollenvergabe“ unter dem Menüpunkt „MeinVIP“

Anmeldung unter <https://portal.wwk.de>

WWK
Eine starke Gemeinschaft

ZENTRALE LOGIN-SEITE FÜR DIE WWK ANWENDUNGEN
(VIP, E-Mail, AVANTI Angebot, Lernwelt etc.)

Benutzername

Passwort

ANMELDEN

PASSWORT VERGESSEN

Über den Menüpunkt „**Mein VIP**“ kommen Sie zur „**Rollenvergabe**“

MeinVIP ▼ **WWK Portal**

- Downloads
- Benachrichtigungen
- Partnerdatenänderungen
- Vermittlerpostfach
- Dokumentenpostfach
- Benutzer-Profil
- Vertriebsassistenz
- Rollenvergabe**
- Vorgangsübersicht
- Beratungsvorgänge
- Vermittler-Homepage (alt)

Freischaltung, Änderung und Löschung der Rolle „easy Login“ (inkl. BiPRO (Vermittlerpost & Deeplink))

Freischaltung:

1. Haken hinter easy Login setzen und einen natürlichen Ansprechpartner (relevant bei juristischen Personen bzw. Firmen) eintragen.
2. Nutzungsbedingungen anhaken und über den grünen Link (**Nutzungsbedingungen**) öffnen.
3. Über Nacht wird diese Information an easy Login übertragen und dort final verarbeitet.
4. Am darauffolgenden Kalendertag ist der Zugriff über easy Login im Regelfall gegen 12:00 möglich.

Wichtig:

Die Rolle easy Login beinhaltet auch automatisch die BiPRO Freischaltung für die Vermittlerpost und den Komforteinsprung ins Extranet der WWK = VIP.

Weitere Funktionen:

Ansprechpartner Ändern:

1. Haken entfernen bei easy Login
2. Nutzungsbedingungen anhaken und über den grünen Link (**Nutzungsbedingungen**) öffnen
3. Speichern
4. Über Nacht wird diese Information an easy Login übertragen und dort final verarbeitet.
5. Erst am darauffolgenden Kalendertag können Sie den neuen Ansprechpartner hinterlegen.
6. Über Nacht wird diese Information an easy Login übertragen und dort final verarbeitet. Gegen 12:00 des darauffolgenden Arbeitstags sollen Sie dann die neue Freischaltung nutzen können.

Löschen:

7. Haken entfernen bei easy Login
8. Nutzungsbedingungen anhaken und über den grünen Link (**Nutzungsbedingungen**) öffnen
9. Speichern

Hinweise:

- wird eine bestehende easy Login Freischaltung gelöscht, bei gleichzeitig bestehender easy Login Freischaltung für eine Vertriebsassistentz, dann wird der Vertriebspartner darauf hingewiesen, dass diese easy Login Freischaltung auch für die Vertriebsassistentz gelöscht wird.
- soll bei easy Login der hinterlegte Ansprechpartner geändert werden, dann muss die Rolle easy Login gelöscht und am darauffolgenden Kalendertag wieder aktiviert werden. Dann kann erst der neue Ansprechpartner hinterlegt werden.
- weitere Informationen zu easy Login unter www.easylogin.de.

Rollenübersicht

Speichern

easy Login

Freischaltung für easy Login

Wenn Sie diese Rolle auswählen, erhalten Sie automatisch auch die Freischaltung für BiPRO (u.a. Vermittlerpost und Extranet-Komforteinsprung).

Welcher Ansprechpartner soll für easy Login hinterlegt werden?

Vorname: Nachname:

Wenn Sie den Ansprechpartner bei easy Login ändern wollen, müssen Sie folgende Schritte durchführen:

- 1) Nehmen Sie den Haken bei easy Login raus
- 2) Sie können die easy Login Rolle am nächsten Kalendertag wieder vergeben

Hinweis: sollten Sie Vertriebsassistenzen angelegt haben, die ebenfalls die Rolle easy Login haben, dann setzen Sie bitte bei jeder Vertriebsassistentz die Rolle easy Login erneut.

Sie können in der **Vertriebsassistentz** weitere Mitarbeiter für easy Login berechtigen.

Klicken Sie dort im Register *Bestehende Assistenzen* auf die Schaltfläche *Neu laden*, um so den aktuellsten Stand der Rollen zu erhalten.

Freischaltung, Änderung und Löschung der Rolle „BiPRO“

▪ Freischaltung BiPRO:

1. **Komforteinstieg ins Extranet** der WWK = BiPRO Externe Navigation oder BiPRO Externe Navigation (gekapselter Einstieg = Für Vermittler, die keine direkte Anbindung an die WWK und damit keinen eigenen Zugang zum Extranet VIP haben.)
2. **Provisionsabrechnung** (bitte extra per Haken aktivieren) und Dokumente mit Bestandsübertragungs- Informationen (Die Provisionsabrechnung können Sie nur auswählen wenn gleichzeitig die)
3. **Vermittlerpost** = Geschäftsvorfälle, Störfälle und vertragsbezogene Dokumente und Daten
4. Nutzungsbedingungen anhaken und über den grünen Link (Nutzungsbedingungen) öffnen.
5. Speichern

Weitere Funktionen:

- **Ändern:** Haken entfernen oder **Löschen:** alle Haken entfernen
- Nutzungsbedingungen anhaken und über den grünen Link (**Nutzungsbedingungen**) öffnen.
- Speichern

Hinweise:

- Weitere Informationen zu BiPRO unter www.bipro.net oder im Erklär-Film unter: https://youtu.be/nn2wlex_DYg?si=cBFbfYOoK8IRZphC

BiPRO Externe Navigation

Komfort Einstieg ins Extranet der WWK VIP (BiPRO- Norm 440)

BiPRO Externe Navigation (gekapselt)

gekapselter Komfort Einstieg ins Extranet der WWK VIP (BiPRO- Norm 440). Für Vermittler, die keine direkte Anbindung an die WWK und damit keinen eigenen Zugang zum Extranet VIP haben.

Provisionsabrechnung als Dokument im PDF-Format

Hinweis - die Abrechnung wird wie folgt via BiPRO bereitgestellt:

- Hauptkategorie: Sonstiges
- Unterkategorie: GDV-Vermittlerabrechnung
- GeVo- ID: 999050000

Vermittlerpost

Geschäftsvorfälle, Störfälle und vertragsbezogene Dokumente und Daten unter anderem die Bereitstellung der Vermittlerpost und der Störfälle (BiPRO- Norm 430.1; 430.2; 430.4 und 430.5)

Funktion „Ausnahmevermittler“

Funktions- Beschreibung:

Hier können Sie eigenständig angeben, von welchen Ihrer unterstellten Vermittler Sie **KEINE** Daten (vor allem Dokumente) abholen möchten.

Setzen Sie überall dort den Haken, wo Sie die Daten nicht abholen wollen.

Geschäftsvorfälle, Störfälle und vertragsbezogene Dokumente und Daten

unter anderem die Bereitstellung der Vermittlerpost und der Störfälle (BiPRO- Norm 430.1; 430.2; 430.4 und 430.5)

Hier können Sie angeben, von welchen Ihrer unterstellten Vermittler Sie **KEINE** Daten abholen möchten:

Q8 GmbH Maklerservice Q8 Service926

Funktion „abweichender Abholer“

Funktions- Beschreibung:

Hier können Sie einen Vermittler angeben, der für Sie stellvertretend Daten (vor allem Dokumente) abholen darf.

Hier können Sie einen Vermittler angeben, der für Sie Daten abholen darf:

Vermittler-Nr.:

PLZ: Nachname:

- Hinterlegen Sie im Feld „Vermittler-Nr.“ den Vermittler, der für Sie stellvertretend abholen darf (bitte immer nur die 7 -stellige Vermittler-Nr.).
- Klicken Sie dann auf die Lupe.
- Als Bestätigung Ihrer Eingabe erhalten Sie zu Sicherheit den Vermittler verschlüsselt dargestellt – siehe folgendes Beispiel:

Hier können Sie einen Vermittler angeben, der für Sie Daten abholen darf:

Vermittler-Nr.:

PLZ: Nachname:

Ich stimme folgenden **Nutzungsbedingungen** für die Vergabe eines abweichenden Abholers zu. Ich habe diese gelesen und verstanden!