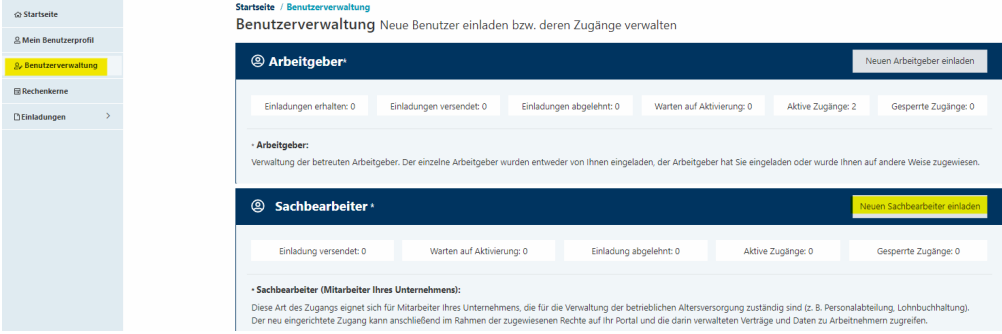
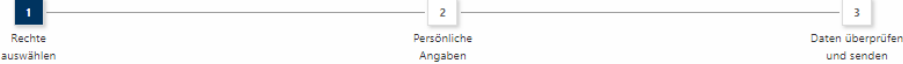
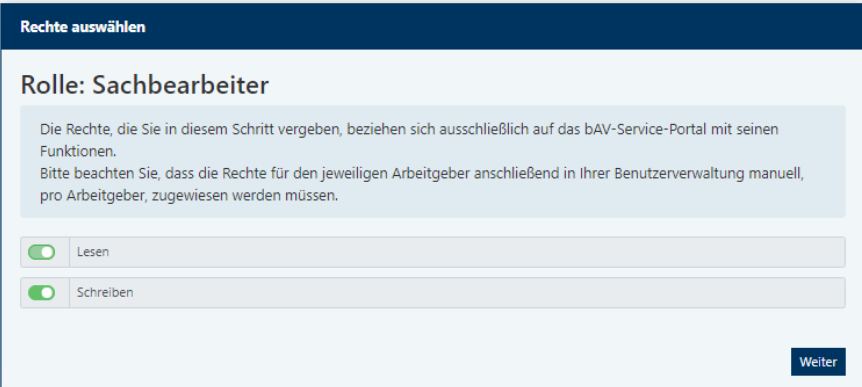


NBG - Berater lädt Sachbearbeiter ein

Sie können für Mitarbeiter Ihres Unternehmens, die für die Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung zuständig sind Zugänge zu Ihrem bAV-Service-Portal anlegen. Darüber kann der Mitarbeiter im Rahmen der ihm zugewiesenen Rechte auf Ihr Portal sowie die von Ihnen vorbestimmten AG-Portale Ihrer Klienten und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

	1.	Sachbearbeiter über Berater-Portal einladen
	1.1	In der Benutzerverwaltung sehen Sie eine Übersicht über Ihre bisher eingeladenen Sachbearbeiter und den jeweiligen Status. Klicken Sie auf "Neuen Sachbearbeiter einladen" um einen neuen Zugang einzurichten.
<p style="text-align: center;">Sachbearbeiter einladen</p>  	1.2	Es öffnet sich ein Fenster für die Dateneingabe. Bitte legen Sie im ersten Schritt die Rolle (Zugriffsrechte) des Sachbearbeiters fest. Sie können die Rolle später in der Benutzerverwaltung jederzeit anpassen.

Sachbearbeiter einladen

1 Rechte auswählen

2 Persönliche Angaben

3 Daten überprüfen und senden

Persönliche Angaben

Firma *	Nürnberger
Anrede *	Herr
Vorname *	Muster
Name *	Sachbearbeiterzwei
E-Mail Adresse *	Muster.sachbearbeiterzwei@nuernberger.de
Mitteilung	

(* erforderliche Angabe)

Zurück Weiter

1.3 Im nächsten Fenster erfassen Sie die Kontaktdaten des Sachbearbeiters und können bei Bedarf eine Mitteilung beifügen.

Sachbearbeiter einladen

1 Rechte auswählen

2 Persönliche Angaben

3 Daten überprüfen und senden

Daten überprüfen

Rechte	
Lesen	<input checked="" type="checkbox"/>
Schreiben	<input checked="" type="checkbox"/>
Persönliche Angaben	
Firma :	Nürnberger
Anrede:	Herr
Vorname:	Muster
Name:	Sachbearbeiterzwei
E-Mail Adresse:	Muster.sachbearbeiterzwei@nuernberger.de
Mitteilung:	

Zurück Einladung senden

1.4 Vor dem Versand der Einladung an den Sachbearbeiter können Sie die Angaben überprüfen.

2. **Einladungsannahme und Registrierung**

Guten Tag Herr Sachbearbeiterzwei,
dies ist eine **Einladung** zum Nuernberger bAV-SERVICE PORTAL.

Sie sind eingeladen als:

***** Sachbearbeiter *****:

Die Einladung wurde versandt aus dem bAV-SERVICE PORTAL von:

Nürnberg
Muster Berater (Berater)
Musterstraße
12345 Musterstadt

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Ihr bAV-SERVICE-PORTAL-Team

2.1 Der Sachbearbeiter erhält eine E-Mail von support@epension.de, welche darüber informiert, dass eine neue Einladung aus dem Berater-Portal eingegangen ist. Über den in der Nachricht hinterlegten Link kann der Sachbearbeiter die Einladung aus annehmen und seine Registrierung vervollständigen.

Registrierung Sachbearbeiter

Persönliche Angaben

Firma *	Nürnberg
Anrede *	Herr
Vorname *	Muster
Name *	Sachbearbeiterzwei
E-Mail Adresse *	Muster.sachbearbeiterzwei@nuernberger.de
Telefon *	
Fax	


(* erforderliche Angabe)

Ihr Benutzerkonto

Benutzername *	Muster_Sachbearbeiterzwei
Passwort <input type="checkbox"/> Passwort anzeigen

Die Länge des eingegebene Passworts ist gut.

Um Ihren Account gegen Missbrauch zu schützen, müssen Sie ein geeignetes Passwort festlegen. Das Passwort sollte mindestens 8 Zeichen haben und aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und evtl. Sonderzeichen bestehen.

 **Beachten Sie bitte die Datenschutzhinweise**

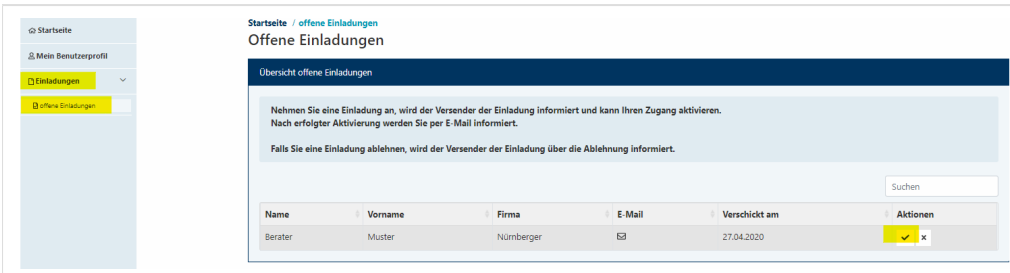
 **Beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen ePension Arbeitgeber-Portal**

(* erforderliche Angabe)

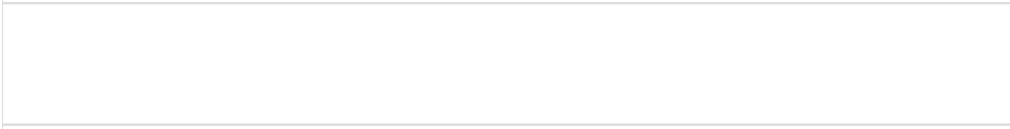
Registrierung abschließen

2.2 Dem Link folgend wird der Sachbearbeiter zur Registrierungsstrecke geführt. Die Maske ist mit den Daten, die Sie als Berater bereits angegeben haben, vorausgefüllt. Der Sachbearbeiter kann die Daten korrigieren und wählt seine Zugangsdaten für das Portal. Die Zugangsdaten sollten sich unbedingt gemerkt werden. Direkt im Anschluss ist der Login ins Portal möglich.

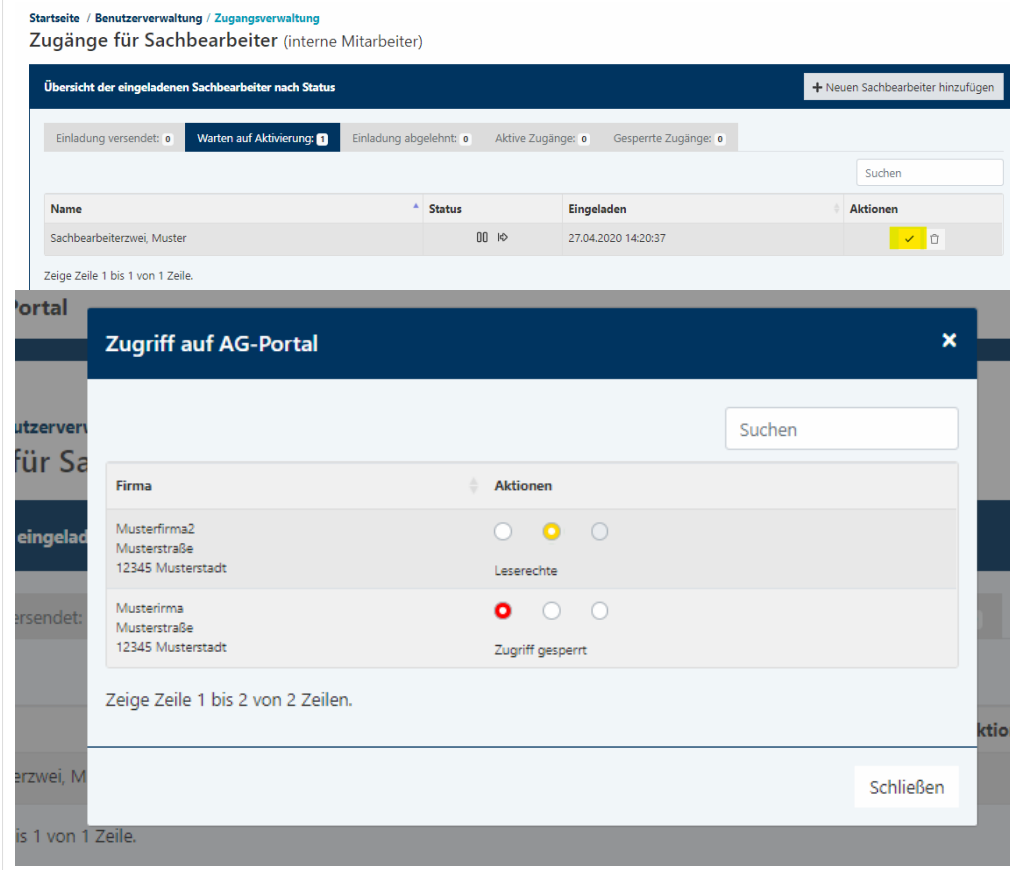
3. **Sachbearbeiter nimmt Einladung vom Berater an**



3.1 Der Sachbearbeiter findet in der Benutzerverwaltung seines Portals Ihre Zugangs-Einladung. Mit Klick auf das Häkchen kann er die Einladung annehmen.



4. Zugang des Sachbearbeiters aktivieren



Sie als Berater werden über die Einladungsannahme Ihres Sachbearbeiters per E-Mail informiert. Bitte klicken Sie auf den in der E-Mail eingefügten Link und aktivieren den Zugang des Sachbearbeiters in der Benutzerverwaltung Ihres Portals. Im Anschluss wird der Sachbearbeiter über den aktivierten Zugang für Ihr Unternehmen per E-Mail informiert.

Sie können dem Sachbearbeiter sogleich oder auch später AGs zuordnen und seine Rechte verwalten.