

Allianz Onlinedienste - Leitfaden zum Legitimationsprozess

Erstantrag auf Freischaltung

In nur DREI Schritten die Onlinedienste der Allianz nutzen!

Erster Schritt

Kreuzen Sie auf dem beiliegenden Formular „Allianz Makler Onlinedienste „Erstantrag auf Freischaltung eines persönlichen Zugangs“ an.

Tragen Sie Ihre Kontaktdaten ein und geben Sie Ihre Vermittlernummer/n, sowie die gewünschten Rechte an.

Ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse ist für den Freischaltungsprozess zwingend erforderlich!

Reichen Sie im Anschluss das von der nutzungsberechtigten Person und einer vertretungsberechtigten Person des Vermittlers unterschriebene Formular bei der im Briefkopf aufgeführten Adresse ein.

Zweiter Schritt

Nach der Zugangsanlage erhalten Sie per E-Mail Ihren persönlichen Benutzerschlüssel. Die Entsperrung Ihres neuen Zugangs können Sie ab dem Folgetag über den in der Mail angegebenen Link vornehmen. Alternativ rufen Sie makler.allianz.de auf, klicken dort auf „Anmelden“ und „Passwort vergessen“

Nach Eingabe Ihres Benutzerschlüssels erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, über den Sie dann ein persönliches Passwort vergeben können.

In beiden Varianten werden Sie anschließend aufgefordert Ihren Benutzerschlüssel einzugeben und erhalten im Anschluss eine E-Mail mit einem Link, über den Sie dann ein persönliches Passwort vergeben können. Die Passwortregeln werden Ihnen hierbei direkt bei der Eingabe angezeigt.

Dritter Schritt

Nach der ersten Anmeldung laden Sie sich das **Zertifikat** herunter - Benutzerschlüssel und Passwort gehören dann der Vergangenheit an. Nähere Infos hierzu finden Sie unter „Mein Konto / Abmelden“ unter dem Punkt „Zertifikat herunterladen“.

Änderung eines bestehenden Benutzerschlüssels

Wollen Sie persönliche Daten ändern, einen neuen Service beantragen/löschen oder Vermittlernummern hinzufügen/löschen, so können Sie dies unter dem entsprechenden Punkt im Bereich „Mein Konto/Abmelden“ selbst vornehmen.

Vergessen Sie nicht bei Neubeantragung von Services und/oder Vermittlernummern das in der Anwendung generierte Formular unterschreiben **bei der im Briefkopf des Formulars angegebene Adresse** einzureichen – ohne unterschriebenes Formular können die Änderungen nicht freigegeben werden.

Sollte die Änderung über „Mein Konto/Abmelden“ nicht möglich sein, so finden Sie die Freischalt-Formulare, über die auch Änderungen beantragt werden können, nach der Anmeldung im sog. „Footer“ (am Ende jeder Seite) unter „Zugang beantragen“.

Kreuzen Sie auf dem Formular „Änderung für Benutzerschlüssel _____“ an, füllen die Felder für die gewünschten Änderungen und schicken das unterschriebene Formular an die im Briefkopf angegebene Adresse.

Hinweis: Über „Mein Konto“ werden Änderungen persönlicher Daten direkt in unseren Systemen gespeichert, Neubeantragungen von Services und/oder Vermittlernummern können aufgrund der digitalen Übermittlung nach Eintreffen des unterschriebenen Formulars schneller bearbeitet werden.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die technische Hotline unter
0800 / 22 23 557 oder per E-Mail an zviss.makler@allianz.de