

iptiQ Kundenportal

Version 1.0

Wir freuen uns, Sie in Ihrem neuen Kundenportal begrüßen zu dürfen. In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie sich erstmalig in Ihrem neuen Kundenportal anmelden, wie Sie Ihr Passwort ändern können, welche Informationen Sie im Portal finden und wie Sie das Portal für die künftige Kommunikation nutzen.

1. Wie Sie sich das erste Mal in Ihrem neuen Kundenportal einloggen

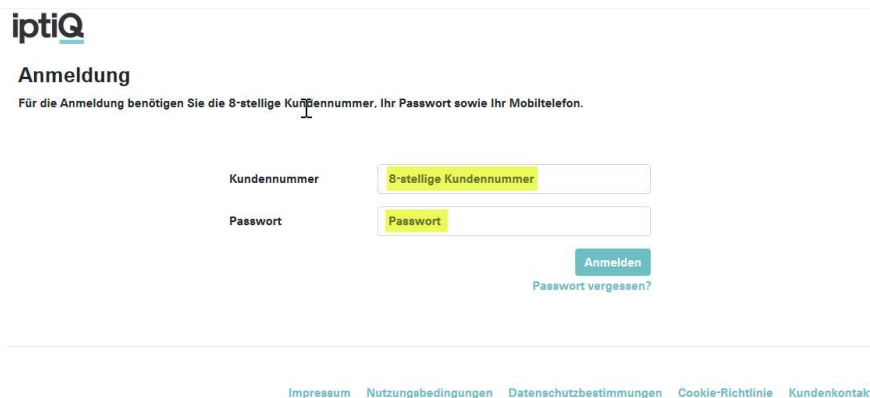
Um sich erstmalig in ihrem neuen Kundenportal anmelden zu können benötigen Sie

- Benutzername
- Passwort
- Mobiltelefon

Der Benutzername und das initiale Passwort wurden Ihnen mit getrennter Post zugeschickt.

Tippen Sie bitte <https://il.iptiq.de> in Ihren Browser oder klicken Sie auf den link.

Sie befinden sich nun auf der Anmeldeseite:



The screenshot shows the login page for iptiQ. At the top left is the iptiQ logo. Below it is the heading "Anmeldung" and a sub-heading "Für die Anmeldung benötigen Sie die 8-stellige Kundennummer, Ihr Passwort sowie Ihr Mobiltelefon." There are two input fields: "Kundennummer" with a placeholder "8-stellige Kundennummer" and "Passwort" with a placeholder "Passwort". To the right of the password field is a blue "Anmelden" button and a link "Passwort vergessen?". At the bottom of the page, there is a horizontal line and a footer with links: "Impressum", "Nutzungsbedingungen", "Datenschutzbestimmungen", "Cookie-Richtlinie", and "Kundenkontakt".

Hier geben Sie bitte den Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein und klicken auf "Anmelden".

Im Anschluss werden Sie aufgefordert, die mTAN, die Ihnen auf Ihr Mobiltelefon gesendet wurde, einzugeben:



mTAN bestätigen

Bitte geben Sie die mTAN ein, die Sie auf Ihre registrierte Mobiltelefonnummer erhalten haben.

Wenn Sie keine mTAN bekommen haben, gehen Sie [hier](#) zurück.

mTAN

[Impressum](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutzbestimmungen](#) [Cookie-Richtlinie](#) [Kundenkontakt](#)

Sie werden daraufhin aufgefordert Ihr Passwort zu ändern:

Passwort ändern

Bitte geben Sie Ihr bisheriges Passwort ein und wählen Sie ein neues Passwort. Klicken Sie anschliessend auf 'Passwort ändern'.

Das neue Passwort muss mindesten 8 Zeichen, sowohl Gross- wie Kleinbuchstaben und mindestens eine Zahl enthalten. Nach erfolgreicher Änderung müssen Sie sich erneut anmelden.

Bisheriges Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Sie haben nun Ihren Zugang vollständig eingerichtet. Im Folgenden finden Sie mehr Informationen rund um das Kundenportal.

2. Welche Informationen finde ich im Kundenportal und wie kann ich Informationen ins Kundenportal laden?

Nach der Anmeldung im Portal gelangen Sie automatisch auf diese Übersichtsseite:

iptiQ [Dokumente](#) [Mitteilungen](#) [Kontoeinstellungen](#) [Abmelden](#) 34567894

Dokumentname	Datum ↕	Herunterladen	Versicherungsnummer ↕
Mahnung	11.07.2019	Herunterladen	IL12000087
Kündigungsbestätigung	11.07.2019	Herunterladen	IL12000087
Nichtgezahlte Beiträge - Erinnerungsschreiben	11.07.2019	Herunterladen	IL12000087
Mahnung	11.07.2019	Herunterladen	IL12000087
testtest	10.12.2019	Herunterladen	IL12000087

[Impressum](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutzbestimmungen](#) [Cookie-Richtlinie](#) [Kundenkontakt](#)

2.1 Dokumente

Unter 'Dokumente' stehen Ihnen sämtliche Unterlagen rund um Ihren Versicherungsvertrag zum Herunterladen oder Ansehen zur Verfügung. Auch Vertragsdokumente aus der Vergangenheit sowie aufgenommene Telefonate und sonstige Korrespondenz werden hier angezeigt und können heruntergeladen werden.

Der Dokumentname gibt an, worum es in dem jeweiligen Dokument geht. Die Dokumente sind chronologisch abgelegt und können jederzeit heruntergeladen werden – hierzu klicken Sie einfach auf 'Herunterladen'. Durch 'Öffnen' oder 'Speichern' können Sie sich das Dokument durchlesen (das Dokument öffnet sich im pdf-Format) oder aber speichern:



Über die 'Versicherungsnummer' können Sie auch sehen, auf welche Ihrer Versicherungen sich das jeweilige Dokument bezieht.

2.2 Mitteilungen

Unter 'Mitteilungen' können Sie uns eine Nachricht schicken und uns Dateien übermitteln.

Betreff

 1

Nachricht (max. 5000 Zeichen)

Bitte schreiben Sie Ihre Nachricht hier

2

Versicherungsnummer

Wählen Sie eine Versicherungsnummer

3

Anhänge

Max. 2 Dateien. Max. Grösse 2MB. Unterstützte Formate: *.png, *.jpg, *.pdf

Dateien in dieses Feld ziehen

Anhänge anfügen

Nachricht senden

Füllen Sie dazu einfach den Betreff (1) aus und tippen Sie Ihre Nachricht in das Nachrichtenfeld (2). Eine Versicherungsnummer (3) muss in jedem Fall ausgewählt werden, bitte benutzen Sie dafür das Drop-down-Menü.

Zum Anfügen der Datei klicken Sie einfach auf 'Anhänge anfügen' (4) und wählen die betreffende Datei im Explorer aus oder ziehen die Datei in das grau hinterlegte Feld (5).

iptiQ Dokumente Mitteilungen Kontoeinstellungen Abmelden 34567894

Betreff

Open

← → ↕ ⌂ > This PC > Documents Search Documents

Organize New folder

Quick access

- Documents
- Downloads
- Pictures
- Desktop

Name

Name	Da
Add-in Express	28
att connect	18
Custom Office Templates	03

File name: All files

Open Cancel

Dateien in dieses Feld ziehen

Anhänge anfügen 4


5

Nachricht senden

Zum Versenden der Nachricht einfach auf 'Nachricht senden' klicken.

2.3 Kontoeinstellungen

In den Kontoeinstellungen nehmen Sie Passwortänderungen vor oder aktualisieren Ihre Emailadresse



[Dokumente](#)
[Mitteilungen](#)
[Kontoeinstellungen](#)
[Abmelden](#)

34567894

Passwort ändern

Bitte geben Sie Ihr bisheriges Passwort ein und wählen Sie ein neues Passwort. Klicken Sie anschliessend auf 'Passwort ändern'.

Das neue Passwort muss mindesten 8 Zeichen, sowohl Gross- wie Kleinbuchstaben und mindestens eine Zahl enthalten. Nach erfolgreicher Änderung müssen Sie sich erneut anmelden.

Bisheriges Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

[Passwort ändern](#)

E-Mail Adresse ändern

Wenn wir neue Dokumente hochladen, schicken wir Ihnen eine Benachrichtigung an Ihre E-Mail Adresse. Momentan wird dafür folgende E-Mail Adresse verwendet:

jana1970werner@web.de

Hier können Sie Ihre E-Mail Adresse ändern.

Neue E-Mail Adresse

Neue E-Mail Adresse wiederholen

[E-Mail ändern](#)

[Impressum](#)
[Nutzungsbedingungen](#)
[Datenschutzbestimmungen](#)
[Cookie-Richtlinie](#)
[Kundenkontakt](#)

Füllen Sie bitte einfach die jeweiligen Felder aus um die gewünschte Änderung zu veranlassen. Mit Klick auf den Button 'Passwort ändern' bzw 'E-Mail ändern' wird die Änderung vollzogen.