



Handleiding AIP

Gebruikersbeheer

September 2022



Inhoudsopgave

- | | | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | Aan de slag als beheerder | 4 | Gebruikers toevoegen | 7 | Gebruikers blokkeren/deblokkeren |
| 2 | Gebruikersbeheer | 5 | Gebruikersrechten aanpassen | 8 | Gebruikersrechten en WFT licenties |
| 3 | Gebruikers opzoeken | 6 | Gebruikers verwijderen | 9 | Gebruikersrechten uitgelegd |

Vooraf

Onderwerp: Het toekennen, aanpassen en wijzigen van gebruikersrechten op Aegon Intermediair Portal. De digitale omgeving waar je alles kunt vinden wat belang is voor de optimale bediening van klanten en voor de ondersteuning van een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering.

Bedoeld voor: Beheerders van AIP

Doel: Het toewijzen van de juiste rechten aan medegebruikers. Hiermee kun je jouw collega's toegang geven tot de informatie die zij nodig hebben, zodat jouw kantoor de mogelijkheid heeft dit naar eigen smaak in te richten om zo aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te voldoen.

Starten AIP: <https://adviseur.aegon.nl>

Per kantoor kunnen er één of meerdere beheerders zijn. Zij mogen bepalen wie welke gebruikersrechten krijgt. Het is ook mogelijk om een beheerder met beperkte rechten toe te voegen. Deze beheerder kan alleen de rechten toekennen die hij/zij zelf ook heeft.

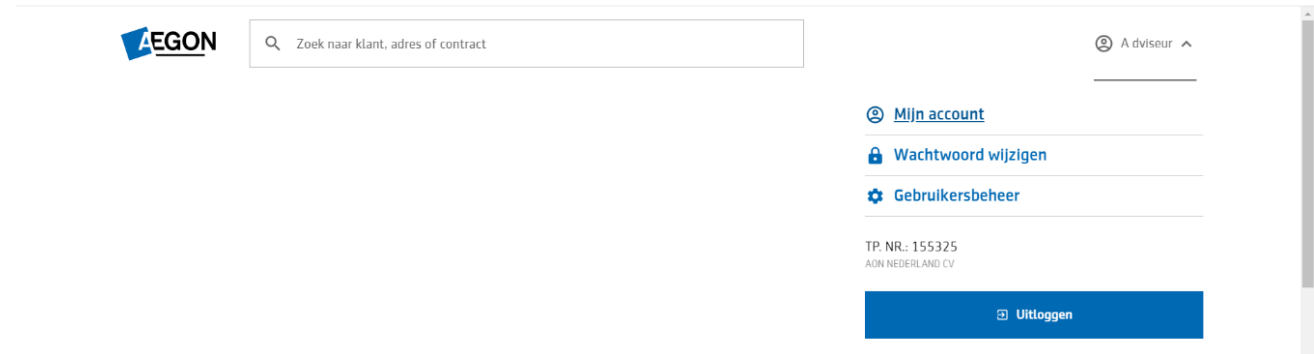
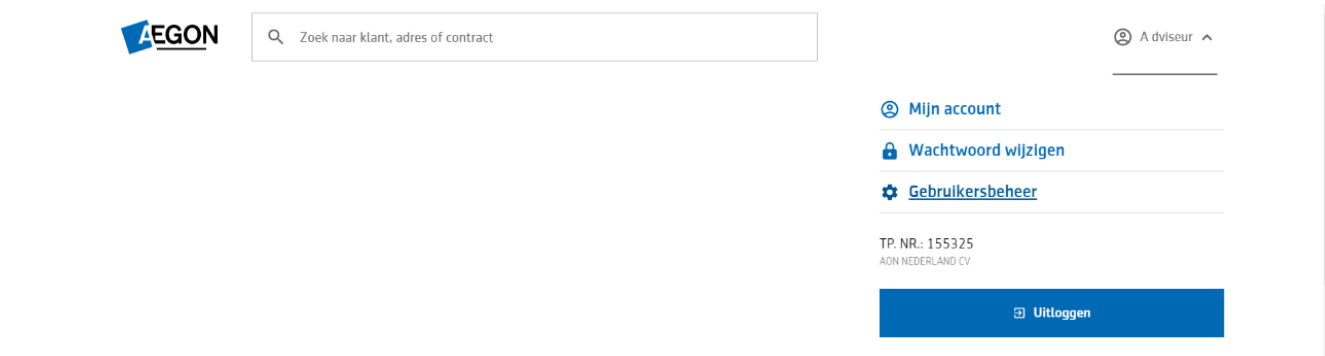
1. Aan de slag als beheerder

Zo kun je controleren of je een beheerder bent.

1. Selecteer je profiel
2. Selecteer 'Gebruikersbeheer'

Let op!

'Gebruikersbeheer' als optie niet zichtbaar? Dan ben je geen beheerder. Onder de optie 'Mijn account' staan de beheerders vermeld.



2. Gebruikersbeheer

‘Gebruikersbeheer’ biedt de volgende functionaliteiten.

- Je kunt gebruikers toevoegen (uitnodigen)
- Je kunt gebruikersrechten aanpassen
- Je kunt gebruikers verwijderen
- Je kunt gebruikers blokkeren en deblokkeren

In het volgende hoofdstuk lees je hoe je van bovenstaande mogelijkheden gebruik kunt maken.

Uitleg van de iconen:

- Beheerder met gevalideerd account
- Gevalideerd account van normale gebruiker
- Geblokkeerd account
- Uitnodiging is gestuurd, maar nog niet gevalideerd



3. Gebruikers opzoeken.

Als beheerder zie je onder 'Gebruikersbeheer' het onderstaande scherm. Bij een groot aantal gebruikers kun je zoeken op de achternaam van de gebruiker of je kunt door de gebruikerlijst navigeren door gebruik te maken van de knoppen "volgende" of "vorige".

Gebruikers

148 gebruikers gevonden



Beheerder



1

2

3

4

5

Volgende >

4. Gebruikers aanmaken

Om een collega toegang te geven klik je op “Nieuwe gebruiker”.

Gebruikersbeheer

Nieuwe gebruikers aanmaken

Nieuwe gebruiker >

Op het scherm wordt dan het formulier hier rechts getoond. Vul alle gegevens van de nieuwe gebruiker in en vergeet niet de gebruikersrechten (licenties) te selecteren.

LET OP: het is de verantwoordelijkheid van een beheerder om de juiste rechten toe te kennen. Verderop in deze handleiding staat beschreven welke functionaliteiten beschikbaar worden voor de gebruiker door het toekennen van elk afzonderlijk recht.

TIP: in het kader van de AVG adviseren we om dit inrichten op basis van de WFT diploma's van je collega's.

Door op 'Bevestigen' te klikken wordt de gebruiker via een email uitgenodigd. Als de gebruiker op de link klikt in de email wordt er een bevestigingscode (SMS) naar de gebruiker gestuurd. Daarmee kan je collega de registratie voltooien en zijn account op AIP aanmaken.

Gegevens nieuwe gebruiker

Naam en achternaam

E-mailadres

Mobiel nummer

Licenties

- ☐ Maximale WFT licenties
- ☐ Beleggingsobjecten
- ☐ Betaalrekeningen
- ☐ Consumptief Krediet
- ☐ Elektronisch Geld
- ☐ Hypothecair Krediet
- ☐ Inkomensverzekering
- ☐ Pensioenverzekering
- ☐ Premiepensioenvorderingen
- ☐ Schadeverzekeringen particulier
- ☐ Schadeverzekeringen zakelijk
- ☐ Spaarrekeningen
- ☐ Vermogen
- ☐ Zorgverzekeringen

Overige rechten

Beheerder

- ☐ Beheerder
- ☐ Klantbeeld
- ☐ Financieel Rekening Courant
- ☐ Hersteladvies
- ☐ Advieskansen

Terug

Bevestigen >

5. Gebruikersrechten aanpassen

Om gebruikersrechten aan te passen zoek je de gebruiker op (Hoofdstuk 3) en klik je op de naam van de gebruiker. Vervolgens verschijnt het linker scherm. Lager op de pagina vind je de getoonde rechten, zie hier getoond op het rechterscherm, deze zijn afhankelijk van de rechten die aan het kantoor zijn toegekend of aan jouw als je een beheerder met beperkte bevoegdheden bent.

The screenshot shows the Aegon logo at the top left. Below it is a blue navigation bar with the following links: > Home, > Mijn gegevens, > Mijn account, and > Gebruikersbeheer. The main heading is 'Aanpassen rechten van een gebruiker'. Below this is a paragraph: 'Als beheerder bent u verantwoordelijk voor het bijhouden en toekennen van de rechten aan de gebruikers van uw organisatie. Er zijn drie mogelijkheden: AAN, UIT en geblokkeerd. Als u het recht AAN zet, heeft uw collega toegang tot de rechten van deze groep. U kunt de rechten later nog aanpassen door terug te gaan naar dit scherm.' Below the text is a form with the label 'Dhr.' and a 'Verwijderen' button. The form has two input fields: 'Naam en achternaam' and 'Mobiel nummer'. Below these is a field for 'Uw e-mailadres' with a placeholder '@aegon.nl' and a toggle switch labeled 'Gebruiker blokkeren'.

The screenshot shows the 'Rechten' screen. At the top right are 'Terug' and 'Bewaren' buttons. Below the heading 'Rechten' is a list of rights with checkboxes: Licenties, Maximale WFT licenties, Belagingsobjecten, Betaalrekeningen, Consumptief Krediet, Elektronisch Geld, Hypothecair Krediet, Inkomensverzekering, Pensioenverzekering, Premiepensioenvorderingen, Schadeverzekeringen particulier, Schadeverzekeringen zakelijk, Spaarrekeningen, Vermogen, and Zorgverzekeringen.

Rechten selecteren

Om een recht toe te kennen aan een gebruiker selecteer je deze. Als je de juiste rechten hebt geselecteerd wordt de selectie opgeslagen door op 'Bewaren' te klikken.

De gebruiker krijgt deze rechten toegekend vanaf zijn eerste volgende succesvolle inlog op Aegon Intermediair Portaal.

Verderop in deze handleiding lees je welke rechten er nodig zijn voor welke menuopties.

6. Gebruikers verwijderen

Een gebruiker kan ook worden verwijderd, bijvoorbeeld als deze uit dienst is of een andere functie krijgt, waarbij gebruik van AIP niet noodzakelijk is. Je kunt de gebruiker verwijderen door het account in 'Gebruikersbeheer' te selecteren (Hoofdstuk 3) en vervolgens op 'Verwijderen' te klikken.

Aanpassen rechten van een gebruiker

Als beheerder bent u verantwoordelijk voor het bijhouden en toekennen van de rechten aan de gebruikers van uw organisatie.

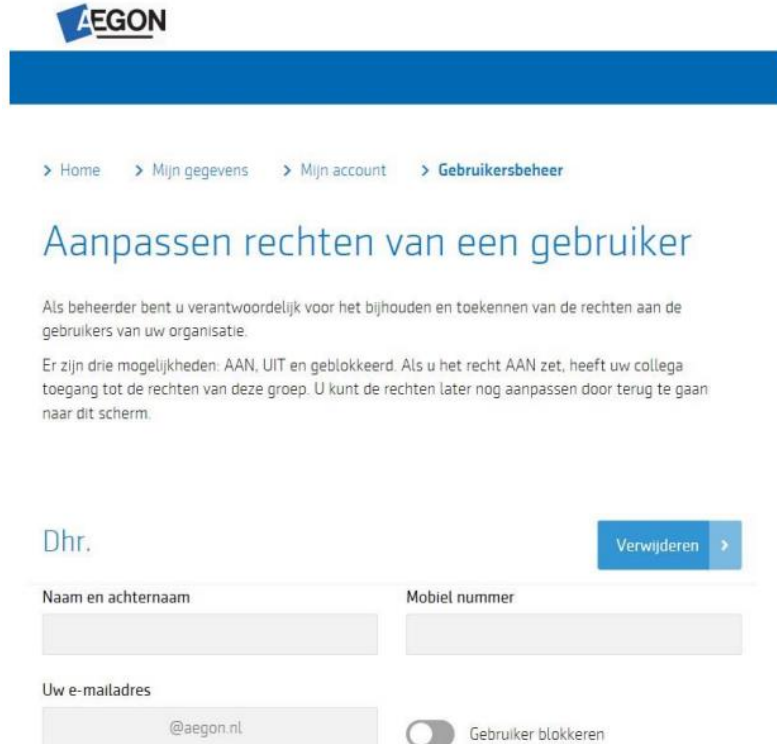
Er zijn drie mogelijkheden: AAN, UIT en geblokkeerd. Als u het recht AAN zet, heeft uw collega toegang tot de rechten van deze groep. U kunt de rechten later nog aanpassen door terug te gaan naar dit scherm.

Dhr. t (test) response

Verwijderen >

7. Gebruikers blokkeren en deblokkeren

Een gebruiker kan altijd (tijdelijk) geblokkeerd worden. Je kunt de gebruiker blokkeren of deblokkeren door het account in 'Gebruikersbeheer' te selecteren (Hoofdstuk 3) en vervolgens op het schuifje 'Gebruiker blokkeren' te klikken. In het volgende scherm geef je een reden voor de blokkade op. Om de blokkade definitief te maken klik je nogmaals op 'Blokken'.



The screenshot shows the 'Aanpassen rechten van een gebruiker' (Adjust rights of a user) screen. At the top is the AEGON logo and a blue header bar. Below the header, there is a breadcrumb trail: > Home > Mijn gegevens > Mijn account > Gebruikersbeheer. The main title is 'Aanpassen rechten van een gebruiker'. Below the title, there is a paragraph explaining that as the administrator, you are responsible for maintaining and assigning rights to users. It also mentions three possibilities: AAN, UIT, and geblokkeerd. Below this, there are input fields for 'Dhr.' (with a 'Verwijderen' button), 'Naam en achternaam', 'Mobiel nummer', and 'Uw e-mailadres' (with a placeholder '@aegon.nl'). At the bottom, there is a toggle switch labeled 'Gebruiker blokkeren'.



The screenshot shows the 'Gebruiker blokkeren' (Block user) screen. At the top is the AEGON logo and a blue header bar. Below the header, there is a breadcrumb trail: > Home > Mijn gegevens > Mijn account > Gebruikersbeheer. The main title is 'Gebruiker blokkeren'. Below the title, there is a paragraph explaining that you can block a user's account here, which is typically used when a colleague is on sabbatical or leave. It also mentions that the user is not active but will return within the organization. Below this, there is a paragraph advising to periodically check if users are still working with the Aegon Intermediary Portal. Below this, there is a section 'Gegevens gebruiker' (User data) with fields for 'Naam' (Name) and 'Uw e-mailadres' (Your email address). Below this, there is a section 'Reden van blokkade' (Reason for blocking) with a dropdown menu showing options: 'Kies een reden', 'Verlof, sabbatical of ziekte', 'Onderzoek naar fraude', and 'Anders (vul reden in:)'. At the bottom, there are two buttons: 'Terug' (Back) and 'Blokken' (Block).

Deblokkeren

Het deblokkeren van een gebruiker gaat op precies dezelfde wijze. Je selecteert de gebruiker, klikt op het schuifje blokkeren en kiest in het volgende scherm voor deblokkeren.

8. Gebruikersrechten en WFT licenties

Bij het eerste gebruik kennen wij aan de (eerste gebruiker) beheerder altijd de maximale rechten toe. Deze rechten baseren wij op de WFT vergunningen van het kantoor.

Onderstaand zijn alle rechten die er op AIP bestaan, afhankelijk van jouw aanstelling en vergunningen kennen wij een aantal van deze aan je toe.

Licenties

- | | |
|---|--|
| ☐ Maximale WFT licenties | ☐ Pensioenverzekering |
| ☐ Beleggingsobjecten | ☐ Premiepensioenvorderingen |
| ☐ Betaalrekeningen | ☐ Schadeverzekeringen particulier |
| ☐ Consumptief Krediet | ☐ Schadeverzekeringen zakelijk |
| ☐ Elektronisch Geld | ☐ Spaarrekeningen |
| ☐ Hypothecair Krediet | ☐ Vermogen |
| ☐ Inkomensverzekering | ☐ Zorgverzekeringen |

Overige rechten

Beheerder

- ☐ Beheerder
- ☐ Klantbeeld
- ☐ Financieel Rekening Courant
- ☐ Hersteladvies
- ☐ Advieskansen

9. Gebruikersrechten uitgelegd

- Beleggingsobjecten: dit recht is nodig voor het kunnen aanvragen van Bancaire producten zoals Lijfrente Uitkeren of Ontslagvergoeding Sparen. Dit recht wordt altijd gecombineerd met Spaarrekeningen en Vermogen.
- Betaalrekeningen: een leeg recht, dit zal zelden aan een kantoor worden toegekend.
- Consumptief krediet: een leeg recht, dit zal zelden aan een kantoor worden toegekend.
- Elektronisch Geld: een leeg recht, dit zal zelden aan een kantoor worden toegekend.
- Hypothecair Krediet: recht dat nodig is voor het kunnen inzien van hypotheekdata en statusinformatie hypotheek in aanvraag.
- Inkomensverzekering: recht dat nodig is voor het kunnen aanvragen van een inkomensproducten, geeft tevens tot het Werkgeversportaal Inkomen (mits er een machtiging van de werkgever is).
- Pensioenverzekering: recht dat nodig is voor het kunnen aanvragen van Uitkerend Garantiepensioen, Beleggingspensioen en DGA Beleggingspensioen. Geeft ook toegang tot pensioen offerte tool, BeheerNet en de PPI Portal.
- Premiepensioenvorderingen: Wordt tegelijk met bovenstaand recht toegekend, maar is verder een leeg recht.

9. Gebruikersrechten uitgelegd (vervolg)

- Schadeverzekeringen particulier: recht dat nodig is voor het kunnen doen van aanvragen, mutaties en schadeclaims voor particuliere schadeverzekeringen.
- Schadeverzekeringen zakelijk: dit recht wordt niet toegekend aangezien Aegon geen zakelijke schadeverzekering biedt.
- Spaarrekeningen: wordt altijd gecombineerd met Beleggingsobjecten en Vermogen voor het kunnen doen van Bancaire aanvragen.
- Vermogen: Een recht dat nodig is voor het kunnen doen van aanvragen voor Leven (ORV, Uitstelverzekering en Garantie Inkomen). Dit recht wordt gecombineerd met Beleggingsobjecten en Spaarrekeningen.
- Zorgverzekeringen: een leeg recht, dit zal zelden aan een kantoor worden toegekend.
- Beheerder: dit recht zorgt er voor dat de gebruiker andere gebruikers kan aanmaken, verwijderen en blokkeren.
- Klantbeeld: dit recht is nodig voor volledige inzage in de klantgegevens. Dit recht moet gecombineerd worden met meerdere van bovenstaande rechten.
- Financieel Rekening Courant: Dit recht geeft toegang tot de financiële gegevens van je kantoor bij Aegon. Ook geeft het toegang tot het debiteuren beheer en de financiële documenten.
- Advieskansen: dit recht is nu nog leeg, maar zal wel altijd aan de eerste hoofdgebruiker worden toegekend. In de toekomst zullen wij hier advieskansen voor jouw klanten en kantoor in gaan vermelden.