

# i-SEC

**NonAO**

## **Dokumentation**

**Version 1.0**  
November 2015

## INHALT

---

<b>EINLEITUNG</b>	Was ist i-SEC?	Seite	3
	Was ist neu?	Seite	3
	Welche Vorteile bietet i-SEC?	Seite	3
<b>WISSENSWERTES</b>	Wichtig für NonAO	Seite	4
<b>NON AO</b>	Mitarbeiter berechtigen	Seite	5
	Berechtigungen eines Mitarbeiters ändern	Seite	7
	Mitarbeiter sperren/ entsperren	Seite	9
	Mitarbeiter beenden	Seite	11
<b>WEITERES</b>	Glossar – Begrifflichkeiten	Seite	12

## EINLEITUNG

---

### Was ist i-SEC?

i-SEC ist das neue Berechtigungssystem der Gothaer für die Vertriebswege Selbständiger Außendienst, Kooperationspartner, Banken und des Maklervertriebs.

Mit diesem einheitlichen Werkzeug können Bestandsabgrenzungen und Anwendungsberechtigungen klar strukturiert und hierarchisch vergeben werden.

Die Berechtigungsvergabe erfolgt grundsätzlich in drei Schritten:

1. Zunächst werden die Personendaten erfasst.
2. Die Zuordnung der Bestandsabgrenzung erfolgt dann neu oder nach vorheriger Suche auf der Basis der Allisnummern und wird klar hierarchisch vergeben.
3. Im Anschluss werden die Rechte für Anwendungen (und ggf. Teilfunktionen) zugeordnet.

Die große Flexibilität von i-SEC erlaubt die Umsetzung beinahe jeder individuellen Berechtigung im Vermittlerbetrieb.

Mit i-SEC wird bestmöglicher Datenschutz erreicht.

### Was ist neu?

- Hierarchische Vergabe von Berechtigungen.
- Nur noch ein Anforderungswerkzeug für Berechtigungen.
- Keine Einschränkung auf eine Agenturnummer.
- Der Vertriebssupport kann Berechtigungen im Supportfall sehen.
- Die Anforderungen des Gesetzgebers werden in vollem Umfang berücksichtigt.

### Welche Vorteile bietet i-SEC?

- Flexible Zuordnung der Bestandsabgrenzung nach allen Vermittlernummernarten (Allisnummer, Agenturnummer, GL-Kennung, VIS-Agenturnummer).
- Flexible Zuordnung von Anwendungen für jeden Anwender.
- Transparenz der Berechtigungen auf einen Blick.
- Weitgehende Automatisierung von Berechtigungsanforderungen.
- Deutlich schnellere Umsetzung von Berechtigungsanforderungen (überwiegend über Nacht, bisher bis zu einem Monat).

## WISSENSWERTES

---

### Allgemein

- Alle Änderungen, die Sie in i-SEC vornehmen, werden in der darauf folgenden Nacht zentral verarbeitet und sind überwiegend am nächsten Tag aktiv.
- Der Aufruf von i-SEC erfolgt im [Extranetz](#) unter „[Schnell zum Ziel](#)“.

### Wichtig für Non AO

- Bei der Bestandsabgrenzung ist immer eine **Referenzallisnummer** anzugeben.  
Die Referenzallisnummer dient u. a. dazu, Listenansichten zu steuern, Voreinstellungen vorzunehmen (z. B. im ELAN) oder festzulegen, welchem Standort ein Mitarbeiter zugeordnet ist.
- Wegen Mutterschutz, längerer Krankheit oder aus sonstigen Gründen kann das [Sperr](#)en eines Anwenders erforderlich werden, nachdem er nicht mehr in der Lage ist, sich an unseren Onlinesystemen anzumelden.

## NonAO - Mitarbeiter berechtigen

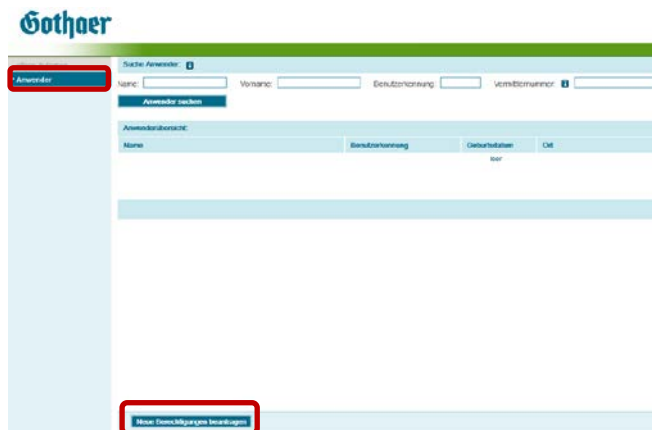
Ein neuer Non AO-Mitarbeiter soll im System als Anwender neu angelegt und berechtigt werden.

### Schritt 1 – Anmeldung

Starten Sie die Anwendung **i-SEC** im Internet Explorer oder Firefox und melden Sie sich mit Ihrem Online-Kennwort an.

Nach erfolgter Anmeldung erscheint die Startseite **Anwender**. Sie können nach bestehenden Anwendern über Name/ Vorname (z. B. auch nach den ersten Buchstaben eines Namens wie „Schmi“) oder die Benutzerkennung oder die Vermittlernummer (exakte Eingabe) suchen.

Danach klicken Sie den Button **Neue Berechtigungen beantragen**, um den neuen Mitarbeiter als Anwender anzulegen.

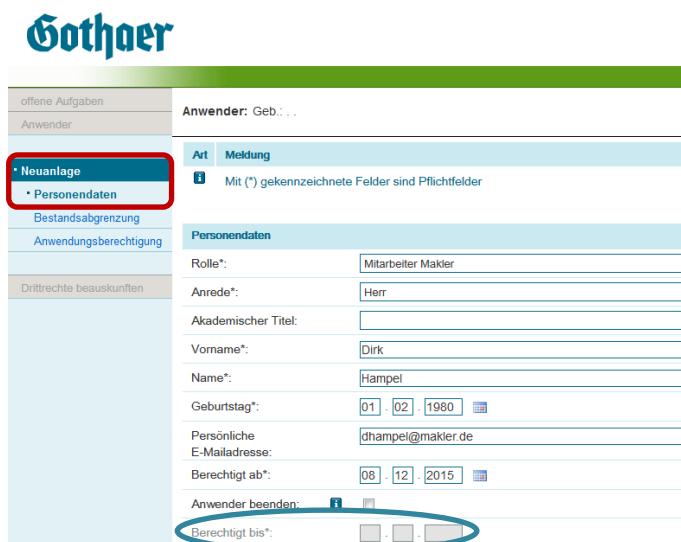


### Schritt 2 – Personendaten

Es öffnet sich das Fenster **Neuanlage** als **leere Maske** mit dem Fokus auf **Personendaten**.

Achten Sie darauf, dass alle Daten korrekt eingetragen werden. Die Angabe unter **Berechtigt ab** kann auch in der Zukunft liegen. Ist jetzt schon bekannt, wann die Berechtigung enden soll, kann sofort auch das **Berechtigt bis** Datum gesetzt werden.

**Bitte eine persönliche E-Mailadresse vergeben, da ansonsten die Zugangsdaten per Post versandt werden.**



### Schritt 3 – Bestandsabgrenzung

Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Bestandsabgrenzung**.

Hier sind alle Vermittlernummern des Vermittlers aufgelistet.

Wählen Sie nun die Vermittlernummern, welche dem Anwender zugeordnet werden soll. Mit jedem Anhaken einer Vermittlernummer im linken Bereich werden diese rechts auch als mögliche Referenzallsnummer angeboten.

Wählen Sie genau eine Vermittlernummer als Referenzallsnummer.



## Schritt 4 – Anwendungsberechtigung

Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt [Anwendungsberechtigung](#) und legen Sie für jede Anwendung, zu der es noch keine JA-NEIN-Vorbelegung gibt, fest, ob der Anwender berechtigt werden soll.

Berechtigungen zu Anwendungen mit einem roten Status-Punkt sind für die Anwenderrolle bereits systemisch vorgegeben und können nicht verändert werden.

Anwendungen wie z. B. GoFoS (Gothaer FondsStation) erfordern Zusatzinformationen, die im unteren Bereich der Maske angefordert werden.

Schließen Sie die Vergabe der Berechtigungen mit Klick auf [Senden](#) ab und bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis mit [OK](#). Es erscheint entweder die Liste der offenen Aufgaben oder die Anwenderliste. Den Anwender finden Sie mit dem Status [In Schweb](#).

**Gothaer**

offene Aufgaben

Anwender

Anwender: Geb. . . .

Art Meldung

Alle nicht bereits mit 'Ja' vorbelegten Anwendungen müsse

Bitte beachten Sie, dass Anwendungen voneinander abhär

• **Anwendungsberechtigun**

Status	Ja	Nein	Anwendungsname
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Online Transaktion Partner
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Online Transaktion Partner/Bank
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Vermittleradministration
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	easyLogin
●	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Konzern-Bildungssystem
●	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Makler-Portal
●	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Online Kundenspiegel (OKS)

Gothaer Fondsstation GoFoS

Bestätigung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzung zur Nutzung der Gothaer Fondsstation im Rahmen des GoAM Haftungsdaches liegt vor

Erlaubnis nach §34f Gewerbeordnung (GewO) liegt vor:

Ausstellende Erlaubnisbehörde\*

Sofern die Erlaubnis oder Bestätigung (noch) nicht vorliegt, darf die Berechtigung für die Anwendung nicht beantragt werden! Bis dahin die Anwendung bitte auf „pa setzen.

## NonAO - Berechtigungen eines Mitarbeiters ändern

### Schritt 1 – Anmeldung

Starten Sie die Anwendung **i-SEC** im Internet Explorer oder Firefox und melden Sie sich mit Ihrem Online-Kennwort an.

Nach erfolgter Anmeldung erscheint ggf. die Liste der offenen Aufgaben. Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Anwender**.

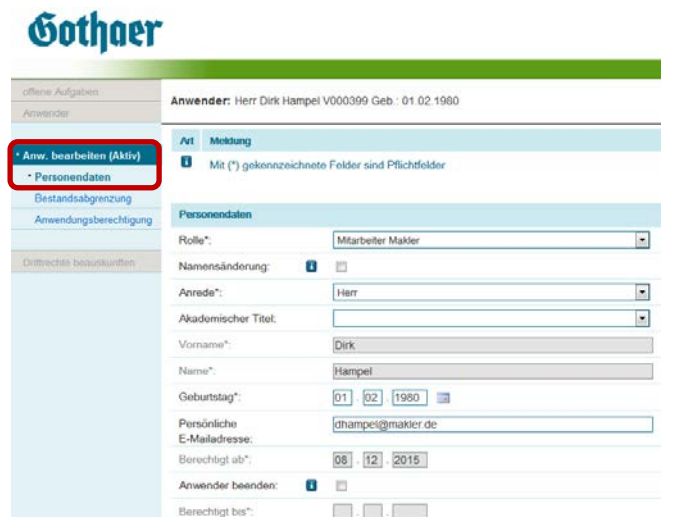
Sie können nach bestehenden Anwendern über Name/ Vorname (z. B. auch nach den ersten Buchstaben eines Namens wie „Schmi“) oder die Benutzerkennung oder die Vermittlernummer (exakte Eingabe) suchen.



### Schritt 2 – Bestandsabgrenzung

Klicken Sie auf den Namen des Anwenders.

Es öffnet sich das Fenster **Anwender bearbeiten** mit dem Fokus auf **Personendaten**. Dort können Sie z. B. den Namen und/ oder die E-Mailadresse ändern.



Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Bestandsabgrenzung**.

Um Berechtigungen für einzelne Vermittlernummern zu vergeben oder zu entziehen, setzen Sie ein Häkchen oder entfernen es.



## Schritt 3 – Anwendungsberechtigung

Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Anwendungsberechtigung**.

Mit den Optionen **JA** oder **NEIN** können Sie die Anwendungsberechtigungen vergeben oder entziehen. Ergänzen Sie ggf. notwendige Zusatzinformationen für bestimmte Anwendungen z. B. GoFoS (Gothaer FondsStation, die Sie im unteren Bereich der Maske angefordert werden.

Schließen Sie die Änderung der Berechtigungen mit Klick auf **Senden** ab und bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis mit **OK**. Es erscheint wieder die Liste der offenen Aufgaben oder die Anwenderliste. Den Anwender, dessen Berechtigungen Sie gerade geändert haben, finden Sie im Unterschnitt **Anwender** mit dem Status **In Schwebe**.

**Gothaer**

Offene Aufgaben  
Anwender

Anwender: Frau Evelin Meinheim V000629 Geb.: 14.05.1988

**\*Anw. bearbeiten (Aktiv)**  
Personendaten  
Bestandsabgrenzung  
**\* Anwendungsberechtigung**  
Ordnungsaufgaben

**Art Meldung**

Alle nicht bereits mit 'Ja' vorgelegten Anwendungen müssen von Ihnen gewährt ('Ja') oder abgewiesen ('Nein') werden.  
Bitte beachten Sie, dass Anwendungen voneinander abhängig sind. Bitte daher der Reihe nach mit 'Ja' oder 'Nein' antworten.

Status	Ja	Nein	Anwendungsname
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Online Transaktion Bank Mandat
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ELAN Heim & Haus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ELAN_HiW_SB
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ELAN Kfz
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ELAN Sach
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ELAN VGV
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	FI AN Wohnnebenwert

**Gothaer Fondsstation GoFoS**

Bestätigung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzung zur Nutzung der Gothaer Fondsstation im Rahmen des GoAM Haftungsdaches liegt vor

Erlaubnis nach §34f Gewerbeordnung (GewO) liegt vor

Ausstellende Erlaubnisbehörde:

Sofern die Erlaubnis oder Bestätigung (noch) nicht vorliegt, darf die Berechtigung für die Anwendung nicht beantragt werden! Bis dahin die Anwendung bitte auf „per' setzen.



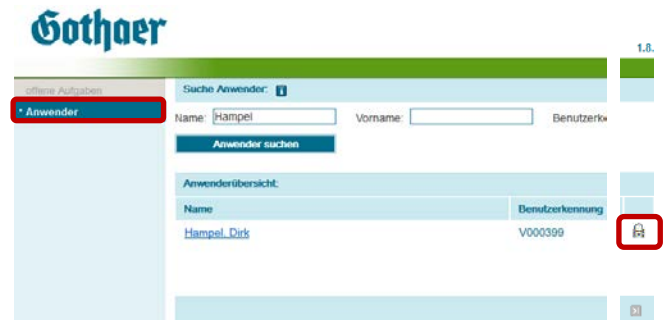
## NonAO - Mitarbeiter sperren/ entsperren

### Schritt 1 – Anmeldung (sperren)

Starten Sie die Anwendung **i-SEC** im Internet Explorer oder Firefox und melden Sie sich mit Ihrem Online-Kennwort an.

Nach erfolgter Anmeldung erscheint die Liste der offenen Aufgaben, sofern welche vorhanden sind.

Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Anwender** und klicken Sie auf das Symbol mit dem Schloss am Ende der Anwenderzeile. Es öffnet sich das Fenster **Anwender** mit dem Fokus auf **Personendaten**.



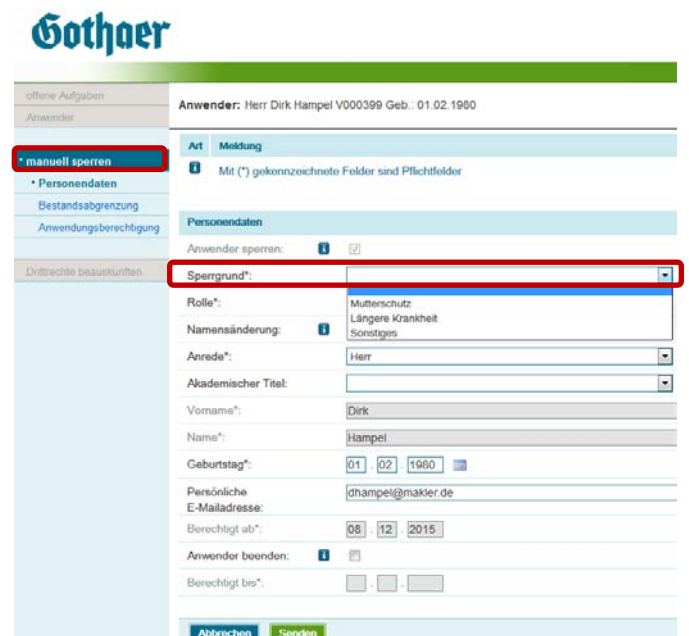
### Schritt 2 – Anwendungsberechtigung

In der Navigationsleiste steht der Fokus auf **manuell sperren**.

Wählen Sie aus der Liste **Sperrgrund** einen zutreffenden Eintrag aus. Schließen Sie die Änderung der Berechtigungen mit Klick auf **Senden** ab und bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis mit **OK**.

Es erscheint wieder die Liste der offenen Aufgaben oder die Anwenderliste. Den Anwender, dessen Berechtigungen Sie gerade geändert haben, finden Sie in der Sicht **Anwender** mit dem Status **In Schweb**.

Nach Verarbeitung der Änderung, hat der Anwender den Status **gesperrt**.

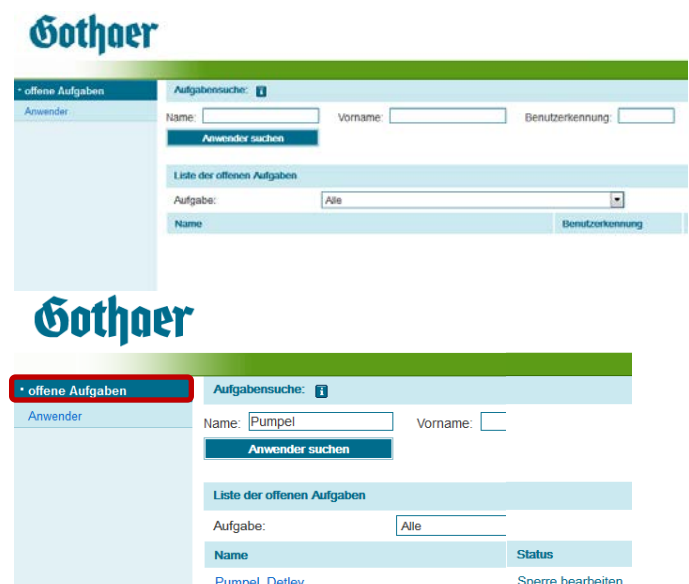


### Schritt 3 – Anmelden (entsperren)

Starten Sie die Anwendung **i-SEC** im Internet Explorer oder Firefox und melden Sie sich mit Ihrem Online-Kennwort an.

Nach erfolgter Anmeldung erscheint die Liste der offenen Aufgaben.

Wechseln Sie in der Navigationsleiste zum Schritt **Anwender** und suchen z. B. nach Name über **Anwender suchen**. Klicken Sie auf den Namen in der Anwenderzeile. Es öffnet sich das Fenster **Sperre bearbeiten** mit dem Fokus auf **Personendaten**.



## Schritt 4 – Anwendungsberechtigung

Entfernen Sie den Haken aus der **Checkbox**. Die Entfernung der Auswahl hebt die Sperrung wieder auf. Schließen Sie die Änderung der Berechtigungen mit Klick auf **Senden** ab und bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis mit **OK**.

Es erscheint wieder die Liste der offenen Aufgaben. Den Anwender, dessen Berechtigungen Sie gerade geändert haben, finden Sie in der Sicht **Anwender** mit dem Status **In Schwebe**.

Nach Verarbeitung der Änderung, hat der Anwender den Status **aktiv**.

The screenshot shows the Gothaer user management interface. The main content area displays the details for user 'Herr Dr. Detlev Pumpel V000398 Geb.: 01.02.1970'. The 'Anwender sperren' checkbox is checked and circled in blue. The left sidebar has 'Sperrung bearbeiten' highlighted in red. The form fields are as follows:

Anwender: Herr Dr. Detlev Pumpel V000398 Geb.: 01.02.1970	
Art	Meldung
Mit (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder	
<b>Personendaten</b>	
Anwender sperren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sperrgrund:	Längere Krankheit
Aufgabe:	Manuelle Sperre entfernen.
Rolle*:	Mitarbeiter Makler
Namensänderung:	<input type="checkbox"/>
Anrede*:	Herr
Akademischer Titel:	Dr.
Vorname*:	Detlev
Name*:	Pumpel

## NonAO - Mitarbeiter beenden

### Schritt 1 – Anmeldung

Starten Sie die Anwendung **i-SEC** im Internet Explorer oder Firefox und melden Sie sich mit Ihrem Online-Kennwort an.

Nach erfolgter Anmeldung erscheint die Liste der offenen Aufgaben, sofern welche vorhanden sind.

Die Liste der Aufgaben kann zur besseren Übersicht im Feld **Aufgabe** nach unterschiedlichen Kriterien gefiltert werden.

- Die Referenzallisnummer fehlt
- Sperre bearbeiten (s. Kapitel auf Seite 8)
- Anwender ohne Bestandsabgrenzung



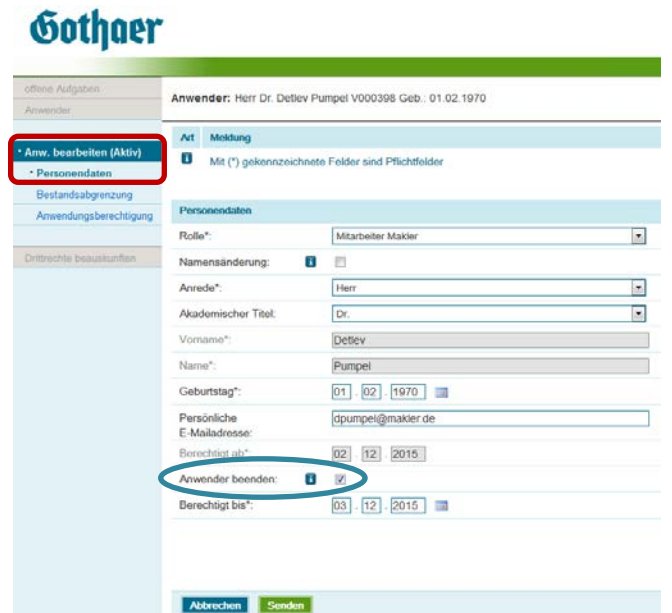
### Schritt 2 – Personendaten

Klicken Sie auf den Namen des Anwenders.

Es öffnet sich das Fenster **Anw. bearbeiten (aktiv)** mit dem Fokus auf **Personendaten**. Den Haken bei **Anwender beenden** setzen. Das Tagesdatum ist vorbelegt, hier kann auch ein Datum in der Zukunft gesetzt werden.

Schließen Sie die Beendigung des Mitarbeiters mit Klick auf **Senden** ab und bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis mit **OK**.

Es erscheint wieder die Liste der offenen Aufgaben. Der Anwender, den Sie gerade beendet haben, erscheint nun nicht mehr in der Liste **Anwender**.



## GLOSSAR - Begrifflichkeiten

Begriff	Erläuterung
Agenturnummer	Vermittlernummer für Sach-Versicherungen UB1 (Bsp.: 99.999)
Allisnummer	Eine Allisnummer beinhaltet eine Agenturnummer und/ oder eine VIS-Agenturnummer. (Beliebige Kombination dieser Schlüssel)
Anwender (i-SEC)	Person mit Onlinerechten als Mitarbeiter eines Maklers, eines Bank- oder eines Kooperationspartners.
ELAN	Elektronisches Antragssystem
ELAN Haus- und Wohnungs-Schutzbrief	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Haus- und Wohnungs-Schutzbrief
ELAN Heim & Haus	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Heim & Haus
ELAN Kfz	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Kfz
ELAN Sach	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Sachversicherungen allgemein
ELAN VGV	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Verbundene Gebäudeversicherung
ELAN Wohnung & Wert	ELAN Online Antragssystem für das Produkt Wohnung & Wert
GL-Kennung	Kennung für Gothaer Leben UB2 (Bsp.: 999-9999)
Gothaer FondsStation	GoFoS - Investmentplattform der Gothaer
Konzern-Bildungssystem	Online Fort- u. Weiterbildungssystem für Vermittleranwender.
Non AO	Alle Vermittler, Anwender außerhalb der Gothaer Ausschließlichkeitsorganisation(AO).
Online Transaktion Bank Mandat	SEPA Mandat Manager (Stichwort OT Mandat). Aufrufbar über den Online Kundenspiegel (OKS).
Online Transaktion Partner	Partner Manager (Stichwort: OT Partner) Berechtigt z.B. für das Erfassen und Ändern von Adress- und Kommunikationsdaten der Bestandspartner. Aufrufbar über den OKS.
Online Transaktion Partner/Bank	Bank Manager vom OKS (Stichwort: OT Partner/Bank). Berechtigt z.B. für das erfassen und ändern von Bankverbindungsdaten der Bestandspartner.
Referenzallisnummer	Ist eine Allisnummer, die zur Referenzallisnummer bestimmt werden muss, mit dem Hintergrund auf die Standortadresse und der Korrespondenz.
Vermittleradministration	i-SEC Berechtigung auf das Admin-Werkzeug. Siehe Seite 4.
Vermittlernummern	Vermittlernummern und deren Formate: Allisnummer (9999999), Agenturnummer (99.999), GL-Kennung (999-9999), VIS-Agenturnummer (99999)
VPT Nummer (ID)	Eine nur rein technisch über mehrere Allisnummern übergeordnete (VPT) Nummer.