

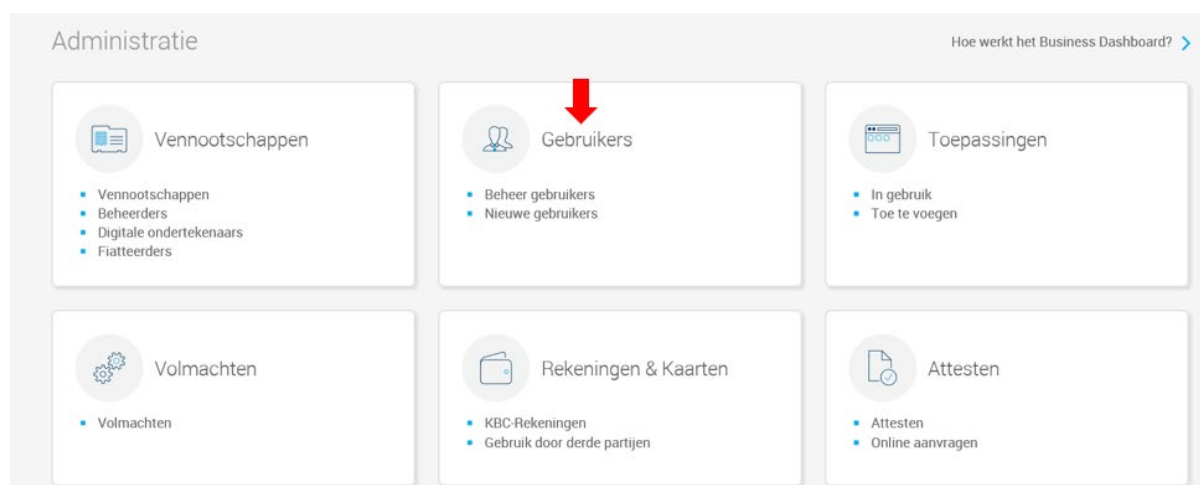
Stappenplan toevoegen gebruikers en functies

Als **beheerder** van het Business Dashboard voeg je zelf de gebruiker(s) toe en zet je de functies i.v.m. groepsverzekeringen voor hen open. Dit stappenplan begeleid je bij het doorlopen van de schermen.

Meld je aan in het Business Dashboard en klik op **administratie**.



Via **gebruikers** kan je bestaande gebruikers raadplegen en nieuwe gebruikers toevoegen.



Klik op **nieuwe gebruiker**.



Klik op **nieuwe gebruiker toevoegen**.



Als de gebruiker reeds klant is bij KBC, dan kan je zijn/haar klantnummer invullen. Dit vind je terug links onderaan de KBC-Bankkaart.

Gegevens invullen **Indien gebruiker reeds klant is bij KBC**

Om een KBC-klant toe te voegen gebruik je zijn klantnummer. Die staat op zijn debetkaart. Voor andere personen gebruik je de geboortedatum.

Is deze persoon klant van KBC? Ja Nee Verplicht

Klantnummer	!
Voornaam	Voornaam	
Naam	Naam	

Volgende

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 Beveiliging

Als de gebruiker nog geen klantnummer heeft, dan moeten hier de gegevens ingevuld worden. De gebruiker krijgt op het einde van de registratie nog een aantal instructies om de registratie te voltooien.

Gegevens invullen **Indien gebruiker nog geen klant is bij KBC**

Om een KBC-klant toe te voegen gebruik je zijn klantnummer. Die staat op zijn debetkaart. Voor andere personen gebruik je de geboortedatum.

Is deze persoon klant van KBC? Ja Nee

Titel	<input type="radio"/> Meneer <input type="radio"/> Mevrouw
Voornaam	Voornaam
Naam	Naam
E-mailadres	E-mailadres
Geboortedatum	DD-MM-JJJJ 📅
Taalkeuze	Taalkeuze ⌵

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 Beveiliging

Zet het **schuivertje van KBC-Online for Business** open en klik op **volgende**.

Kies de toepassingen voor

KBC-Online for Business

Volgende

Zet het 'schuivertje' open.

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 Activatie
- 5 Beveiliging

KBC-Online for Business

Volgende

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 Beheerder
- 5 Activatie
- 6 Beveiliging

Zet het **schuivertje van Verzekeren** open.

Kies waarvoor KBC-Online for Business zal gebruiken

KBC-Online for Business

Betalen <input checked="" type="checkbox"/>	Kaarten <input type="checkbox"/>
Rekeningen <input checked="" type="checkbox"/>	Financieren <input type="checkbox"/>
Beleggen <input type="checkbox"/>	Verzekeren <input checked="" type="checkbox"/>
	Employee Benefits <input type="checkbox"/>

Je kunt LISA WENS ook toegang geven om volmachten online te beheren.

Volmachten online beheren

Volgende

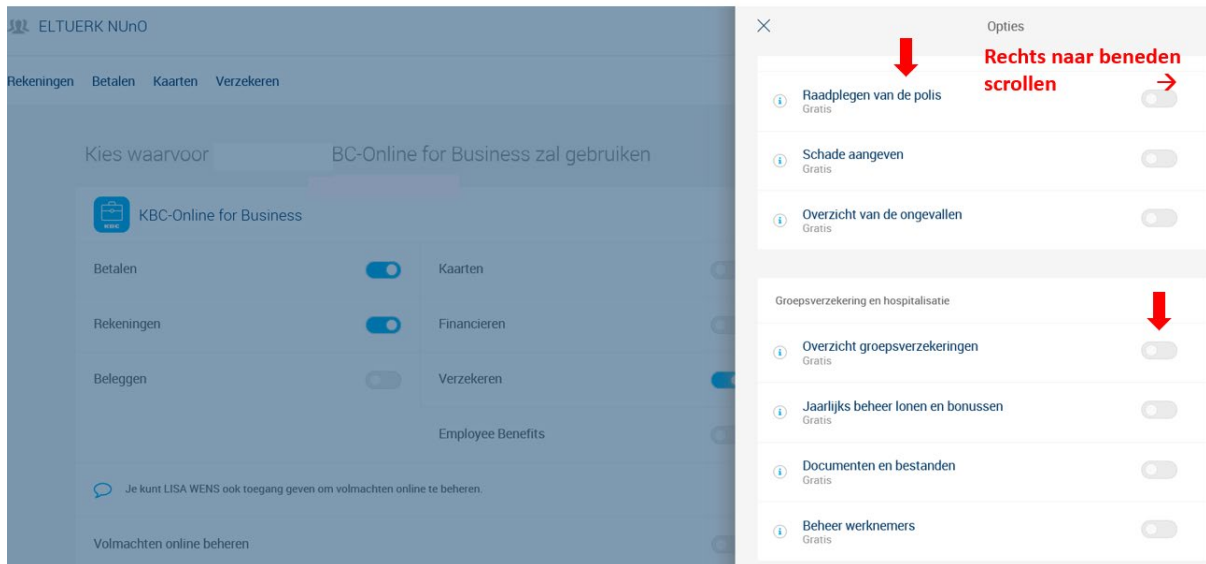
Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 Activatie
- 5 Beveiliging

Zet het 'schuivertje' open.





Er klapt rechts een venster open waar je uit een aantal toepassingen kan kiezen. Scroll door naar beneden tot je op **groepsverzekering en hospitalisatie** komt. Daar duid je met de **schuivertjes** (best) alle 4 de functies aan, zodat optimaal gebruik kan gemaakt worden van de mogelijkheden van het Business Dashboard. De wettelijk vertegenwoordiger bepaalt via volmachten welke gebruiker toegang krijgt tot welke polisinformatie.

Internal



Klik op **bevestigen**.




Groepsverzekering en hospitalisatie

	Overzicht groepsverzekeringen Gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
	Jaarlijks beheer lonen en bonussen Gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
	Documenten en bestanden Gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheer werknemers Gratis	<input checked="" type="checkbox"/>

[Bevestigen](#)

Klik op **volgende**.

Kies waarvoor KBC-Online for Business zal gebruiken

 KBC-Online for Business		 Beheer gebruikers Nieuwe gebruiker aanmaken	
Betalen	<input checked="" type="checkbox"/>	Kaarten	<input type="checkbox"/>
Rekeningen	<input checked="" type="checkbox"/>	Financieren	<input type="checkbox"/>
Beleggen	<input type="checkbox"/>	Verzekeren	<input checked="" type="checkbox"/>
		Employee Benefits	<input type="checkbox"/>
<p> Je kunt LISA WENS ook toegang geven om volmachten online te beheren.</p>			
Volmachten online beheren	<input type="checkbox"/>		
			<ol style="list-style-type: none"> 1 Persoon 2 Gegevens 3 Toepassingen <li style="background-color: #0070C0; color: white;">4 Activatie 5 Beveiliging
Volgende			

Beveiliging via KBC-Sign (via smartphone) is de snelste en eenvoudigste manier om aan te melden. Indien dit niet gewenst is, kan ook voor de KBC-E-Business kaart gekozen worden (met kaartlezer).
Klik op **volgende**.

Kies de beveiliging

Kies op welke manier deze persoon wil aanmelden en tekenen. Smartphonegebruikers kunnen met KBC Sign onmiddellijk aan de slag.

Kies de beveiliging	<input type="radio"/> KBC-eBusiness kaart	<i>i</i>
	<input checked="" type="radio"/> KBC Sign	<i>i</i>

Volgende

Beheer gebruikers
Nieuwe gebruiker aanmaken

- 1 Persoon
- 2 Gegevens
- 3 Toepassingen
- 4 **Beveiliging**

Klik daarna op **bevestigen**.

Overzicht aanvraag nieuwe gebruiker

Nieuwe gebruiker Business Dashboard

Alle toepassingen KBC-Online for Business	Beveiliging KBC Sign
--	-------------------------

Bevestigen

Indien de gebruiker nog niet gekend is bij KBC, dan zal hij/zij instructies krijgen via mail om de registratie te vervolledigen. Identificatie via Itsme is hier ook mogelijk.

Jouw taak zit erop!
Jouw deel van de aanvraag is in orde. Nu moet nog enkele zaken uitvoeren.

Volgende stappen voor

01 ontvangt een email met instructies.

02 identificeert zich met itsme of vult zelf de gegevens in.

03 ontvangt de gekozen beveiliging. Daarmee kan zich aanmelden in het KBC Business Dashboard.

Extra ondersteuning nodig ? Contacteer dan de Helpdesk op het nummer 016/43.25.18.