

ELEKTRONIKUS LEVÉLKÜLDÉS



Az Allianz nemzetközi szinten és Magyarországon is elkötelezett környezetünk megóvásában, és aktív szerepet vállal a klímaváltozás káros hatásai elleni küzdelemben. Emiatt úgy gondoljuk, akkor cselekszünk felelősségteljesen, ha arra törekszünk, hogy csökkentsük az általunk felhasznált papír mennyiségét azáltal is, hogy az ügyfeleinkkel történő papír alapú kommunikációt minél inkább elektronikus csatornára tereljük.

Ez amellett, hogy környezetbarát, gyorsabb is, mint a hagyományos levelezés, és **az e-mailben kapott tájékoztató** postafiókjából **bármikor hozzáférhető**.

Az átállást fokozatosan valósítjuk meg. 2015. szeptember 1. napjától a következő **Életprogram szerződéshez kapcsolódó** levelek fogadására van lehetőség elektronikus csatornán keresztül:

- értesítő átváltásról
- értesítő eseti befizetésről
- rendszeres egyenlegértesítő
- rendkívüli egyenlegértesítő
- értesítő szerződésmódosításról (Kivéve új biztosított/új fedezet hozzákötése, biztosítási összeg módosítás. Ezekben az esetekben továbbra is postán kerülnek kiküldésre a levelek.)
- elfogadó nyilatkozat (új biztosított/új fedezet hozzákötése, biztosítási összeg módosítás)
- indexértesítő
- értesítő hiányótlásról

2013. október 25. napjától a következő **Klasszikusok szerződéshez kapcsolódó** levelek fogadására van lehetőség elektronikus csatornán keresztül:

- rendszeres egyenlegértesítő
- rendkívüli egyenlegértesítő

Az e-maileket **biztonságos csatornán keresztül** juttatjuk el Önnek, így azok tartalma más számára nem hozzáférhető.

Az elektronikus levélküldés **igényléséhez vagy lemondásához**, valamint az **e-mail címe módosításához** az alábbi nyomtatvány kitöltésére van szükség:

- Nyilatkozat elektronikus úton történő levélküldésről

Felhívjuk figyelmét, hogy **lehetősége van** szerződésenként **különböző e-mail címet megadni**, ezért kérjük, hogy a kitöltendő nyomtatványon jelölje meg, mely szerződéséhez milyen e-mail címet kíván használni. Az e-mail cím módosítását akkor tudjuk megfelelően elvégezni, ha azt a nyomtatvány kitöltésével egyértelműen jelzi nekünk.

Annak érdekében, hogy elektronikus leveleink biztosan eljussanak postafiókjába, kérjük, **ellenőrizze levelezőrendszerének beállításait**, és szükség esetén módosítsa azokat úgy, hogy a „@allianz.hu” címről érkező levelek ne kerüljenek a „kéretlen levelek” (spam) közé. Ha úgy gondolja, hogy nem jutott el postafiókjába olyan levél, amelyet kiküldtünk, kérjük, vegye fel a kapcsolatot szolgáltatójával, és érdeklődjön meg, hogy nem kerültek-e leveleink kiszűrésre a szolgáltató rendszere által.

E-mail cím megadása, megváltoztatása

- **személyesen**, bármely ügyfélkapcsolati ponton
- az **Ügyfélportál** rendszeren keresztül

Központi Ügyfélszolgálatunk:

1087 Budapest, Könyves Kálmán Krt. 48-52
(nyitva tartás: hétfő: 8.00-18.00, kedd-csütörtök: 8.00-16.00, péntek: 8.00-15.00)

ALLIANZ TITKOSÍTOTT E-MAIL SZOLGÁLTATÁS

Általános információk

Az Allianz csoport tagjai az ügyfelekkel történő biztonságos elektronikus kapcsolattartásban új szolgáltatást vezetnek be. Az Allianz Titkosított E-mail Szolgáltatás lehetővé teszi, hogy az Allianz az ügyfelei számára **személyes ügyféladatokat** vagy **személyre szabott információkat** titkosított elektronikus levélben továbbítsanak. Így a levelet kizárólag a hozzáféréshez szükséges **jelszóval rendelkező ügyfél** tudja elolvasni.

Az alábbi tájékoztató segítséget nyújt az Allianz által küldött, titkosított e-mailek egyszerű és biztonságos módon történő **elolvasásához** vagy a levél **elmentéséhez**.

A szolgáltatásba **első alkalommal** belépve, mindössze néhány percet vesz igénybe a bejelentkezés: egy új, tetszőlegesen megválasztható személyes jelszót, illetve néhány biztonsági kérdést és hozzá kapcsolódó választ kell megadni. Erre azért van szükség, hogy ha elfelejtené személyes jelszavát, a biztonsági kérdésre válaszolva új jelszót kaphasson.

A biztonsági folyamat megerősítése érdekében kérjük, hogy lehetőleg több biztonsági kérdést és választ adjon meg!



További segítség a rendszer használatához

Amennyiben a rendszer használata során **probléma merül fel**, akkor kérjük, kövesse az alábbi útmutatót. Az alábbiakban összefoglaljuk a legjellemzőbben előforduló általános és rendszerfüggő problémákat.

Elfelejtettem a jelszavam

- Először nyissa meg a secure-email.html titkosított levelet tartalmazó mellékletet (secure-email.html)
- Kattintson a megjelenő felületen a keretes „Bejelentkezés” fejlécű, belépési adatokat (felhasználó nevet és jelszót) kérő részben a „Bejelentkezés” gomb alatt látható „Elfelejtette a jelszavát?” szövegre.
- A megjelenő oldalon (Felhasználói jelszó küldése) adja meg azt az e-mail címét, amelyre a titkosított levelet kapta, majd nyomja meg a „Tovább” gombot
- A következő oldalon (Ellenőrző kérdések) az Ön által korábban beállított ellenőrző kérdéseire adja meg a helyes választ, majd használja az „Új jelszó” gombot
- Ezután adja meg az Ön által tetszőlegesen választott új jelszót, biztonsági okokból kétszer egymás után. Kérjük, figyeljen arra, hogy az új jelszava kellően bonyolult legyen! (Kövesse az oldalon feltüntetett jelszavakkal kapcsolatos előírást a jelszó kiválasztásánál!)
- Nyissa meg újra a secure.html titkosított levelet tartalmazó mellékletet és lépjen be.

Jelszót szeretnék változtatni

- Nyissa meg a secure.html titkosított levelet tartalmazó mellékletet (secure.html)
- A bejelentkező felületet használva a belépéshez adja meg e-mail címét és jelszavát
- A „Bejelentkezés” gomb használatával lépjen be a rendszerbe
- A rendszer felületén megjelenő jobb oldali menüben válassza ki a „Jelszó megváltoztatása” menüpontot és kattintson rá
- A Jelszóváltoztatás oldalon adja meg jelenlegi jelszavát és egy új, Ön által tetszőlegesen választott jelszót, biztonsági okokból kétszer egymás után. Kérjük, figyeljen arra, hogy az új jelszava kellően bonyolult legyen! (Kövesse az oldalon feltüntetett jelszavakkal kapcsolatos előírást a jelszó kiválasztásánál!)
- A „Mentés” gomb használatával kezdeményezheti jelszavának módosítását, az új megadott jelszóra való változtatását.