

Zurich VSL Booking

Einfache Terminvereinbarung für die Gesprächsvor- und -nachbereitung von Beratungsgesprächen zu Zurich Produkten über Zurich VSL

Bonn, 10.02.2023

Zurich VSL-Booking

Schritt 1: Termin buchen

Schritt 1 Termin buchen

Schritt 2 Terminbestätigung

Schritt 3 Termin-Teilnahme

Schritt 4 Bildschirm teilen

VSL-Booking Postbank

Private Altersvorsorge (Gesprächsvorbereitung)

Private Altersvorsorge (Gesprächsvorbereitung) 30 Minuten

Betriebliche Altersvorsorge (Gesprächsvorbereitung) 30 Minuten

30 Januar

< > Januar 2023

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	09:00	09:30	10:00
						1	10:30	11:00	11:30
2	3	4	5	6	7	8	12:00	12:30	13:00
9	10	11	12	13	14	15	13:30	14:00	14:30
16	17	18	19	20	21	22	15:00	15:30	16:00
23	24	25	26	27	28	29			
30	31								

Alle Zeiten sind in UTC+01:00 Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Venedig (UTC+01:00).

Ihre Details hinzufügen

Name

E-Mail

Telefonnummer

Lassen Sie uns bitte wissen, ob Sie besondere Wünsche haben. Vielen Dank.

Notizen (optional)

Geben Sie Zusatzinformationen an

Nennen Sie bitte den Grund für Ihren Termin

Sie können ein spezifisches Produkt auswählen (optional)

FondsRente

Anlagevolumen / monatlicher Betrag (optional)

- Öffnen Sie die Buchungsseite zum VSL-Booking über den Link im Vertriebsportal (Zurich → Fragen und Antworten)
- Wählen Sie das gewünschte Produktfeld der anstehenden Beratung aus und buchen Sie einen Termin
- Hinterlegen Sie Ihre Daten → Vor- und Nachname, Tel.-Nr., E-Mail, Adresse (optional)
- Bitte geben Sie unbedingt einen Grund für das Gespräch ein.

Die Terminbuchung ist bis zu vier Wochen im Voraus möglich

WICHTIG: Bitte buchen Sie nur Themen, welches Sie laut Beratungsprozess auch eigenständig beraten dürfen. Bitte beachten Sie, dass in der Anwendung zur Terminierung („VSL-Booking“) keine Kundendaten angegeben werden dürfen.

Vielen Dank, dass Sie bei uns gebucht haben!

Sie erhalten in Kürze eine Bestätigungsnachricht per E-Mail.



OK

Zurich VSL-Booking

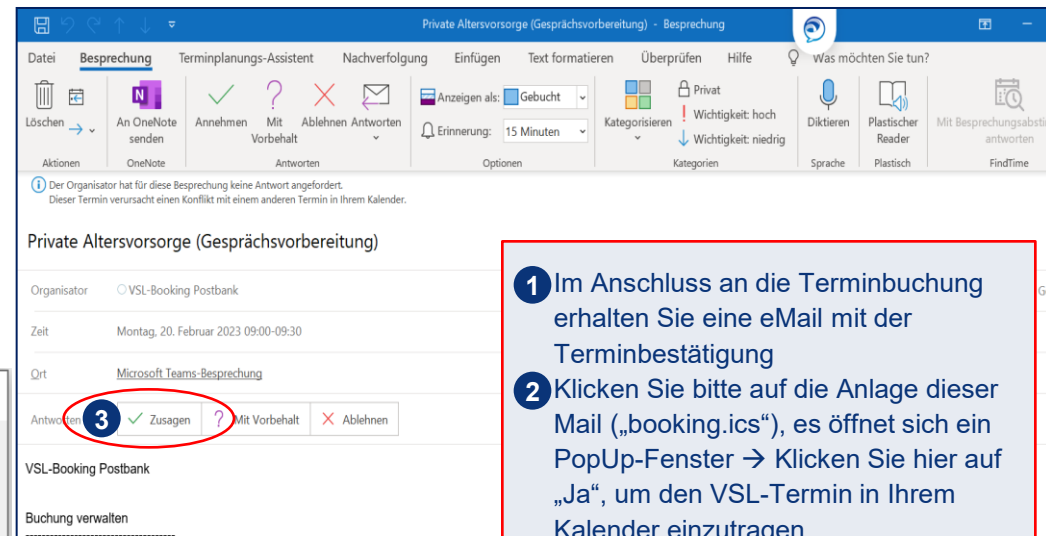
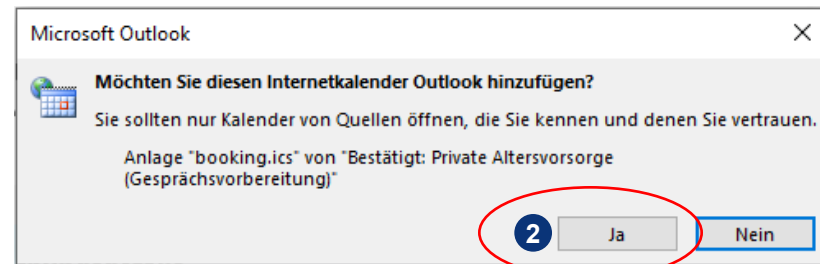
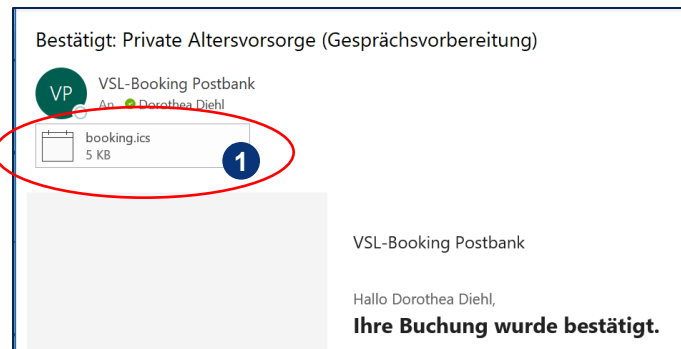
Schritt 2: Terminbestätigung (per eMail) → Termin abspeichern

Schritt 1
Termin buchen

Schritt 2
Terminbestätigung

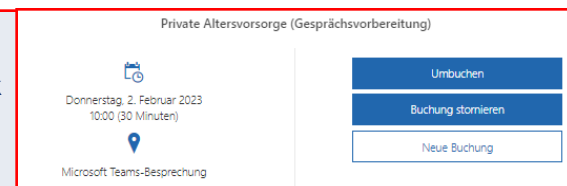
Schritt 3
Termin-Teilnahme

Schritt 4
Bildschirm teilen



- 1 Im Anschluss an die Terminbuchung erhalten Sie eine eMail mit der Terminbestätigung
- 2 Klicken Sie bitte auf die Anlage dieser Mail („booking.ics“), es öffnet sich ein PopUp-Fenster → Klicken Sie hier auf „Ja“, um den VSL-Termin in Ihrem Kalender einzutragen
- 3 Der Termin öffnet, sagen Sie diesen bitte zu um ihn in Ihrem Kalender zu speichern

Übrigens: In dem in Ihrem Kalender gespeicherten Termin befindet sich ein Link „Buchung verwalten“ – hier können Sie Ihren Termin verlegen oder stornieren



Zurich VSL-Booking

Schritt 3: Teilnahme am Termin zum VSL-Booking

Schritt 1
Termin buchen

Schritt 2
Terminbestätigung

Schritt 3
Termin-Teilnahme

Schritt 4
Bildschirm teilen

Nehmen Sie an der Teams-Besprechung über Ihren mobilen Webbrowser teil:

https://visit.teams.microsoft.com/webrtc-svc/api/route?tid=473672ba-cd07-4371-a2ae-788b4c61840e&convId=19:meeting_NGFIOTY2ZmUtnjhlZC00NGY1LTkxNzEtM2I1NWewMWI2MTEz@thread.v2&oid=f7a482e6-1d38-4260-92c5-a0fcaea1686c&JoinWebUrl=https%3a%2f%2fteams.microsoft.com%2f%2fmeetup-join%2f19%253ameeting_NGFIOTY2ZmUtnjhlZC00NGY1LTkxNzEtM2I1NWewMWI2MTEz%2540thread.v2%2f0%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522473672ba-cd07-4371-a2ae-788b4c61840e%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522f7a482e6-1d38-4260-92c5-a0fcaea1686c%2522%257d%26webjoin%3dtrue%26unified%3dtrue&biz=0

Wenn Sie von einem anderen Gerät aus teilnehmen, verwenden Sie den folgenden Link.

An Teams-Besprechung teilnehmen

1

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGFIOTY2ZmUtnjhlZC00NGY1LTkxNzEtM2I1NWewMWI2MTEz%40thread.v2?context=%7b%22Tid%22%3a%22473672ba-cd07-4371-a2ae-788b4c61840e%22%2c%22Oid%22%3a%22f7a482e6-1d38-4260-92c5-a0fcaea1686c%22%7d

2



Treten Sie Ihrem virtuellen Termin bei

Geben Sie Ihren Namen an, damit andere wissen, dass Sie hier sind

Gast

Erste Schritte

Ihre Audio- und Videoeinstellungen sollten
satzbereit sein, aber Sie können sie bearbeiten,
wenn Sie möchten

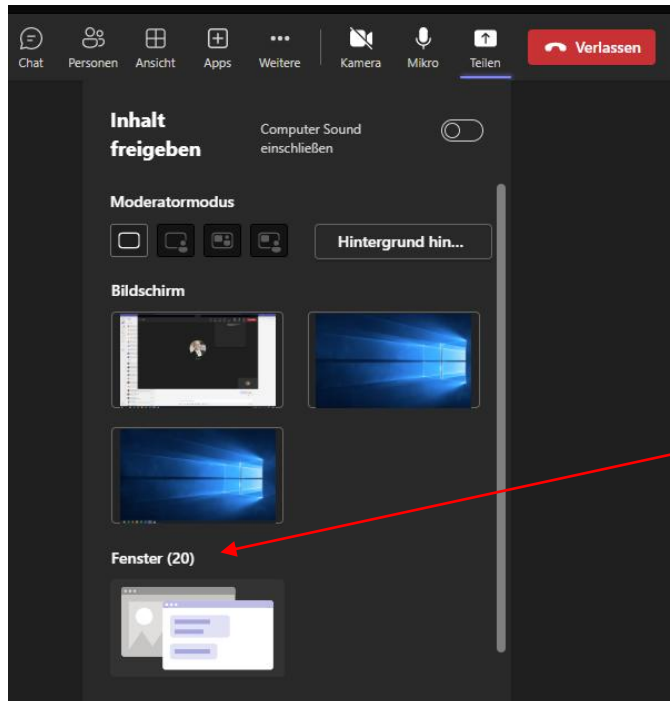
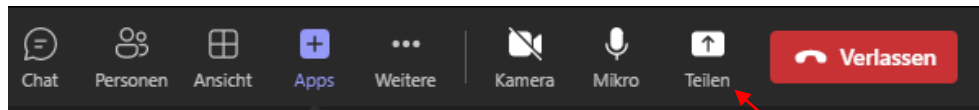
- 1** In dem in Ihrem Kalender gespeicherten Termin befindet sich ein Link „An Teams-Besprechung teilnehmen“ – diesen klicken Sie bitte an
- 2** Die Anwendung Microsoft Teams öffnet sich, tragen Sie hier bitte Ihren vollständigen Namen ein
- 3** Im Anschluss betreten Sie bitte per Klick den Wartebereich der Besprechung → Die Zurich VSL erhält einen entsprechenden Hinweis und stößt sobald möglich in den Besprechungsraum hinzu..

3

Besprechungswartebereich
betreten

Zurich VSL-Booking

Schritt 4: Ihren Bildschirm mit Zurich VSL teilen



- Wenn Sie im Teams-Call eingeloggt sind, finden sie oben in der Leiste das Symbol zum Teilen von Inhalten
- Sie können nun auswählen, ob Sie den ganzen Bildschirm teilen oder nur einzelne Anwendungen. Wählen Sie grundsätzlich eher eine spezielle Anwendung (Klick auf „Fenster“ und Auswahl der entsprechenden Anwendung)

Bitte beachten Sie hierbei unbedingt, dass Kundendaten nur sichtbar sein dürfen, wenn der Kunde bereits durch Sie beraten wird oder zumindest deutlich gemacht hat, dass er gerne Ihr Beratungsangebot zu einem Versicherungsprodukt wahrnehmen möchte. Dies ist erfüllt, wenn ein konkreter Termin zu einem Beratungsgespräch vereinbart ist. Nur in diesem Fall ist ein Austausch von notwendigen Kundendaten mit den Zurich Mitarbeitenden, für die Klärung der offenen Fragen, erlaubt