

Benutzeranleitung Onlineportal 2.0

Ausgabe 08.2026



Inhaltsverzeichnis

Anmeldung im Portal.....	3
Startseite / Dashboard	6
Chats	8
Neue Onlinemeldung	10
Merkblätter.....	11
Policen.....	11
Menu.....	12
Kontakt	13

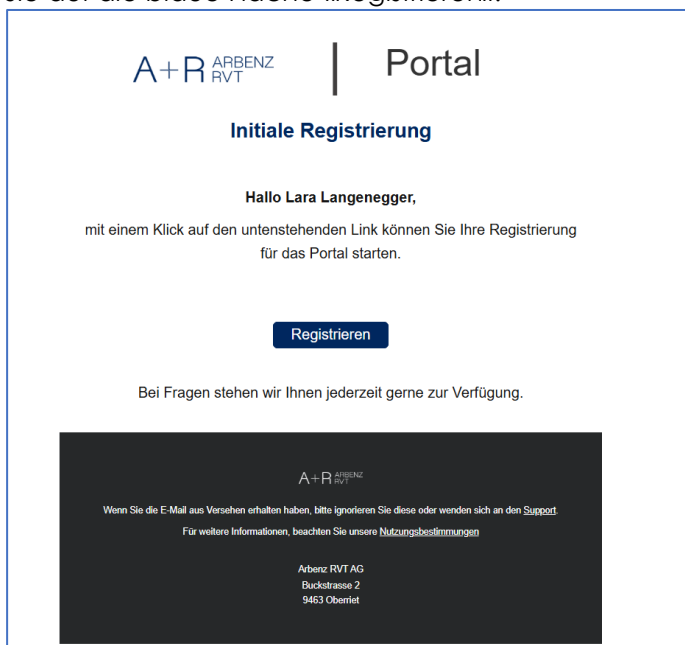
Anmeldung im Portal

Mit Ihrem persönlichen Login (Mailadresse und Passwort) melden Sie sich über folgenden Link beim Onlineportal an: <https://portalv2.bayo.ch/aplusr>

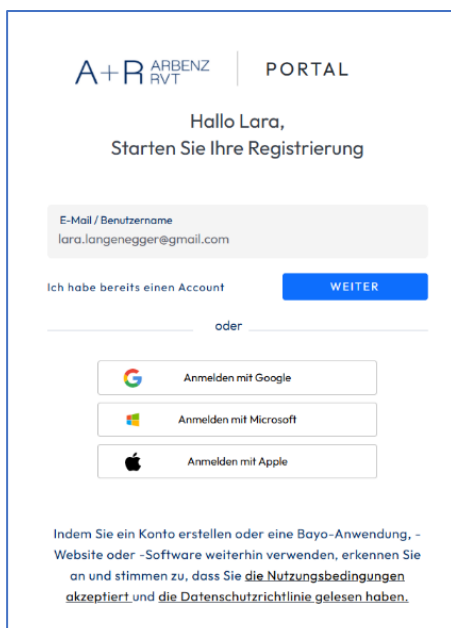
Bei bestehenden Logins werden die bisherigen Daten sowie die Zwei-Faktor-Authentifizierung von Ihrem «alten» Login übernommen. Sie können sich direkt mit den bisherigen Login-Daten anmelden.

Erstmalige Anmeldung

Sobald A+R Ihr Login erstellt hat, erhalten Sie eine Mail mit dem Link zur Registrierung. Klicken Sie auf die blaue Fläche «Registrieren».



Danach werden Sie aufgefordert, die Registrierung abzuschliessen. Folgen Sie hierzu den Anweisungen im System.

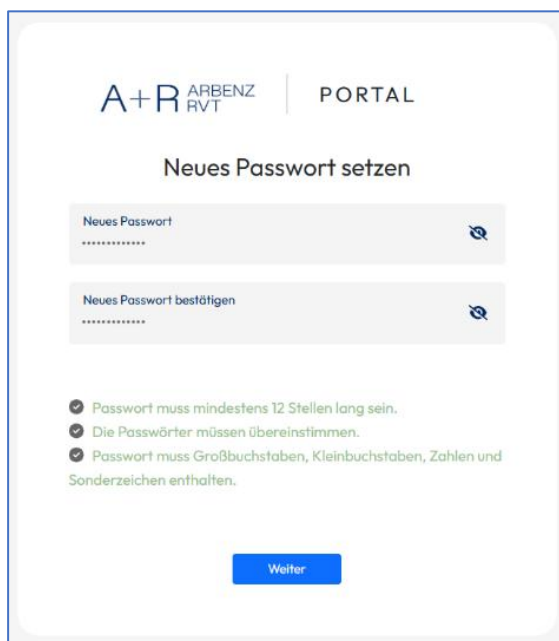


Den Code für die erstmalige Anmeldung erhalten Sie per Mail.



The email template features the A+R ARBENZ RVT logo on the left and the word 'Portal' on the right, separated by a vertical line. Below the logo, the code '299886' is displayed in a large, bold font. The text 'ist ihr persönlicher Verifizierungscode' follows. A personalized greeting 'Hallo Lara Langenegger' is centered. Below this, instructions state: 'Bitte geben Sie diesen Code auf dem Portal ein, um Ihre Identität zu bestätigen. Der Code ist nur für kurze Zeit gültig und sollte vertraulich behandelt werden.' A dark blue button labeled 'Anmelden' is centered. At the bottom, a note reads: 'Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit sehr gerne zur Verfügung.'

Danach werden Sie aufgefordert ein eigenes neues Passwort festzulegen. Das Passwort muss mindestens 12 Zeichen haben und Gross- sowie Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.



The screen is titled 'Neues Passwort setzen' and features the A+R ARBENZ RVT logo and 'PORTAL' header. It contains two input fields: 'Neues Passwort' and 'Neues Passwort bestätigen', both with masked characters and toggle icons. Below the fields, three green checkmarks indicate password requirements: 'Passwort muss mindestens 12 Stellen lang sein.', 'Die Passwörter müssen übereinstimmen.', and 'Passwort muss Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.' A blue button labeled 'Weiter' is at the bottom.

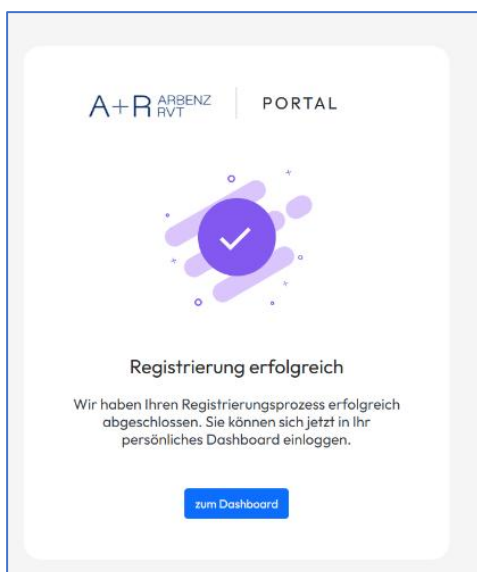
Nach der erfolgreichen Anmeldung mit Ihrem persönlich gesetzten Passwort muss nun eine Zwei-Faktor-Authentifizierung ausgewählt werden. Zu Verfügung stehen die Anmeldung über Microsoft, Google und Apple sowie die Einrichtung einer Authenticator-App. Es wird empfohlen, die Verifizierung über eine App des eigenen Mobiletelefons zu verwenden, beispielsweise der Microsoft Authenticator oder Google Authenticator.

Authentifizierung per App

Falls die App-Variante bevorzugt wird, empfehlen wir den Authenticator von Microsoft. In der offiziellen [Anleitung von Microsoft](#) ist die Funktionsweise der App beschrieben sowie das Herunterladen und der Installationsvorgang. Sobald die App eingerichtet ist, kann der angezeigte QR-Code gescannt und die Anmeldung mit der generierten Zahlenfolge abgeschlossen werden.



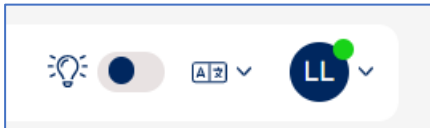
Nach erfolgreicher Registration erhalten Sie folgende Meldung. Mit einem Klick auf «zum Dashboard» gelangen Sie direkt auf die Startseite unseres Onlineportals.



Allgemeine Geschäftsbedingungen und Einstellungen

Beim ersten Login oder falls A+R die AGB zur Nutzung der Onlineplattform geändert hat, wird Ihnen der Zwischenschritt eingeblendet. Sie müssen die AGB nur einmalig mittels Klicks auf Akzeptieren am Ende des Fensters annehmen.

Das Onlineportal erkennt die Sprache des Browsers automatisch und übernimmt diese als Standard-Einstellung. Die Sprache kann oben rechts beim Sprache-Symbol angepasst werden. Neben der Sprache kann die Anzeigepräferenz in den Dunkel-Modus gewechselt werden. Hierzu einfach den Schieber neben der Glühbirne nach rechts schieben.



Startseite / Dashboard

A+R ARBENZ RVT

Mustermann AG 2.0

Home

Chats

Onlinemeldung

Merkblätter

Polizen

Menu

🔍

🌙

📱

Dashboard

⋮ Letzte Rechnungen

Suchen

Sortieren nach ▾

Name	Veröffentlicht	Heruntergeladen	Referenz
Rechnung Def. 2024	14.07.2025	-	UVG / 1.111.111.111
Rechnung 2024	14.07.2025	-	UVG / 1.111.111.111

⋮ Letzte Nachrichten

Suchen

Sortieren nach ▾

Typ	Name	Mitteilungen	Veröffentlicht
🗉	Lara Langenegger	Guten Tag Ja da stimmen w...	14.07.2025

⋮ Letzte Dokumente

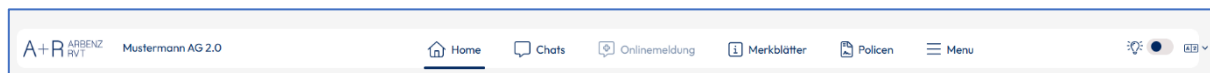
Suchen

Sortieren nach ▾

Typ	Name	Typ	Veröffentlicht	Referenz	Branche
📄	Unfallmeldung	Schadenmeldung	14.07.2025	2025-01-01_Bagatellunfall_...	Bagatellunfallmeldung
📄	Mandat	Mandatsvereinbarung	14.07.2025	Kundendokumente	-
📄	Police	Police	14.07.2025	Musterstrasse 123, 5000 Mu...	Sach
📄	Police	Police	14.07.2025	Gesamtes Personal	UVG
📄	Police	Police	14.07.2025	Gesamtes Personal	Krankentaggeld

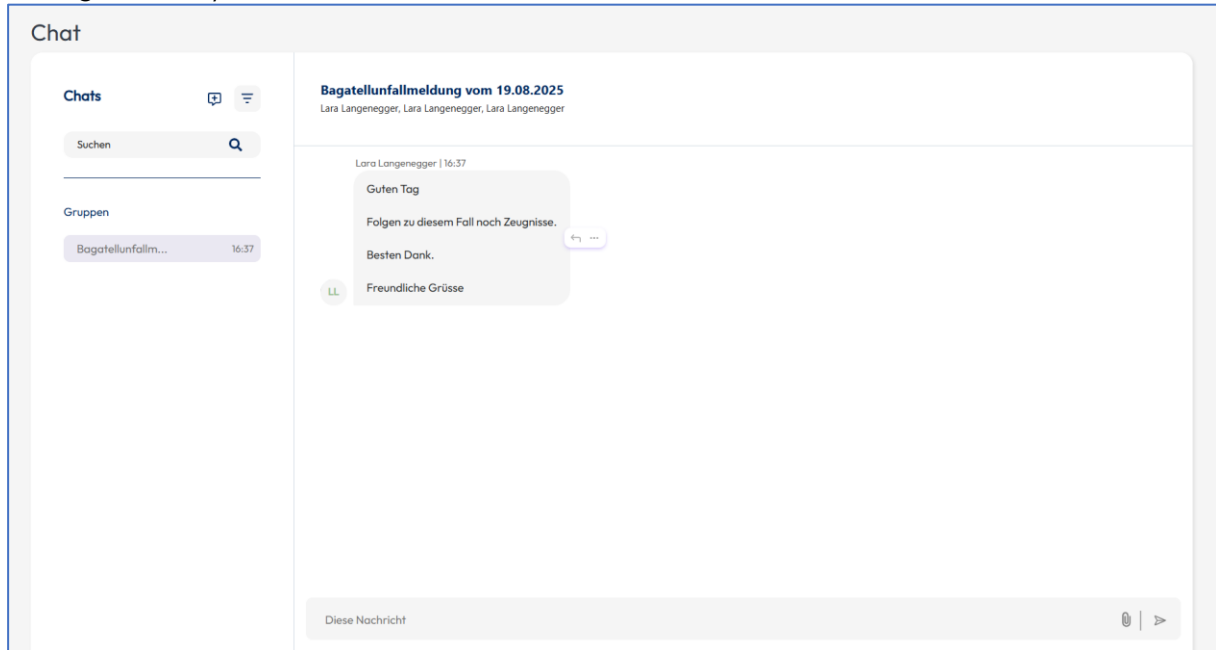
Pendente Fälle										
Aktionen	ID	Formular	Meldedatum	Schadendatum	Polizen-Nr.	Versicherer	Sachbearbeiter	Referenz	Referenz-Nr.	Status
	142708	Bagatellunfallmeldu...	14.07.2025	01.01.2025	1.111.111.111	Andere/Unbekannt	Lara Langenegger	/ ... 2025-01-01_Bagat...	-	Offen

Auf alle Funktionen können mit den einzelnen Menüpunkten in der oberen (horizontalen) Navigation zugegriffen werden. Bitte beachten Sie, dass nur diejenigen Navigationspunkte sichtbar sind, für welche eine Berechtigung eingerichtet wurde. Die Ansicht von einem Benutzer-Login zum anderen kann aufgrund der zugeteilten Berechtigungen abweichen.



Chats

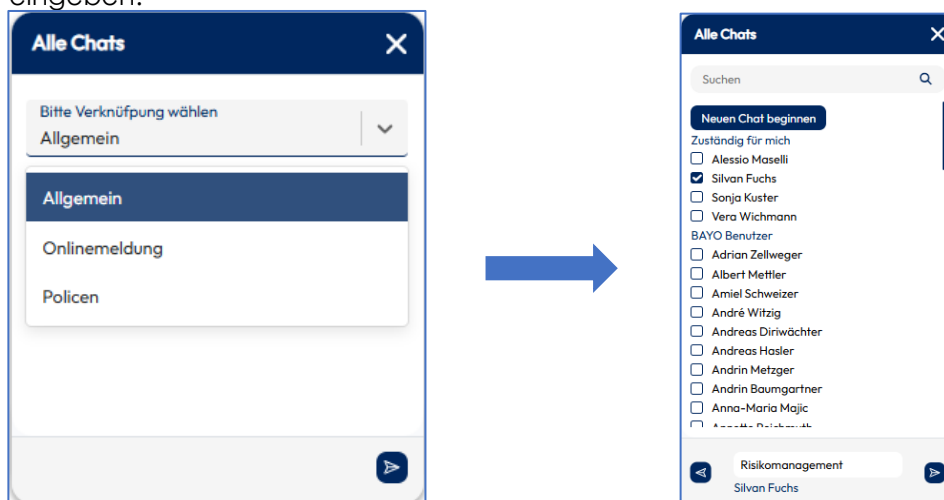
Unter dem Menüpunkt Chats finden Sie die Übersicht über alle Chats. Auf der linken Seite sind alle Chats aufgelistet und durch Klicken auf den entsprechenden Chat, öffnet sich dieser. Die neue Chatfunktion verfügt ebenfalls über eine Such- und Filterfunktion (z.B. zum Ausblenden erledigter Chats).



Einen neuen Chat starten Sie mit Klick auf die eckige Blase mit dem Plus.

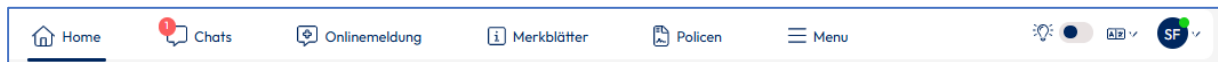


Im nächsten Schritt kann der Chat, sofern notwendig, mit einer Onlinemeldung (Schaden-/Leistungsfall) oder einer Police verknüpft und die gewünschten Personen ausgewählt werden. Im unteren Textfeld «Bezeichnung» können Sie den gewünschten Namen des Chats eingeben.



Über die Chatfunktion können uns auch Dokumente wie z.B. Arztzeugnisse an uns übermittelt werden.

Sobald wir Ihnen eine Chatnachricht senden, erhalten Sie eine Benachrichtigung via Push-E-Mail. Im Portal wird Ihnen ausserdem angezeigt, wie viele neue Nachrichten Sie erhalten haben.



Neue Onlinemeldung

Über das Onlineportal können sie direkt neue Schadenfälle bei uns anmelden. Die Formulare, welche einem Benutzer im Portal zur Verfügung stehen, werden aufgrund der von Ihnen an uns kommunizierten Berechtigungswünsche ausgewählt.

Personenschäden	Sach- und Haftpflichtschäden
Krankentaggeld- / Geburtenmeldung (Sunet)	Schadenanzeige Diebstahl
Unfallmeldung (Sunet)	Schadenanzeige Gebäude
	Schadenanzeige Haftpflicht
	Schadenanzeige Motorfahrzeuge
	Schadenanzeige Sach
	Schadenanzeige Transport
	Schadenanzeige übrige Branchen
	Schadenmeldung Rechtsschutz

Vorgehen im Detail

1. Wählen Sie das gewünschte Formular.
2. Füllen Sie das Web-Formular aus.
3. Haben Sie Dokumente zum Schadenfall, die Sie uns übermitteln möchten? Am Ende des Formulars können Sie diese hochladen und uns gleichzeitig mit den Formulardaten senden. Dies könnte z.B. im Krankheitsfall ein Arztzeugnis sein.
4. Am Ende können Sie das Formular übermitteln und wir erhalten eine Meldung.
5. Formulare, welche begonnen und nicht vollendet wurden, können zwischengespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet werden.
6. Sie erhalten eine Bestätigung, sobald der Fall geprüft und bei der Versicherung angemeldet ist.
7. Das übermittelte Formular kann jederzeit unter Historie abgerufen werden.

Aus Gründen der Datensicherheit empfehlen wir den Austausch von Dokumenten zu Schadenfällen entweder als Upload im Webformular der Onlinemeldung oder als Chat zum Schadenfall. Dieses Vorgehen gewährleistet, dass sensible Personendaten nie die geschützte Umgebung des Onlineportals verlassen und bietet somit eine erhöhte Sicherheit um Umgang mit den Daten, sowie eine vereinfachte Handhabung (z.B. erübrigt sich die Verschlüsselung von E-Mail-Verkehr).

Unter dem Menüpunkt «Merkblätter» werden Ihnen unsere allgemeinen Merkblätter, Kundeninformationen sowie diese Anleitung angezeigt. Diese stehen Ihnen und Ihren Mitarbeitenden auch zur internen Verwendung zur Verfügung.

Anleitung Kundenportal

Allgemeine Dokumente

Sozialversicherung / Berufliche Vorsorge

Unter dem Menüpunkt «Policen» finden Sie eine Übersicht ihrer aktiven Policen.

Policen

Aktionen	Branche	Versicherer	Policen-Nr.	Referenz	Status	Beginn	Fälligkeit	Sachbearbeiter	Mandatsleiter	Teamleiter	Zahlungsart	Brutto-Jahresprämie
	Krankentagg...	Andere/Unbe...	1.000.000	Gesamtes Pe...	In Kraft	01.01.2025	01.01.	Lara Langen...	Intern A+R	-	jährlich	5'000.00
	UVG	Andere/Unbe...	1.111.111.111	Gesamtes Pe...	In Kraft	01.01.2025	01.01.	Lara Langen...	Intern A+R	-	jährlich	3'000.00
	Sach	Andere/Unbe...	2.222.222.22	Musterstrass...	In Kraft	01.01.2025	01.01.	Lara Langen...	Intern A+R	-	jährlich	12'000.00
	Betriebshaftp...	Andere/Unbe...	3.333.33333.3	mitvers. bei ...	aktiv - mitvers.	01.01.2025	01.01.	Lara Langen...	Systemmana...	-	jährlich	0.00
	BVG	Andere/Unbe...	5.555.5	Gesamtes Pe...	kein Mandat	01.01.2025	01.01.	Lara Langen...	Intern A+R	Systemmana...	vierteljährlich	60'000.00

Total Bruttoprämie: CHF 20'000.00

← Dokumente

Krankentaggeld - 1.000.000 - Gesamtes Personal

Home

📄

📁

⋮

Suchen

Sortieren nach ▾

Alle auswählen ☐

Herunterladen

Typ	Name	Typ	Veröffentlicht	Letzter Download	Herunterladen
PDF	Police	Police	14.07.2025	-	☐

Über das Menu (3 Striche) können Sie unter anderem die wichtigsten Angaben der Police abrufen oder die Rechnungen aufrufen.

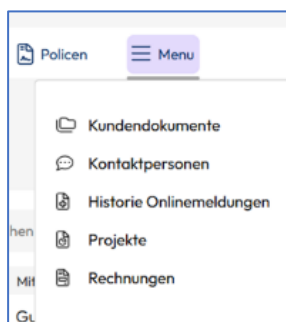


← Policen Ansicht

Gesellschaft Andere/Unbekannt	Netto-Jahresprämie 3'000.00	Teamleiter
Branche UVG	Brutto-Jahresprämie 3'000.00	Mandatsleiter Intern A+R
Police-Nr. 1.111.111.111	Zahlungswert jährlich	Sachbearbeiter Lara Langenegger
Referenz Gesamtes Personal	Währung CHF	Status In Kraft
Mutation -	Beginn 01.01.2025	Ablauf 31.12.2027
Fälligkeit 01.01.	VU -	

Weiter können Sie direkt auf der Police einen Chat starten. In diesem Fall handelt es sich immer um einen Gruppenchat. -> Bitte beachten Sie die Information zur Nutzung des Chats in der Anleitung.

Menu



Im Menüpunkt «Menu» finden Sie diverse weitere Unterordner. Besonders wollen wir Sie auf «Historie Onlinemeldungen» aufmerksam machen. Hier finden Sie alle gemeldeten Leistungsfälle egal ob offen oder bereits erledigt.

In den Kundendokumenten finden Sie allgemeine Dokumente wie beispielsweise die Mandatsvereinbarung und bei Kontaktpersonen werden Ihnen alle für Sie zuständigen A+R Mitarbeitenden angezeigt.

Dokumente

Home

Suchen Sortieren nach Herunterladen

Typ	Name	Typ	Veröffentlicht	Letzter Download	Herunterladen
	Mandat	Mandatsvereinbarung	14.07.2025	-	☐

Unter Kundendokumente finden Sie Dokumente, die unserer Partnerschaft oder allgemeine Themen betreffen.

Kontakte

Suchen Sortieren nach

IA

Intern A+R

☎ ---
✉ ---
💬 Zum Chat

Mandatsleiter	Krankentaggeld	Andere/Unbekannt
1.000.000	UVG	Andere/Unbekannt
1.111.111.111	Sach	Andere/Unbekannt
2.222.222.22	Motorfahrzeug-Ei...	Andere/Unbekannt
4.444.44	BVG	Andere/Unbekannt
5.555.5		

LL

Lara Langenegger

☎ 071 763 73 92
✉ lara.langenegger@aplusr.ch
💬 Zum Chat

Sachbearbeiter	Krankentaggeld	Andere/Unbekannt
1.000.000	UVG	Andere/Unbekannt
1.111.111.111	Sach	Andere/Unbekannt
2.222.222.22	Betriebshaftpflicht	Andere/Unbekannt
3.333.33333.3	Motorfahrzeug-Ei...	Andere/Unbekannt
4.444.44	BVG	Andere/Unbekannt
5.555.5		

SB

Systemmanager BAYO

☎ 0140000008912
✉ info@bayo.ch
💬 Zum Chat

Teamleiter	BVG	Andere/Unbekannt
5.555.5		
Mandatsleiter	Betriebshaftpflicht	Andere/Unbekannt
3.333.33333.3		

Die Kontaktangaben zu Ihren Ansprechpartnern finden Sie zusammengefasst unter «Kontakte».

Historie Onlinemeldungen

Filter anzeigen Suchen Sortieren nach

Aktionen	ID	Formular	Meldedatum	Schadendatum	Polizen-Nr.	Versicherer	Sachbearbeiter	Referenz	Referenz-Nr.	Status
☰ ☑	142708	Bagatellunfallmeldung	14.07.2025	01.01.2025	1.111.111.111	Andere/Unbekannt	Lara Langenegger / ...	2025-01-01_Bagatel...	-	Offen

Nutzen Sie die neue Suchfunktion und Filtermöglichkeit, um schneller die Schadenfälle zu finden.

Kontakt

Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Frauenfeld: +41 52 724 04 04
 Oberriet: +41 71 763 73 73
 St. Gallen: +41 71 552 23 23

info@aplusr.ch