

PAT-Online

Benutzer hinzufügen durch den connect-Administrator

1. Um einen zusätzlichen Benutzer hinzuzufügen, oben rechts bei der Mailadresse des Users auf die 3 Punkte klicken → anschliessend «Benutzerverwaltung» anwählen.
2. In der Benutzerverwaltung rechts auf die 3 Punkte klicken → anschliessend «Neu» auswählen und die E-Mail-Adresse erfassen. Wenn die E-Mail-Adresse bereits bei anderen Mitgliedern verwendet wird, ist die Registrierung abgeschlossen.



3. Bei einer neuen E-Mail-Adresse, muss im Abschnitt «Benutzerkonto» der Vorname und Nachname erfasst werden sowie evtl. die Sprache angepasst werden.
Die Multi-Faktor-Authentisierung kann nur eingerichtet werden, wenn der Benutzer anwesend ist. In diesem Fall, muss im Bereich «Multi-Faktor-Authentisierung» auf «Einrichten» geklickt werden.

4. Anschliessend folgende Schritte vornehmen:

- Handynummer erfassen (1)
- Auf «OK» klicken (2)
- SMS-Code wird ausgelöst → diesen 6-stelligen Code im Feld „SMS-Code“ eingeben (3)
- Auf «OK» klicken → Speichern
- Anschliessend die «Passwortbestätigung» (= connect Passwort des Benutzers) durchführen.

Wenn ein Login für eine/n Mitarbeiter/in neu vergeben wird, beachten Sie bitte, dass für die PAT BVG lediglich das Thema «**Berufliche Vorsorge**» zur Auswahl steht.

Allfällige weitere Themen betreffen die AHV-Ausgleichskasse medisuisse. Bitte kontaktieren Sie die medisuisse bei Anfragen zur AHV.

Personalvorsorgestiftung der Ärzte und Tierärzte PAT-BVG

Ressort Vorsorge

PAT BVG
Frongartenstrasse 9
9001 St. Gallen

Tel. 071 556 34 00
www.pat-bvg.ch
info@pat-bvg.ch