

Anleitung

Customer Portal

Anbieter:

zurichnetgroup ag
Gwattstrasse 15
8810 Pfäffikon SZ

T: 044 365 10 10
www.zurichnetgroup.ch

Customer Care:

support@zurichnetgroup.ch
044 365 10 20
www.zurichnetgroup.ch/support/

Inhaltsverzeichnis

1	Customer Portal	3
1.1	Zugang.....	3
1.1.1	Zugang anfordern	3
1.2	Funktionen	3
1.2.1	Profil	3
2	Übersicht	4
3	Kontingente.....	4
4	Projekte	5
5	Rechnungen.....	5
6	Mahnungen	6

Glossar

Dieses Glossar enthält wichtige Begriffe und deren Definitionen, die Ihnen helfen, Fachausdrücke und Konzepte schnell zu verstehen. Es dient als praktisches Nachschlagewerk für einen klaren Überblick.

Customer Portal: Kunden Portal für Kontingente und Rechnungen

Kontingent: Stundenpool / Ressourcenpool

1 Customer Portal

Über unser Customer Portal können Sie Ihre Rechnungen und den Stand ihres Ressourcenpools jederzeit einsehen

1.1 Zugang

Unser Customer Care Portal ist unter der folgenden URL erreichbar:
<https://customers.portal.zurichnetgroup.ch>

1.1.1 Zugang anfordern

Falls Sie noch kein Login besitzen, können Sie dies unter folgendem Link anfordern:
<https://www.zurichnetgroup.ch/kontingente>

Alternativ können Sie dies auch Ihrem Kundenbetreuer oder via sales@zurichnetgroup.ch melden.

1.2 Funktionen

1.2.1 Profil

Unter Ihrem Profil können Sie folgende Einstellungen anpassen:

- Passwort
- Profil Informationen

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) interface. On the left, there is a sidebar with a 'Konto' (Account) section containing a 'Passwort ändern' (Change Password) button. The main area is titled 'Konto' and contains a form for user details. The form includes fields for 'E-Mail-Adresse' (demo@beilichung.com), 'Titel', 'Vorname', 'Nachname', 'Adresse', 'Postleitzahl', 'Stadt', 'Telefonnummer', 'Handynummer', 'Firma', 'Berufsbereich', 'Sprache' (Deutsch (Schweiz)), and 'Abteilungsname'. A 'Letzte Anmeldung' (Last Login) timestamp of '25.12.2025 13:22:20' is displayed. At the top right, a user profile dropdown menu is visible, showing the user's email (demo@beilichung.com) and options for 'Dark Mode', 'Benutzerverwaltung', 'Hilfe', and 'Abmelden'. At the bottom right, there are buttons for 'Konto löschen' and 'Speichern'.

2 Übersicht

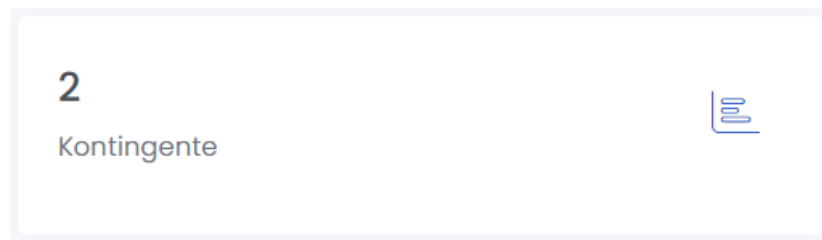
Auf der Hauptseite sehen Sie auf einen Blick die verschiedenen Kategorien und können auf die gewünschten Informationen zugreifen

Kontingente:	Übersicht über Ihr Ressourcenpool
Projekte:	Ansicht aller Leistungen die abgerechnet wurden
Rechnungen:	Ansicht aller Rechnungen
Mahnungen:	Ansicht aller Mahnungen

Über das jeweilige Formular können Sie Ihre Anfrage erstellen:

3 Kontingente

Nachdem Sie auf „Kontingente“ geklickt haben, öffnet sich eine übersichtliche Darstellung aller Ihrer verfügbaren Kontingente. Hier erhalten Sie direkt einen umfassenden Überblick über Ihre gebuchten Ressourcen, sehen auf einen Blick die verbleibenden Stunden sowie bereits abgebuchte Zeiten. So behalten Sie Ihre Ressourcen jederzeit im Griff und können bei Bedarf gezielt weitere Details zu einzelnen Kontingenten aufrufen.



Falls mehr als ein Kontingent vorhanden ist, werden hier alle aufgelistet. Hier sind ebenfalls direkt die Restmenge (Verfügbare Stunden) sowie die abgebuchten Stunden ersichtlich

Kontingente

Beschreibung	Restmenge	Gebuchte Verbrauchsmenge
RP Demo Anleitung	22	3

Durch die Auswahl des jeweiligen Kontingents sehen sie weitere Details.

Kontingente Suchen

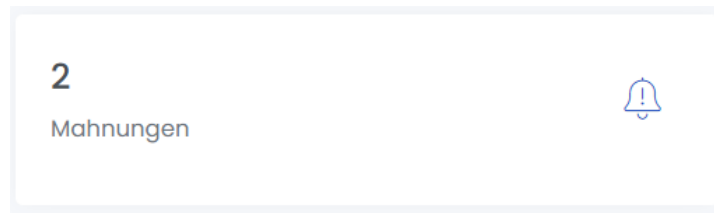
Beschreibung	RP Demo Anleitung	Gebuchte Verbrauchsmenge	3
Restmenge	22		

Projektnr.	Menge	Beliegt	Rechnungsnummer
PRJ2064080	3	Gebuchte Rechnung	2305788
PRJ2064080	25	Gebuchte Rechnung	2306396

Beim auswählen der Rechnungsnummer öffnet sich die jeweilige Rechnung und kann heruntergeladen werden.

6 Mahnungen

Nach der Auswahl von Mahnungen öffnet sich die Übersicht der Mahnungen.



Auch hier sehen Sie alle Mahnungen und können diese ebenfalls herunterladen.