

MyFINMA-Abonnement "Versicherungsvermittlung": Anleitung für die kostenlose Anmeldung

Diese Anleitung zeigt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie sich für ein MyFINMA-Abonnement im Bereich Versicherungsvermittlung anmelden. Mit dem Abonnement werden Sie per E-Mail über aktualisierte und neue Informationen zur Versicherungsvermittlung, wichtige Termine oder Veranstaltungen informiert. Sie können das Abonnement jederzeit in den Einstellungen wieder löschen.

Schritt 1

Öffnen Sie Ihren Internet-Browser, gehen Sie im Internet auf <https://www.finma.ch> und klicken Sie in der Kopfzeile auf den Link "MyFINMA" (siehe Abbildung 1).



The screenshot shows the top navigation bar of the FINMA website. The 'MyFINMA' link is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, the main content area features a 'Willkommen' section with a 'FINMA-Jahresbericht 2022' article and a 'Einfach erklärt' section with a 'FINMA Public' button.

Abbildung 1

Wenn Sie bereits über ein MyFINMA-Login verfügen, wählen Sie sich bitte ein. Sie können die Schritte 2 und 3 dieser Anleitung überspringen und direkt mit Schritt 4 weiterfahren.

Schritt 2

Klicken Sie anschliessend auf "Hier registrieren" (siehe Abbildung 2) und füllen Sie die Maske mit Ihren persönlichen Angaben aus (Vorname, Name und E-Mail-Adresse sowie freiwillig die Zwei-Wege-Authentifizierung).



The screenshot shows the MyFINMA website interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Bewilligung, Überwachung, Durchsetzung, Dokumentation, and FINMA. A 'FINMA Public' button is located on the right. Below the navigation bar, the page title is 'MyFINMA'. The main content area is titled 'Ihr persönlicher Bereich'. On the left, there is a 'MyFINMA Login' section with a form containing 'E-Mail' and 'Passwort' fields, a 'Login' button, and a link for 'Passwort vergessen?'. Below the login form, there is a section 'Noch kein Login?' with a red arrow pointing to the 'Hier registrieren' link. The main text area contains the heading 'Ihr persönlicher Bereich' and a paragraph explaining the benefits of a personal login, such as receiving news and document updates via email. At the bottom of the main text area, there is a 'Jetzt registrieren' link.

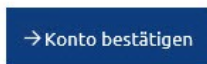
Abbildung 2

Schritt 3

Sie erhalten danach ein automatisch erstelltes E-Mail an die von Ihnen angegebene Adresse. Klicken Sie in diesem E-Mail auf den blauen Knopf "Konto bestätigen" (siehe Abbildung 3).

Besten Dank für Ihre Registrierung bei MyFINMA

Bitte bestätigen Sie Ihr MyFINMA-Konto durch Klick auf den folgenden Link:



Freundliche Grüsse

Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMA
Laupenstrasse 27
CH-3003 Bern

Abbildung 3

Schritt 4

Wählen Sie sich nun bei MyFINMA ein. Verwenden Sie die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse und das von Ihnen gewählte Passwort (siehe Abbildung 4).

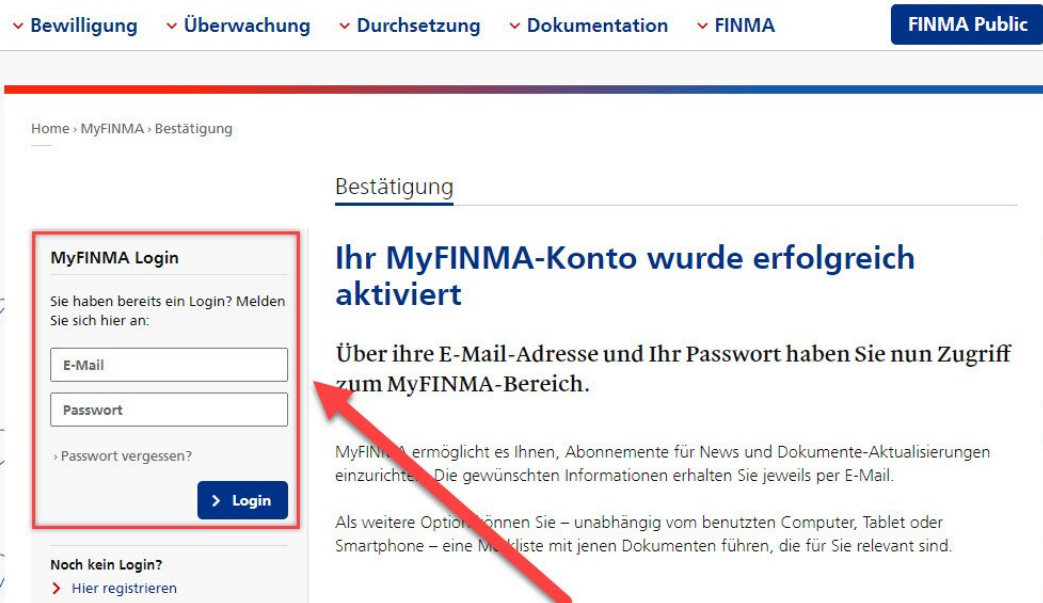
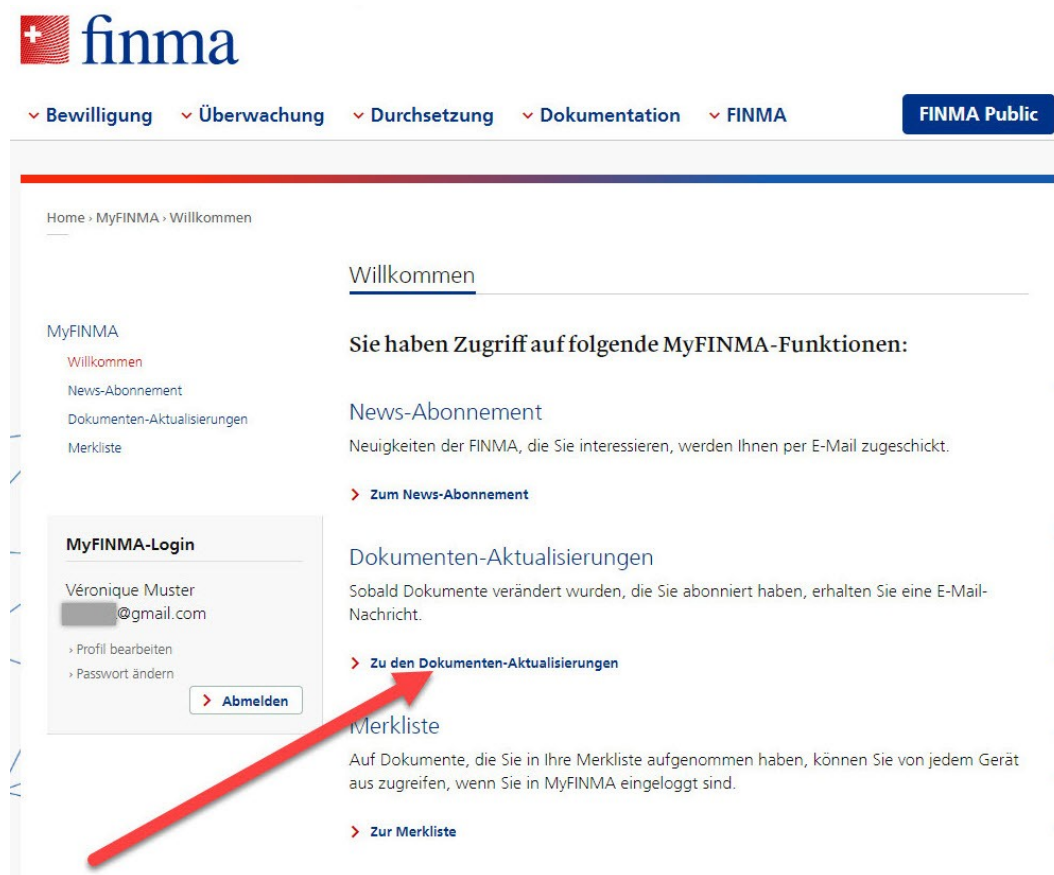


Abbildung 4

Schritt 5

Klicken Sie nach dem Einwählen auf MyFINMA den Link "Zu den Dokumenten-Aktualisierungen" (siehe Abbildung 5).

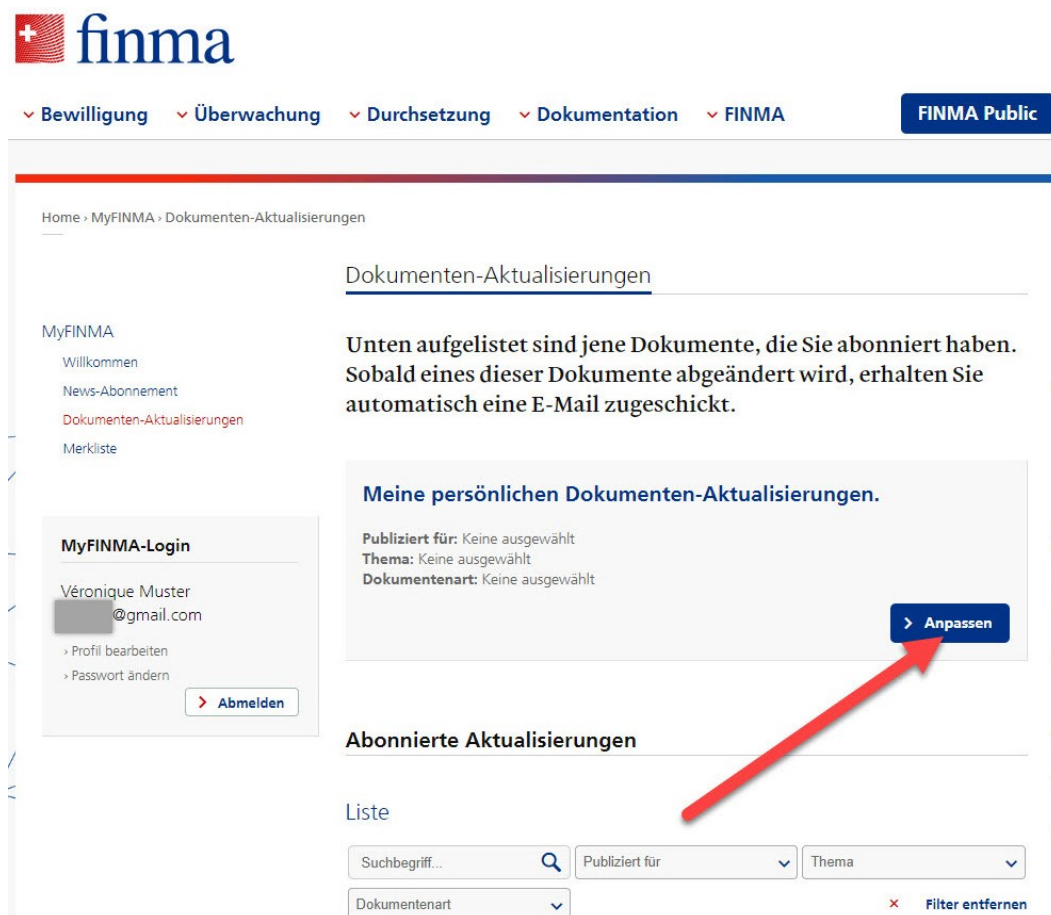


The screenshot shows the MyFINMA website interface. At the top, there is a navigation bar with dropdown menus for 'Bewilligung', 'Überwachung', 'Durchsetzung', 'Dokumentation', and 'FINMA', along with a 'FINMA Public' button. The main content area is titled 'Willkommen' and lists available functions: 'News-Abonnement', 'Dokumenten-Aktualisierungen', and 'Merkliste'. A red arrow points to the link 'Zu den Dokumenten-Aktualisierungen' under the 'Dokumenten-Aktualisierungen' section. On the left side, there is a 'MyFINMA-Login' section showing the user 'Véronique Muster' and an 'Abmelden' button.

Abbildung 5

Schritt 6

Klicken Sie danach auf der Seite "Dokumenten-Aktualisierungen" auf den blauen Knopf "Anpassen" (siehe Abbildung 6).



Home > MyFINMA > Dokumenten-Aktualisierungen

Dokumenten-Aktualisierungen

Unten aufgelistet sind jene Dokumente, die Sie abonniert haben. Sobald eines dieser Dokumente abgeändert wird, erhalten Sie automatisch eine E-Mail zugeschickt.

Meine persönlichen Dokumenten-Aktualisierungen.

Publiziert für: Keine ausgewählt
Thema: Keine ausgewählt
Dokumentenart: Keine ausgewählt

[> Anpassen](#)

Abonnierte Aktualisierungen

Liste

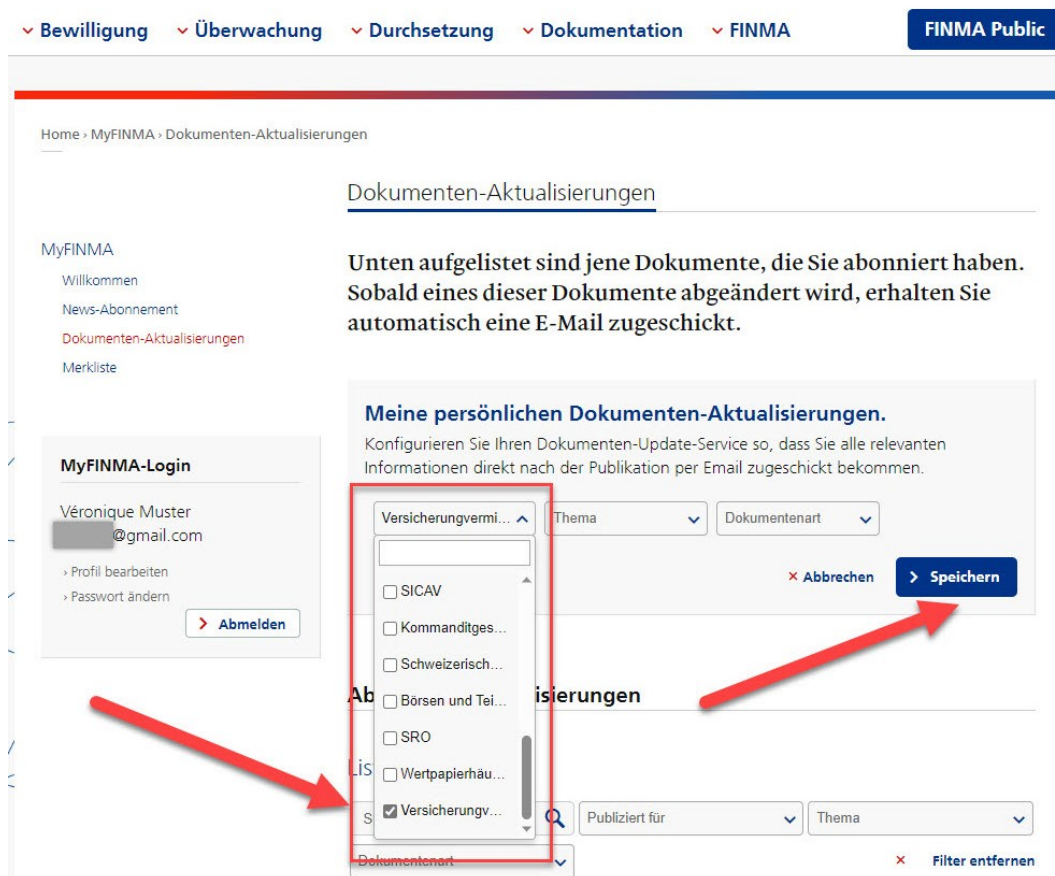
Suchbegriff... Publiziert für Thema

Dokumentenart [Filter entfernen](#)

Abbildung 6

Schritt 7

Unter "Meine persönlichen Dokumenten-Aktualisierungen" klicken Sie auf den ersten Reiter "Publiziert für". Es öffnet sich eine Liste, fahren Sie bis zum untersten Listeneintrag "Versicherungsvermittler". Setzen Sie dort ein Häkchen und klicken Sie auf den blauen Knopf "Speichern" (siehe Abbildung 7).

The screenshot shows the MyFINMA user interface. At the top, there are navigation tabs: Bewilligung, Überwachung, Durchsetzung, Dokumentation, and FINMA. A 'FINMA Public' button is visible in the top right. The main content area is titled 'Dokumenten-Aktualisierungen' and includes a welcome message and instructions about document updates. A section titled 'Meine persönlichen Dokumenten-Aktualisierungen' allows users to configure their update service. A dropdown menu is open, showing a list of document types with checkboxes. The 'Versicherungsv...' option is selected. A red arrow points to the 'Speichern' button. Another red arrow points to the 'Abmelden' button in the user profile section on the left.

Abbildung 7

Nun haben Sie die MyFINMA-Benachrichtigungen für Versicherungsvermittlerinnen und -vermittler abonniert. Sie erhalten ab jetzt eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn auf der Website der FINMA aktualisierte oder neue Informationen zur Versicherungsvermittlung verfügbar sind.