

Geschäftsprozesse erfolgreich digitalisieren

Die digitale Transformation durch die Low-Code-Plattform X4 BPMS beschleunigen

X4 Vermittlerportal

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen und die zugehörigen Programme können ohne besondere Ankündigung geändert werden. Für etwaige Fehler übernimmt SoftProject keine Haftung.

Diese Dokumentation und die zugehörigen Programme dürfen ohne schriftliche Zustimmung der SoftProject GmbH weder ganz noch teilweise kopiert, reproduziert, verändert oder in irgendeine elektronische oder maschinenlesbare Form umgewandelt werden.

Alle genannten Warenzeichen sind Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Kontakt

SoftProject GmbH

Am Erlengraben 3

D-76275 Ettlingen

Website: www.softproject.de

Vertrieb

Telefon: +49 7243 56175-0

vertrieb@softproject.de

SoftProject-Support

Telefon: +49 7243 56175-333

support@softproject.de

© SoftProject GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Installation und Konfiguration	5
3	Benutzeroberfläche des X4 Vermittlerportals.....	6
4	Standardfunktionalität	7
4.1	Passwort ändern	7
4.2	Sprache der Benutzeroberflächen ändern	7
4.3	Benutzer abmelden	8
4.4	Mit Listen arbeiten	8
4.4.1	Spalten ein-/ausblenden	8
4.4.2	Spaltenreihenfolge ändern	9
4.4.3	Detailansicht für einen Datensatz anzeigen	9
4.4.4	Listen-Navigation verwenden	9
5	Bestand.....	11
5.1	Meine Verträge.....	11
5.1.1	Vertragsdaten herunterladen	11
5.1.2	Vertragsdetails anzeigen.....	11
5.2	Kundenkorrespondenz	12
5.2.1	Korrespondenzdaten herunterladen	12
5.2.2	Korrespondenzdetails anzeigen.....	13
6	Verträge suchen.....	15
7	Postbox.....	17
7.1	Geschäftsvorfall als pdf-Datei herunterladen.....	17
8	Provisionsabrechnungen.....	18
8.1	Provisionsabrechnung herunterladen.....	18

1 Einleitung

Mit dem X4 Vermittlerportal wird Versicherungsunternehmen die Möglichkeit geboten, Prozesse zwischen Versicherungsunternehmen und Maklern zu digitalisieren.

Makler, die kein Maklerverwaltungsprogramm mit BiPRO Schnittstelle im Einsatz haben, können das Vermittlerportal nutzen, um Daten mit VU auszutauschen.

Die Funktionen auf einen Blick:

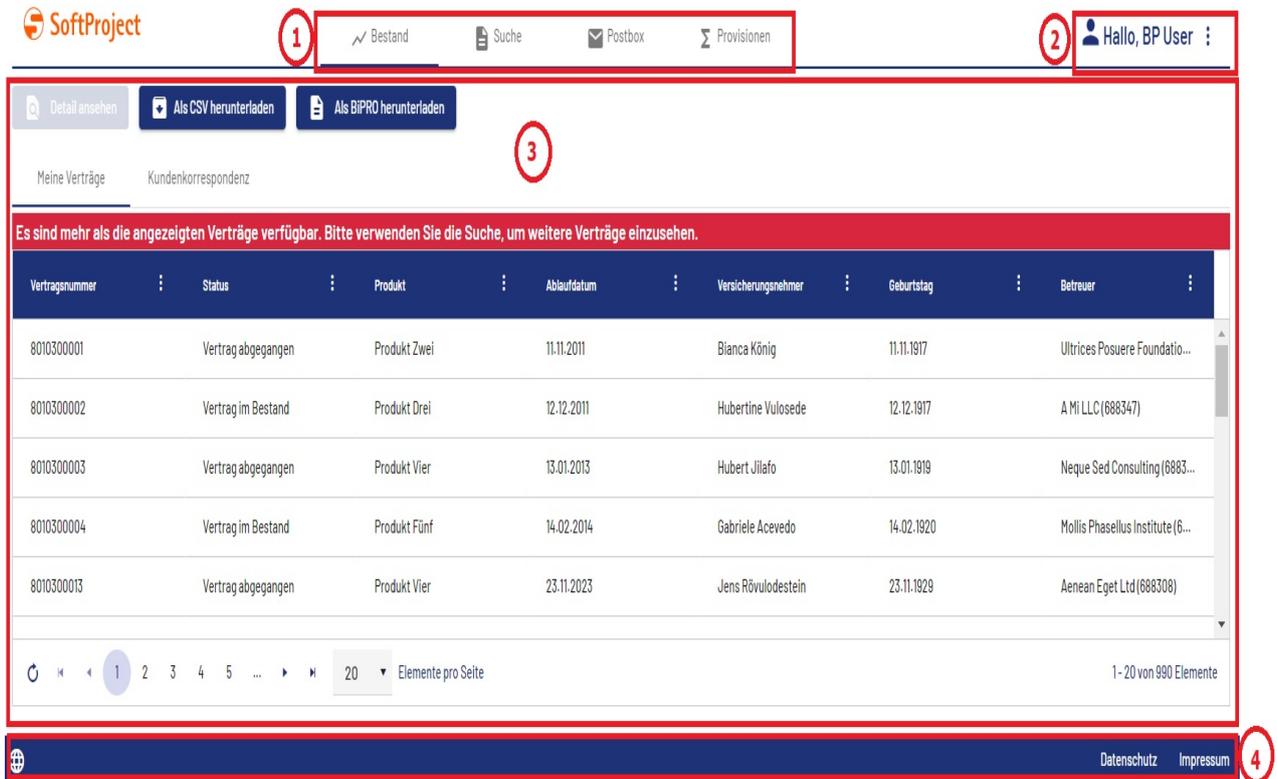
- Übertragung von Bestandsänderungen zu Verträgen und Partnern.
- Anzeige von Provisions- und Beitragsabrechnungen.
- Abruf und Anzeige von für den jeweiligen Makler bestimmten Daten und Dokumente zu den verschiedenen Geschäftsvorfällen.
- Rückmeldungen wie zum Beispiel unterschriebene Anträge schnell und einfach direkt an den Makler zurückzumelden.

2 Installation und Konfiguration

Das X4 Vermittlerportal wird als X4APP zur Verfügung gestellt.

- Kopieren Sie dazu die Datei **.x4app** in den Ordner **deployments**.

3 Benutzeroberfläche des X4 Vermittlerportals



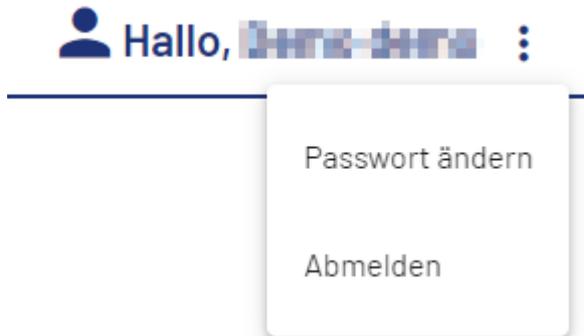
1	Navigator	Navigation zwischen den verschiedenen Hauptbereichen
2	Benutzerbereich	Benutzermenü (Passwort ändern, Abmelden)
3	Inhaltsbereich	Anzeige von Inhalten
4	Sprachauswahl	Wählen der gewünschten Anzeigesprache

4 Standardfunktionalität

4.1 Passwort ändern

Im Benutzer-Bereich können Sie das Passwort für den Benutzer ändern

1. Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen



2. Wählen Sie **Passwort ändern**
3. Geben Sie das neue Passwort ein.

Passwort ändern

Neues Passwort
.....

Wiederholen
.....

4. Wiederholen Sie die Passwort-Eingabe
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um das neue Passwort zu speichern.
Beim nächsten Anmelden können Sie das geänderte Passwort verwenden.

4.2 Sprache der Benutzeroberflächen ändern

Die Benutzeroberfläche des BiPRO Monitors ist in Deutsch und Englisch verfügbar.

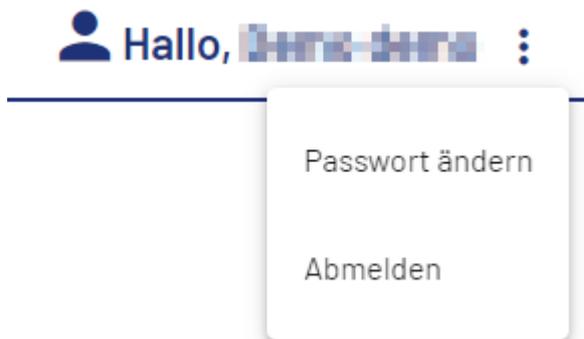
Sie können die Sprache der Benutzeroberfläche nach dem Einloggen für die aktuelle Sitzung ändern.

1. Klicken Sie auf die  Weltkugel-Icon in der linken, unteren Ecke.
2. Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Sprache aus.
Die Oberflächensprache wird geändert.

4.3 Benutzer abmelden

Im Benutzer-Bereich können Sie sich vom Programm abmelden.

1. Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen



2. Wählen Sie **Abmelden**
Sie werden vom System abgemeldet und ein neues Anmeldefenster geöffnet.

4.4 Mit Listen arbeiten

4.4.1 Spalten ein-/ausblenden

1. Klicken Sie auf die drei Punkte zwischen zwei Spalten.
Es öffnet sich ein Untermenü.
2. Wählen Sie Spalten.
Es öffnet sich eine Liste der verfügbaren Spalten.
3. Wählen Sie durch klicken auf das Auswahlkästchen die Spalten aus, die sie ein- bzw. ausblenden wollen.
4. Klicken Sie auf Übernehmen.

Um ausgeblendete Spalten erneut einzublenden, aktivieren Sie erneut das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Spaltennamen.

4.4.2 Spaltenreihenfolge ändern

Sie können die Anzeigereihenfolge der Spalten durch Drag+Drop ändern.

1. Klicken Sie mit gedrückter Maustaste auf den Spaltentitel
 - Verschieben Sie die ausgewählte Spalte an die gewünschte Stelle.

4.4.3 Detailansicht für einen Datensatz anzeigen

In der Listendarstellung können Sie einzelnen Datensätze aus der Liste auswählen und weitere Details anzeigen.

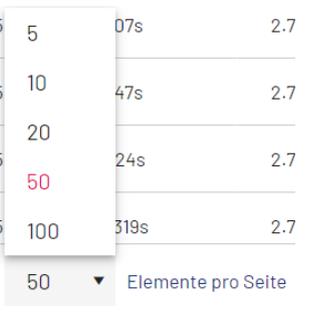
1. Markieren Sie Zeile mit den gewünschte Eintrag.
2. Wählen Sie die Schaltfläche Ansicht Services

Es öffnet sich ein Fenster mit zusätzlichen Details zum ausgewählten Service.

4.4.4 Listen-Navigation verwenden

Die Liste der angezeigten Datensätze ist auf eine festgelegte Anzahl pro Seite beschränkt. Ist die Anzahl der angezeigten Datensätze größer, wird im unterhalb der Liste eine Navigation eingeblendet, mit der Sie durch die Liste "blättern" können.



	Listendarstellung aktualisieren
	Durch die einzelnen Listen blättern beziehungsweise auf die erste/letzte Liste springen
	Anzahl der anzuzeigenden Elemente festlegen
51 - 100 von 706 Elemente	Gesamtzahl der Elemente

5 Bestand

Der Bereich "Bestand" besteht aus zwei Sichten:

- Meine Verträge - beinhaltet die verfügbaren Verträge für den gegenwärtig eingeloggt Vermittler).
- Kundenkorrespondenz - listet alle Geschäftsvorfälle zu den entsprechenden Verträgen auf.

5.1 Meine Verträge

Die Sicht **Meine Verträge** listet alle Verträge und deren gegenwärtigen (Bearbeitungs-)Status auf.

5.1.1 Vertragsdaten herunterladen

1. Wählen Sie einen Vertrag aus der Liste aus.
Sie können den selektierten Eintrag nun in zwei Formaten herunterladen.

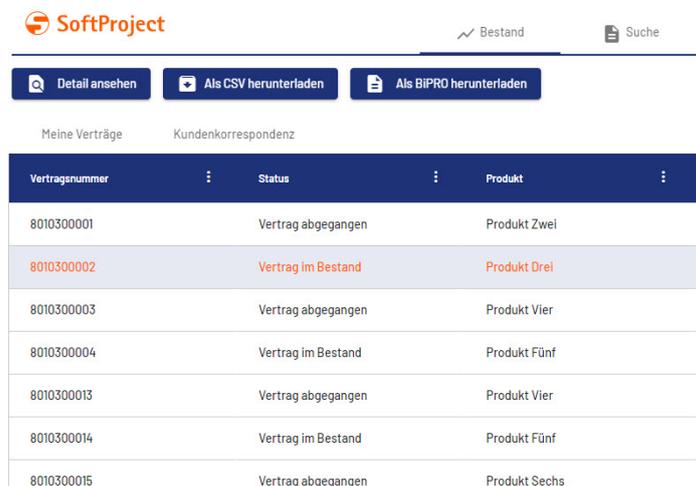
2. Wählen Sie eine Option aus.

Die Informationen werden im gewählten Format heruntergeladen.

 Als CSV herunterladen	Alle Informationen des selektierten Eintrags im .csv-Format
 Als BiPRO herunterladen	Alle Informationen des selektierten Eintrags im BiPRO-Norm definiertes XML-Format

5.1.2 Vertragsdetails anzeigen

1. Wählen Sie einen Vertrag aus der Liste aus.
Sie können sich die Vertragsdetails des selektierten Eintrag anzeigen.

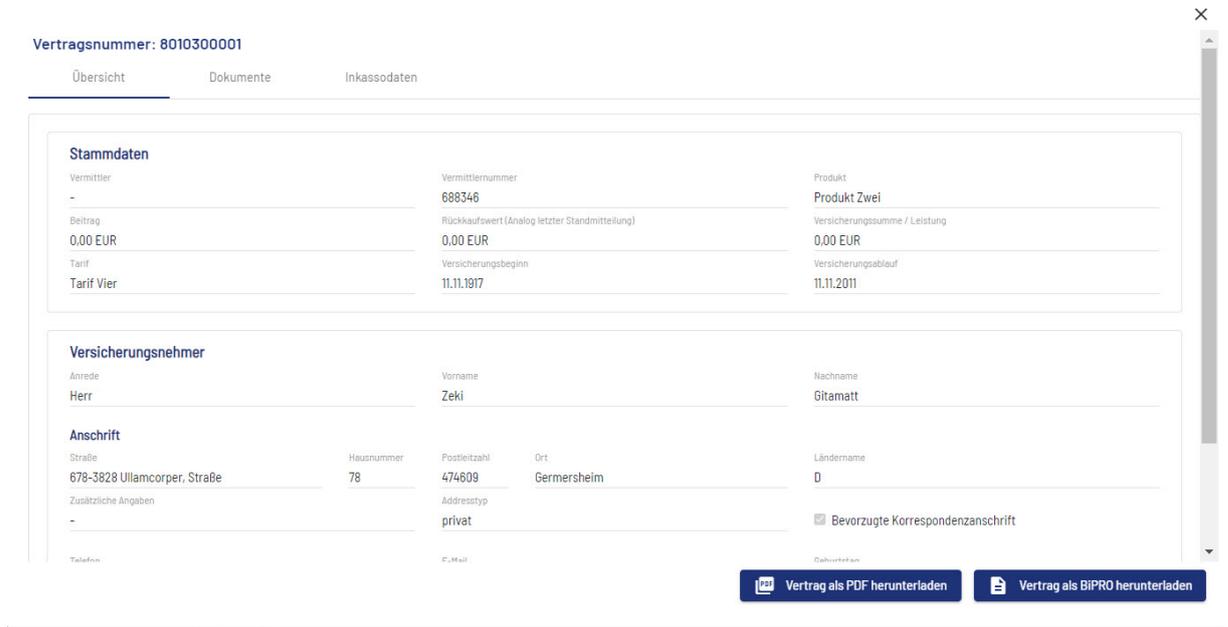


The screenshot shows the SoftProject interface. At the top, there is a navigation bar with the SoftProject logo, a 'Bestand' tab, and a search icon labeled 'Suche'. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Detail ansehen', 'Als CSV herunterladen', and 'Als BiPRO herunterladen'. The main content area is divided into two sections: 'Meine Verträge' and 'Kundenkorrespondenz'. Under 'Meine Verträge', there is a table with the following data:

Vertragsnummer	Status	Produkt
8010300001	Vertrag abgegangen	Produkt Zwei
8010300002	Vertrag im Bestand	Produkt Drei
8010300003	Vertrag abgegangen	Produkt Vier
8010300004	Vertrag im Bestand	Produkt Fünf
8010300013	Vertrag abgegangen	Produkt Vier
8010300014	Vertrag im Bestand	Produkt Fünf
8010300015	Vertrag abgegangen	Produkt Sechs

2. Wählen Sie die Schaltfläche **Detail ansehen**.

Es wird ein separates Fenster mit alle Metainformationen des selektierten Eintrags aufgerufen.



Diese Ansicht gliedert sich noch einmal in drei Bereiche:

Übersicht	Der Bereich Übersicht enthält die regulären Stammdaten des Vermittlers und des jeweiligen Versicherungsnehmers.
Dokumente	Im Bereich Dokumente befinden sich alle dem Vertrag zugehörigen Dokumente. Sie können diese über die Schaltfläche Herunterladen .
Inkassodaten	Der Bereich Inkassodaten beinhaltet die Stammdaten für den Inkassovorgang, sowie die letzten Kontoauszüge. Sie können den Vertragsinformationen als PDF- oder BiPRO-Datei herunterladen.

5.2 Kundenkorrespondenz

Die Sicht **Kundenkorrespondenz** listet alle Geschäftsvorfälle zu den entsprechenden Verträgen auf.

5.2.1 Korrespondenzdaten herunterladen

1. Wählen Sie einen Vertrag aus der Liste aus.
2. Wählen Sie die Schaltfläche Als CSV herunterladen aus.
Die Informationen werden im .csv-Format heruntergeladen.

Meine Verträge Kundenkorrespondenz

Kundenkorrespondenz

Vertragsnummer	Geschäftsvorfall	Beschreibung	Erstellungsdatum
40726703	305	TBF_ABG_RKW	08.05.2021
40504541	614	TBF_BFR	11.02.2021

5.2.2 Korrespondenzdetails anzeigen

1. Wählen Sie einen Vertrag aus der Liste aus.

Meine Verträge Kundenkorrespondenz

Kundenkorrespondenz

Vertragsnummer	Geschäftsvorfall	Beschreibung	Erstellungsdatum
40726703	305	TBF_ABG_RKW	08.05.2021
40504541	614	TBF_BFR	11.02.2021

2. Wählen Sie die Schaltfläche **Detail ansehen**.
Diese Ansicht enthält alle dem Geschäftsvorfall zugehörigen Dokumente, die als ZIP-Datei

heruntergeladen werden können.

X

Dokumente

<input checked="" type="checkbox"/>	Erstelldatum	Briefname	Variante	Größe
<input checked="" type="checkbox"/>	20.10.2022	Musterdokument	ORIGINAL	0,01 MBytes

🔄 ⏪ 1 ⏩ 20 Elemente pro Seite 1 - 1 von 1 Elemente

 Als Zip herunterladen

6 Verträge suchen

Um nach bestimmten Verträgen, auf die Sie Zugriff haben, zu suchen steht eine detaillierte Suche zur Verfügung. In dieser Suche können Sie nach Verträgen, Vertragslaufzeiten und einzelnen Personen suchen.

1. Klicken Sie auf Suche im oberen Bereich des Vermittlerportals.
Es öffnet sich ein Widget im A, indem Sie nach Einträgen in den einzelnen Tabellenspalten suchen können.

SoftProject Bestand Suche Postbox Provisionen

Verträge suchen

Vertragsnummer Betreuer

Produkt Status

—

Verträge suchen

Vertragsnummer Betreuer

Produkt Status

—

Laufzeit

Startdatum: von (TT.MM.YYYY) — bis (TT.MM.YYYY)

Ablaufdatum: von (TT.MM.YYYY) — bis (TT.MM.YYYY)

Personen suchen

Vorname Nachname

Rolle Geburtstag (TT.MM.YYYY)

—

Suchfilter löschen Suchen

2. Wählen Sie die Filterkriterien über die entsprechenden Auswahlmensüs aus.

Filter

Vorgang	Norm
-	-
Methoden	Consumer
-	-
acknowledgeShipment	Vermittler
getData	-
getOrder	-
getQuote	-
getShipment	-

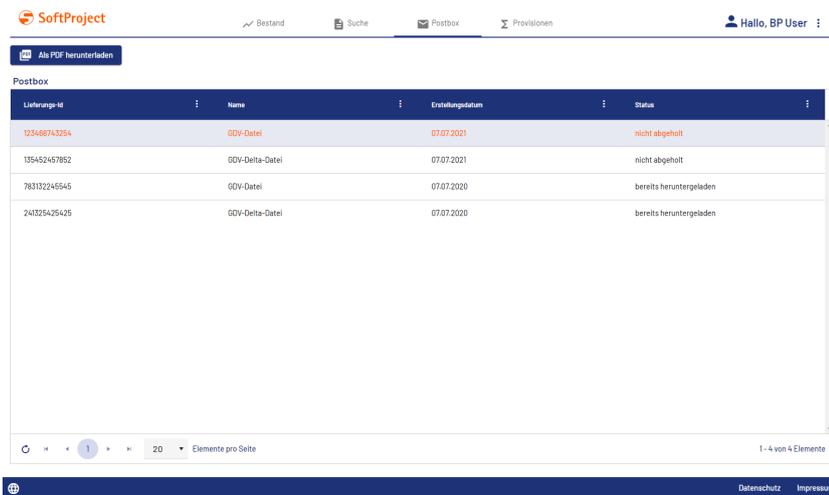
3. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Listeneinträge entsprechend zu filtern.
Über **Filter löschen** können Sie die Filtereinträge löschen.

7 Postbox

Die Postbox verhält sich ähnlich einem E-Mail-Postfach und beinhaltet alle für den Vermittler bereitgestellten Geschäftsvorfälle. Hierbei handelt es sich im BiPRO Kontext um einen nach BiPRO Norm 430 definierten TransferService.

7.1 Geschäftsvorfall als pdf-Datei herunterladen

1. Wählen Sie einen Eintrag aus der Liste aus.



The screenshot shows the 'Postbox' section of the SoftProject interface. At the top, there is a navigation bar with 'SoftProject' logo, 'Bestand', 'Suche', 'Postbox', and 'Provisionen' tabs, and a user profile 'Hallo, BP User'. Below the navigation bar, there is a button 'Als PDF herunterladen'. The main content is a table with the following data:

Lieferungid	Name	Erstellungsdatum	Status
123488743254	GDV-Datei	07.07.2021	nicht abgeholt
135452467852	GDV-Datei	07.07.2021	nicht abgeholt
783132245545	GDV-Datei	07.07.2020	bereits heruntergeladen
24325425425	GDV-Datei	07.07.2020	bereits heruntergeladen

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected, '20' elements per page, and '1-4 von 4 Elemente'. The footer contains 'Datenschutz' and 'Impressum' links.

2. Wählen Sie die Schaltfläche **Als PDF herunterladen**.
Der jeweilige Geschäftsvorfall wird im PDF-Format heruntergeladen.

8 Provisionsabrechnungen

Im Bereich Provisionsabrechnungen befinden sich alle für den Vermittler verfügbaren Abrechnungen.

8.1 Provisionsabrechnung herunterladen

1. Wählen Sie eine Abrechnung aus der Liste aus.
Sie können den selektierten Eintrag nun in zwei Formaten herunterladen.

Lieferungs ID	Name	Erstellungsdatum	Status
100000001	210100000	13.10.2021	nicht abgeholt
100000002	210100001	14.10.2021	nicht abgeholt
100000003	210100002	15.10.2021	nicht abgeholt
100000004	210100003	16.10.2021	nicht abgeholt
100000001	210100000	13.10.2021	nicht abgeholt
100000002	210100001	14.10.2021	nicht abgeholt
100000003	210100002	15.10.2021	nicht abgeholt
100000004	210100003	16.10.2021	nicht abgeholt
100000001	210100000	13.10.2021	nicht abgeholt
100000002	210100001	14.10.2021	nicht abgeholt
100000003	210100002	15.10.2021	nicht abgeholt
100000004	210100003	16.10.2021	nicht abgeholt

2. Wählen Sie eine Option aus.
Die Informationen werden im gewählten Format heruntergeladen.

 Als CSV herunterladen	Alle Informationen des selektierten Eintrags im .csv-Format heruntergeladen.
 Als PDF herunterladen	Alle Informationen des selektierten Eintrags im pdf-Format heruntergeladen.