

AKQUISECENTER UPDATE 24. MÄRZ 2021

UPDATE-INFORMATIONEN

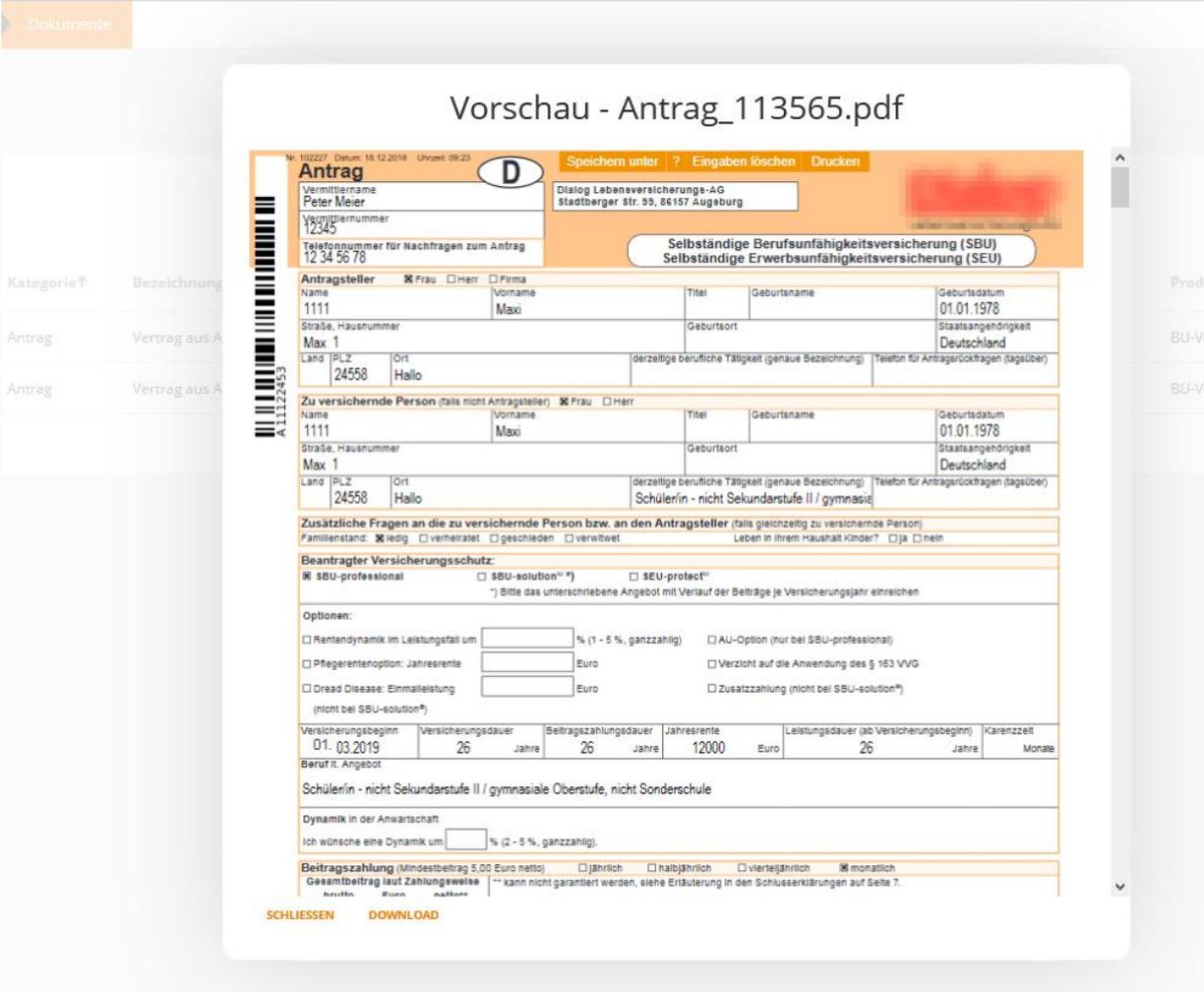
1 VORSCHAU VON DOKUMENTEN

Eine Anzeigemöglichkeit von PDF-Dokumenten ist nun als aufbereitete Vorschau umgesetzt.

Der Anwender muss dabei nun nicht mehr das gewünschte Dokument herunterladen oder über ein Plugin im Browser öffnen, sondern kann mit Klick auf „Öffnen“ das Dokument direkt innerhalb des Akquisecenters aufrufen.

Nach Einsicht kann dann ein direkter Download erfolgen oder die Aktion abgebrochen werden.

Die Umsetzung kommt an allen Stellen, wo PDFs zum Download zur Verfügung stehen zum Tragen.



The screenshot shows a web interface with a 'Dokumente' tab. The main content is a preview of a PDF document titled 'Vorschau - Antrag_113565.pdf'. The document is a form for 'Selbständige Berufsunfähigkeitsversicherung (SBU) / Selbständige Erwerbsunfähigkeitsversicherung (SEU)'. The form includes fields for the applicant's name (Peter Meier), address (Max 1, 24558 Hallo), and insurance details. The form is partially filled out, with some fields containing the name 'Maxi' and 'Halle'. The form also includes a table for insurance terms and a section for additional questions.

Antrag (D) Speichern unter ? Eingaben löschen Drucken

Vermittlername: Peter Meier
 Vermittlernummer: 12345
 Telefonnummer für Nachfragen zum Antrag: 12 34 56 78

Dialog Lebensversicherung-AG
 Stadtbürger Str. 55, 86157 Augsburg

Selbständige Berufsunfähigkeitsversicherung (SBU) / Selbständige Erwerbsunfähigkeitsversicherung (SEU)

Antragsteller: Frau Herr Firma

Name	Vorname	Titel		Geburtsname		Geburtsdatum
1111	Maxi					01.01.1978
Straße, Hausnummer		Geburtsort		Staatsangehörigkeit		
Max 1				Deutschland		
Land	PLZ	Ort	derzeitige berufliche Tätigkeit (genaue Bezeichnung)		Telefon für Antragsrückfragen (tagsüber)	
	24558	Halle				

Zu versichernde Person (falls nicht Antragsteller): Frau Herr

Name	Vorname	Titel		Geburtsname		Geburtsdatum
1111	Maxi					01.01.1978
Straße, Hausnummer		Geburtsort		Staatsangehörigkeit		
Max 1				Deutschland		
Land	PLZ	Ort	derzeitige berufliche Tätigkeit (genaue Bezeichnung)		Telefon für Antragsrückfragen (tagsüber)	
	24558	Halle	Schüler/in - nicht Sekundarstufe II / gymnasial			

Zusätzliche Fragen an die zu versichernde Person bzw. an den Antragsteller (falls gleichzeitig zu versichernde Person)
 Familienstand: ledig verheiratet geschieden verwitwet leben in ihrem Haushalt Kinder? ja nein

Beantragter Versicherungsschutz:
 SBU-professionat SBU-solution** *) SEU-protect**
 *) Bitte das unterschriebene Angebot mit Verlauf der Beiträge je Versicherungsjahr einreichen

Optionen:
 Rentendynamik im Leistungsfall um % (1 - 5 %, ganzzahlig) AU-Option (nur bei SBU-professionat)
 Pflegerentenoption: Jahresrente Euro Verzicht auf die Anwendung des § 163 VVG
 Dread Disease: Einmalleistung Euro Zusatzzahlung (nicht bei SBU-solution***)
 (nicht bei SBU-solution***)

Versicherungsbeginn	Versicherungsdauer	Beitragszahlungsdauer	Jahresrente	Leistungsdauer (ab Versicherungsbeginn)	Karenzzeit
01.03.2019	26 Jahre	26 Jahre	12000 Euro	26 Jahre	Monate

Beruf lt. Angebot: Schüler/in - nicht Sekundarstufe II / gymnasiale Oberstufe, nicht Sonderschule

Dynamik in der Anwartschaft:
 Ich wünsche eine Dynamik um % (2 - 5 %, ganzzahlig).

Beitragszahlung (Mindestbeitrag 5,00 Euro netto) jährlich halbjährlich vierteljährlich monatlich
 Gesamtbeitrag laut Zahlungswiese brutto Euro netto netto
 ** kann nicht garantiert werden, siehe Erläuterung in den Schusserklärungen auf Seite 7.

SCHLIESSEN **DOWNLOAD**

Dokumentenvorschau – modaler Dialog

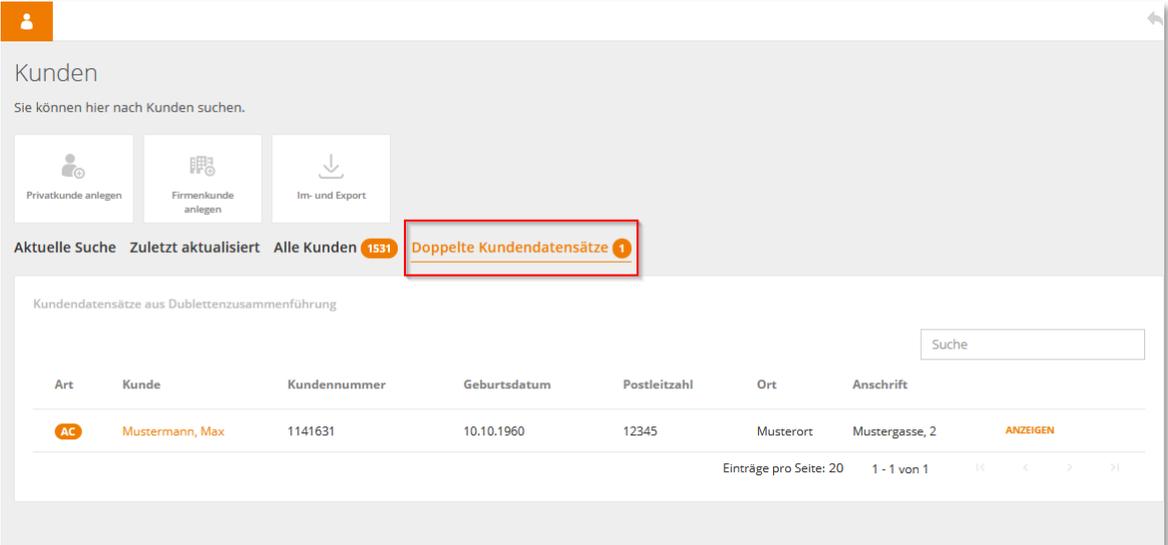


2 AUTOMATISIERTE DUBLETTEBEREINIGUNG (KUNDENDATENSÄTZE)

Die DSGVO sieht als wichtige Prinzipien die Richtigkeit und die Konsistenz von Daten vor. Im ersten Quartal 2021 haben wir eine Dublettenbereinigung durchgeführt. Dies sollte für Sie auch zu Verbesserungen in der Verwaltung ihres Kundenbestandes führen. Dabei wurden mehrfach vorhandene Kundendatensätze vereint. Daten wie Aufgaben, Notizen, Verträge und Dokumente sind danach innerhalb eines führenden Kundendatensatzes vorhanden.

Hinweis: Durch die Zusammenführung der Datensätze kann sich die Gesamtanzahl Ihrer Kunden im Akquisecenter verringern. Eine Übersicht, welche Kundendatensätze mehrfach vorhanden waren und eine Übersicht über die gelöschten Datensätze können Sie hier einsehen:

- Übersicht welche Kunden doppelte Datensätze hatten: „Kunden“, Tab „Doppelte Kundendatensätze“
- Gelöschte Datensätze eines einzelnen Kunden: „Kundenprofil“ „Kachel: Kundendaten aus Dubletten“ „Ansicht der doppelten Datensätze“ über „ANZEIGEN“.



Kunden

Sie können hier nach Kunden suchen.

Privatkunde anlegen Firmenkunde anlegen Im- und Export

Aktuelle Suche Zuletzt aktualisiert Alle Kunden **1531** **Doppelte Kundendatensätze 1**

Kundendatensätze aus Dublettenzusammenführung

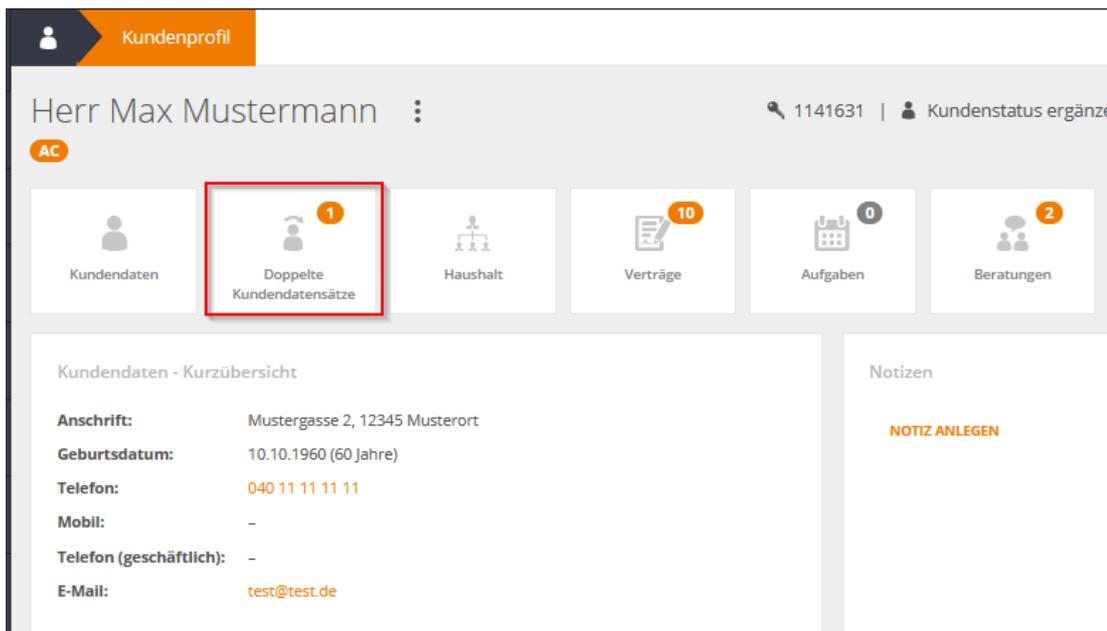
Suche

Art	Kunde	Kundennummer	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Anschrift	
AC	Mustermann, Max	1141631	10.10.1960	12345	Musterort	Mustergasse, 2	ANZEIGEN

Einträge pro Seite: 20 1 - 1 von 1

Neuer Tab „Doppelte Kundendatensätze“ – Übersicht aller bereinigten Kunden





Kundenprofil

Herr Max Mustermann ⋮ 📞 1141631 | 👤 Kundenstatus ergänzen

AC

Kundendaten **Doppelte Kundendatensätze** 1 Haushalt Verträge 10 Aufgaben 0 Beratungen 2

Kundendaten - Kurzübersicht

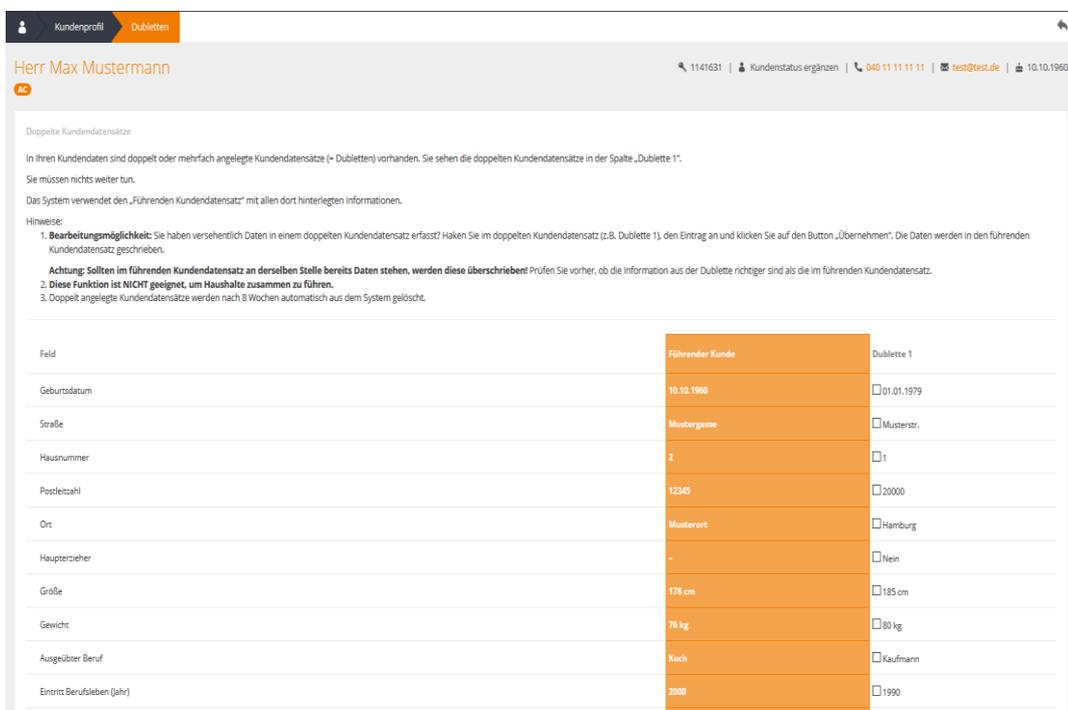
Anschrift: Mustergasse 2, 12345 Musterort
Geburtsdatum: 10.10.1960 (60 Jahre)
Telefon: 040 11 11 11 11
Mobil: -
Telefon (geschäftlich): -
E-Mail: test@test.de

Notizen

NOTIZ ANLEGEN

Ansicht Doppelte Kundendatensätze – Zugang aus dem Kundenprofil

Der Aufruf der bereinigten Kundendoubletten ist auch individuell über eine Kachel im Kundenprofil möglich.



Kundenprofil **Doubletten**

Herr Max Mustermann 📞 1141631 | 👤 Kundenstatus ergänzen | 📞 040 11 11 11 11 | ✉ test@test.de | 📅 10.10.1960

AC

Doppelte Kundendatensätze

In Ihren Kundendaten sind doppelt oder mehrfach angelegte Kundendatensätze (= Doubletten) vorhanden. Sie sehen die doppelten Kundendatensätze in der Spalte „Dublette 1“.
 Sie müssen nichts weiter tun.
 Das System verwendet den „Führenden Kundendatensatz“ mit allen dort hinterlegten Informationen.

Hinweise:

- Bearbeitungsmöglichkeit:** Sie haben versehentlich Daten in einem doppelten Kundendatensatz erfasst? Klicken Sie im doppelten Kundendatensatz (z.B. Dublette 1), den Eintrag an und klicken Sie auf den Button „Übernehmen“. Die Daten werden in den führenden Kundendatensatz geschrieben.
- Achtung: Sollten im führenden Kundendatensatz an derselben Stelle bereits Daten stehen, werden diese überschrieben!** Prüfen Sie vorher, ob die Information aus der Dublette richtiger ist als die im führenden Kundendatensatz.
- Diese Funktion ist NICHT geeignet, um Haushalte zusammen zu führen.**
- Doppelt angelegte Kundendatensätze werden nach 8 Wochen automatisch aus dem System gelöscht.

Feld	Führender Kunde	Dublette 1
Geburtsdatum	10.10.1960	<input type="checkbox"/> 01.01.1979
Straße	Mustergasse	<input type="checkbox"/> Musterstr.
Hausnummer	2	<input type="checkbox"/> 1
Postleitzahl	12345	<input type="checkbox"/> 20000
Ort	Musterort	<input type="checkbox"/> Hamburg
Hauptberuf	-	<input type="checkbox"/> Nein
Größe	178 cm	<input type="checkbox"/> 185 cm
Gewicht	75 kg	<input type="checkbox"/> 80 kg
Ausgebühter Beruf	Koch	<input type="checkbox"/> Kaufmann
Eintritt Berufsjahren (Jahr)	2000	<input type="checkbox"/> 1990

Ansicht Kundendaten aus Doubletten – Übersicht der bereinigten Kundendaten



In dieser Ansicht können Sie Kundendaten aus den zusammengeführten Daten zur Übernahme in den führenden Kunden markieren. Mit ÜBERNEHMEN werden die Daten dauerhaft am führenden Kunden hinterlegt und der Anwender gelangt anschließend ins Kundenprofil.

3 MANUELLE DUBLETTENBEREINIGUNG (KUNDENDATENSÄTZE)

In der Kundensuche „Aktuelle Suche“ oder im Tab „Alle Kunden“ können Kunden manuell vom Anwender bereinigt werden. Dabei können mehrere Kundendatensätze, bei denen es sich um ein- und denselben Kunden handelt, zusammengeführt werden, indem die betroffenen Kundendatensätze durch Anhaken der Checkbox ausgewählt werden. In einem vorgeschalteten Dialog ist der älteste Datensatz änderbar vorselektiert.

Nach dem Zusammenführen der Dubletten ist der Kundendatensatz nur noch einmal vorhanden. Die Daten können anschließend vereint im Kundenprofil gefunden werden.

Aktuelle Suche Zuletzt aktualisiert **Alle Kunden 1531** Doppelte Kundendatensätze **1**

Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Kunden

VERKNÜPFEN **DOPPELTE KUNDENDATENSÄTZE BEREINIGEN** Alle nur AC-Kunden nur Bestandskunden Suche

Art	Kunde	Kundennummer	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Anschrift	
<input type="checkbox"/> Bestand	1111, Maxi	103052	01.01.1978	24558	Hallo	Max 1	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/> AC	12345678, 12345678	3371882	01.12.1980	12345	12345678	-	<input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AC Bestand	12345678, 12345678	3443824	01.02.1981	12345	12345678	-	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> AC	12345678, 12345678	3463949	20.02.1981	12345	12345678	-	<input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AC Bestand	12345678, 12345678	3474666	28.02.1981	12345	12345678	-	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bestand	12345678, 12345678	100162	04.10.1982	12345	12345678	12345678 12345678	<input type="radio"/>

Dubletten manuell bereinigen und zusammenführen

Verträge

Selektionen

Aufgaben

Doppelte Kundendatensätze bereinigen

1. Wählen Sie per Checkbox zwei Kundendatensätze aus, bei denen es sich um denselben Kunden handelt
2. Wählen Sie nun aus welcher Datensatz „führend“ ist, also übrig bleiben soll.
3. Klicken Sie nun auf „Zusammenführen“, damit der führende Datensatz erhalten bleibt. Bitte haben Sie ein paar Sekunden Geduld, bis Sie das Ergebnis sehen.

Wichtig: Bitte führen Sie keine Haushalte zusammen. Nur identische Personen dürfen zusammengeführt werden. Sobald Sie auf „Zusammenführen“ klicken, wird der nicht führende Datensatz gelöscht!

Führenden Kundendatensatz auswählen

Führend	Art	Vorname	Nachname	Kundennummer	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Anschrift	Erstellungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	AC	12345678	12345678	3371882	01.12.1980	12345	12345678	-	01.12.2011
<input type="checkbox"/>	AC	12345678	12345678	3463949	20.02.1981	12345	12345678	-	20.02.2012

ABBRECHEN ZUSAMMENFÜHREN

Dialog für die Zusammenführung – Vorauswahl ältester Datensatz

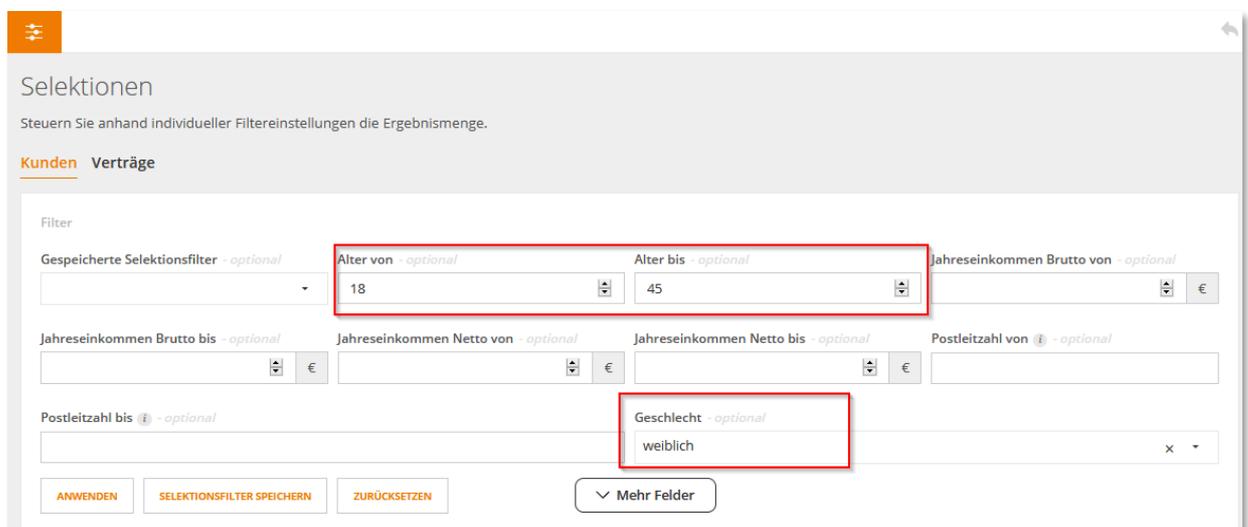


Alle Verträge und Vertragsdaten (von Eigen- und Fremd-Verträgen, KFZ-, Immobilien und Dokumente) sowie alle Notizen werden auf den führenden Datensatz verschoben.

4 ANPASSUNGEN IN DEN KUNDENSELEKTIONEN

Innerhalb der Selektionen wurden folgende Feldabfragen verbessert:

- Einfache Erfassung und Vorgabe des gewünschten Alters (anstelle von Geburtsdatum)
- Auswahlmöglichkeit des Geschlechts (anstelle von Anrede)



The screenshot shows the 'Selektionen' (Selections) interface. It features a 'Filter' section with several input fields. Two fields, 'Alter von' (Age from) and 'Alter bis' (Age to), are highlighted with a red box and contain the values '18' and '45' respectively. Another field, 'Geschlecht' (Gender), is also highlighted with a red box and contains the value 'weiblich' (female). Below the filter fields are buttons for 'ANWENDEN' (Apply), 'SELEKTIONSFILTER SPEICHERN' (Save selection filter), 'ZURÜCKSETZEN' (Reset), and 'Mehr Felder' (More fields).

Anpassungen einiger Selektionsfilter

5 DYNAMISCHE FELDER IM KUNDENPROFIL

Innerhalb des Kundenprofils werden einige abhängige Felder ausgeblendet, wenn diese aufgrund des beruflichen Status keine Relevanz haben. Alle Felder mit Bezug zum Beamtenstatus werden nur bei entsprechend ausgewähltem Status angezeigt. Konkret sind dies:

Bereich „Berufliche Situation“:

- Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- Beamter mit höherem Dienst
- Dienstherr
- Beihilfeträger

Bereich „Rente“:

- Ruhegehalt (Hochrechnung)
- Beamte: Ruhegehalt bei Dienstunfähigkeit
- Beamte: Ruhegehalt bei Teildienstunfähigkeit
- Beamte: Witwen/Witwergeld
- Beamte: Halbwaisengeld
- Beamte: Unterhaltsbeitrag

6 WEITERE TELEFONNUMMER IM KUNDENPROFIL

Ein zusätzliches Eingabefeld für dienstliche/geschäftliche Telefonnummern wurde im Kundenprofil bereitgestellt.

Diese erscheint nach Eingabe sowohl im Langprofil, als auch in der Kurzübersicht des Kunden:

Kontaktdaten BEARBEITEN

Telefonnummer
040 11 11 11 11

Mobilnummer
0172 4228877

Telefonnummer (geschäftlich)
040 55887766

Kontaktdaten – geschäftliche Telefonnummer im Langprofil

Kundendaten - Kurzübersicht

Anschrift: Mustergasse 2, 12345 Musterort

Geburtsdatum: 10.10.1960 (60 Jahre)

Telefon: 040 11 11 11 11

Mobil: 0172 4228877

Telefon (geschäftlich): 040 55887766

E-Mail: test@test.de

Geschäftliche Telefonnummer in der Kurzübersicht



7 VERTRAGSANZEIGE AUCH AN VERSICHERTEN PERSONEN

Eigen- und Fremdverträge werden nun nicht mehr nur beim Versicherungsnehmer, sondern auch bei abweichenden versicherten Personen angezeigt/gelistet, wenn diese im gleichen Haushalt sind.

Der jeweilige Vertrag kann auch aus dem Kundenprofil der versicherten Person aufgerufen werden und erleichtert somit die Zuordnung und verbessert den Überblick über vorhandene Absicherungen.

softfair GmbH
Albert-Einstein-Ring 15
D - 22761 Hamburg
tel. 040 . 609 434 00
fax 040 . 609 434 025
mail info@softfair.de
web www.softfair.de

Geschäftsführer:
Matthias Brauch

