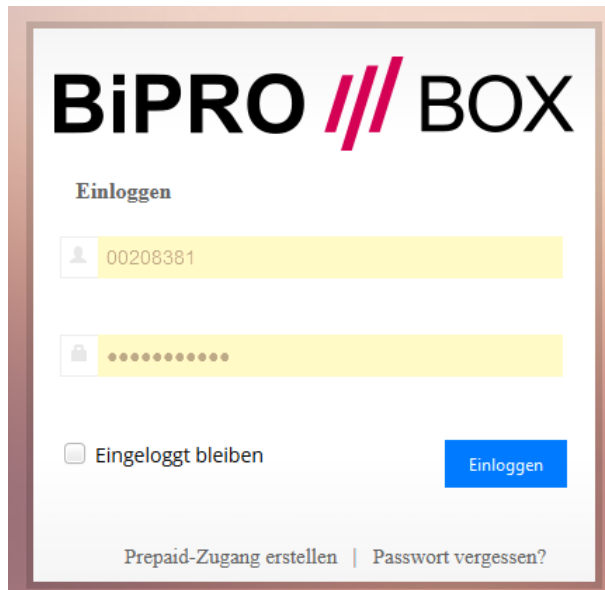


BiPRO Dokumente aus der BiPRO Box ins SMV bringen

Schritt 1

Anmelden in der BiPRO BOX. Schauen Sie sich dort die eingegangenen Dokumente an, so wie Sie Ihre eigene Post durchschauen würden. Am effektivsten im Browser Chrome.

<https://www.bipro-box.de/app/index.php?display=login>



Schritt 2

Löschen Sie direkt in der BiPRO BOX Dokumente, die überflüssig sind oder nicht beim Kunden abgelegt werden sollen. Beispiel Abrechnungen oder Vertriebsinfos. Diese können Sie aber auch in diesem Zug lokal auf Ihrem PC speichern.

BiPRO /// BOX 00208381-Hauptnutzer

Meine Postbox **10** | Home > Meine Postbox

Dokumente abrufen | 0 Nachrichten downloaden | 0 Nachrichten löschen | Nachricht als Filter festlegen

Meine Postbox | Posteingang (11) | Papierkorb (0)

Alle Zugänge | 100 | selektieren und | Einträge anzeigen | Suchen

	Eingang	Datum	Zugang	Kunde	Beschreibung	Kategorie	VSNR	Art
<input type="checkbox"/>	29.04.2021 13:20	12.03.2021	Capitol Versicherung AG	Max8 Mustermann8	Neodigital Pferdehalterhaftpflicht V100005613 D20210312 Versicherungsschein K700638372	Antrag-Neugeschäft: Policierung / Dokument erstellt	100005613	Vertrag
<input type="checkbox"/>	29.04.2021 13:20	12.03.2021	Capitol Versicherung AG	Max9 Mustermann9	Neodigital Privathaftpflicht V100005614 D20210312 Versicherungsschein K700638374	Antrag-Neugeschäft: Policierung / Dokument erstellt	100005614	Vertrag
<input type="checkbox"/>	29.04.2021 13:20	12.03.2021	Capitol Versicherung AG	Max7 Mustermann7	Neodigital Hundehalterhaftpflicht V100005611 D20210312 Versicherungsschein K700638370	Antrag-Neugeschäft: Policierung / Dokument erstellt	100005611	Vertrag

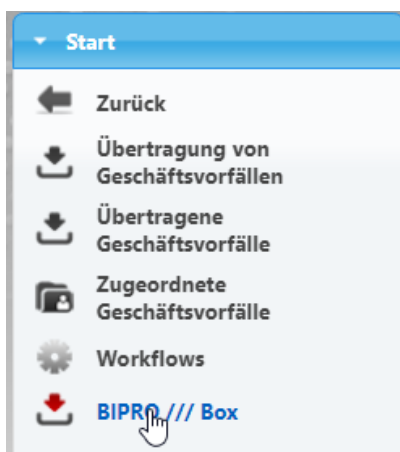
Ebenso speichern Sie hier direkt lokal evtl. gelieferte GDV Dateien ab. Einfach einmal anklicken, dann landen diese in der Regel in Ihrem Download Ordner auf dem PC.

Schritt 3

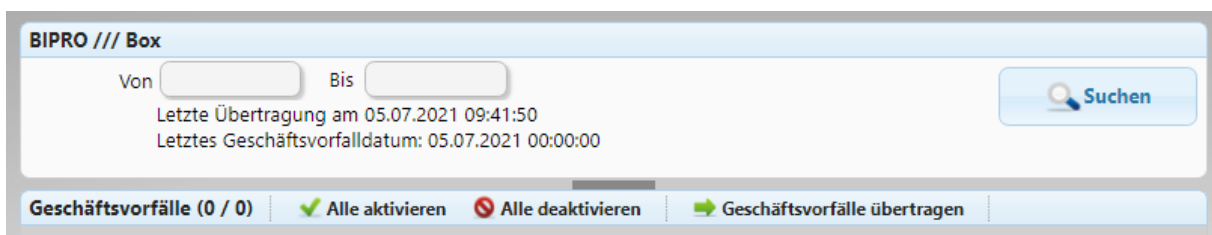
Jetzt lassen Sie die Seite mit der BiPRO Box am besten geöffnet und wechseln in einem neuen Tab auf das SMV Programm. Dort rufen Sie im Hauptmenü den Punkt „Werkzeuge“ BIPRO auf



Darunter den Punkt BIPOR /// Box



Dann sehen Sie dieses Fenster



Schritt 4

Nun bitte auf rechts außen „Suchen“ klicken. Jetzt prüft das SMV ob Geschäftsvorfälle in der Box vorhanden sind. Falls ja, sehen Sie dieses Bild:

BIPRO /// Box

Von Bis

Letzte Übertragung am 05.07.2021 09:41:50
Letztes Geschäftsfalldatum: 05.07.2021 00:00:00

Geschäftsvorfälle (21 / 0) Alle aktivieren Alle deaktivieren Geschäftsvorfälle übertragen

	Prozess-ID	VU Nr.	Anbieter	Erstellzeitpunkt	Unterkategorie
	<input type="text"/>	Auswahl	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Auswahl
<input checked="" type="checkbox"/>	8379888		Unbekannt	12.07.2021 00:00:00	Sonstiges (Auskünfte)
<input checked="" type="checkbox"/>	8379886		Unbekannt	12.07.2021 00:00:00	Sonstiges (Auskünfte)
<input checked="" type="checkbox"/>	8380774	1147	NÜRN LV	10.07.2021 01:51:35	Vertrag / Deckung (Auskünfte)
<input checked="" type="checkbox"/>	8379884		Unbekannt	10.07.2021 00:00:00	Sonstiges (Auskünfte)
<input checked="" type="checkbox"/>	8377714	5438	R+V AV	09.07.2021 16:46:17	Beitragsrechnung (Beitrag/Ink)
<input checked="" type="checkbox"/>	8377715	5080	KRAVAG LO	09.07.2021 16:36:16	Beitragsrechnung (Beitrag/Ink)
<input checked="" type="checkbox"/>	8370673	5384	HELV	09.07.2021 12:01:10	Vertrag / Deckung (Auskünfte)

Um diese Dokumente zu laden, müssen Sie oben auf „Alle aktivieren“ klicken oder die gewünschten Dokumente vorne in der Zeile mit KLIKK auf das rote Zeichen aktivieren.

Danach bitte auf „Geschäftsvorfälle übertragen“ klicken, hier werden jetzt die Dokumente ins SMV übertragen und sind danach dort gespeichert.

BIPRO /// Box

Von Bis

Letzte Übertragung am 05.07.2021 09:41:50
Letztes Geschäftsfalldatum: 05.07.2021 00:00:00

Geschäftsvorfälle (21 / 1) Alle aktivieren Alle deaktivieren Geschäftsvorfälle übertragen

	Prozess-ID	VU Nr.	Anbieter	Erstellzeitpunkt	Unterkategorie
	<input type="text"/>	Auswahl	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Auswahl
<input checked="" type="checkbox"/>	8379888		Unbekannt	12.07.2021 00:00:00	Sonstiges

Schritte 5

Klicken Sie nun im linken Menü auf „Übertragene Geschäftsvorfälle“



Dort werden alle Importe nach Monat und Gesellschaft sortiert und untereinander angezeigt. Beginnen Sie immer mit dem ältesten Eintrag unten! Mit Doppelklick auf den Eintrag starten.

Die kommende Abfrage so stehen lassen und mit OK bestätigen.

Zuordnungsoptionen ✕

Such-Optionen

Dynamische Vertragsnummernsuche

Die folgenden Kriterien für die Suche nach vorhandenen Kunden und Verträgen werden nacheinander angewandt. Der erste Treffer bestimmt den zugeordneten Kunden/Vertrag.

Sie können hier die Checkboxes vor den Stufen entfernen, die Sie für den Abgleich nicht verwenden möchten.

Bitte beachten Sie, dass Dokumente mit der Dateierdung "XML" grundsätzlich dem Anbieter zugeordnet werden, sofern der Anbieter bekannt ist.

Mehrstufiger Abgleich Vertragssuche

1.	<input checked="" type="checkbox"/> Vertragsnr. oder bereinigte Vertragsnr. * sowie Name und Vorname
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Vertragsnr. oder bereinigte Vertragsnr. *
3.	<input checked="" type="checkbox"/> Name, Vorname und genau ein Vertrag beim Anbieter
4.	<input checked="" type="checkbox"/> Name, Vorname und genau ein Vertrag

Kundensuche

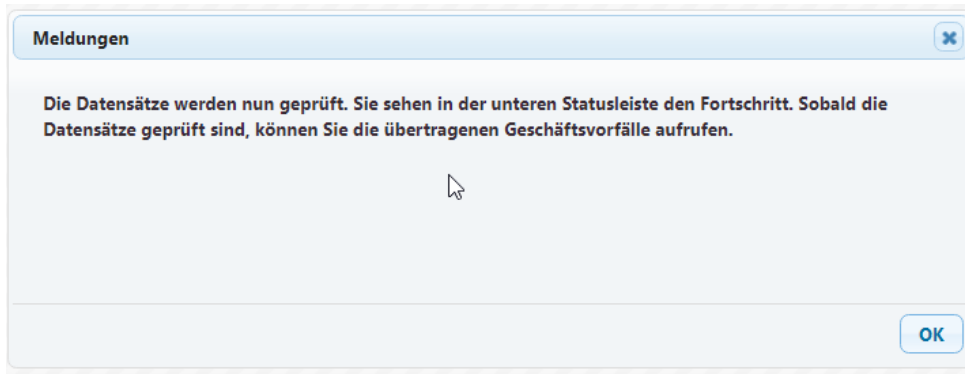
5.	<input checked="" type="checkbox"/> Name und Vorname
6.	<input checked="" type="checkbox"/> Name

* Bereinigte Vertragsnummer = Vertragsnummer ohne Sonder- und Leerzeichen

Die kommende Meldung bestätigen:

Meldungen ✕

Die Datensätze werden nun geprüft. Sie sehen in der unteren Statusleiste den Fortschritt. Sobald die Datensätze geprüft sind, können Sie die übertragenen Geschäftsvorfälle aufrufen.



Wenn in dem Import von einem Anbieter (wie Fonds Finanz oder andere Pools) NUR die Vertragsnummer und KEIN Kundenname oder Vorname geliefert wird, können Sie das trotzdem automatisch zuordnen. Dazu legen Sie vor dem Import diese Einstellungen zugrunde.

Sie können auch um diesen Schritt zu wiederholen, einfach den Cache der Zuordnung löschen:

Auswahl übertragene Geschäftsvorfälle	Geschäftsvorfälle prüfen/öffnen	Cache löschen	Manuell zugeordnete Objekte löschen	Zurückstellung aufheben
Anbieter	Geschäftsvorfälle aus	Im Cache gespeichert		
Fonds Finanz AkquiseCenter	2021-11	Nein		

Hier einfach den Datensatz einmal anklicken (wenn dieser mit „Im Cache gespeichert – Ja“ angezeigt wird) danach oben „Cache löschen“ klicken. Danach können Sie eine erneute Zuordnung starten!

Schritt 6

Voraussetzungen:

Zuerst müssen ein Kunde und ein Vertrag im System angelegt sein. Das kann manuell erfolgt sein, oder per Import oder GDV Einspielung. Erst danach können Sie die folgenden Schritte durchführen. Sollten Sie beim Zuordnen dann merken, dass der Kunden und/oder der Vertrag nicht vorhanden ist, gehen Sie direkt ins Hauptmenü, legen kurz alles an und springen zurück. Dann ist das Dokument zuzuordnen!

Wenn zumindest der Kunde vorhanden ist, aber der Vertrag nicht oder falsch:

Wenn die Zuordnung der Dokumente nicht eindeutig ist, können Sie ganz einfach eine Zuordnung auswählen. LINKS in der jeweiligen Zeile finden Sie einen blauen Kreis mit einem „i“, draufklicken und es erscheint dieses Bild:

ID	VU Nr.	Anbieter	Datei	Übertragen am	Eingestellt am	Unterkategorie	BIPRO Vertrag Nr.	BIPRO Kundenname	BIPRO Kundenvorname	Status
4294968467	5210	Dialog Versicherung A	050_2167786830_KBPOUCEERL.pdf	21.04.2021 13:03:01	20.04.2021	Geschäftsvorfall erledigt (Vertrag/Änderung)	2167786830	Peter Klencz Autoservice		
4294968470	5210	Dialog Versicherung A	050_2167786830_KBPOUCEERL.pdf	21.04.2021 13:03:02	20.04.2021	Geschäftsvorfall erledigt (Vertrag/Änderung)	2167786830	Peter Klencz Autoservice		Manuelle Vertragszuordnung: DIALOG / KFZ 2167786830 / KFZ-Kennzeichen (Status: Vertrag)

Hier können Sie sehr einfach den passenden Vertrag auswählen. Das geht nur bei bestehenden Kunden!

Im Normalfall sind Kunde und die Vertragsnummer vorhanden, dann sieht das Fenster pro Vertrag rechts so aus:

Übertragene Geschäftsvorfälle							
Datei	Übertragen am	Eingestellt am	Unterkategorie	BIPRO Vertrag Nr.	BIPRO Kundennamen	BIPRO Kundenvorname	Status
2_07_2021_AuskünfteSonstiges.pdf	12.07.2021 16:54:07	12.07.2021	Sonstiges (Auskünfte)			LEON	Vertragszuordnung: 73... LV1871, Fondsgebundene Rentenversicherung, ... Leon

Hier zeigt das grün umrandete rechte Fenster an, Kunde gefunden mit dem Namen und Vertrag gefunden mit Gesellschaft und VS Nummer! Durch einen Klick auf die Gelbe Spalte können Sie sich das Dokument anzeigen lassen. Entscheiden Sie unten mit den zwei Haken, ob Sie die Vertragsnummer ersetzen und ob Sie den Dokumententitel wie bei „Datei“ angezeigt oder wie bei „Unterkategorie“ angezeigt speichern möchten!

Seite 1 von 1 | 50 | 1 bis 1 von 1

Bei Vertragszuordnung Vertragsnummer durch gelieferte Vertragsnummer ersetzen Dokumententitel durch Unterkategorie/Kategorie ersetzen

[Zugeordnete Dokumente von dieser Seite ablegen](#)

Klicken Sie danach rechts unten auf „Zugeordnete Dokumente von dieser Seite ablegen“ und fertig!

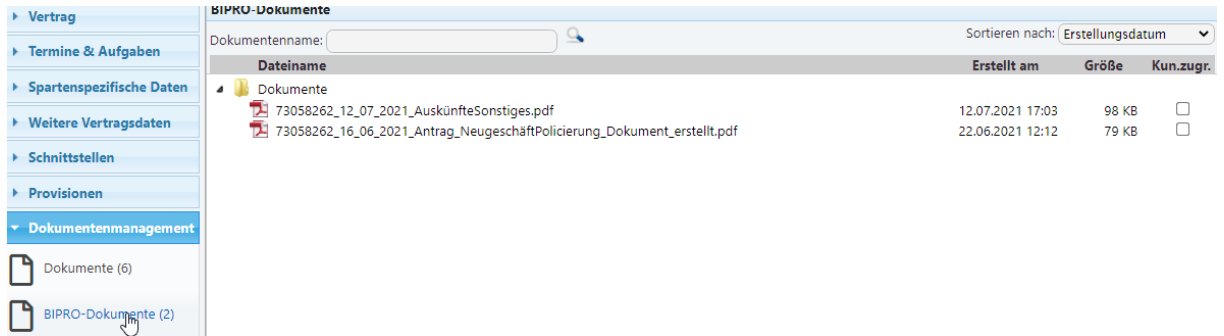
Bitte bestätigen

Möchten Sie jetzt alle zugeordneten Dokumente aus der aktuellen Seite ablegen?

Schritt 7

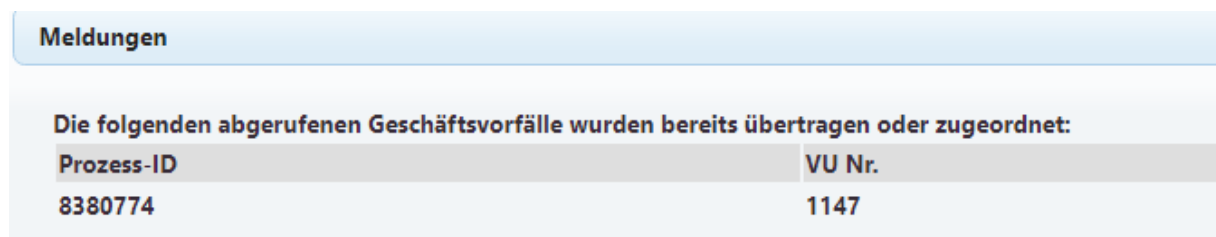
Die geladenen und dann gespeicherten Dokumente finden Sie beim Vertrag unter

- Dokumentenmanagement
- BIPRO-Dokumente



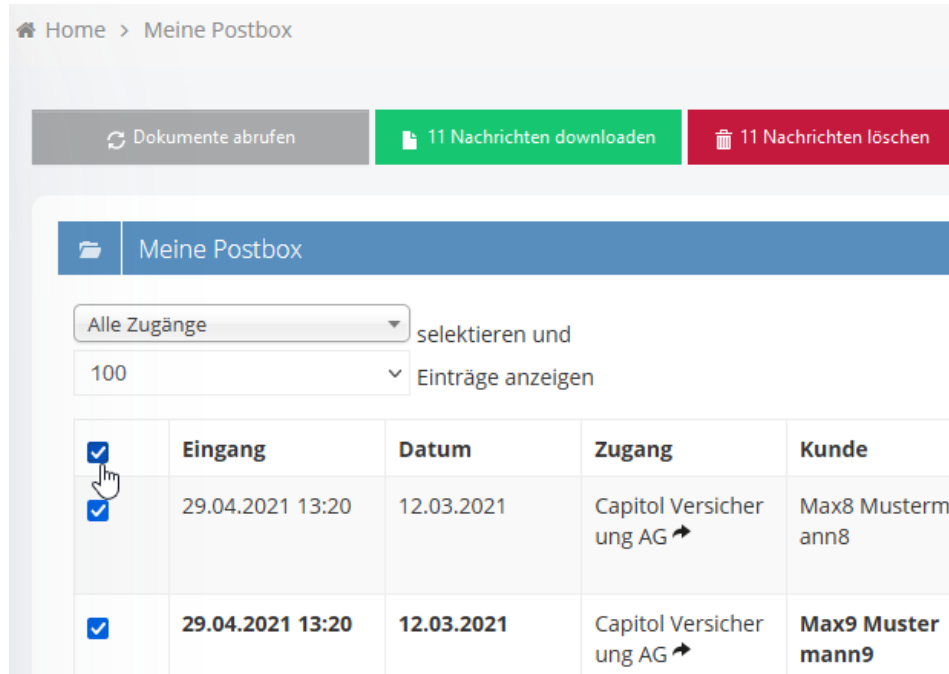
Schritt 8

Wenn Sie vorher schon gleiche Dokumente abgerufen hatten, kein Problem, das System merkt sich das und ruft diese nicht doppelt ab:



Schritt 9

Nach dem Import löschen Sie nun alle abgerufenen Dokumente in der BIPRO Box.



Links oben einmal auf den oberen Kasten klicken und dann auf „Nachrichten löschen“