

Benutzerhandbuch

Neuerungen im
VOKIS & MAX.NET



**BENUTZERHANDBUCH /
TECHNISCHE
HILFESTELLUNGEN**

Inhalt

1. Vorwort.....	1
2. Startseite des MAX.NET	2
3. Individuelle Schnellzugriffe.....	3
4. Benutzerverwaltung im MAX.NET	4
5. Bestandsliste im MAX.NET bestellen	5
6. Benachrichtigungen	6
7. Provisionsdateien	7
8. GDV-Daten im MAX.NET	8
8.1 Erstausrüstung bestellen und Lieferzyklus definieren.....	8
8.2 GDV-Daten herunterladen und filtern	9
9. Beratungsanlässe	10
10. Kundenbestand.....	11
10.1 Kundenbestand verwalten.....	11
10.2 Kundenbestand herunterladen und drucken	12
11. Kundenansicht	13
11.1 Allgemeine Informationen.....	13
11.2 Kundeninformationen ändern	14
12. Vertragsauskunft	15
12.1 Alte Vertragsauskunft	15
12.1.1 Vokis Export (alt).....	16
12.1.2 Vertragshistorie (alt).....	16
12.1.3 Vertragsänderung (alt).....	17
12.1.4 Zahlungsstand (alt)	18
12.2 Neue Vertragsauskunft.....	19
12.2.2 Vertragsänderung in der neuen Vertragsauskunft.....	22
12.2.3 Vokis Export	23
13. Schadensmeldung und -auskunft	24
13.1 Schaden melden	24
13.2 Einen Schaden verwalten.....	30
14. Der Hilfebereich	31
15. Kfz-Onlinetarifizierung	32
15.1 KFZ-Tarif berechnen.....	32
15.1.1 Angebot erstellen	35
15.1.2 Online abschließen	36
15.2 Angebote verwalten	37

16. Neuerungen im TAA-Prozess:	38
16.1 Startseite/Navigation	38
16.1.1 KFZ-Onlinetarifrechner	38
16.2 Der eVB Erstellungsprozess	38
16.2.1 Der bisher bekannte Prozess der evB Erstellung	38
16.2.2 Der neue Prozess der eVB Erstellung	39
16.2.2.1 eVB ohne Begründung erzeugen	42
16.2.2.2. Kurzzeitkennzeichen	42
16.3 Übersicht ‚Anträge & Angebote & eVB‘	44
16.3.1 Zulassungsdaten	44
16.3.2 Kundenansicht	45
16.3.3 Hauptfälligkeit	45
16.3.4 Fahrerkreis	46
16.3.5 Vorversicherer	46
16.3.6 Private Anhänger	48
16.3.7 Betriebsausgabe	48
16.3.8 Änderungen bei den Zusatzbausteinen	49
16.3.8.1 Baustein Telematik	49
16.3.8.2 Baustein Fahrerschutz	49
16.3.9 Wegfall Insassenunfallversicherung und Belegschaftstarif	50
16.3.10 Verbraucherinformation	50
16.4 Angebotsnummern ändern sich	51
16.5 Vertragsnummern ändern sich	51
16.6 Sämtliche Output-Dokumente ändern sich	52
16.7 Design Versicherungspolice und Rechnungen	53
16.8 Umgang mit einem Fahrzeugwechsel	54
16.9 QR Code auf Rechnungen	54
16.10 QR Code und Link-Verweis auf Allgemeine Kraftfahrtbedingungen (AKB)	55
16.11 Neue Verarbeitungslogiken im Neu-/Ersatzgeschäft	55
16.12 Verifizierung der E-Mail-Adresse	55
17. VOKIS	57
17.1 Tarifierung, Angebot und Antrag	57
17.1.1 Einstieg	57
17.1.2 Situationsabfrage/Betriebsausgaben	58
17.1.3 Fahrzeugdaten	58
17.1.4 Tarifmerkmal I	59

17.1.5 Tarifmerkmal II.....	60
17.1.6 Fahrzeughalter.....	61
17.1.7 Regionalklasse (Typ-/Regionalklasse).....	62
17.1.8 KFZ-Versicherung (Berechnen Button/ Löschung Prämie).....	63
17.2 Angebot.....	64
17.2.1 Angebotsnehmer.....	64
17.2.2 Kommunikation.....	65
17.2.3 Versandadresse.....	66
17.3 Antrag.....	67
17.3.1 Antragsteller.....	67
17.3.2 SEPA-Lastschriftmandat.....	68
17.3.3 Vorversicherer.....	69
17.3.4 Vertragsdaten.....	70
17.3.5 Weitere Vertragsdaten.....	71
17.3.6 weitere FZ-Daten.....	72
17.4 Weitere Informationen.....	72

1. Vorwort

Allgemeines:

Die VHV strebt vor dem Hintergrund des Digitalisierungstrends in der Versicherungswirtschaft und der zunehmenden Komplexität der VHV-Anwendungslandschaft eine Erneuerung ihrer versicherungstechnischen Systeme für die Komposit-Sparten an. 2017 hat sich das Unternehmen dazu entschieden eines der umfangreichsten Transformationsprojekte der Unternehmensgeschichte zu starten.

Im Rahmen des Umsetzungsprojektes goDIGITAL.KOMPOSIT sollen die bestehenden Produkt-, Vertriebs, Vertrags- und Schadensysteme in den kommenden Jahren durch ausgereifte Standardlösungen ersetzt und moderne Kernversicherungssysteme eingeführt werden.

Ziel der Modernisierung ist es, perspektivisch Stück für Stück die Grundlagen für zukünftiges Wachstum bspw. durch effizientere Prozesse und einem höheren Automatisierungsgrad zu erreichen und die führende Position am Markt zu stärken.

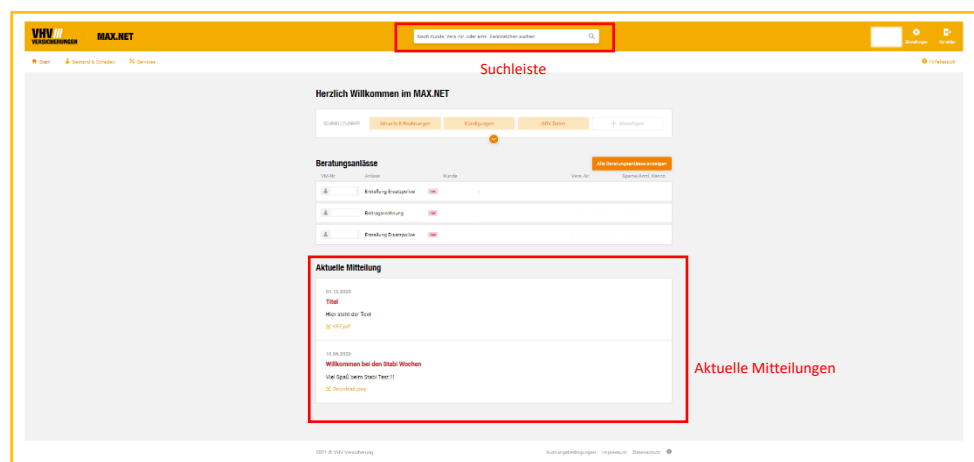
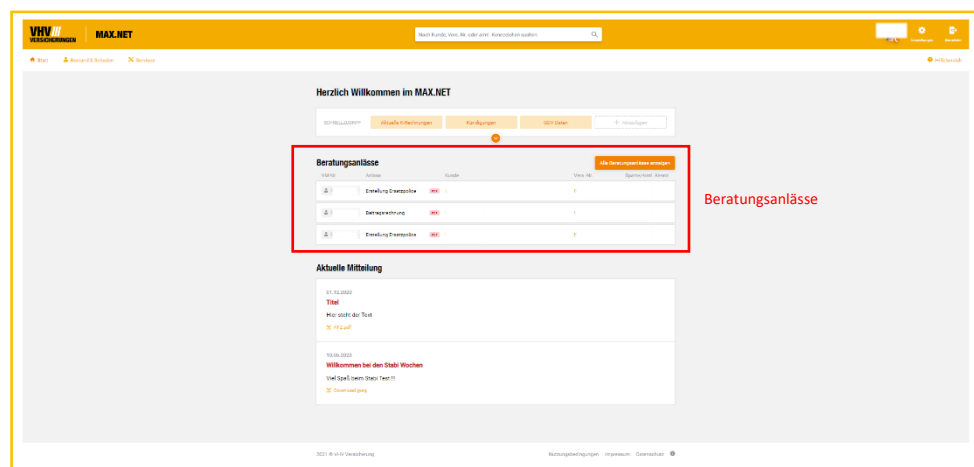
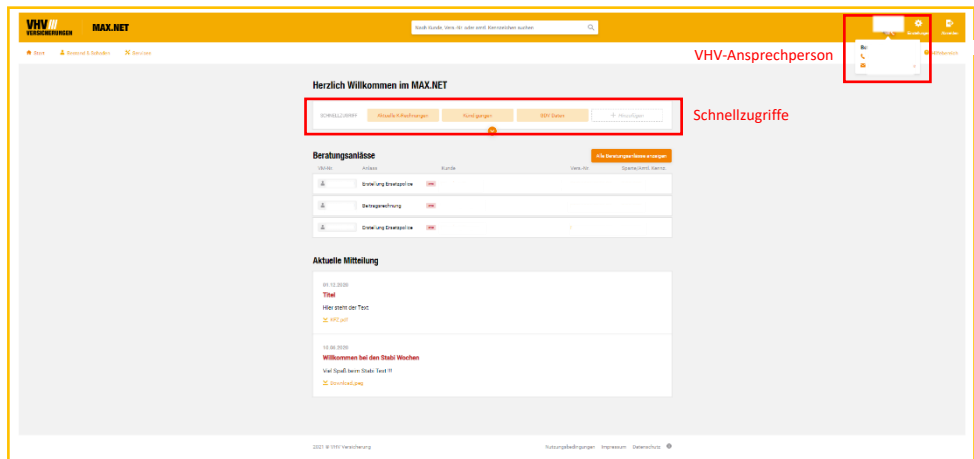
Dieses Benutzerhandbuch behandelt die Veränderungen zu den Anwendungen VOKIS und MAX.NET sowie Anpassungen von denen der Vermittler auf Grund der umfangreichen internen Veränderung, dem Austausch des Bestandsführungssystems in Berührung kommt. Dokumentiert sind technische Möglichkeiten/ Hilfestellungen zur Bedienung.

Das Benutzerhandbuch enthält keine fachlichen Arbeitsanweisungen.

Fehler sind menschlich. Sollten Ihnen Dinge auffallen, die nicht korrekt sind, geben Sie uns bitte ein kurze Info an: infogodigital.komposit@vhv.de.

2. Startseite des MAX.NET

1. Auf der Startseite des MAX.NET haben Sie nun die Möglichkeit, individuelle **Schnellzugriffe** festzulegen. Dadurch können Sie schnell und zielgerichtet durch das MAX.NET navigieren.
2. Die Kontaktdaten Ihrer VHV-Ansprechperson stehen Ihnen durch einen Klick aufs „Bild“ jederzeit zur Verfügung.
3. Im Bereich „Beratungsanlässe“ steht Ihnen eine Vorschau Ihrer VHV Ausgangspost, Beratungsanlässe und Zulassungsdaten zur Verfügung, damit Sie schneller und effektiver die Korrespondenz der Kunden einsehen werden können. Durch einen Klick auf den Button „Alle Beratungsanlässe anzeigen“ gelangen Sie bequem zu Ihren aktuellen Beratungsanlässen.
4. Mithilfe der „Suchleiste“ können Sie bequem und einfach nach Kunde, Vers.-Nr. oder amtl. Kennzeichen suchen. Während der Eingabe werden Ihnen Vorschläge gemacht, welche Sie annehmen können.
5. Im Bereich „Aktuelle Mitteilungen“ werden Ihnen wichtige Informationen seitens der VHV bereitgestellt.



3. Individuelle Schnellzugriffe

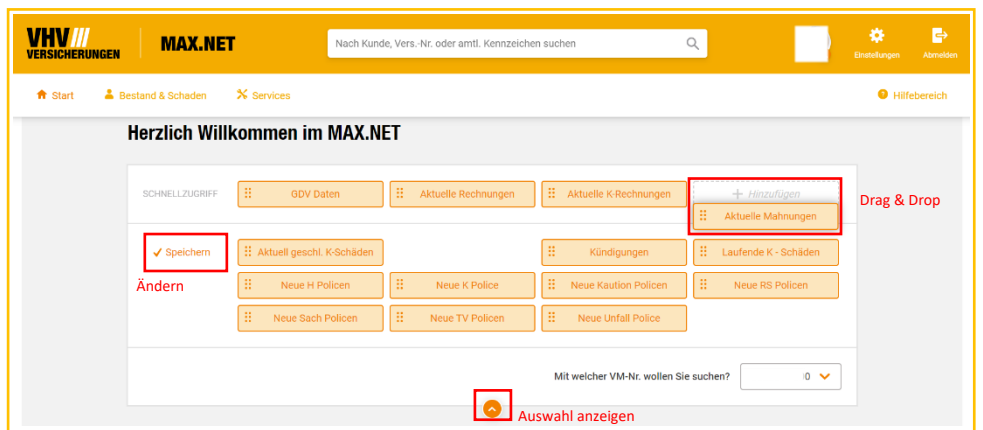
1. Auf der Startseite des MAX.NET haben Sie nun die Möglichkeit, individuelle Schnellzugriffe festzulegen.

Dadurch können Sie schnell und zielgerichtet durch das MAX.NET navigieren. Das erspart Zeit und Arbeit!



2. Über den Pfeilbutton kann die Auswahl aller verfügbarer Schnellzugriffe ein/- und ausgeblendet werden.

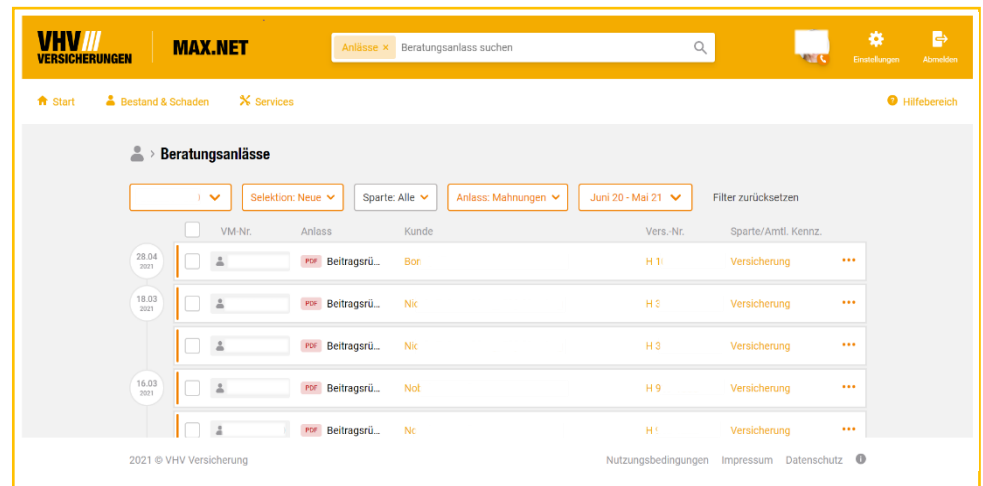
3. Mit einem Klick auf „Ändern“ kann die Auswahl der auf der Startseite festgelegten Schnellzugriffe verändert werden.



4. Per Drag & Drop können nun einzelne Schnellzugriffe auf der Startseite hinterlegt bzw. wieder entfernt werden.

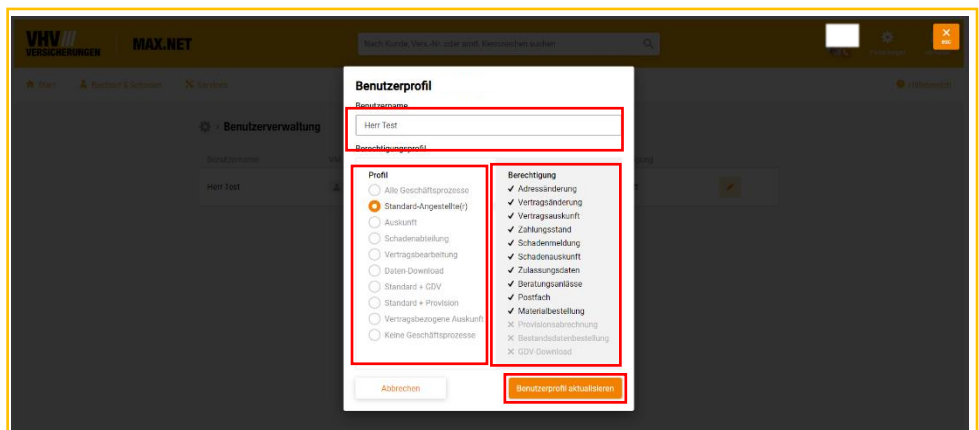
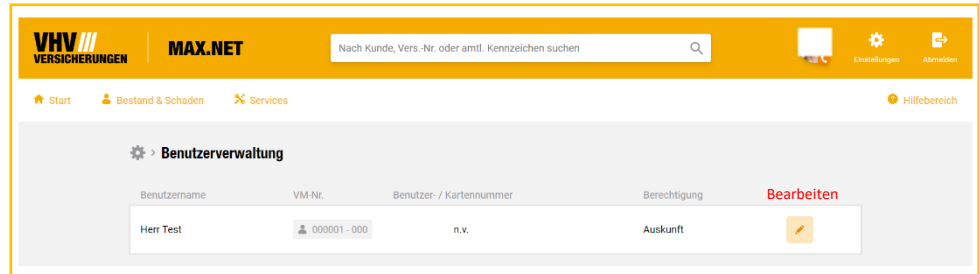
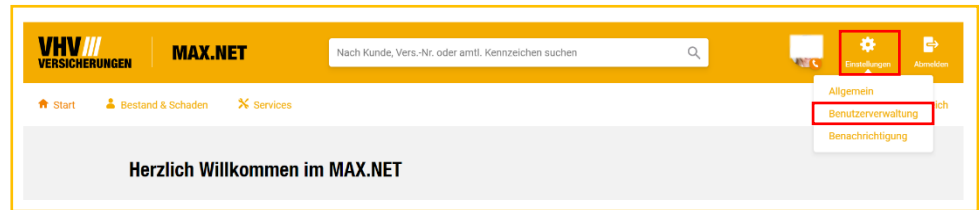
In unserem Beispiel haben wir den Schnellzugriff „**aktuelle Mahnungen**“ auf der Startseite hinterlegt.

5. Mit einem Klick auf den Schnellzugriff werden im Bereich „**Beratungsanlässe**“ alle aktuellen Geschäftsvorfälle der Art „**Mahnung**“ angezeigt.



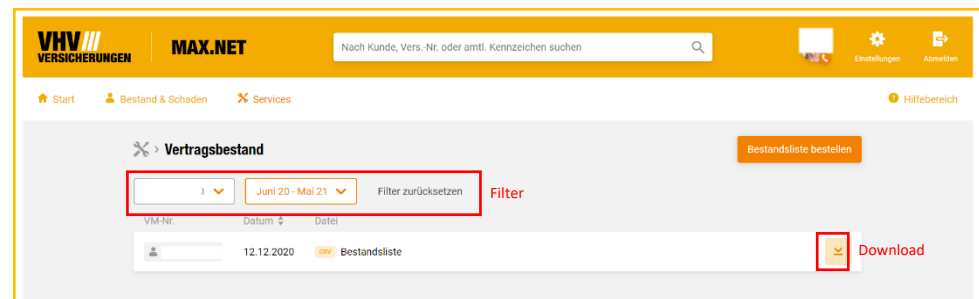
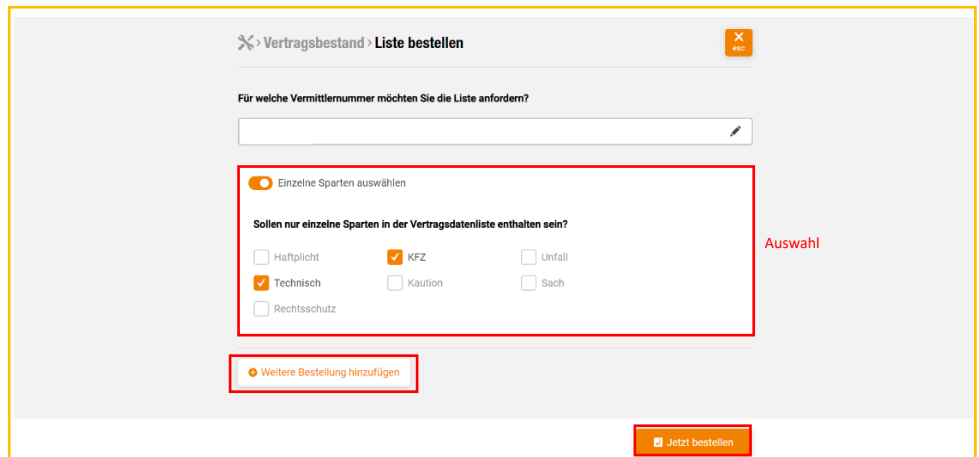
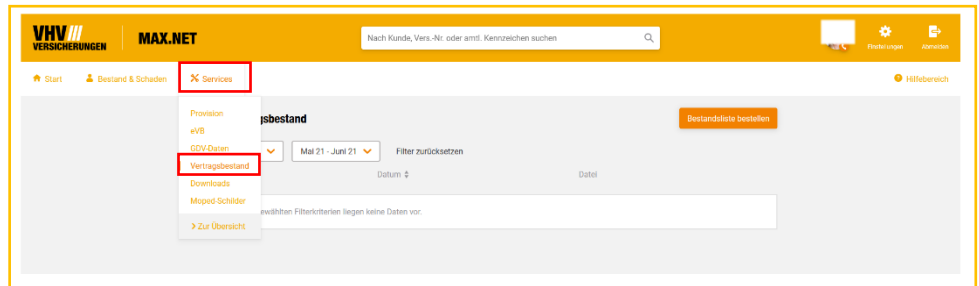
4. Benutzerverwaltung im MAX.NET

1. Klicken Sie auf den Reiter „Einstellungen“ und anschließend auf den Unterpunkt „Benutzerverwaltung“.
2. Über den Button **„Bearbeiten“** können Sie den von Ihnen gewünschten Benutzer verwalten und bearbeiten.
3. Im Bereich **„Benutzername“** können Sie den Namen Ihres Angestellten festlegen oder ändern.
4. Über die Auswahl **„Profil“** können Sie auswählen, welche Berechtigungen der Nutzer/ Mitarbeiter bekommen soll. Die dazugehörigen Berechtigungen werden rechts im Fenster dargestellt.
5. Anschließend klicken Sie auf **„Benutzerprofil aktualisieren“**, um die Auswahl zu speichern.



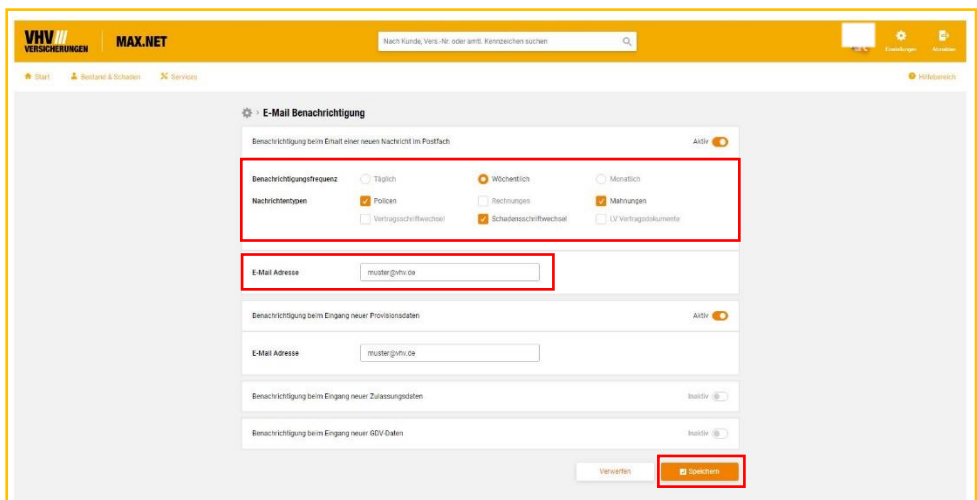
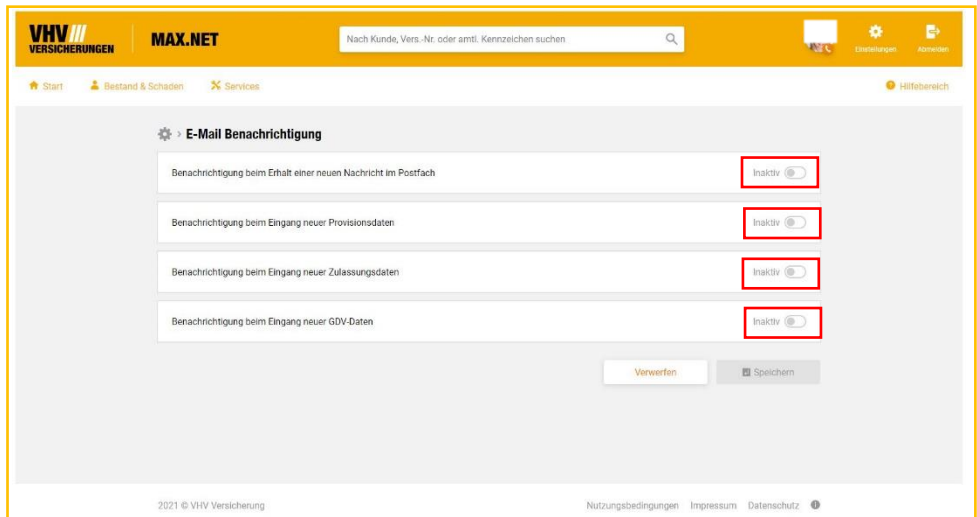
5. Bestandsliste im MAX.NET bestellen

1. Klicken Sie auf den Reiter „**Services**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vertragsbestand**“.
2. Über den Button „**Bestandsliste bestellen**“ können Sie eine neue Bestandsliste anfordern.
3. Über die Auswahl „**Einzelne Sparten auswählen**“ können Sie bestimmen, welche Sparten in der Bestandsliste enthalten sein sollen.
4. Über den Button „**Weitere Bestellung hinzufügen**“ können weitere Einzelbestellungen hinzugefügt werden.
5. Über den Button „**Jetzt bestellen**“ schließen Sie Ihre Bestellung ab.
6. Die angeforderten Bestandslisten finden Sie am nächsten Tag im .csv-Format im Bereich „**Vertragsbestand**“.



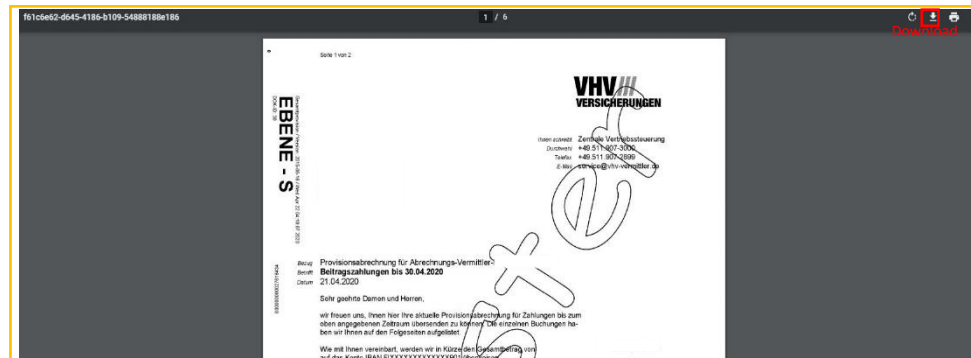
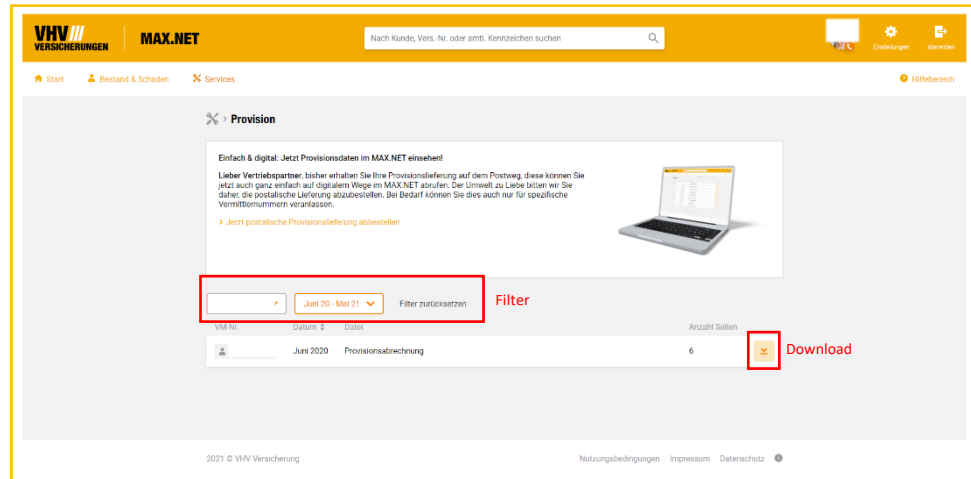
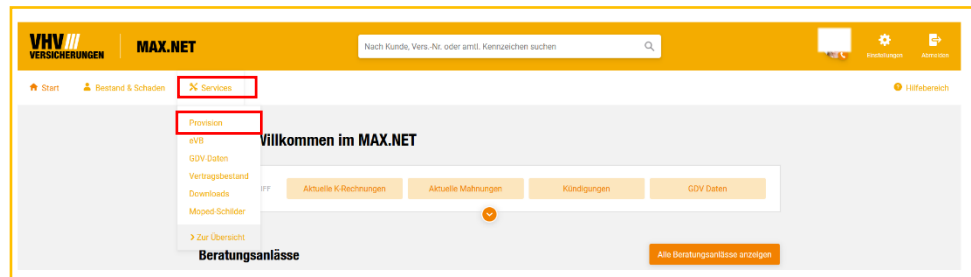
6. Benachrichtigungen

1. Klicken Sie auf den Reiter „**Einstellungen**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Benachrichtigung**“.
2. Über die Inaktiv Buttons „**Inaktiv**“ können Sie die Themen, über die Sie gerne per E-Mail informiert werden möchten, aktivieren.
3. Über die Auswahl „**Benachrichtigungsfrequenz**“ können Sie auswählen, in welchem Rhythmus die Benachrichtigungen erscheinen sollen.
4. Über die Auswahl „**Nachrichtentyp**“ können Sie die von Ihnen gewünschten Dokumententypen auswählen.
5. Tippen Sie nachfolgend Ihre gewünschte E-Mail-Adresse in das Feld „**E-Mail-Adresse**“ ein und klicken anschließend auf „**Speichern**“.
6. Um ihre Rabattkontingente abzurufen gehen Sie auf Menüpunkt „**Einstellungen**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Rabattkontingente**“.



7. Provisionsdateien

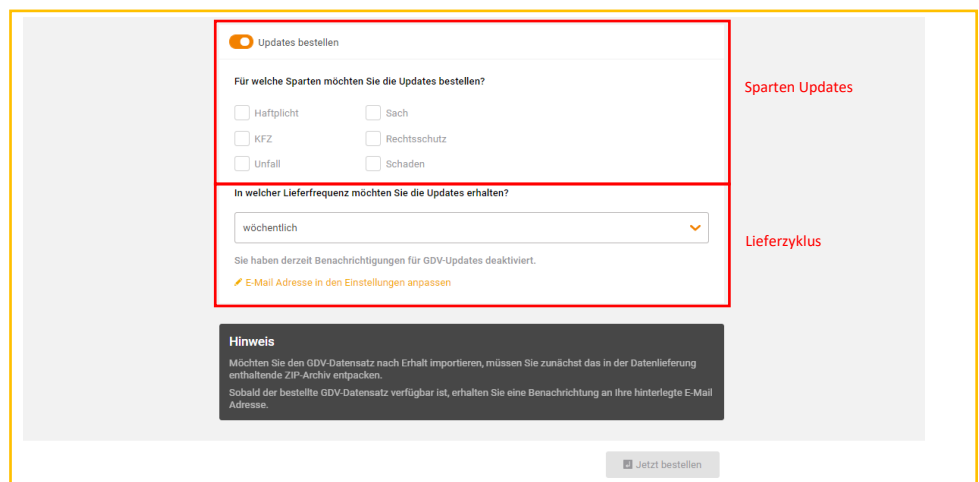
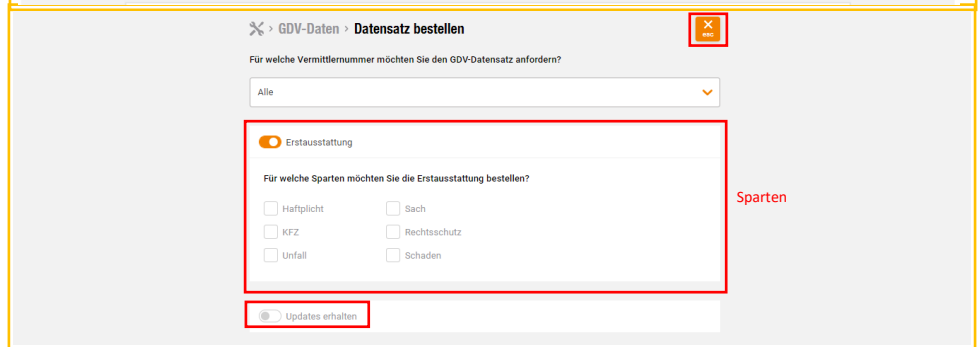
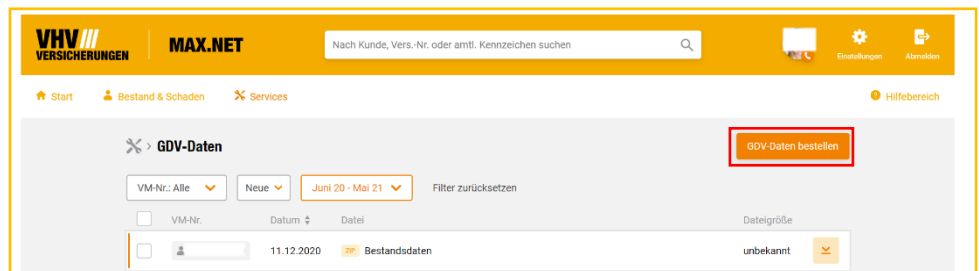
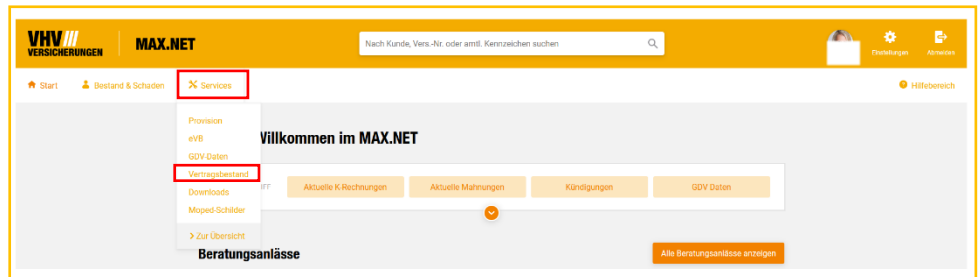
1. Klicken Sie auf den Reiter „**Services**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Provision**“.
2. Im Bereich „**Filter**“ können Sie den von Ihnen gewünschten Zeitraum auswählen, der Ihnen angezeigt werden soll.
3. Über den Button „**Download**“ lässt sich die ausgewählte Datei in einem neuen Fenster als PDF öffnen.
4. Anschließend können Sie in dem neu geöffneten Fenster die Provision betrachten und über den Button „**Download**“ das Dokument als PDF herunterladen.



8. GDV-Daten im MAX.NET

8.1 Erstausrüstung bestellen und Lieferzyklus definieren

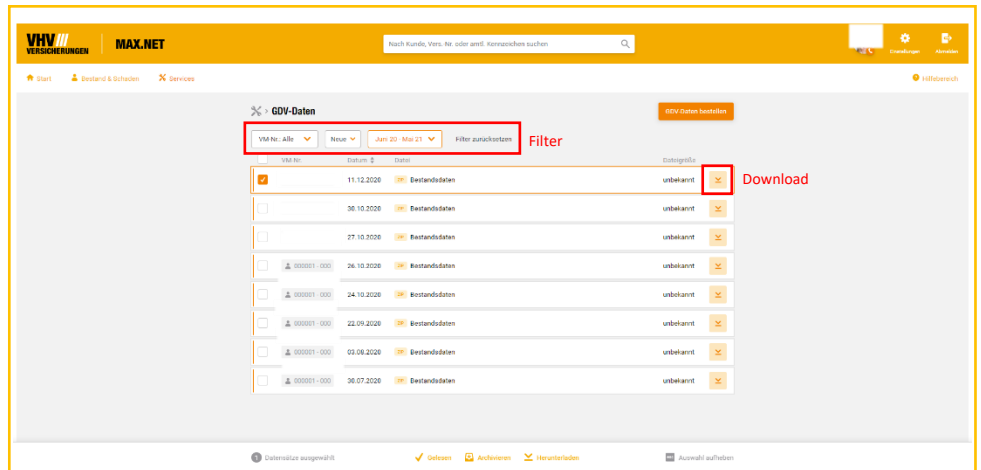
1. Klicken Sie auf den Reiter „**Services**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**GDV-Daten**“.
2. Über den Button „**GDV-Daten bestellen**“ können Sie eine Erstausrüstung des Datensatzes bestellen und den dazugehörigen Lieferzyklus einstellen.
3. Über die „**esc-Taste**“ können Sie den Vorgang jederzeit beenden.
4. Im Bereich „**Sparten**“ können Sie die von Ihnen gewünschten Sparten für eine Erstausrüstung auswählen.
5. Damit die GDV-Daten Ihnen in der Zukunft automatisch bereitgestellt werden, klicken Sie auf den Button „**Updates erhalten**“.
6. Im Bereich „**Sparten Updates**“ können Sie die von Ihnen gewünschten Sparten auswählen, für die Sie zukünftig automatisch benachrichtigt werden möchten.
7. Anschließend wählen Sie im Bereich „**Lieferzyklus**“ aus, in welchen Abständen Sie gerne benachrichtigt werden möchten und klicken nachfolgend auf den Button „**Jetzt bestellen**“.



8.2 GDV-Daten herunterladen und filtern

1. Im Bereich „**Filtern**“ können Sie den von Ihnen gewünschten Zeitraum auswählen. Die Daten, die diesem Zeitraum entsprechen, werden Ihnen anschließend dargestellt.

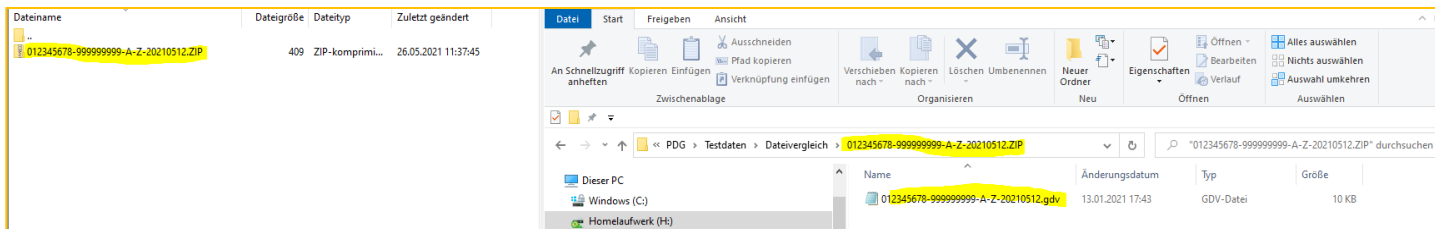
2. Über den Button „**Download**“ können Sie die von Ihnen gewünschten Daten im .zip-Format herunterladen.



3. Die GDV-Daten werden nun in zwei Datensätzen geliefert, anstatt einem. Bitte laden Sie erst die DAT-Datei runter und anschließend die bereitgestellte ZIP-Datei mit GDV-Daten. Die GDV-Daten können wie gewohnt in das MVP (Maklerverwaltungsprogramm) eingespielt werden.
4. Es wird zukünftig eine Datei (entpackt) mit einem Dateinamen bereitgestellt - Dateiname: 0123456789-999999999-A-Z-20210512.gdv

Beim Herunterladen werden Sie feststellen, dass die Datei nun ‚999999999-A-Z-...zip‘ heißt und keine ‚DAT‘ Datei mehr ist. Der Aufbau des Namens der GDV-ZIP-Datei im 430er TransferService folgt der angegebenen Struktur:

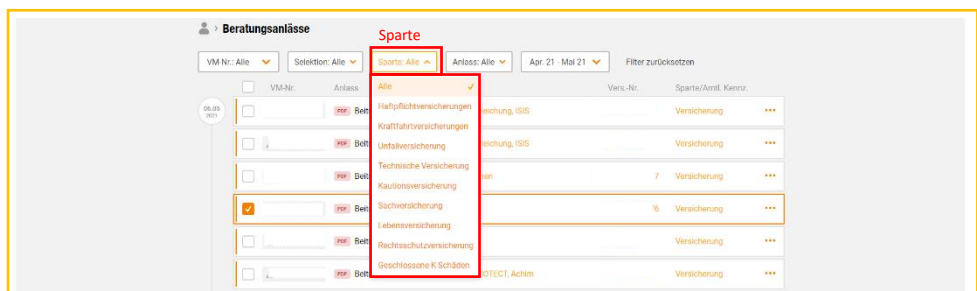
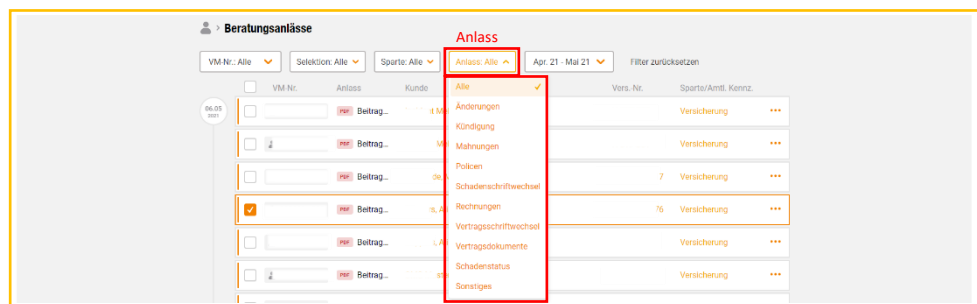
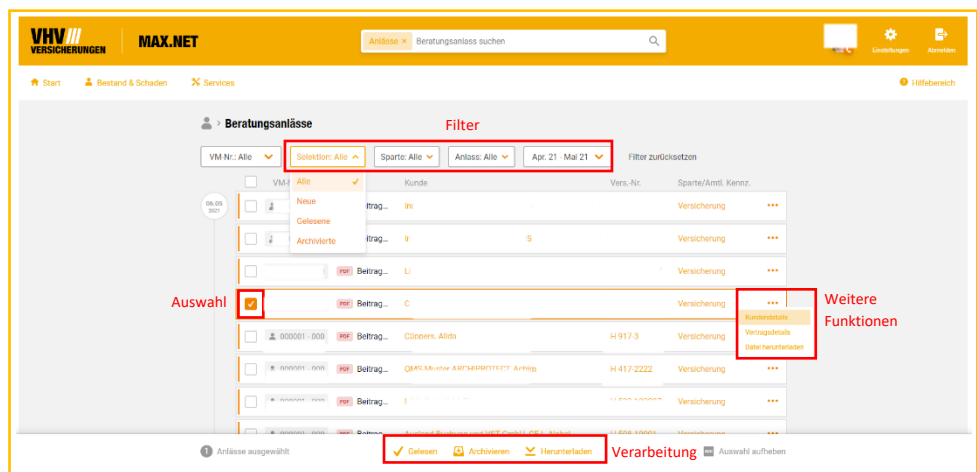
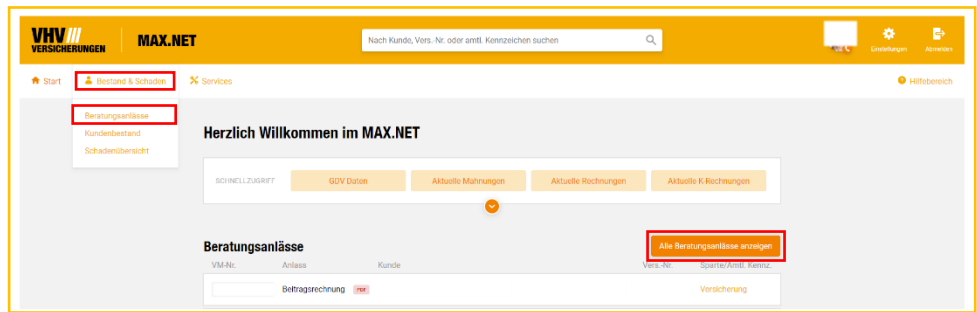
VHV_GDV_[HauptVMNR]_[WeitereVMNR]_[Kennung]_[YYYY-MM DD]_[Lieferung]_[LaufendeNr(Optional)].zip



Das neue Format folgt dem neuesten Standard und erhält mehr Informationen.

9. Postfach

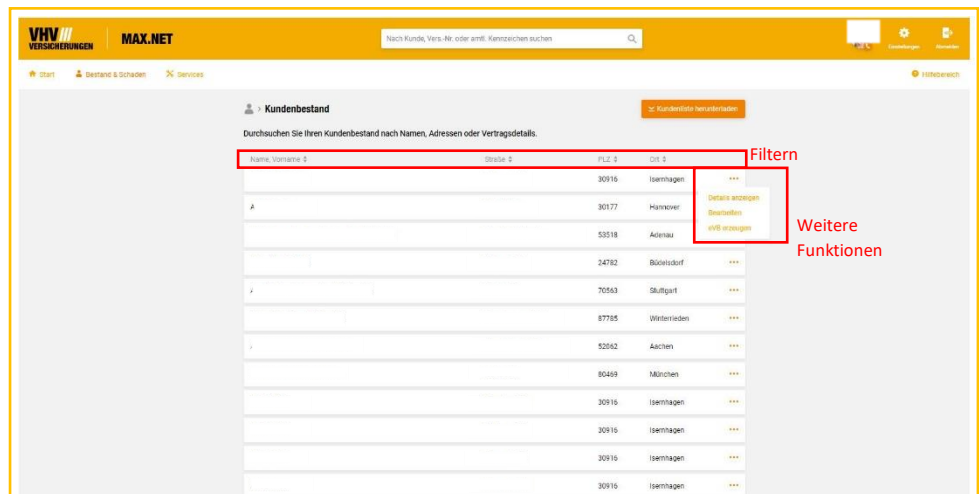
1. Klicken Sie auf den Reiter **„Bestand & Schaden“** und anschließend auf den Unterpunkt **„Postfach“**. Alternativ können Sie den Button **„gesamtes Postfach“** auf der Startseite verwenden.
2. Im Bereich **„Filtern“** können Sie den von Ihnen gewünschten Zeitraum sowie die Kategorie, auswählen. Die Daten, die diesem Zeitraum und der Kategorie entsprechen, werden Ihnen anschließend chronologisch dargestellt.
3. Mit Hilfe des Buttons **„weitere Funktionen“**, können Sie die Kunden- sowie die Vertragsdetails öffnen.
4. Über die **„Auswahl“** können Sie die von Ihnen gewünschten Nachrichten auswählen, um diese unten im Bereich **„Verarbeitung“**, herunterladen oder zu archivieren.
5. Über den Filter **„Anlass“** können Sie nach den von Ihnen gewünschten Anlässe filtern. Die Nachrichten, die dem Filter entsprechen werden Ihnen anschließend dargestellt.
6. Über den Filter **„Sparte“** können Sie nach den von Ihnen gewünschten Sparten filtern. Die Nachrichten, die dem Filter Entsprechen, werden Ihnen anschließend dargestellt.



10. Kundenbestand

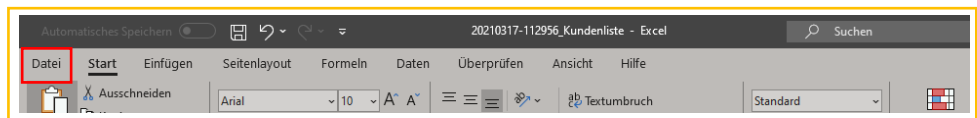
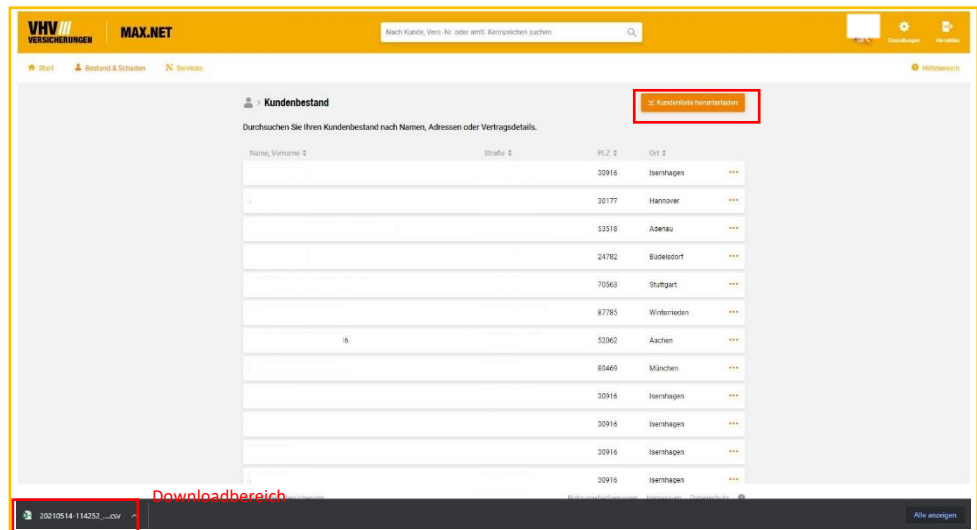
10.1 Kundenbestand verwalten

- Um Ihren gesamten Kundenbestand einzusehen, klicken Sie auf den Reiter „Bestand und Schaden“ und anschließend auf den Unterpunkt „Kundenbestand“.
- Mit Hilfe der Buttons im Bereich „Filter“ können Sie den Namen, die Straße, die PLZ und den Ort, ab- oder aufsteigend sortieren.
- Durch einen Klick auf den Button **weitere Funktionen** bei dem von Ihnen ausgewählten Kunden, können Sie weitere Funktionen, wie z.B. die Erzeugung einer eVB durchführen.



10.2 Kundenbestand herunterladen und drucken

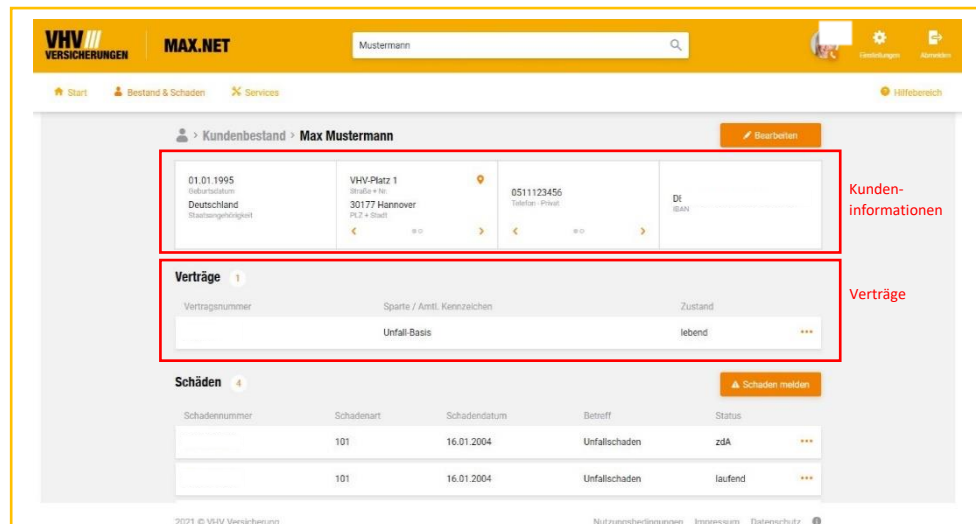
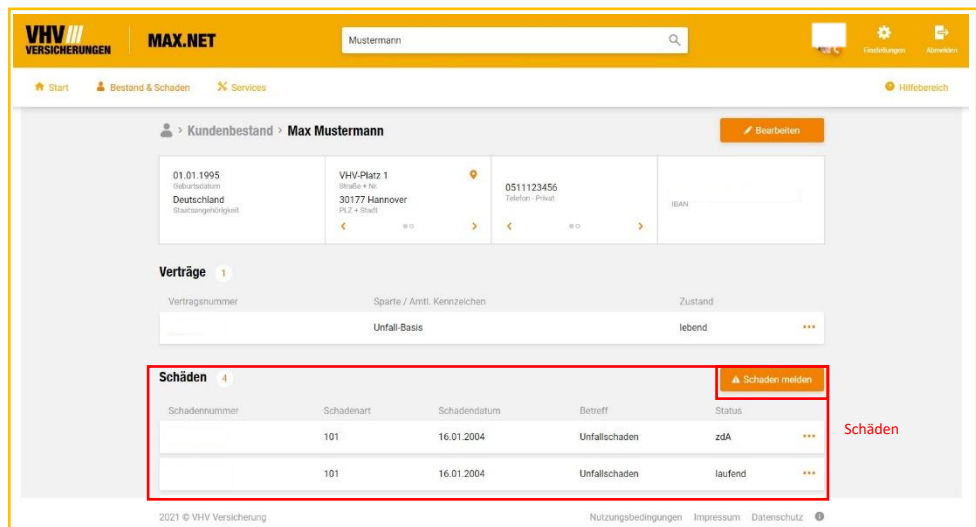
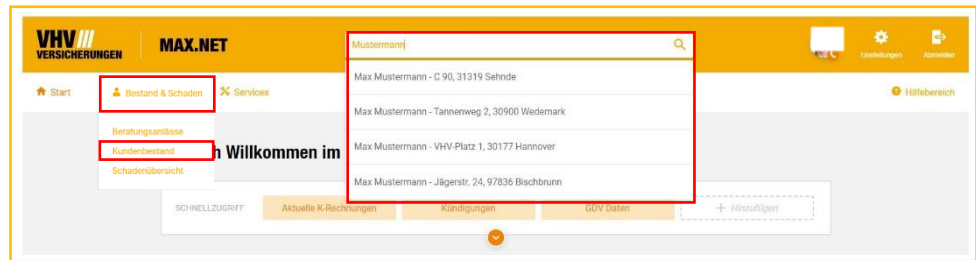
- Über den Button „**Kundenliste herunterladen**“ können Sie ihren gesamten Kundenbestand in Form einer **.csv** Datei herunterladen.
- Um Ihren Kundenbestand zu drucken, öffnen Sie die heruntergeladene **.csv** Datei. Diese Datei finden Sie im Downloadbereich Ihres Browsers oder in Ihrem gewünschten Ablageort.
- Sobald Sie die Datei automatisch mit Excel oder einem anderen Programm Ihrer Wahl geöffnet haben, klicken Sie auf den Reiter „**Datei**“.
- Nachfolgend klicken Sie auf den Unterpunkt „**Drucken**“ und anschließend auf den Button „**Drucken**“.



11. Kundenansicht

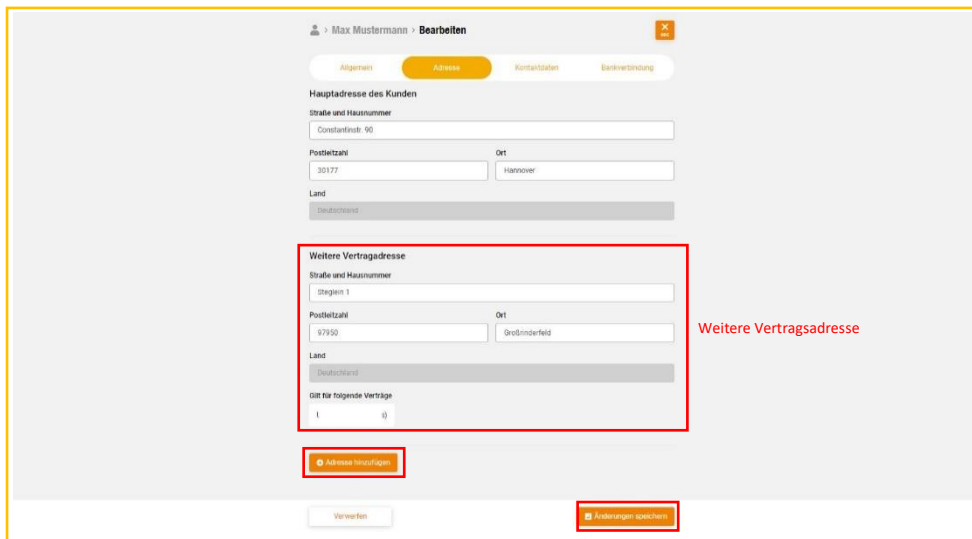
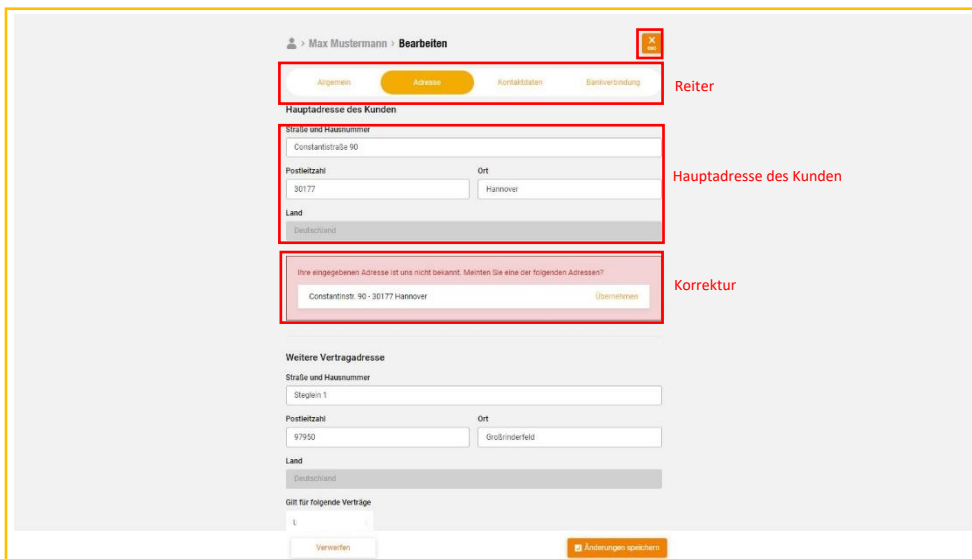
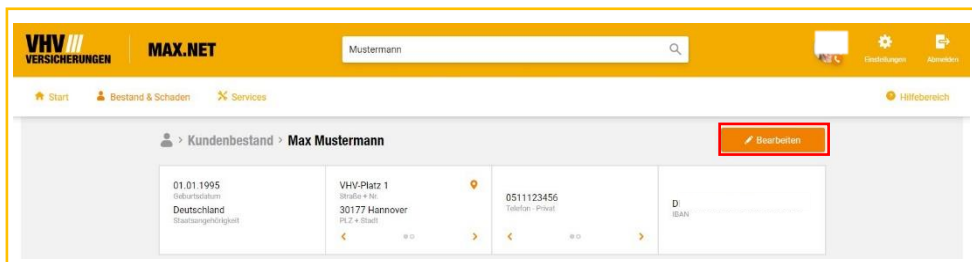
11.1 Allgemeine Informationen

- Mithilfe der „**Suchleiste**“ können Sie bequem nach den von Ihnen gewünschten Kunden suchen. Während der Eingabe werden Ihnen Vorschläge gemacht, die Sie annehmen können. Um Ihren gesamten Kundenbestand einzusehen, klicken Sie diesbezüglich auf den Reiter „**Bestand und Schaden**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Kundenbestand**“.
- Im Bereich „**Schäden**“ sehen Sie alle Schäden, die dem Kunden zugewiesen wurden, sowie die dazugehörige Vertragsnummer und den aktuellen Schadenstatus. Mithilfe des Buttons „**Schaden melden**“ können Sie bequem einen Schaden und die Anlagen online übermitteln.
- Im Bereich „**Verträge**“ sehen Sie alle Verträge, mit der dazugehörigen Vertragsnummer und dem aktuellen Zustand, die dem Kunden zugewiesen wurde.
- Im Bereich „**Kundeninformationen**“ werden Ihnen alle wichtigen Informationen über den gewünschten Kunden angezeigt.



11.2 Kundeninformationen ändern

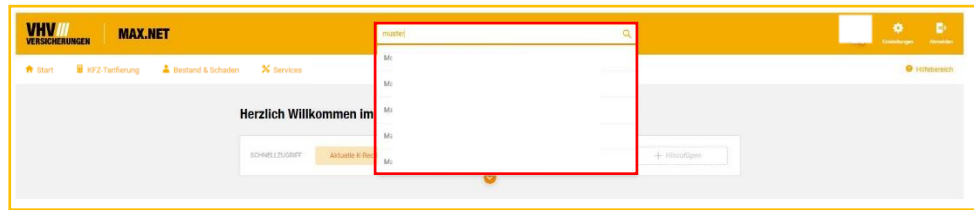
- Über den Button **„Bearbeiten“** können Sie jederzeit bequem die Kundeninformationen des gewünschten Kunden bearbeiten.
- Der Vorgang kann durch die **„esc-Taste“** jederzeit beendet werden.
- Über die **„Reiter“** können Sie auswählen, welche Informationen Sie bearbeiten möchten. In unserem Beispiel werden wir die Anschrift des ausgewählten Kunden ändern.
- Um die Anschrift des Kunden zu ändern, ändern Sie die bereits vorher enthaltenen Informationen im Bereich **„Hauptadresse des Kunden“**. In dem Beispiel wird absichtlich der Straßename falsch aufgeschrieben. Sofern ein Fehler bei der Eingabe entstanden ist, wird Ihnen eine **„Korrektur“** vorgeschlagen, die Sie mit dem Button **„übernehmen“** annehmen können.
- Über den Button **„Adresse hinzufügen“** können Sie weitere Adressen hinzufügen und bestimmte Verträge dieser Adresse zuweisen. Im Bereich **„Weitere Vertragsadresse“**, wird Ihnen diesbezüglich ein Beispiel angezeigt.
- Anschließend klicken Sie auf den Button **„Änderung speichern“**, um Ihre Änderungen zu übernehmen.



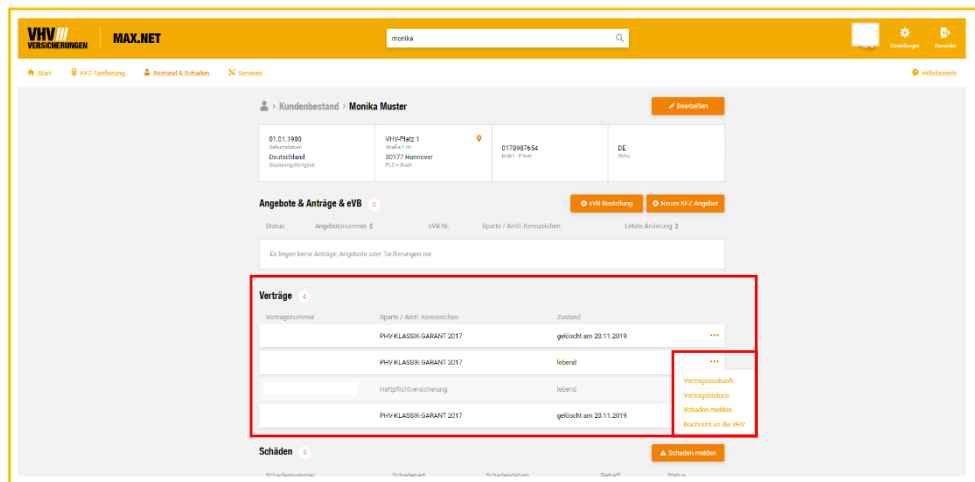
12. Vertragsauskunft

12.1 Alte Vertragsauskunft

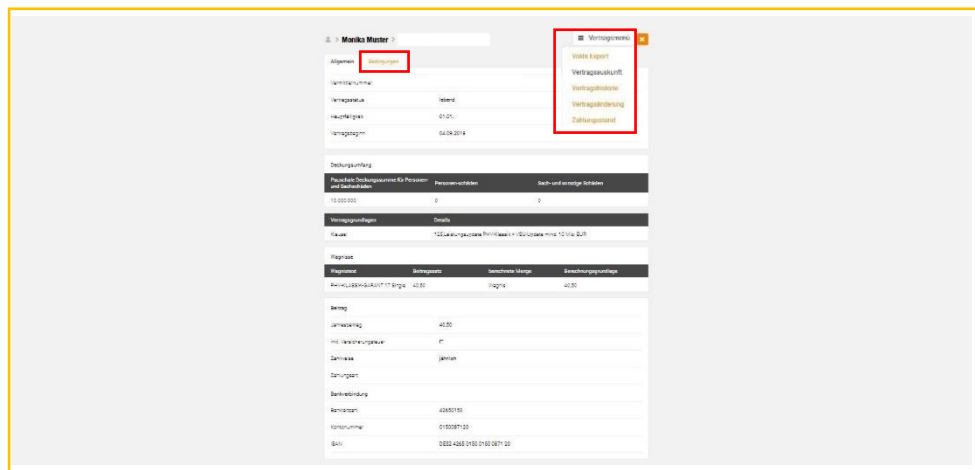
1. Mithilfe der „**Suchleiste**“ können Sie bequem nach den von Ihnen gewünschten Kunden suchen. Während der Eingabe werden Ihnen Vorschläge gemacht, die Sie annehmen können.



2. Im Bereich „**Verträge**“ sehen Sie alle Verträge, mit der dazugehörigen Vertragsnummer und dem aktuellen Zustand, die dem Kunden zugewiesen wurde. Zusätzlich können Sie mithilfe des Buttons **⋮** bei dem von Ihnen ausgewähltem Vertrag, weitere Funktionen ausüben.



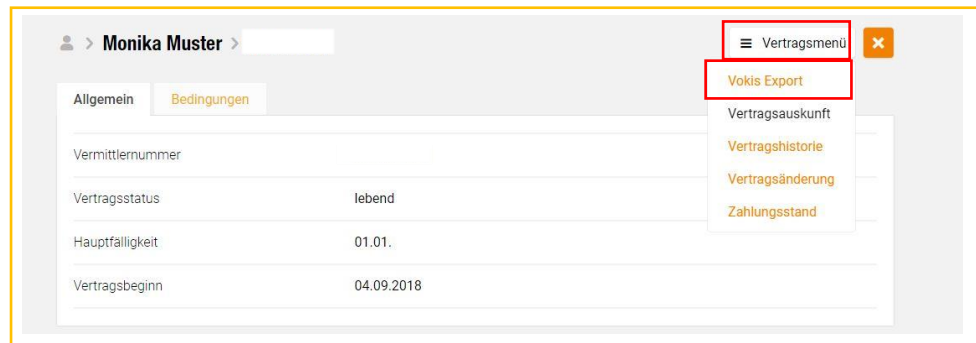
3. Durch einen Klick auf einen von Ihnen gewünschten Verträge kommen Sie direkt auf die Vertragsauskunft des ausgewählten Vertrages. Verträge der Sparte „**Technische Versicherung**“ und „**Gewerbliche Haftpflicht**“ können nicht detaillierter in der Vertragsauskunft eingesehen werden. Die alte Vertragsauskunft ist künftig nicht mehr einsehbar und wird durch eine übersichtlichere Ansicht ersetzt.



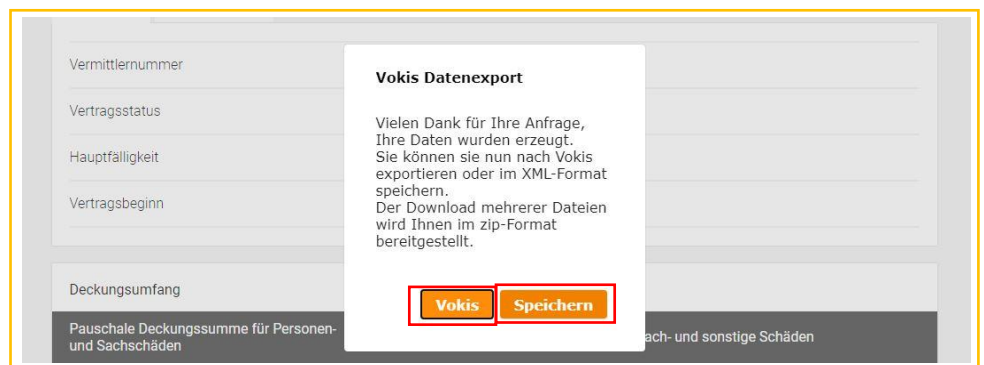
4. Um in der alten Vertragsauskunft die Vertragsbedingungen einzusehen, klicken Sie auf den Reiter „**Bedingungen**“. Diese werden Ihnen in einem neuen Fenster als PDF-Dateien angezeigt.
5. Durch einen Klick auf den Button „**Vertragsmenü**“ wurden Ihnen weitere Aktionen ermöglicht.

12.1.1 Vokis Export (alt)

- Um den von Ihnen gewünschten Vertrag nach Vokis zu exportieren, klicken Sie in der Vertragsübersicht auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vokis Export**“.

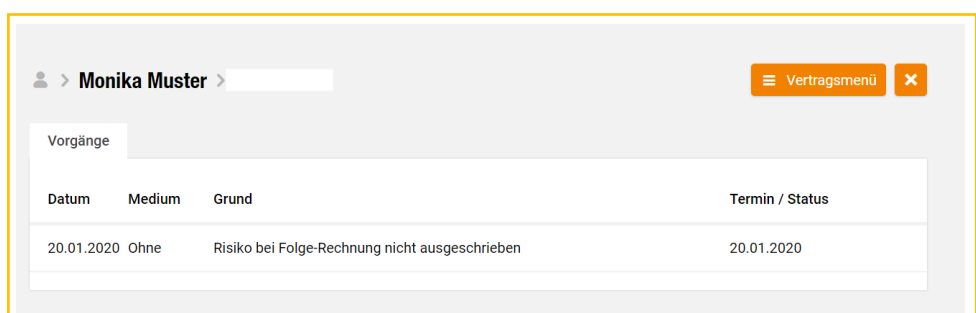
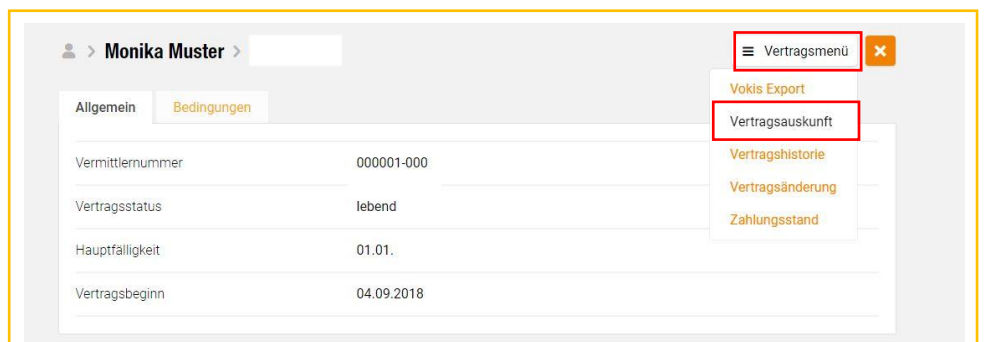


- In dem nun angezeigten Fenster haben Sie die Möglichkeit mit dem Button „Vokis“ Die Daten in das Tool zu übertragen oder mit dem Button „Speichern“ die Daten im XML-Format herunterzuladen.

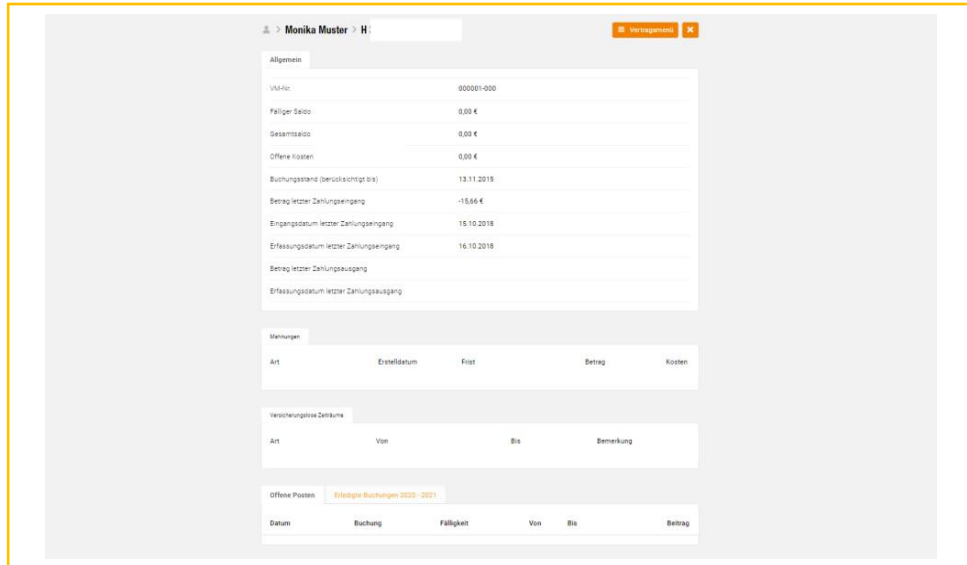


12.1.2 Vertragshistorie (alt)

- Zusammengehörige Vertragsinformationen wurden in der alten Vertragsauskunft unübersichtlicher an verschiedenen Punkten dargestellt. Diese werden in der neuen Vertragsauskunft in verschiedene Reiter unterteilt, damit Sie schnell und einfacher, benötigte Informationen herauslesen können.
- Um die Historie des von Ihnen ausgewählten K-Vertrages einzusehen, klicken Sie in der Vertragsauskunft auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vertragshistorie**“.

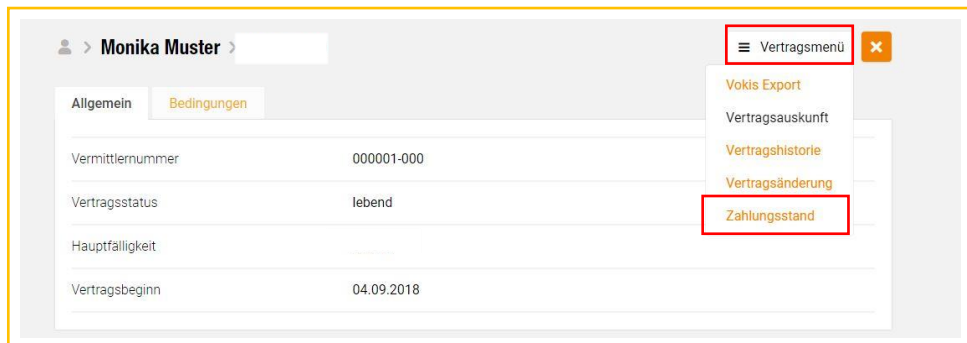


3. Im neu geöffneten Fenster konnten alle Vertragsstände mit dem dazugehörigen Datum und Status eingesehen werden.

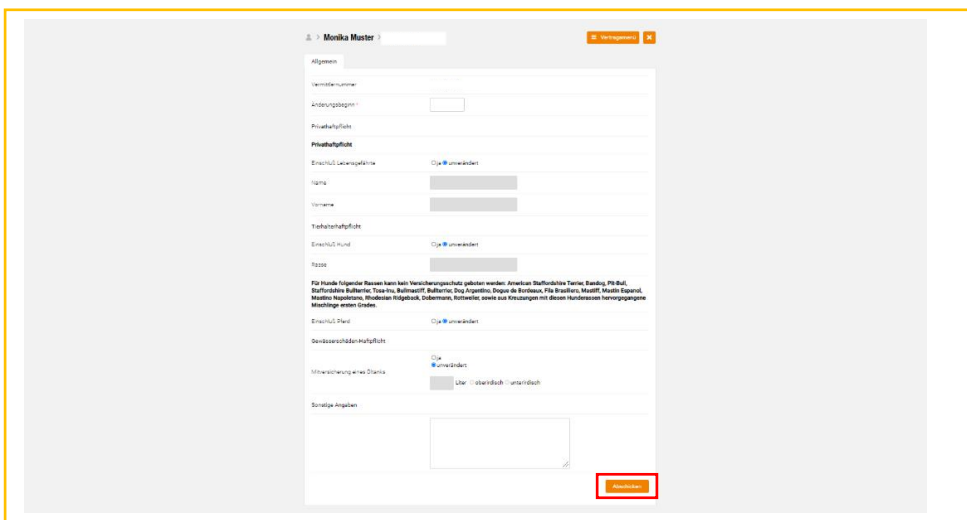


12.1.3 Vertragsänderung (alt)

1. Um in der alten Vertragsauskunft gewünschte Veränderungen durchzuführen, klicken Sie in der Vertragsauskunft auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vertragsänderung**“.

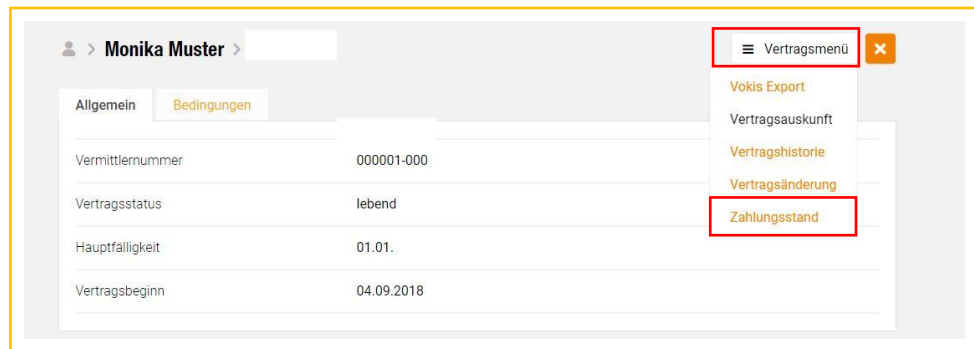


2. Im neu geöffneten Fenster können Sie die von Ihnen gewünschten Änderungen vornehmen. Anschließend klicken Sie auf den Button „**Abschicken**“, um die Änderungen geltend zu machen.

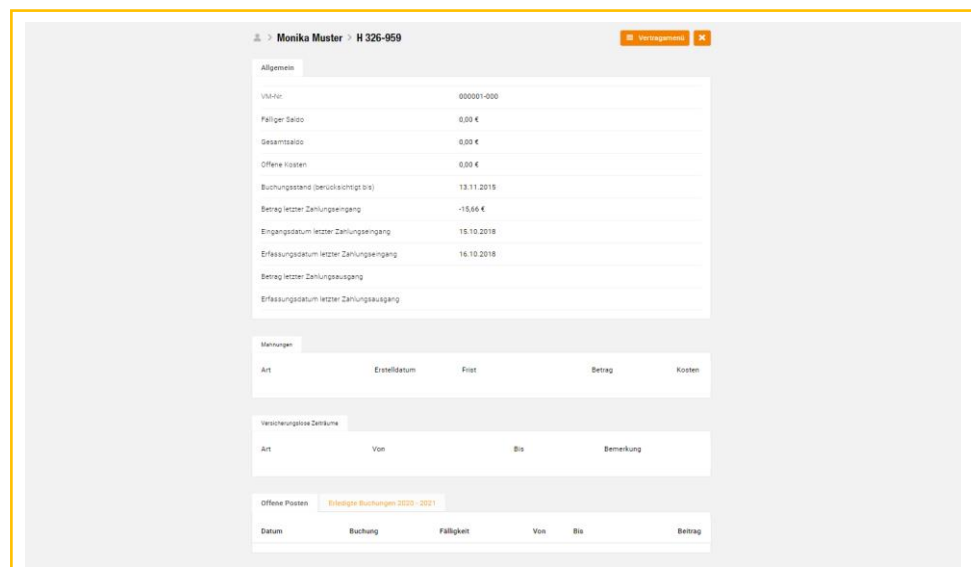


12.1.4 Zahlungsstand (alt)

- Um Informationen über den Zahlungsstand einzusehen, klicken Sie in der alten Vertragsauskunft auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Zahlungsstand**“.

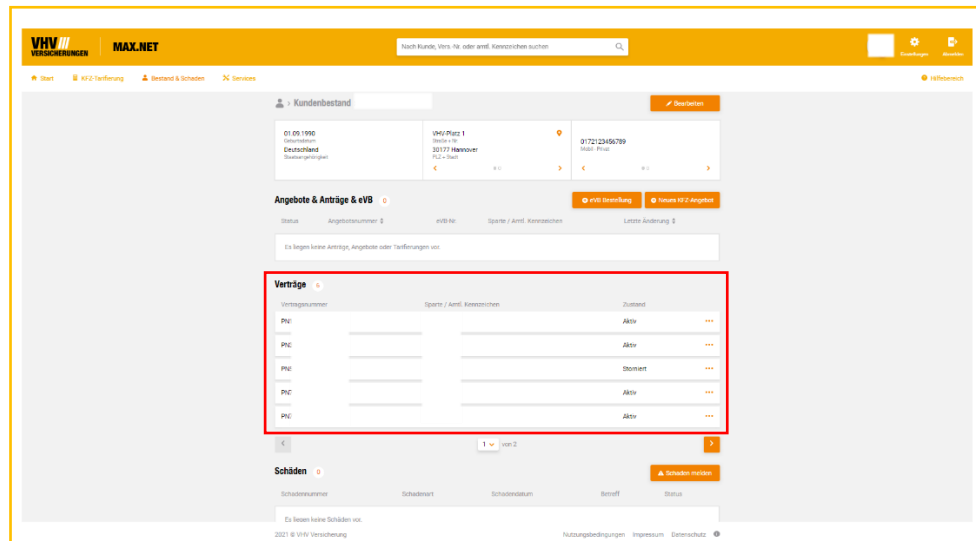


- Im neu geöffneten Fenster haben Sie Einsicht auf Informationen wie, Mahnungen, offene Posten, erledigte Zahlungen oder versicherungslose Zeiträume gehabt.



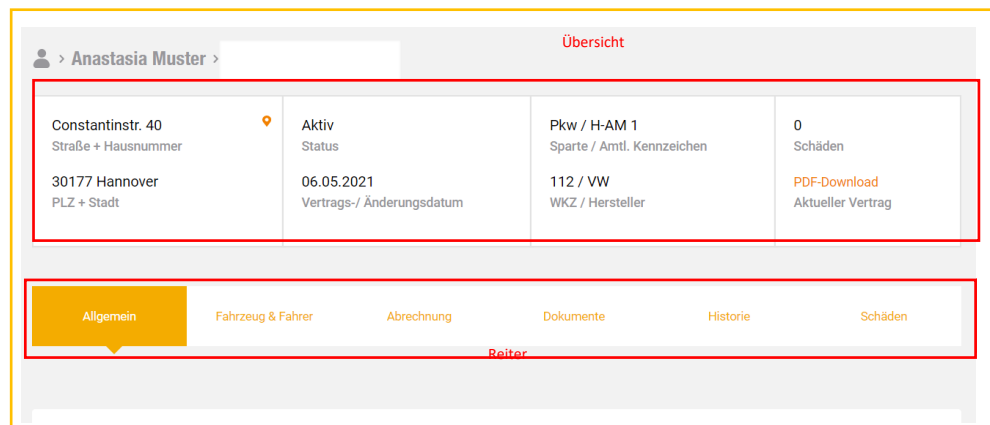
12.2 Neue Vertragsauskunft

1. Im Bereich „**Verträge**“ sehen Sie alle Verträge, mit der dazugehörigen Vertragsnummer und dem aktuellen Zustand, die dem Kunden zugewiesen wurde. Verträge der Sparte „**Technische Versicherung**“ und „**Gewerbliche Haftpflicht**“ können nicht detaillierter in der Vertragsauskunft eingesehen werden. Zusätzlich können Sie mithilfe des Buttons ******* bei dem von Ihnen ausgewähltem Vertrag,



weitere Funktionen ausüben. Durch einen Klick auf einen Vertrag kommen Sie direkt auf die Vertragsauskunft des ausgewählten Vertrages, hierbei handelt es sich um die neue Vertragsauskunft.

2. Im Bereich „**Übersicht**“ werden allgemeine Informationen zum Versicherungsnehmer und des Vertrags dargestellt. Die bisher zusammengehörigen Informationen wie, Historie und Abrechnungen, in der alten Vertragsauskunft werden in der neuen Vertragsauskunft in mehrere Unterpunkte aufgeteilt, damit Sie schnell und übersichtlicher, benötigte Informationen herauslesen können.



3. Durch das Anklicken eines Vertrages öffnet sich automatisch der Reiter „Allgemein“. Das gewählte Beispiel bezieht sich auf einen KFZ-Privat Vertrag. In diesem Fall sind die Details der Vertragsdaten, des Beitrages, der Haftpflicht- sowie der Kaskodeckung zu sehen.

Allgemein		Fahrzeug & Fahrer	Abrechnung	Dokumente	Historie	Schäden
Vertragsdaten						
Vermittlernummer			000006-000			
Aktenzeichen VM						
Tarifart			KLASSIK-GARANT 2.0			
Hauptfälligkeit			06.05.2021			
Beitrag						
Jahresbeitrag			374,73 EUR			
Zahlweise			Jährlich			
Zahlungsart			Selbstzahler			
Fälligkeitsdatum			01.01.2022			
Haftpflichtdeckung						
Deckung			100 Mio / 15 Mio			
Erweiterungen						
SF-Klasse / SF-freie Jahre			SF4 (48%)			
Regionalklasse			9			
Tarif			06.05.2021 / 2021-04-01			
Fälligkeitsdatum			01.01.2022			
KH Anteil am Gesamtbeitrag			346,30 EUR			
Kaskodeckung						
Deckung			Teilkasko			
SB Vollkasko / SB Teilkasko			150			
Erweiterungen			Selbstbehalt Teilkasko			
SF-Klasse / SF-freie Jahre			Teilkasko (SB 150)			
Regionalklasse			5			
Typklasse			13			
Tarif			06.05.2021 / 2021-04-01			
Fälligkeitsdatum			01.01.2022			
VH Anteil am Gesamtbeitrag			25,82 EUR			
Weitere Deckungen						
Auslandschutz			Nein			
Schutzbrief			Ja			
Fahrerschutz			Nein			
Verkehrsrechtsschutz			Nein			

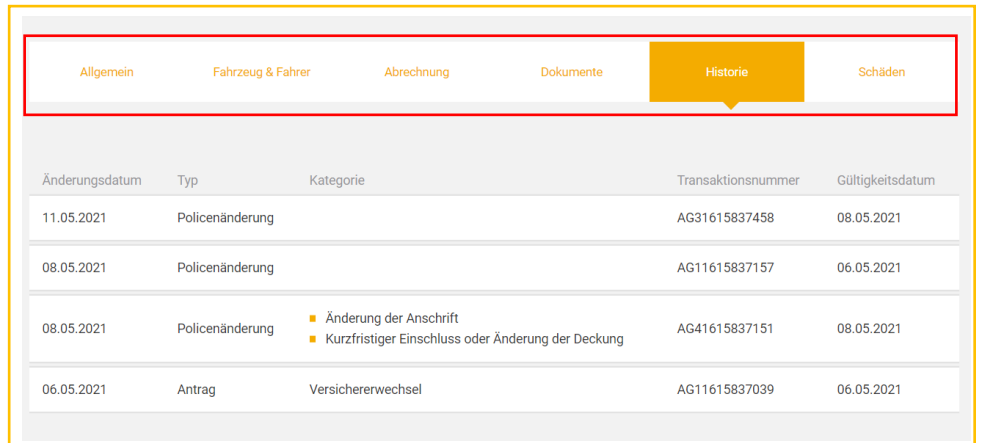
4. Im Unterpunkt „Fahrzeug und Fahrer“ sind unter anderem allgemeine Fahrzeug Informationen, die Fahrleistung, weitere Tarifmerkmale und Informationen zum Fahrer hinterlegt.

Allgemein		Fahrzeug & Fahrer	Abrechnung	Dokumente	Historie	Schäden
Dokumentenname	Kategorie	Quellsystem	Dateiname	Ein- / Ausgehend	Hinzugefügt	
Nutzung des Fahrzeuges mit Sonderrechten (Blaulichtfahrten)	Vertrag / Deckung	VHV Schreiben	Nutzung des Fahrzeuges mit Sonderrechten (Blaulichtfahrten).pdf	Eingehend	08.05.2021	
Document Name Versicherungsschein	Policierung / Dokument erstellt	VHV Schreiben	Versicherungsschein.pdf	Eingehend	06.05.2021	...
Document Name Anschreiben Datenschutzhinweise	Rückmeldung/Nachfrage	VHV Schreiben	Anschreiben Datenschutzhinweise.pdf	Eingehend	06.05.2021	...
Document Name Beitragsrechnung	Beitragsrechnung	VHV Schreiben	Beitragsrechnung.pdf	Eingehend	06.05.2021	...

Neue Dokumente hochladen

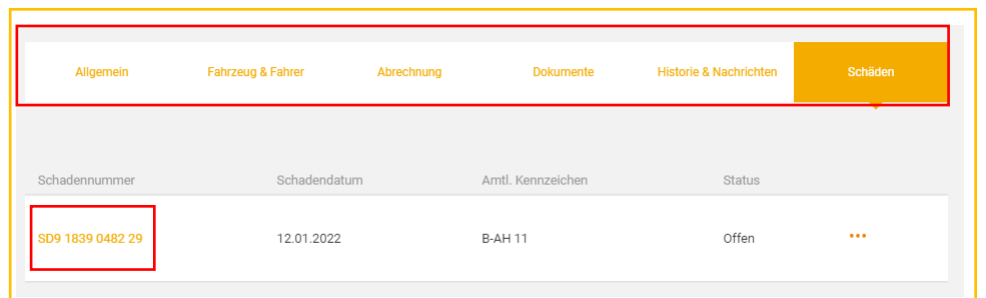
Neue Dokumente hochladen (max. 30 MB pro Datei)

5. Im Unterpunkt „**Abrechnung**“ werden allgemein Informationen zu den Zahlungsständen dargestellt. Ebenfalls werden offene Rechnungen, Mahnungen und Prämien angezeigt.
6. Unter dem Unterpunkt „**Dokumente**“ können Sie Dokumente zum Vertrag jederzeit hochladen, sowie betrachten. Die Spalte „**Ein-/ Ausgehend**“ beschreibt, ob das Dokument von Ihnen oder der VHV hinzugefügt wurde.
7. Im Unterpunkt „**Historie**“ werden alle Transaktionen zum jeweiligen Vertrag hinterlegt.



Änderungsdatum	Typ	Kategorie	Transaktionsnummer	Gültigkeitsdatum
11.05.2021	Policenänderung		AG31615837458	08.05.2021
08.05.2021	Policenänderung		AG11615837157	06.05.2021
08.05.2021	Policenänderung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Änderung der Anschrift ■ Kurzfristiger Einschluss oder Änderung der Deckung 	AG41615837151	08.05.2021
06.05.2021	Antrag	Versichererwechsel	AG11615837039	06.05.2021

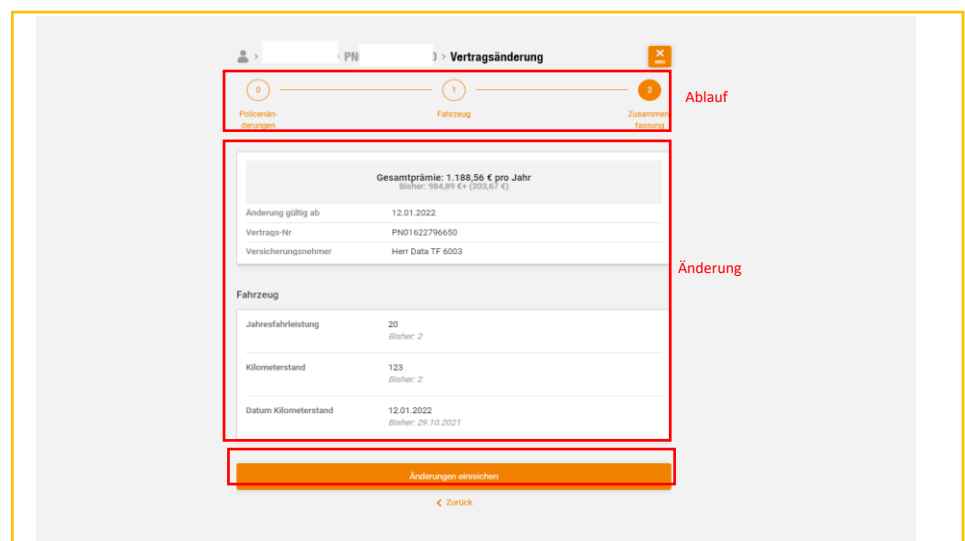
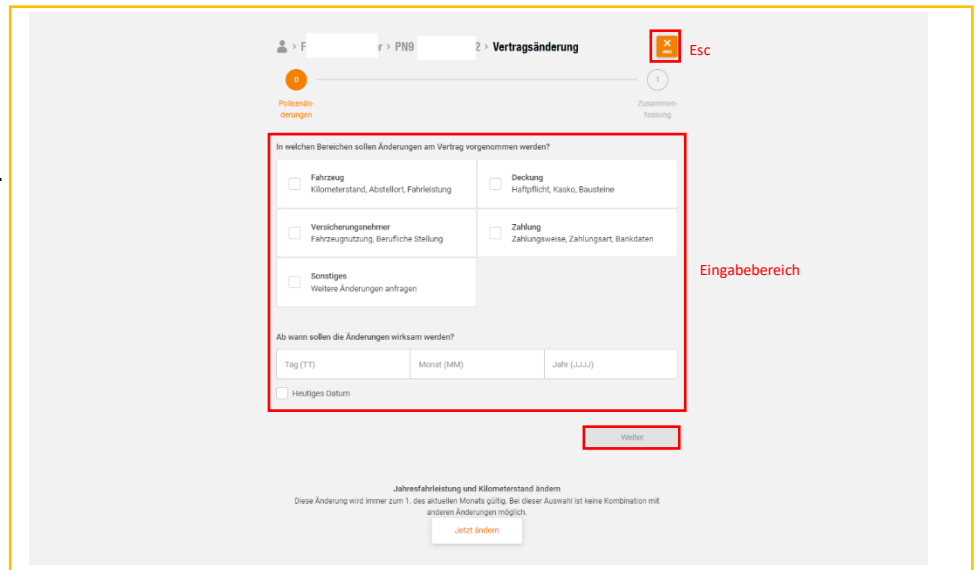
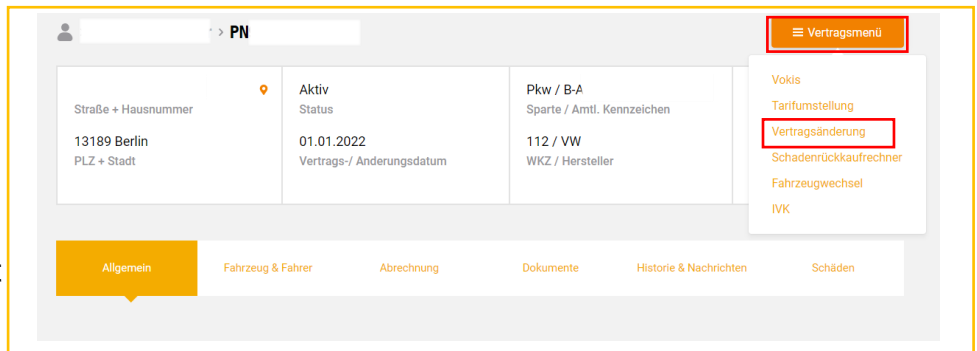
8. Der Unterpunkt „**Schäden**“ zeigt Ihnen nun alle gemeldeten Schäden samt Status zum jeweiligen Vertrag an. Durch einen Klick auf die „**Schadensnummer**“, gelangen Sie zur Schadensauskunft, in der der Schaden samt Dokumenten detaillierter angezeigt wird.



Schadensnummer	Schadendatum	Amtl. Kennzeichen	Status
SD9 1839 0482 29	12.01.2022	B-AH 11	Offen

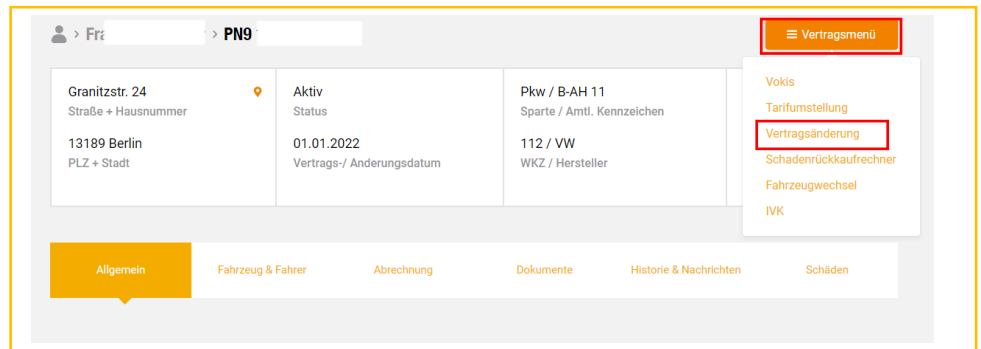
12.2.2 Vertragsänderung in der neuen Vertragsauskunft

- Um in der neuen Vertragsauskunft gewünschte Veränderungen durchzuführen, klicken Sie in der Vertragsauskunft auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vertragsänderung**“.
- Im neu geöffneten Fenster können Sie im „**Eingabebereich**“ die von Ihnen gewünschte Änderungsart sowie das Änderungsdatum auswählen. Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“, um den Prozess fortzusetzen. Mittels der „**esc-Taste**“ können Sie jederzeit den Vorgang abbrechen.
- Führen Sie den ausgewählten Prozess so lange durch bis Sie zum Fenster „**Zusammenfassung**“ gelangen, je nach Änderungsart kann der Prozess unterschiedlich viele Schritte beinhalten. Im Bereich „**Ablauf**“ wird Ihnen mitgeteilt in welchem Schritt Sie sich derzeit befinden und wie viele noch benötigt werden.
- Im Bereich „**Änderungen**“ sehen Sie die von Ihnen veränderten Informationen. Klicken Sie anschließend auf den Button „**Änderung einreichen**“, um die Änderungen geltend zu machen.

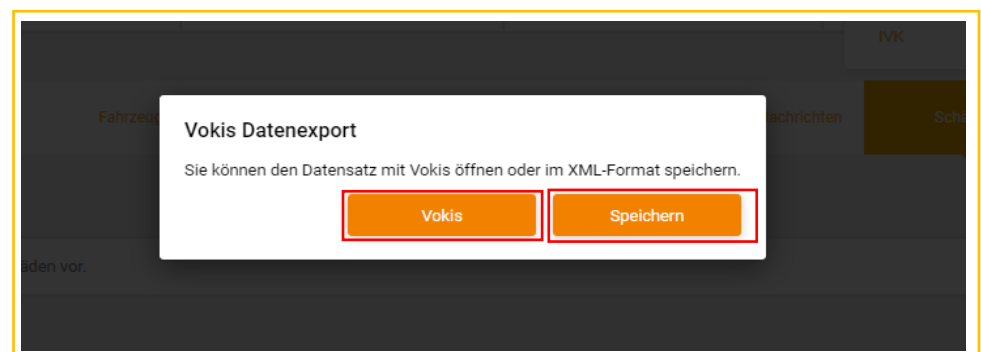


12.2.3 Vokis Export

1. Um den von Ihnen gewünschten Vertrag nach Vokis zu exportieren, klicken Sie in der neuen Vertragsauskunft auf den Button „**Vertragsmenü**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**Vokis**“.



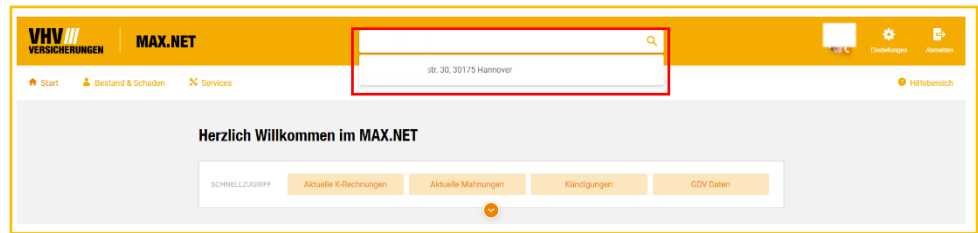
2. Im neu erschienen Fenster haben Sie nun die Möglichkeit, die Daten mithilfe des Buttons „**Vokis**“ nach Vokis zu exportieren oder durch den Button „**Speichern**“ die Daten im XML-Format herunterzuladen.



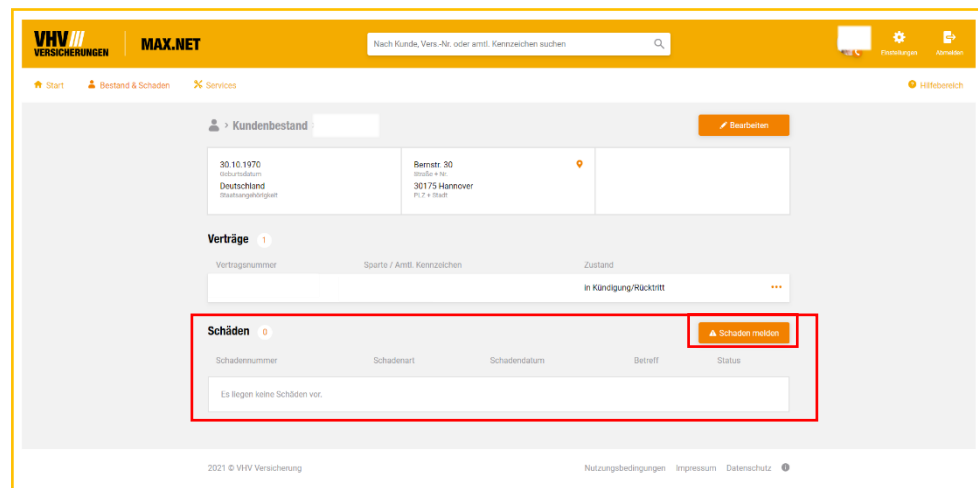
13. Schadenmeldung und -auskunft

13.1 Schaden melden

1. Mithilfe der „**Suchleiste**“ können Sie bequem nach den von Ihnen gewünschten Kunden suchen. Während der Eingabe werden Ihnen Vorschläge gemacht, die Sie annehmen können.

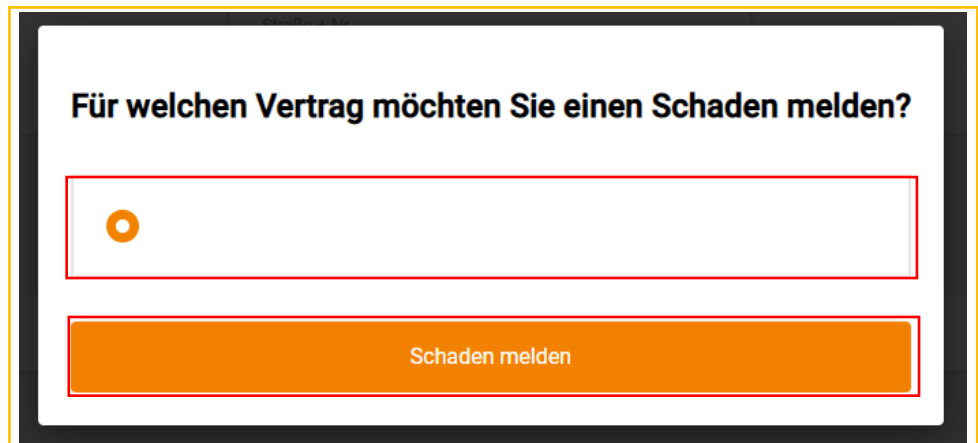


2. Im Bereich „**Schäden**“ sehen Sie alle Schäden, die dem Kunden zugewiesen wurden, sowie die dazugehörige Vertragsnummer und den aktuellen Status.

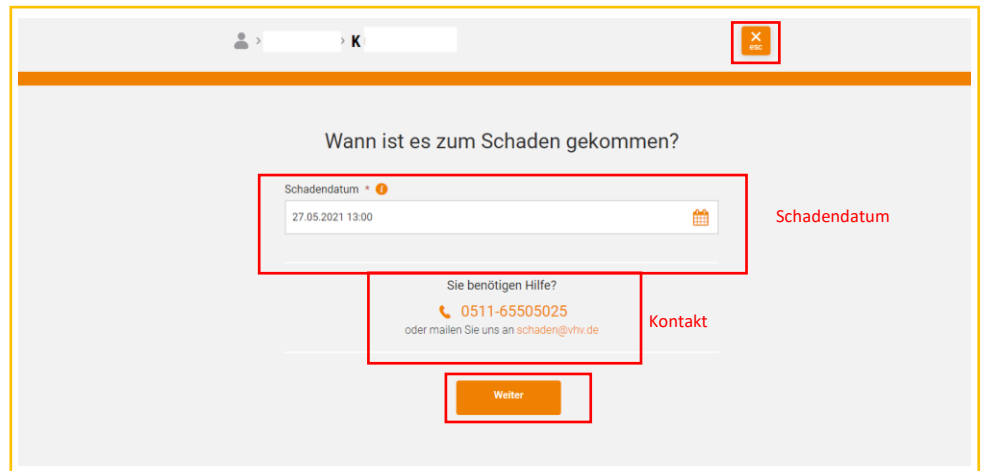


3. Um einen Schaden zu melden, klicken Sie diesbezüglich auf den Button „**Schaden melden**“. In unserem Beispiel werden wir eine Panne melden.

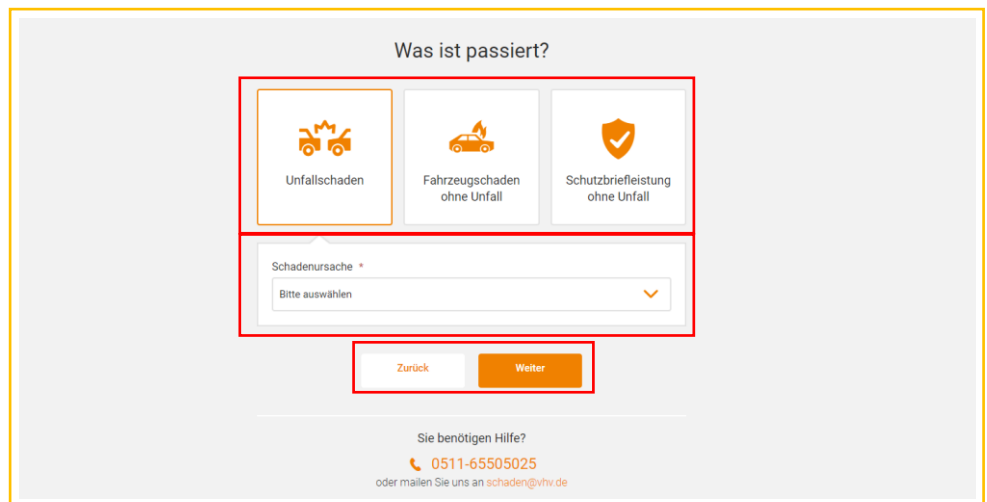
4. Im neu erschienenen Fenster können Sie den Vertrag auswählen, für den Sie einen Schaden melden möchten. Anschließend klicken Sie auf den Button „**Schaden melden**“, um den Prozess fortzusetzen.



5. Im Bereich „**Schadendatum**“ können Sie das Datum und die Uhrzeit auswählen, in der der Schaden verursacht wurde. Anschließend klicken Sie auf den Button „**Weiter**“. Sollten Sie während des Vorgangs Hilfe benötigen, können Sie jederzeit Kontakt zur VHV aufnehmen. Die dazugehörigen Kontaktinformationen finden Sie im Bereich „**Kontakt**“. Ebenfalls können Sie mit Hilfe des Buttons „**esc**“ den Vorgang jederzeit beenden.

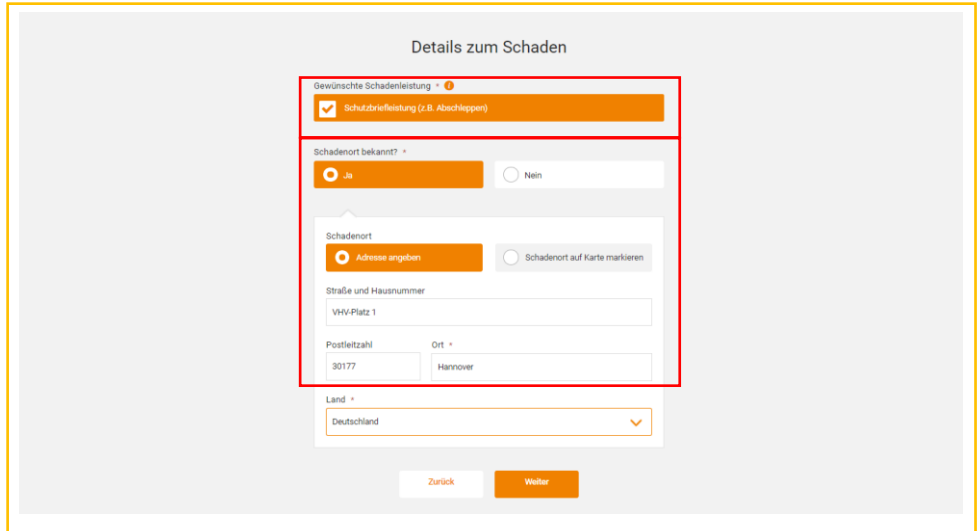


6. Wählen Sie im nächsten Schritt den Schadentyp, sowie die dazugehörige Schadensursache und klicken anschließend auf den Button „**Weiter**“ um den Prozess fortzusetzen. Selbstverständlich können Sie jederzeit einen Schritt zurück gehen oder den Vorgang abbrechen.



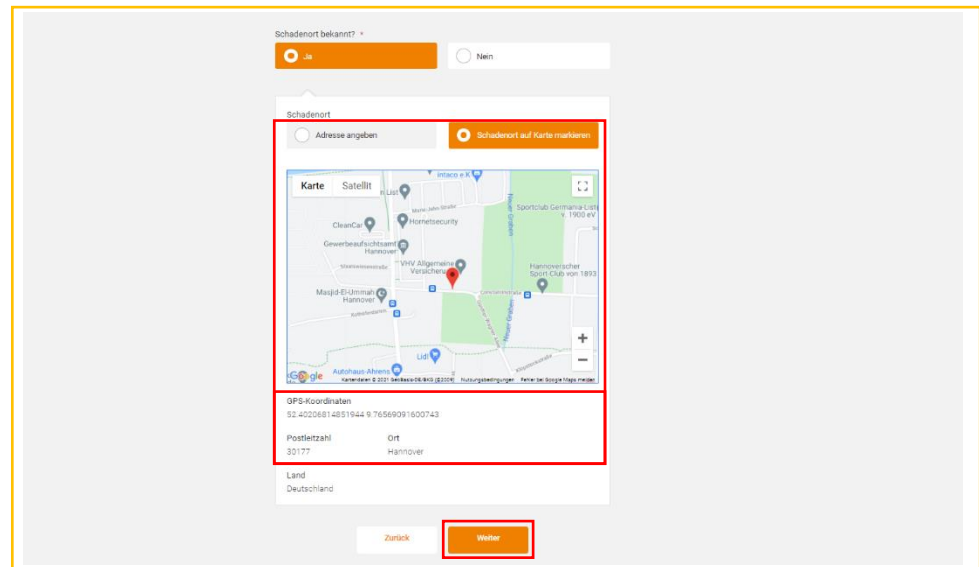
7. Falls Ihnen der Ort bekannt ist, an dem der Schaden verursacht wurde, klicken Sie auf den Button „**Schadenort bekannt**“. Nun haben Sie zwei Möglichkeiten den Schadenort auszuwählen.

Sie können den Schadenort über Eingabe der Adresse mitteilen. Geben Sie diesbezüglich die Informationen, über die Sie verfügen, in „**Adresse angeben**“ ein.



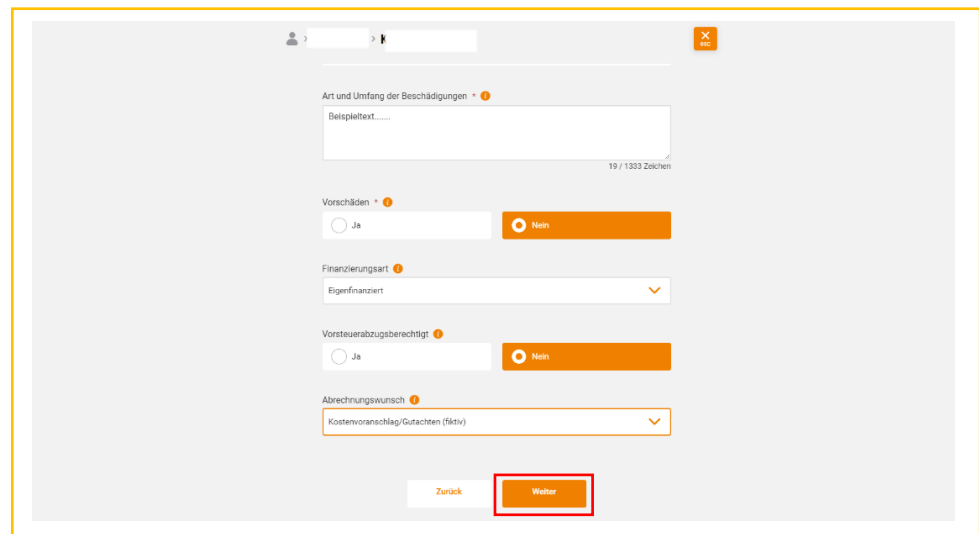
The screenshot shows the 'Details zum Schaden' form. The 'Gewünschte Schadenleistung' dropdown is set to 'Schutzbriefleistung (z.B. Abschleppen)'. The 'Schadenort bekannt?' section has 'Ja' selected. The 'Schadenort' section has 'Adresse angeben' selected. The address fields are filled with: 'VHV-Platz 1', 'Postleitzahl: 30177', 'Ort: Hannover', and 'Land: Deutschland'. 'Zurück' and 'Weiter' buttons are at the bottom.

Sie können außerdem den Schadenort auf der Karte markieren. Dazu wählen Sie „**Schadenort auf Karte markieren**“ aus. Anschließend zoomen Sie in die Karte hinein und klicken auf die Straße, in welcher der Schaden entstanden ist. Die GPS-Koordinaten, sowie der dazugehörige Ort werden unter der Karte dargestellt. Anschließend klicken Sie auf weiter.



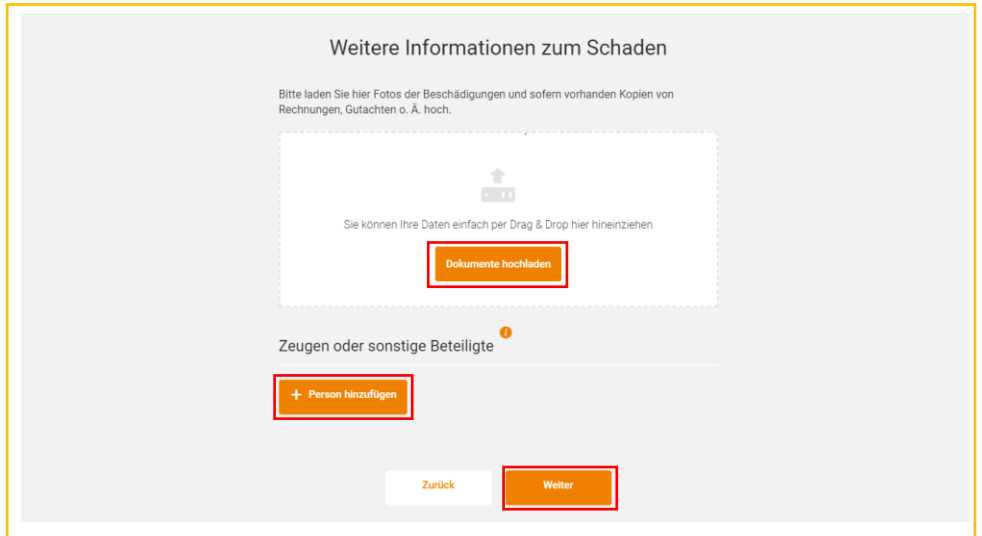
The screenshot shows the 'Details zum Schaden' form with 'Schadenort auf Karte markieren' selected. A map is displayed with a red pin. Below the map, the following information is shown: 'GPS-Koordinaten: 52.40226814851944 9.76566091500743', 'Postleitzahl: 30177', 'Ort: Hannover', and 'Land: Deutschland'. The 'Weiter' button is highlighted with a red box.

8. Im neu erschienenen Fenster müssen Sie die Art und den Umfang, Vorschäden, die Finanzierung, sowie weitere Angaben tätigen. Sobald Sie dies getan haben, klicken Sie auf den Button „**Weiter**“ um im Prozess fortzufahren.

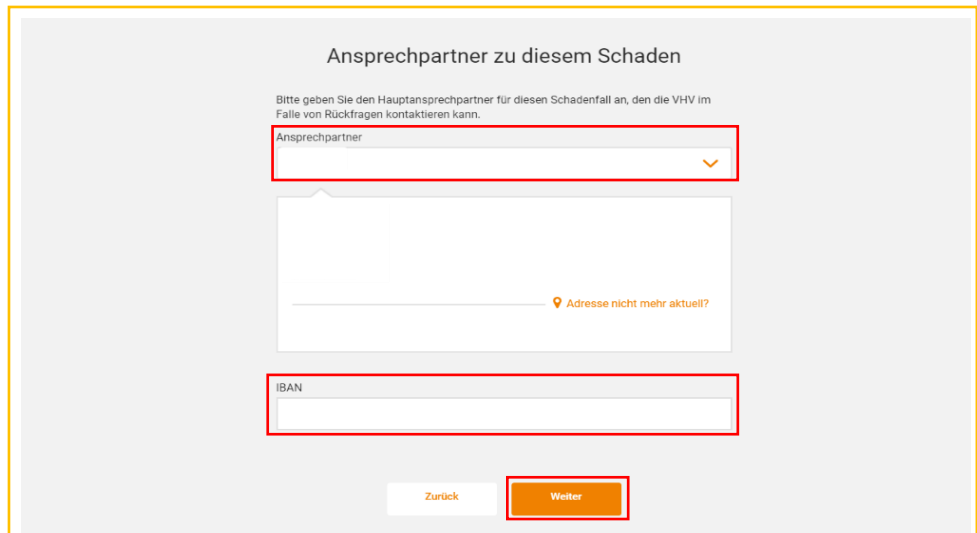


The screenshot shows the 'Details zum Schaden' form with the 'Art und Umfang der Beschädigungen' section. The 'Bspieltext' field is empty. The 'Vorschäden' section has 'Nein' selected. The 'Finanzierungsart' dropdown is set to 'Eigenfinanziert'. The 'Vorsteuerabzugsberechtigt' section has 'Nein' selected. The 'Abrechnungswunsch' dropdown is set to 'Kostenvoranschlag/Gutachten (fiktiv)'. 'Zurück' and 'Weiter' buttons are at the bottom.

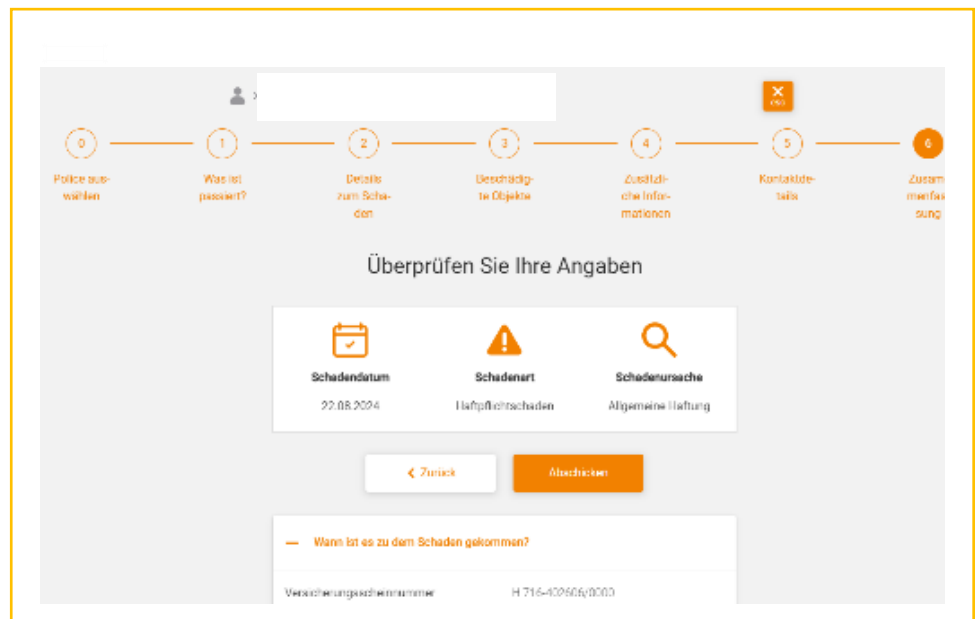
9. Nachfolgend können Sie Anlagen, über die Sie bereits verfügen, hochladen. Dies können Sie über den Button **„Dokumente Hochladen“**. Über den Button **„Person hinzufügen“** können Sie Zeugen oder Beteiligte Personen, samt Kontaktinformationen sowie mögliche Verletzungen, hinzufügen. Klicken Sie anschließend auf **„Weiter“**.



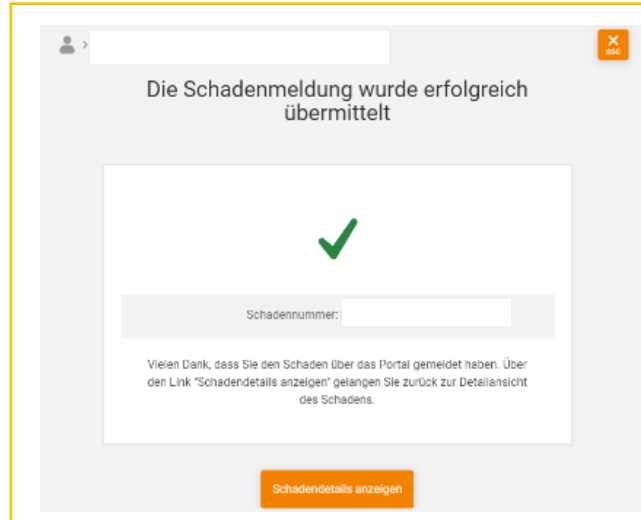
10. Wählen Sie in diesem Abschnitt den **„Ansprechpartner“** zum Schaden und wählen eine dazugehörige **„IBAN-Adresse“** an. Die IBAN muss nicht sofort angegeben werden. Sofern Ihre Eingaben getätigt worden sind, klicken Sie auf **„Weiter“**.



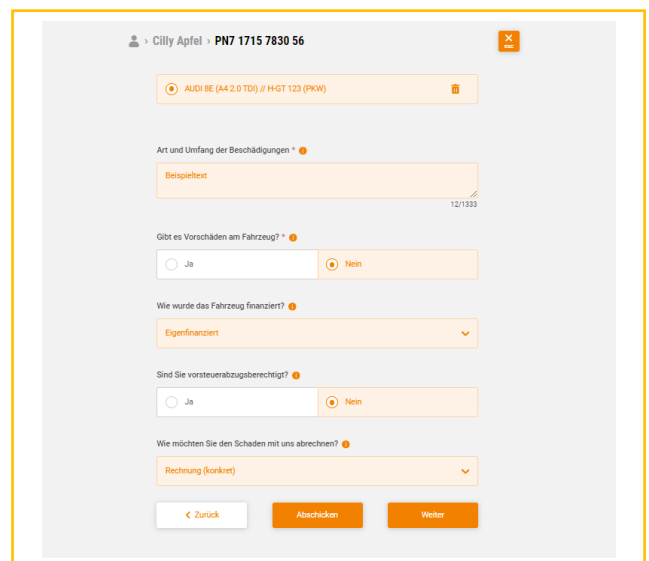
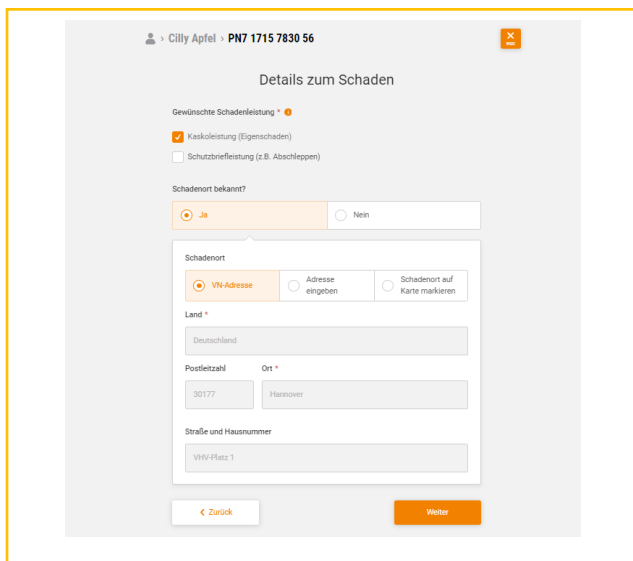
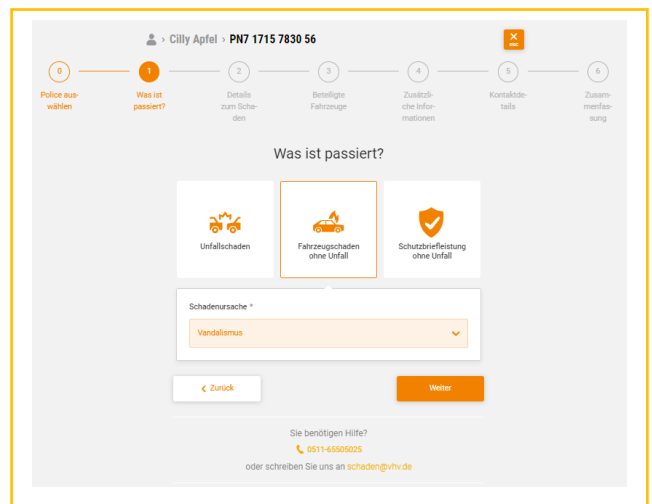
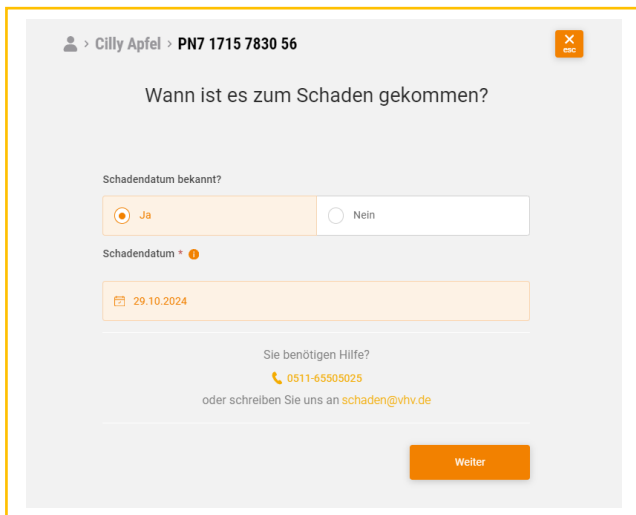
11. Im nächsten Fenster können Sie Ihre getätigten Angaben kontrollieren. Diesbezüglich klicken Sie auf den Button **+** **„Ansicht erweitern“**. Sofern Ihre Angaben korrekt sind, klicken Sie auf **„Abschicken“**, um den Schaden zu melden.

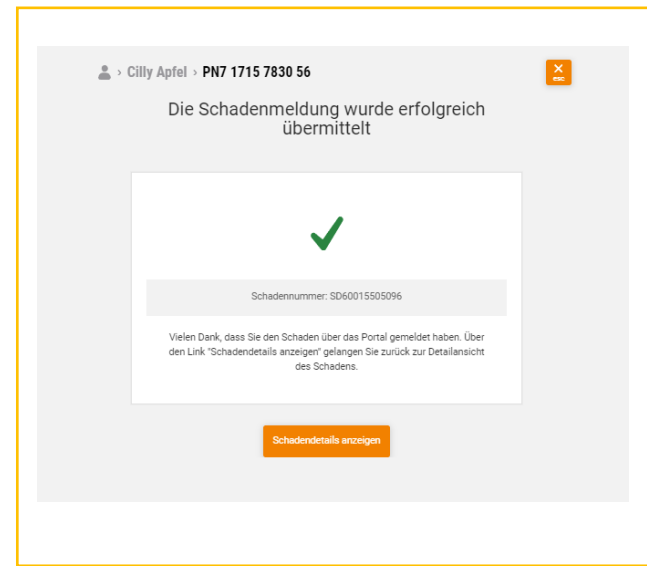
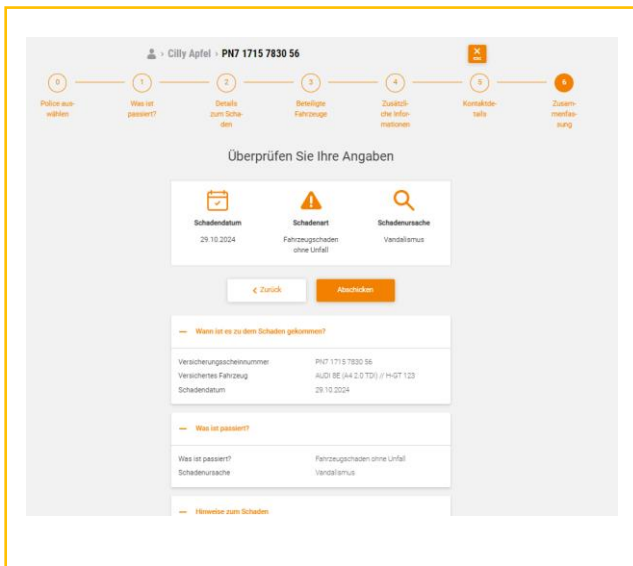
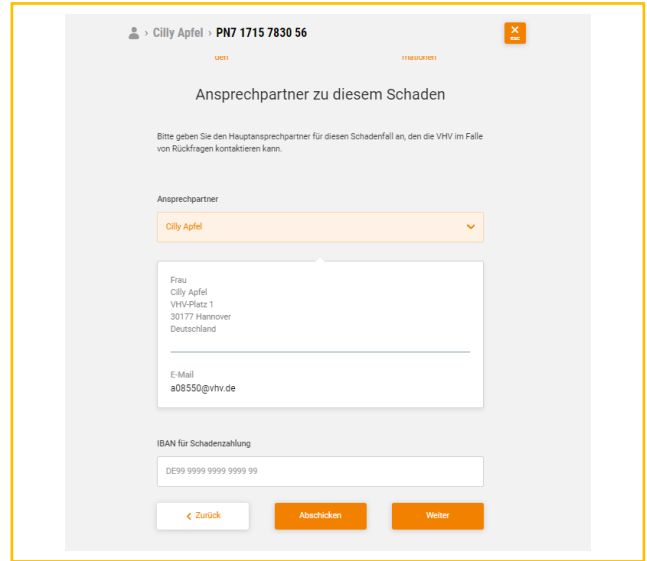
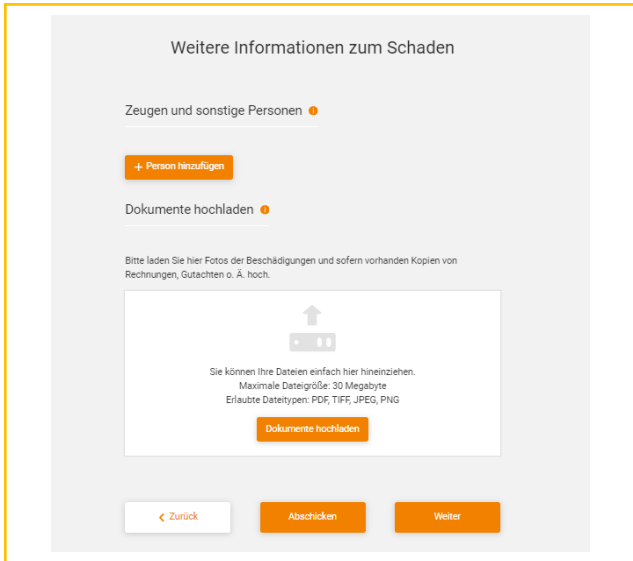


12. Im darauffolgenden Schritt erhalten Sie eine Bestätigung, dass die Schadenmeldung erfolgreich übermittelt wurde, sowie die dazugehörige „Schadennummer“.



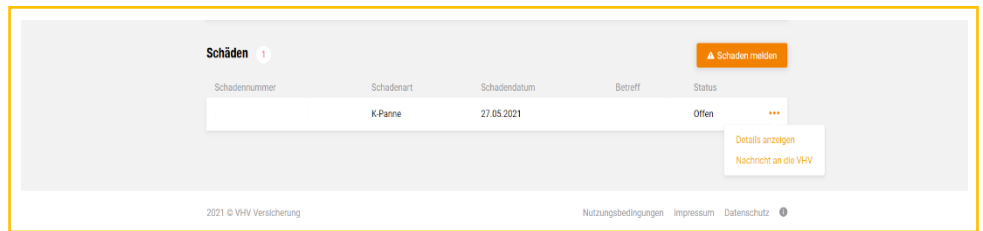
Für Haftpflichtschäden wurde die Oberfläche des Meldeprozesses erneuert:



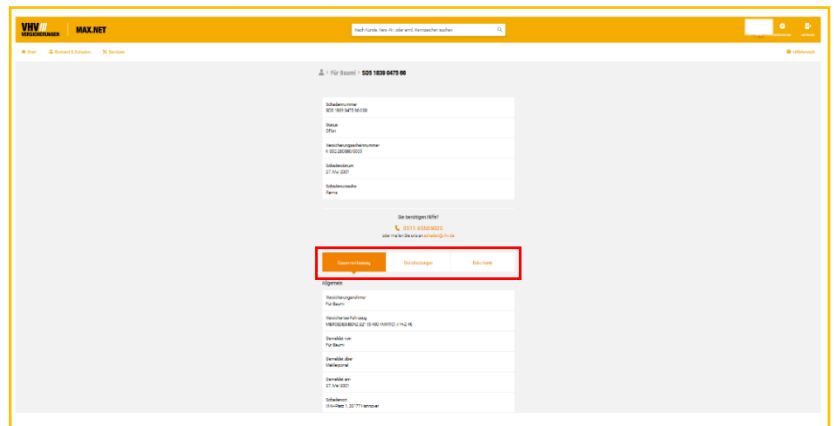


13.2 Einen Schaden verwalten

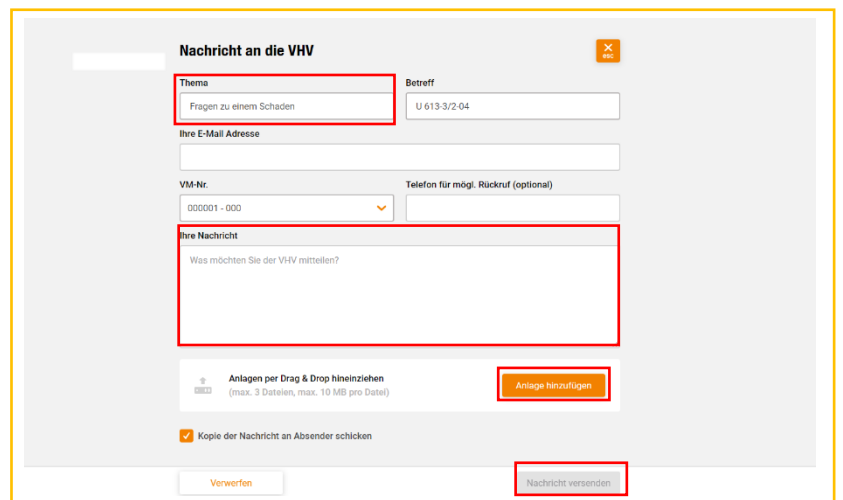
- Ein gemeldeter Schaden kann in der Kundenansicht bequem verwaltet werden. Um die gewünschten Schadendetails einzusehen, klicken Sie entweder auf den von Ihnen gewünschten Schaden oder öffnen mit Hilfe des Buttons **...** das erweiterte Menü und klicken anschließend auf den Button **„Details anzeigen“**.



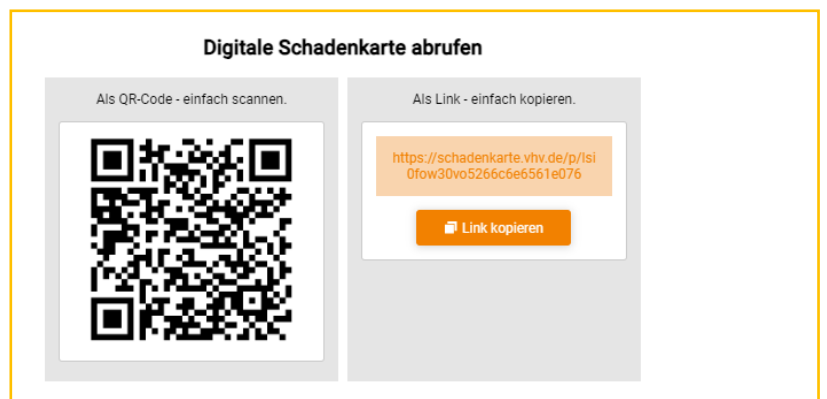
- In der Schadensmeldung sehen Sie alle angegebenen Informationen, Benachrichtigungen und Dokumente zum dazugehörigen Schaden. Diese können Sie im Bereich **„Reiter“** einsehen.



- Über den Button **„erweitertes Menü“**, können Sie eine Nachricht oder Anlagen, die den Schaden betreffen an die VHV senden. Diesbezüglich klicken Sie auf den Button **„Nachricht an die VHV“**. Geben Sie dazu ein Thema und eine Nachricht ein, die Sie an die VHV übermitteln möchte sowie dazugehörige Anlagen. Klicken Sie anschließend auf den Button **„Nachricht versenden“**.



- Ab sofort ist die digitale Schadenkarte zum K-Vertrag (privat) über MAX.NET abrufbar.



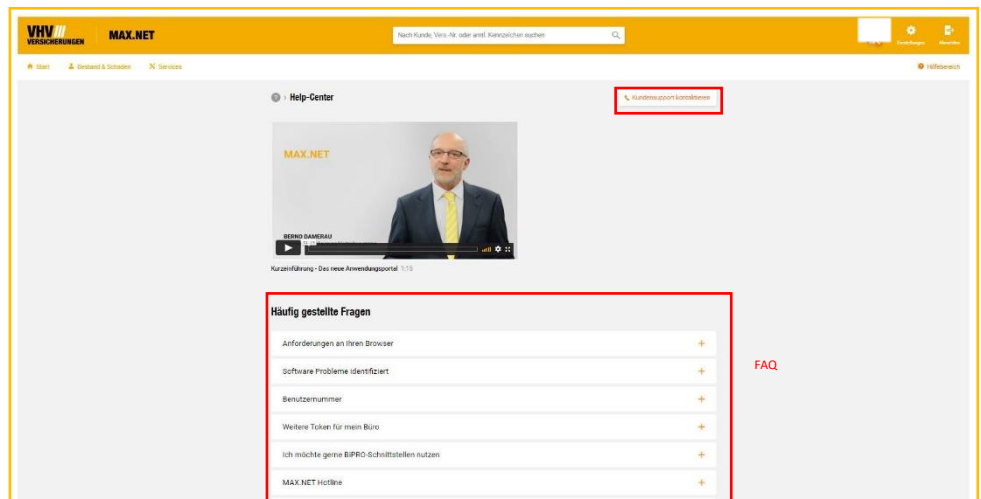
14. Der Hilfebereich

1. Um auf den Hilfebereich zuzugreifen, klicken Sie auf den Reiter „**Hilfebereich**“.



2. Mithilfe des Buttons „**Kundensupport kontaktieren**“ können Sie per 0511 / 907-8595 den Kundenservice kontaktieren.

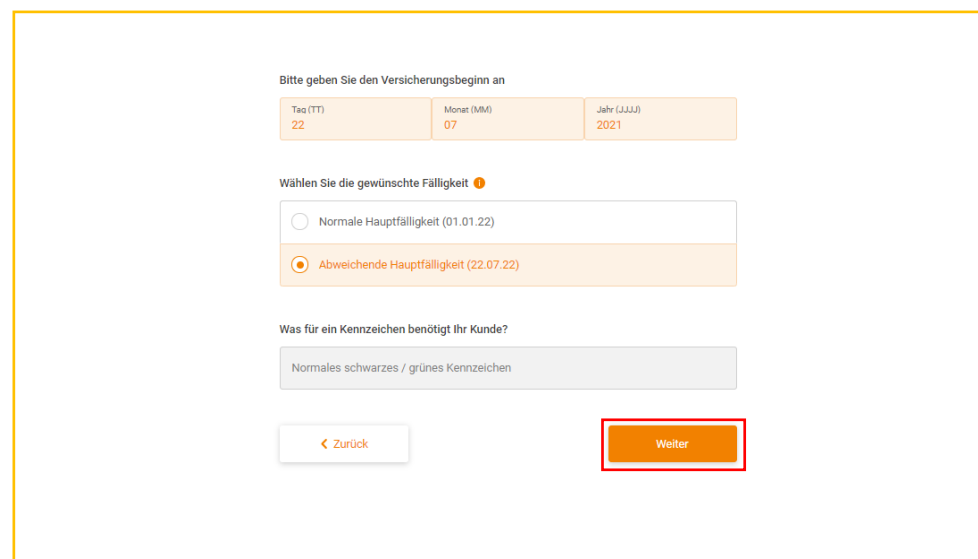
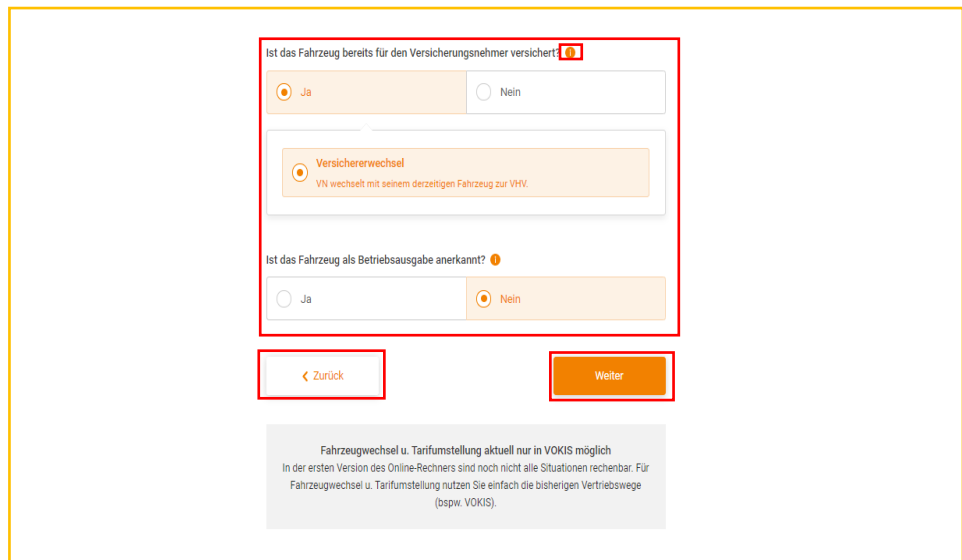
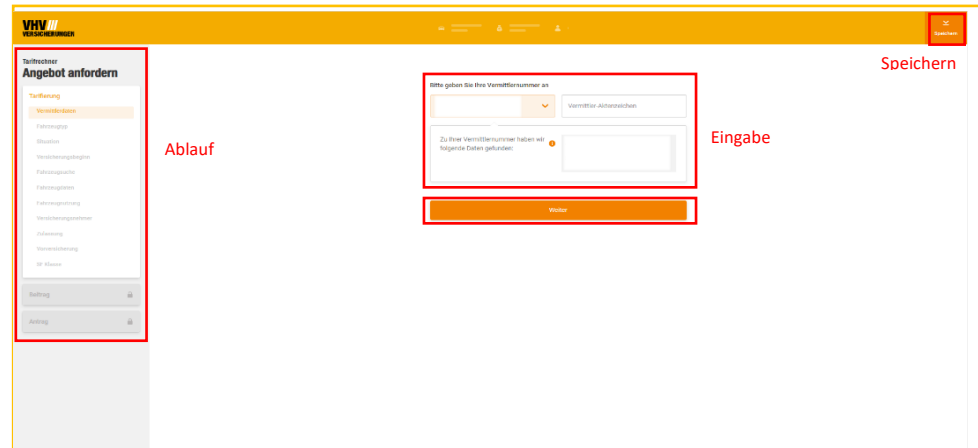
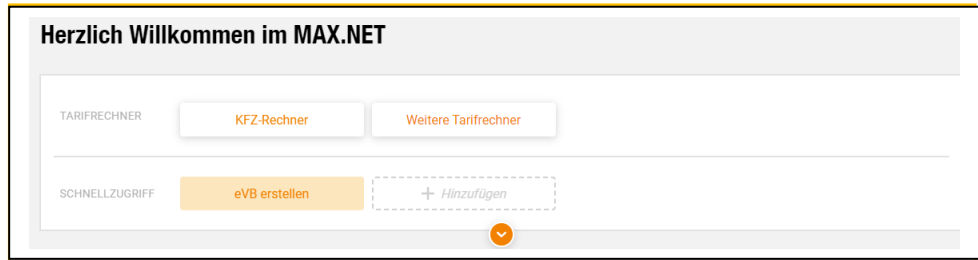
3. Im Bereich „**FAQ**“ sehen Sie die häufig gestellten Fragen. Durch einen Klick auf den Button **+** wird Ihnen die dazugehörige Antwort angezeigt.



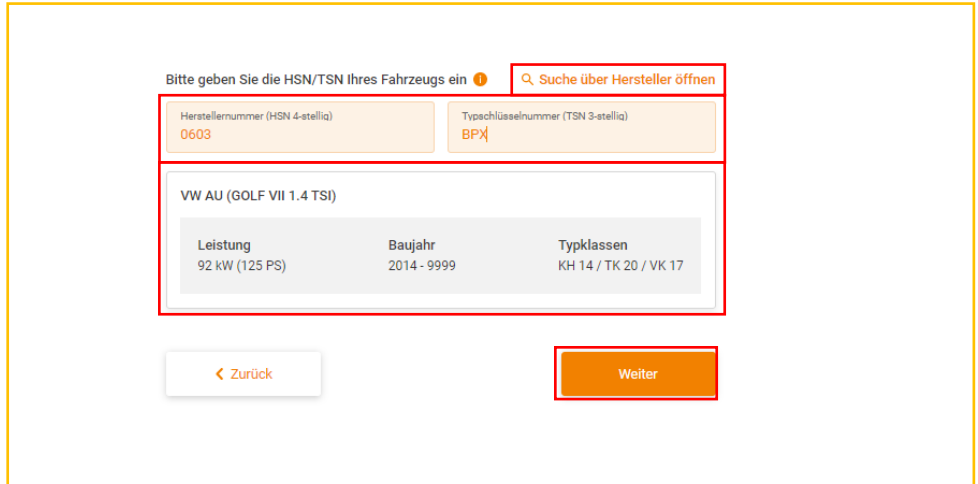
15. Kfz-Onlinetarifierung

15.1 KFZ-Tarif berechnen

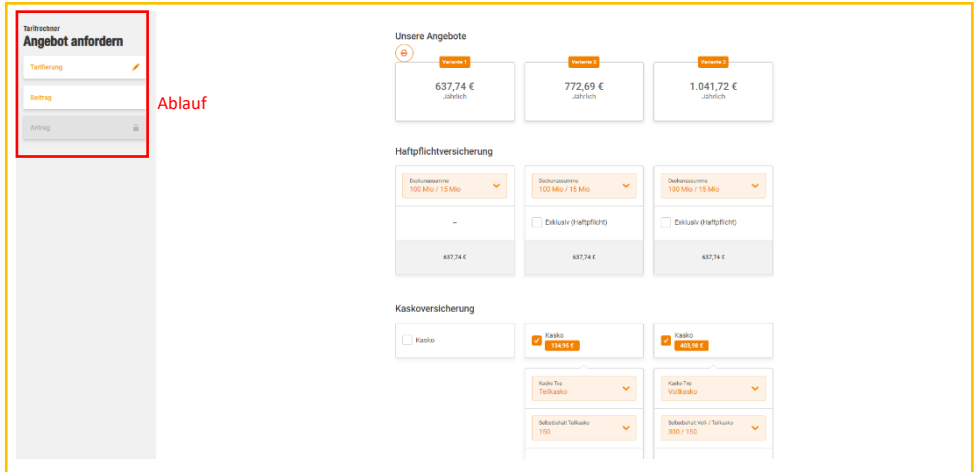
- Seit dem 01.09.24 gibt es einen Schnellzugriff von der Startseite zum Tarifrheber. Der Bereich bietet die Möglichkeit, schnell und einfach Angebote im MAX.NET zu berechnen, zu speichern, an Kunden zu versenden sowie jederzeit zu beantragen. Klicken Sie auf den Reiter „**KFZ-Tarifierung**“ anschließend auf den Unterpunkt „**KFZ-Tarif berechnen**“.
- Durch den Button „**Speichern**“ lässt sich das Angebot speichern und jeder Zeit weiterbearbeiten. Ab sofort sind zur Erleichterung der Antragsdatenerfassung Vorbelegungen hinterlegt. Im Bereich „**Ablauf**“ werden die einzelnen Schritte der Tarifierung angezeigt. Durch einen Klick auf die einzelnen Arbeitsschritte können Sie jederzeit zurückspringen. Um die Tarifierung fortzusetzen füllen Sie den Bereich Eingabe aus und klicken anschließend auf „**Weiter**“.
- Durch einen Klick auf den **Info-Button** erhalten Sie eine kurze Beschreibung über den geforderten Sachverhalt. Im neu erscheinenden Fenster geben Sie die benötigten Anfragen ein. Sobald Sie dieses getan haben klicken Sie auf den Button „**Weiter**“, um den Prozess fortzuführen.
- Im drauffolgenden Schritt geben Sie den Versicherungsbeginn sowie die Fälligkeit ein und klicken anschließend auf „**Weiter**“.



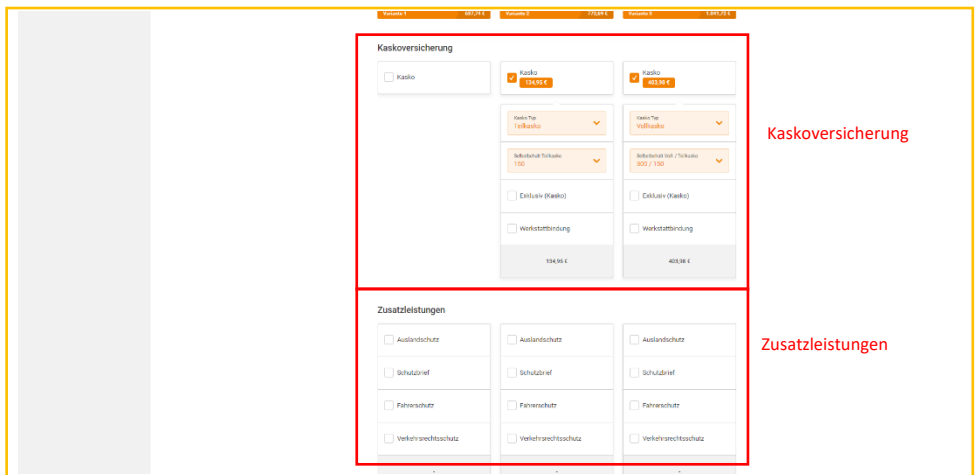
5. Im neuen Fenster können Sie entweder die Herstellernummer sowie die Typschlüsselnummer manuell eingeben oder mithilfe des Links **„Suche über Hersteller öffnen“** auswählen. Die Autoinformationen werden Ihnen im Bereich Ergebnisse angezeigt. Klicken Sie anschließend auf **„Weiter“**, um die Tarifierung fortzusetzen.



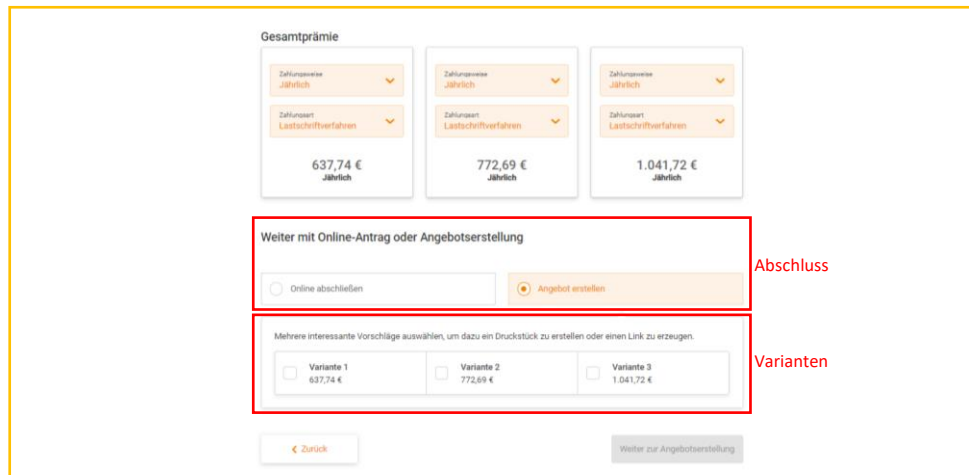
6. Folgen Sie dem Ablauf des Formulars bis Sie zur Angebotsauswahl gelangen, dort stehen Ihnen verschiedene Varianten zur Auswahl. Die Tarifierung können Sie im Bereich **„Ablauf“** jederzeit wieder bearbeiten.



7. Im unteren Bereich habe Sie die Möglichkeit weitere Zusatzleistungen auszuwählen.



8. Ganz unten im Fenster angekommen, werden Ihnen die Gesamtprämien für die verschiedenen Varianten angezeigt. Im Bereich „**Abschluss**“ können Sie das Angebot erstellen. Hier können Sie die gewünschte Variante im Bereich „**Varianten**“ auswählen. Dabei werden Ihnen initial die Varianten Haftpflicht, Teil – und Vollkasko angezeigt. Die Varianten können aber individuell für verschiedene Angebote mit verschiedenen Bausteinen verändert werden. Anschließend klicken Sie auf „**Weiter zur Angebotserstellung**“.



The screenshot displays a user interface for selecting insurance variants. At the top, under the heading 'Gesamtprämie', there are three columns representing different premium options:

Zahlungsweise	Zahlungsweise	Zahlungsweise
Jährlich	Jährlich	Jährlich
Zahlungswert	Zahlungswert	Zahlungswert
Lastschriftverfahren	Lastschriftverfahren	Lastschriftverfahren
637,74 € Jährlich	772,69 € Jährlich	1.041,72 € Jährlich

Below this, a section titled 'Weiter mit Online-Antrag oder Angebotserstellung' contains two radio buttons: 'Online abschließen' (unselected) and 'Angebot erstellen' (selected). This section is labeled 'Abschluss' in red text on the right.

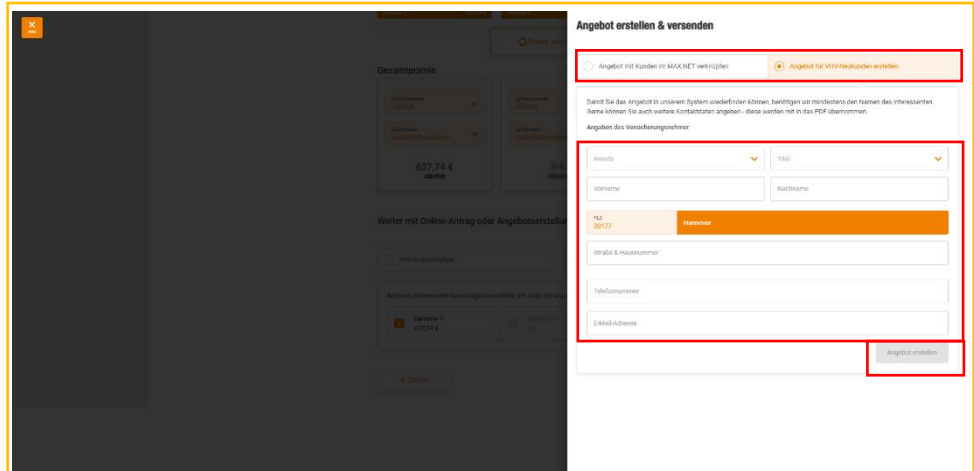
The next section, 'Mehrere interessante Vorschläge auswählen, um dazu ein Druckstück zu erstellen oder einen Link zu erzeugen', contains three variant options:

Variante	Variante	Variante
Variante 1	Variante 2	Variante 3
637,74 €	772,69 €	1.041,72 €

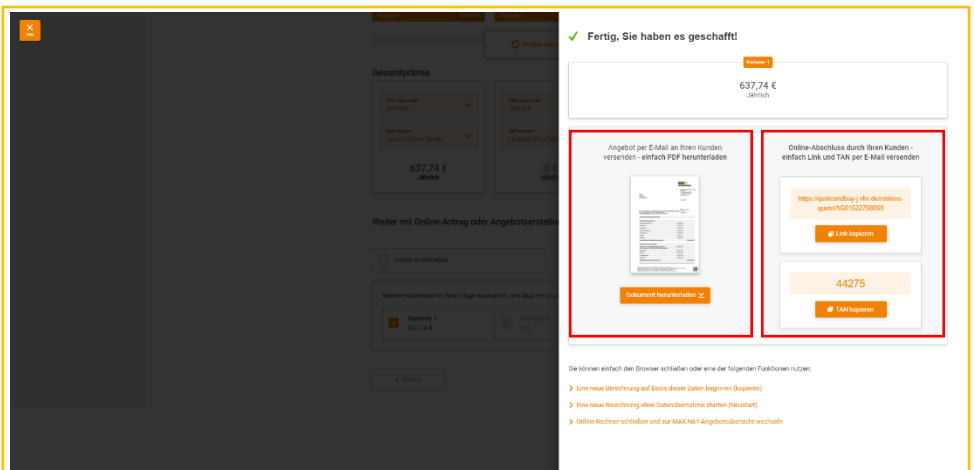
This section is labeled 'Varianten' in red text on the right. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' (with a left arrow) and 'Weiter zur Angebotserstellung'.

15.1.1 Angebot erstellen

1. Sofern es sich um einen Bestandskunden handelt, können Sie diesen im MAX.NET suchen und dem Kunden das Angebot zuweisen. Im Falle eines Neukunden können Sie ein Kundenprofil anlegen, indem Sie das Formular ausfüllen. Klicken Sie anschließend auf „**Angebot erstellen**“.



2. Im neuen Fenster, können Sie das Angebot als PDF-Datei herunterladen, ausdrucken und Ihrem Kunden per Mail oder per Post zukommen lassen. Ebenfalls können Sie Ihrem Kunden den Link und die TAN digital zukommen lassen, wodurch der Kunde den Abschluss online selbständig durchführen kann.



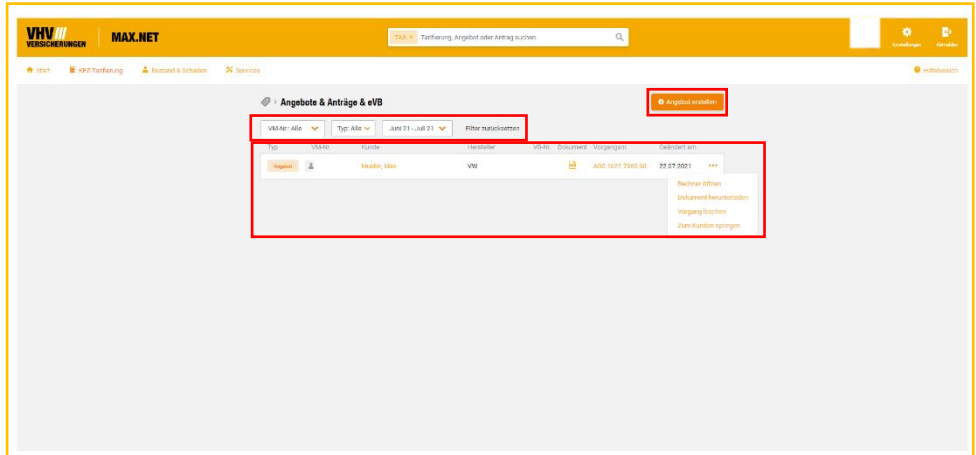
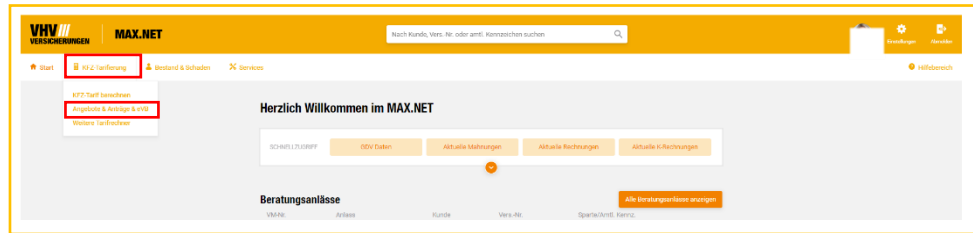
15.1.2 Online abschließen

1. Sofern es sich um einen Bestandskunden handelt, können Sie diesen im MAX.NET mithilfe des Buttons „**Kunden suche**“ suchen und dem Kunden das Angebot zuweisen. Im Falle eines Neukunden können Sie ein Kundenprofil anlegen, indem Sie das Formular ausfüllen. Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“.

2. Folgen Sie dem Ablauf des Formulars bis Sie zur Zusammenfassung Ihres Antrags gelangen, dort können Sie den Antrag direkt online bei der VHV einreichen oder den Antrag als PDF speichern und später einreichen.

15.2 Angebote verwalten

1. Klicken Sie auf den Reiter „**KFZ-Tarifierung**“ anschließend auf den Unterpunkt „**Angebot & Antrag & eVB**“.
2. Durch den Button „**Angebot erstellen**“ können Sie neue Angebote berechnen.
3. Im Bereich „**Filtern**“ können Sie den von Ihnen gewünschten Zeitraum auswählen. Zu welchem Sie alle erstellten Angebote, Anträge und eVB ansehen wollen. Die Daten, die diesem Zeitraum entsprechen, werden Ihnen anschließend chronologisch dargestellt.
4. Mit Hilfe des Buttons **⋮** „**weitere Funktionen**“, können Sie das Angebot herunterladen, löschen sowie erneut im Rechner öffnen.



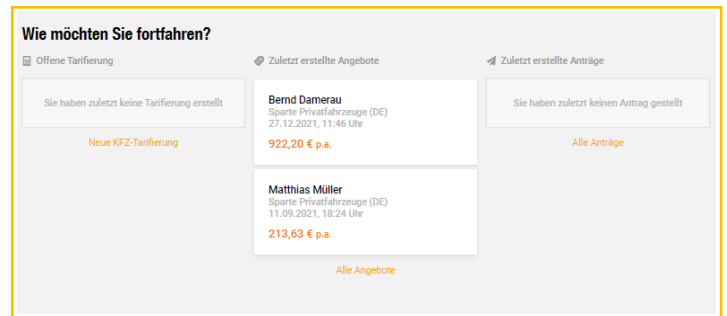
16. Neuerungen im Tarifierungsprozess ab Mitte Mai 2022:

16.1 Startseite/Navigation

Die Startseite besteht aus den Bereichen ‚Schnellzugriffe‘, ‚Postfach‘ und ‚Aktuelle Mitteilung‘.

16.1.1 KFZ-Onlinetarifrechner

Als **Neuerung** ab Mitte Mai 2022 erwartet Sie eine **Erweiterung am unteren Ende der Startseite**. Die Erweiterung ist an Sie angepasst und zeigt Ihre persönlich gespeicherten Anträge pro Benutzer-ID. Es besteht für Sie nun die Möglichkeit direkt offene Tarifierungen einzusehen, neue KFZ-Tarifierungen **vorzunehmen** sowie zuletzt erstellte Angebote und Anträge zu sehen.



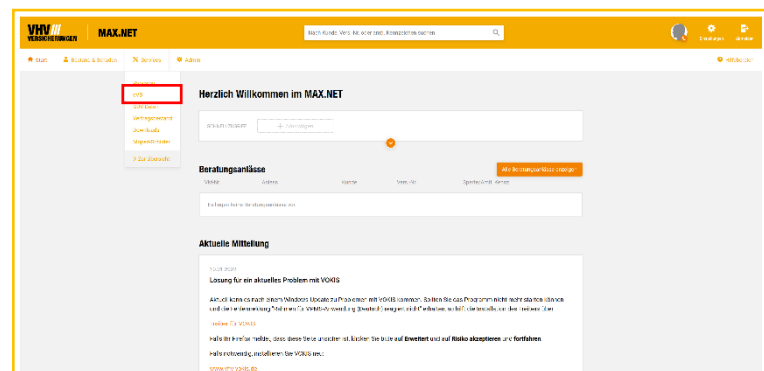
16.2 Der eVB Erstellungsprozess

Die elektronische Versicherungsbestätigung ist bei der Zulassung eines Fahrzeugs Pflicht und dient als Nachweis für den KFZ-Haftpflichtschutz des Versicherungsnehmers.

16.2.1 Der bisher bekannte Prozess der evB Erstellung

In der aktuellen MAX.NET-Version wird Ihnen nach drei Klicks die PDF als Ergebnis mit der eVB-Nr. angezeigt.

1. Im Reiter „**Services**“ können Sie auf den Reiter „eVB“ klicken und damit in das Menü zur Erstellung einer eVB gelangen.



- Im Anschluss sind Sie in das Auswahlmönü „**Versicherungsbestätigung bestellen (eVB)**“ gelangt. Hier können Sie auf der Ebene „**Allgemein**“ ihre Vermittlernummer, die Kundendaten und auch den Anforderungsgrund angeben.
- Im nächsten Schritt können Sie auf der Ebene „**Fahrzeug**“ die Wagnisauswahl, die Fahrzeug Identifikationsnummer, die Kennzeichenart und den Vertragsbeginn eingeben.
- Über den Button „eVB erzeugen“, kann der Prozess abgeschlossen werden.

The screenshot shows the 'Allgemein' section of the 'Versicherungsbestätigung bestellen (eVB)' form. It includes fields for: VM-Nr., Anrede / Titel, Vorname, Name, Zusatz, Geburtsdatum (TTMMJJJJ), Straße / Hausnummer, Land / Postleitzahl (set to Deutschland (D)), Ort, Handynummer für Benachrichtigung per SMS (0175/1234567869), Anforderungsgrund (Neufahrzeug), Fzg. als Betriebsausgabe anerkannt (radio buttons for ja/nein, with 'nein' selected), and Halter (Versicherungsnehmer).

This screenshot shows the 'Anforderungsgrund' dropdown menu with the following options: Neufahrzeug, Neufahrzeug, Fahrzeugwechsel, Wohnortwechsel, and Wiederinkaufsetzung. The 'Neufahrzeug' option is highlighted.

The screenshot shows the 'Fahrzeug' and 'Vertrag' sections. The 'Fahrzeug' section includes: Wagnisauswahl (Personenkraftwagen (Pkw)), Fahrzeug Identifizierungs Nr., and Kennzeichenart (Allgemeines Kennzeichen). The 'Vertrag' section includes: Vertragsbeginn and a checkbox for 'Tag der Zulassung'. A red box highlights the 'eVB erzeugen' button at the bottom right.

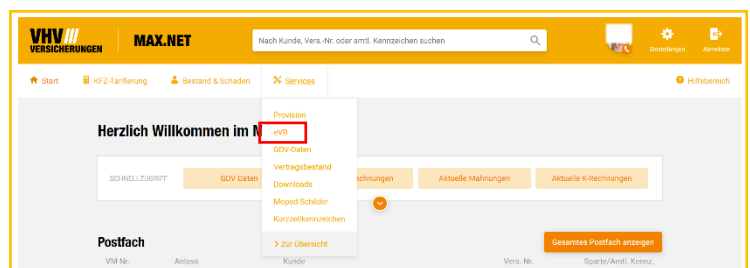
16.2.2 Der neue Prozess der eVB Erstellung ab Mitte Mai 2022

In der neuen Version ändert sich der Vorgang zur Erzeugung einer vorläufigen Deckungszusage und einer eVB-Nr. Diese ist an den Online-Tarifrechner im MAX.NET angelehnt. Bei dem neuen Prozess sind einige Schritte mehr zu durchlaufen als im bisherigen eVB-Bestellprozess.

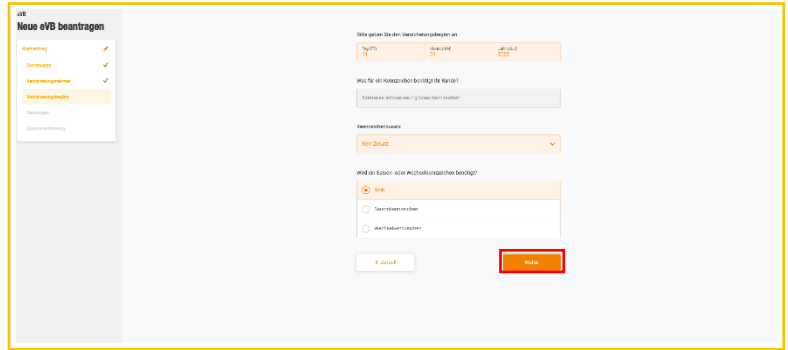
Als weitere Neuerung kann eine Kasko-Deckung nun erteilt werden. Diese können Sie sich als PDF auch zur Aushändigung auf Ihren PC herunterladen.

In dem neuen Antragsprozess ab Mitte Mai 2022 sind folgende Schritte zu durchlaufen:

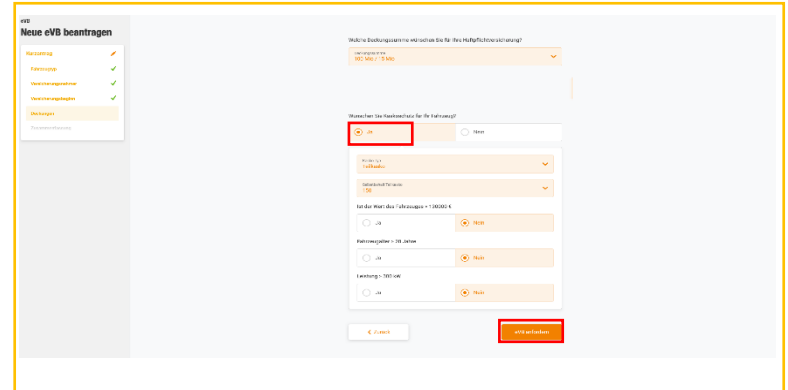
- Im Reiter „**Services**“ können Sie auf den Reiter „**eVB**“ klicken und damit in das Menü zur Erstellung einer eVB gelangen.



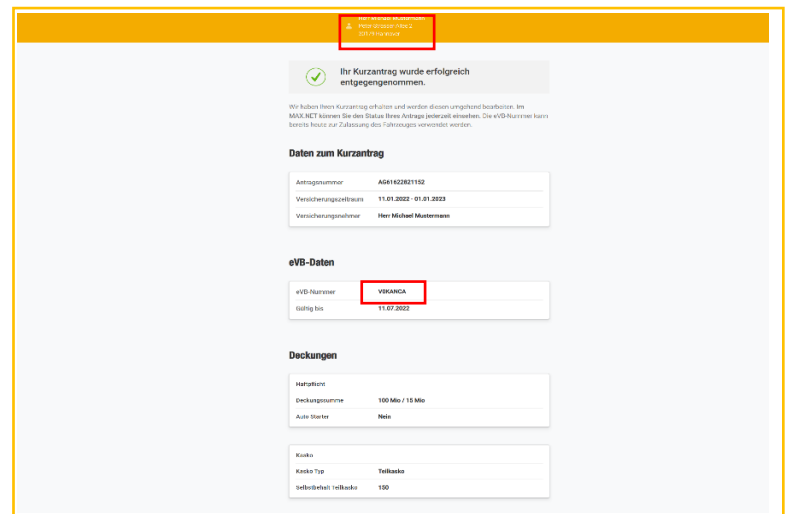
- Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Bezeichnung „**Versicherungsbeginn**“. Hier können Sie das Datum für den Versicherungsbeginn und den Kennzeichenzusatz eingeben. Im unteren Bereich können Sie angeben, ob ein Saison- oder Wechselkennzeichen benötigt wird. Klicken Sie anschließend auf den Button „**Weiter**“.



- Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Bezeichnung „**Deckungen**“. Hier können Sie die Deckungssumme eingeben. Im letzten Punkt können Sie in der neuen Version den Kaskoschutz auswählen. Wenn Sie auf „**Ja**“ klicken, öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie weitere Informationen zu dem Kaskoschutz eingeben können. Klicken Sie als letzten Schritt auf den Button „**eVB anfordern**“.



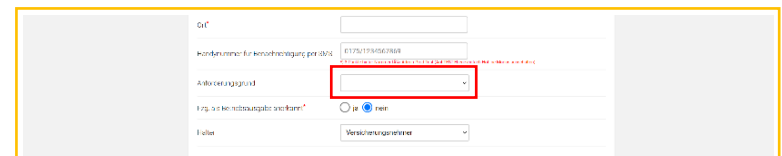
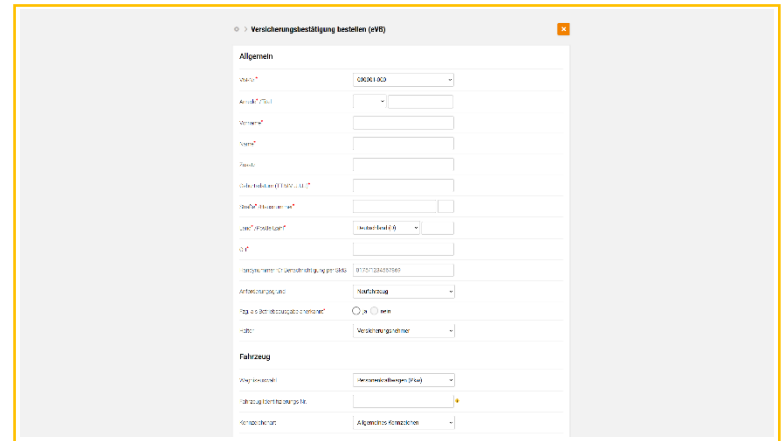
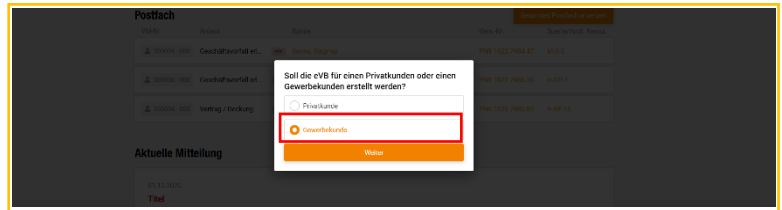
- Die eVB Beantragung war nun erfolgreich und Sie gelangen zu diesem Fenster. Hier finden Sie die eVB Nummer, sowie alle wichtigen Informationen zu Ihrem eVB Antrag. Ganz oben im Fenster werden die Daten des Versicherungsnehmers angezeigt.



- Im unteren Bereich können Sie dann die Versicherungsbestätigung mit einem vorgefertigten Anschreiben und andere Dokumente auf Ihren PC herunterladen.



9. Klicken Sie am Anfang des eVB Prozesses auf **Gewerbekunde**, anstelle des Privatkunden, dann erscheint bei Ihnen das Antragsfenster aus dem alten System. Eine Anpassung des Prozesses für Gewerbekunden ist in der Zukunft geplant.



16.2.2.1 eVB ohne Begründung erzeugen

Aktueller Prozess:

Im aktuellen System konnten Sie sich eine eVB ohne Begründung aus dem System erzeugen.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Es gibt ab Mitte Mai 2022 einen Unterschied zwischen eVB Angebot und eVB Änderungsantrag. Die eVB wird nun zweckgebunden sein, z.B. bei Fahrzeugwechsel, Wohnortwechsel, Neufahrzeug. Der Zweck der eVB Ausstellung ist zukünftig anzugeben, um eine eVB zu generieren

16.2.2.2. Kurzzeitkennzeichen

Aktueller Prozess:

Im aktuellen Prozess können Kurzzeitkennzeichen eVB im MAX.NET geordert werden.

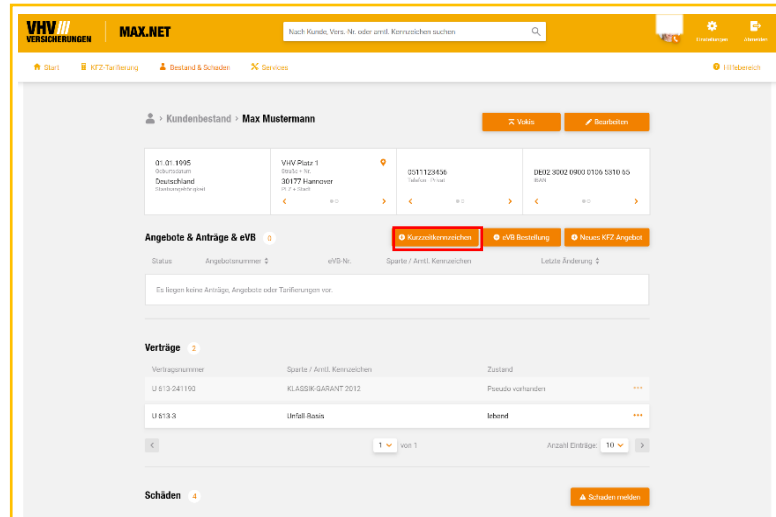
Welche Neuerung erwartet Sie:

Eine bestimmte Anzahl von Gültigkeitstagen kann für das Kennzeichen im MAX.NET festgelegt werden (maximal 5 Tage). Sofern der Kunde nach der Verwendung der Kurzzeit eVB zur Überführung die weitere bzw. endgültige Versicherung ebenfalls über die VHV abschließt, erhält der Kunde eine rabattierte Kurzzeitpolice mit gesonderter Rechnung. Für den Endkunden ist ein schnellerer Prozess zum Kurzzeitkennzeichen möglich.

Um ein Kurzzeitkennzeichen zu beantragen haben Sie zwei Möglichkeiten:

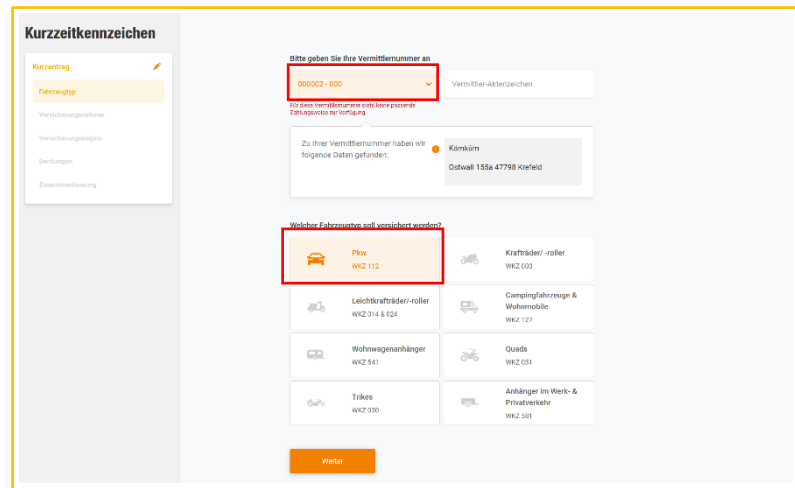
Erste Möglichkeit:

1. Öffnen Sie im Kundenbestand die Kundenakte.
2. In dem Bereich „Angebote, Anträge & eVB“ klicken Sie auf den orangenen Button „**Kurzzeitkennzeichen**“.



Zweite Möglichkeit:

1. Sie gehen in den Reiter „Services“ und klicken dann auf „Kurzzeitkennzeichen“.
2. Im nächsten Schritt gelangen Sie in das Fenster, in dem Sie ein Kurzzeitkennzeichen bestellen können.
3. Ihre Vermittlernummer wird automatisch übernommen oder Sie geben sie manuell ein. Im unteren Bereich können Sie Kurzzeitkennzeichen für Pkw, Kraftroller/roller, Leichtkrafträder/roller, Campingfahrzeuge & Wohnmobile, Wohnwagenanhänger, Quads, Trikes und Anhänger im Werk- & Privatverkehr auswählen.



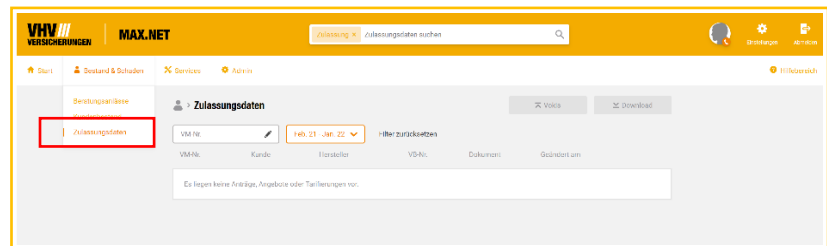
16.3 Übersicht ‚Anträge & Angebote & eVB‘

Unter dem Menüpunkt ‚KFZ-Tarifierung‘ befindet sich der Reiter ‚Anträge & Angebote & eVB‘, aus dem die folgenden angestoßenen Prozesse ihre Zuordnung finden.

16.3.1 Zulassungsdaten

Aktueller Prozess:

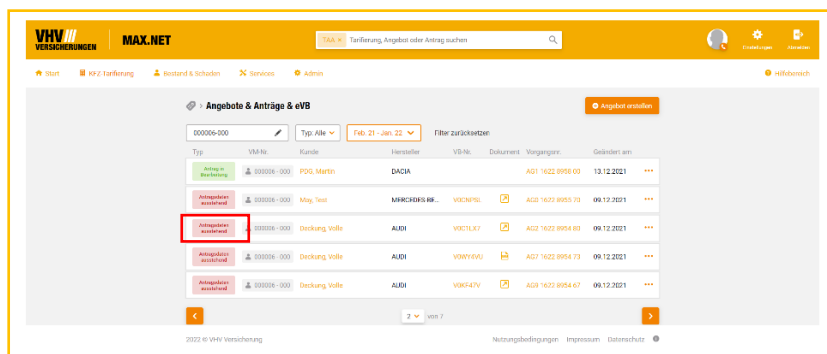
Ein eigener Menüpunkt im MAX.NET unter dem Reiter: ‚Bestand & Schaden‘ führt Sie direkt auf die Seite Zulassungsdaten.



Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 finden Sie die Zulassungsdaten nun unter dem Menüpunkt ‚Angebote u. Anträge u. eVB‘. Sie haben den Status ‚Zulassung ohne Antrag‘.

In der neuen Übersicht finden Sie auch alle Angebote und Anträge, die Sie über den KFZ-Onlinerechner im MAX.NET berechnet haben.



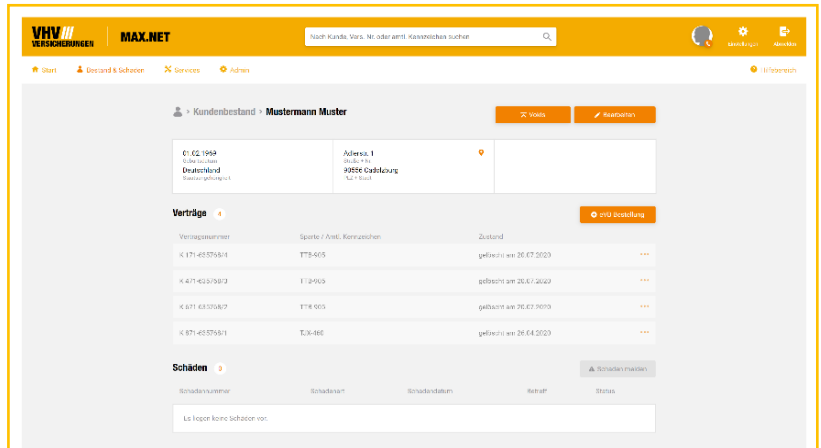
Anträge aus anderen Systemen wie z.B. VOKIS oder Nafi sind hier **nicht** sichtbar.

Angebote können ganz einfach für die Erstellung eines Antrages verwendet werden. Dazu stehen der Online-Rechner und auch VOKIS zur Verfügung.

16.3.2 Kundenansicht

Aktueller Prozess:

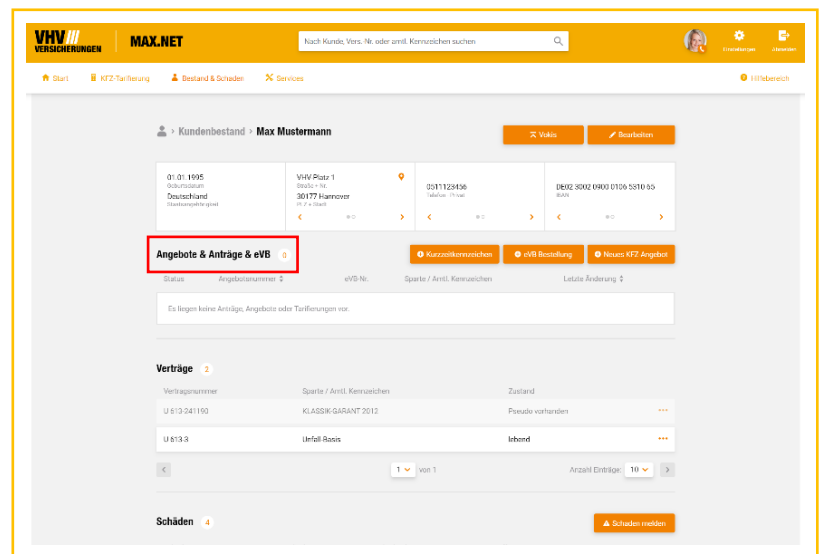
Die Kundenansicht besteht aus den Bereichen "Verträge", "Schäden" und **allgemeinen Informationen**.



Welche Neuerung erwartet Sie:

Die Kundenansicht wurde um den Bereich "Angebote & Anträge & eVB" ergänzt.

Der Button "eVB Bestellung" ist nun nicht mehr über den Verträgen angeordnet, sondern über dem neu hinzugefügten Bereich "Angebote & Anträge & eVB" bei dem KFZ-Tarifierung. Zudem wurde ein neuer Button "Neues KFZ-Angebot" eingefügt.



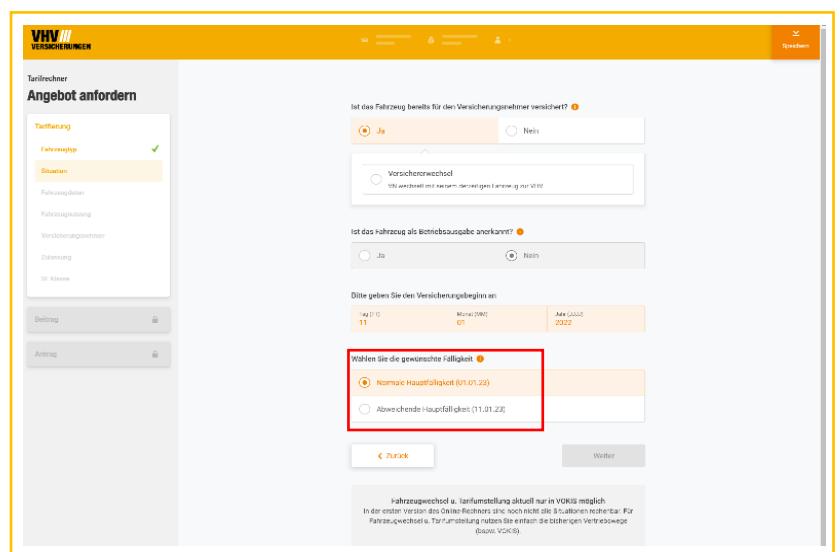
16.3.3 Hauptfälligkeit

Aktueller Prozess:

Zur Zeit ist lediglich die Hauptfälligkeit ab dem 01.01. möglich.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 gibt es die Möglichkeit zwischen zwei Hauptfälligkeiten (täglich; 01.01.) auszuwählen, um das Jahresendgeschäft zu entzerren. Zum Beispiel läuft ein Vertrag, den Sie am 12.03. abschließen für ein Jahr bis zum 12.03. des Folgejahres. Im Prozess können Sie die Hauptfälligkeit auswählen. Der Kunde muss sich aktiv für eine Hauptfälligkeit entscheiden.

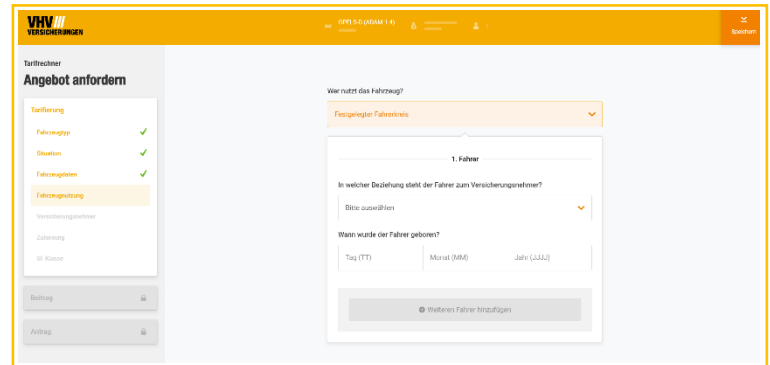


Die unterjährige Hauptfälligkeit wird zwingend notwendig, sobald eine negative Bonität besteht.

16.3.4 Fahrerkreis

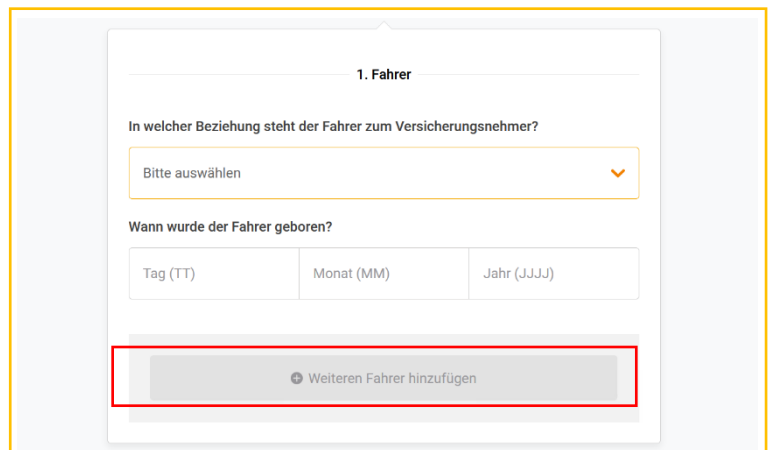
Aktueller Prozess:

Im festgelegten Fahrerkreis ist die Angabe des Geburtsjahres erforderlich.



Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 ist im festgelegten Fahrerkreis zusätzlich zur Beziehung zum Versicherungsnehmer ebenfalls die Angabe des genauen Geburtsdatums erforderlich. Durch eine genauere Datenerfassung erfolgt eine feinere Risikokalkulation, die eine gerechtere Prämienkalkulation ermöglicht.



16.3.5 Vorversicherer

Aktueller Prozess:

Der Vorversicherer wird derzeit nur im Rahmen des Antrag-Prozesses erfragt.

Welche Neuerung erwartet Sie ab Mitte Mai 2022:

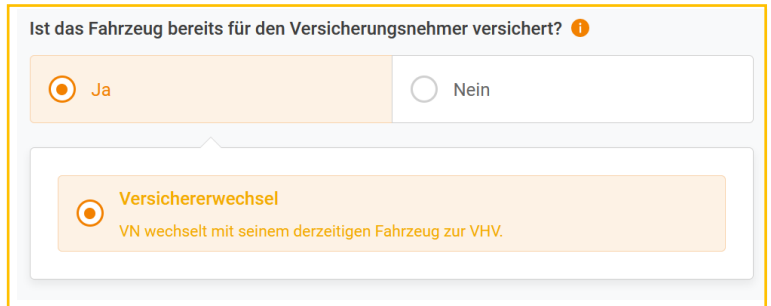
Der Vorversicherer ist nun ein neues beitragsrelevantes Merkmal. In Zukunft wird die Angabe des Vorversicherers auch bei den Tarifmerkmalen zu einer Pflichtangabe. Das bedeutet, dass der Kunde auch nur bei einer Angebotserstellung die Angaben zum Vorversicherer angeben muss. Dies ist im Angebotsprozess zu erfragen. Dies führt zu einer verbesserten Risikosicht auf die Kunden. So kann die VHV mehr Daten erheben, die aussagen wie lange z.B. der Kunde bei der VHV versichert bleiben könnte.

Folgende Schritte sind zu durchlaufen:

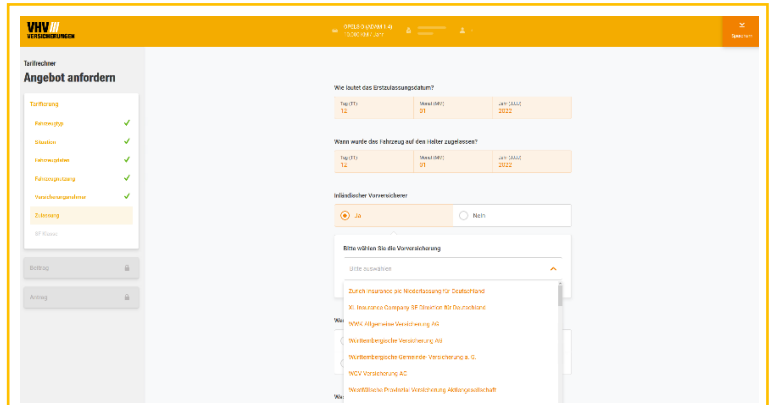
1. Sie wählen im Reiter „**KFZ-Tarifierung**“ den Unterpunkt „**KFZ-Tarif berechnen**“.



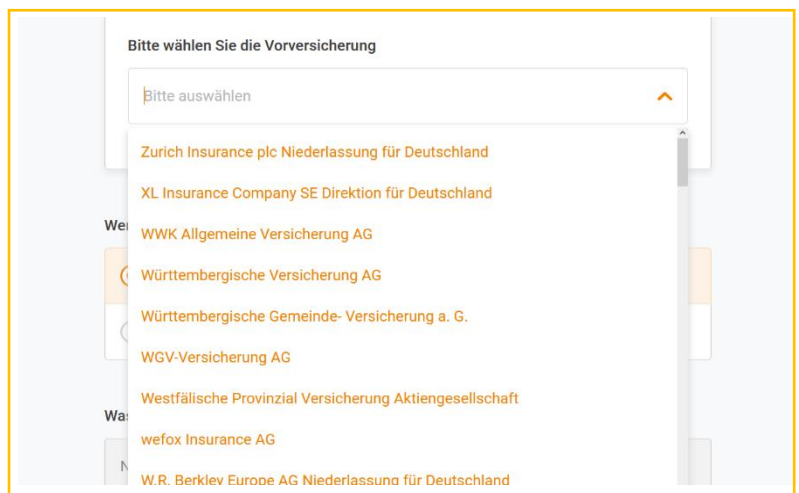
2. Im weiteren Verlauf des Prozesses klicken Sie bei der Frage: „**Ist das Fahrzeug bereits für Den Versicherungsnehmer versichert?**“ auf das Feld „**Ja**“.



3. Folgen Sie dem Eingabeprozess, bis Sie zu dem Feld: „**Inländischer Versicherer**“ kommen. Klicken Sie dort auf das Feld „**Ja**“.



4. Anschließend können Sie im darunter liegenden Feld die Versicherung auswählen, bei der der Kunde vorversichert war.



16.3.6 Private Anhänger

Aktueller Prozess:

Die WKZ 542 (Anhänger in Sonderausführung im Privatverkehr bis 3,5 Tonnen) und 543 (Anhänger im Privatverkehr bis 3,5 Tonnen) sind verfügbar.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 sind die WKZ 542 und 543 nicht mehr verfügbar, dafür aber die WKZ 581 (Anhänger im Werk- & Privatverkehr).

Private Anhänger sind durch die WKZ 581 zu erfassen und nicht mehr durch die WKZ 542 oder 543. Die Zusammenlegung führt zu einer Verschlinkung der Prozesse.

16.3.7 Betriebsausgabe

Aktueller Prozess:

Die Betriebsausgabe ist lediglich ein trennendes Merkmal für Pkw.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Die Betriebsausgabe ist ab Mitte Mai 2022 ein trennendes Merkmal (KFZ-Privat und KFZ-Gewerbe), nicht nur für Pkw, sondern auch für alle anderen privaten Wagnisse (Wohnmobile und Kräder). Private WKZ stehen den Gewerbekunden zur Verfügung, gewerbliche WKZ stehen allerdings den Privatkunden nicht zur Verfügung. Die Gewerbekunden können nicht in dem neuen Online Tarifrrechner gerechnet werden. Dies ist nur in VOKIS möglich.

Was sich für Sie ändert:

Sie müssen wissen, ob es sich um einen Privaten- oder Gewerbe-Kunden handelt und den entsprechenden Tarif Klassik Garant 2.0 oder Flotte Garant 1+ auswählen. Das heißt, im Klassik Garant 2.0 ist lediglich in dem Feld „Betriebsausgabe“ die Angabe „Nein“ zulässig und im Flotte Garant 1+ ist in dem Feld „Betriebsausgabe“ die Angabe „Ja“ zulässig.



16.3.8 Änderungen bei den Zusatzbausteinen

16.3.8.1 Baustein Telematik

Aktueller Stand:

Aktuell ist Telematik ein eigener Tarif „TELEMATIK-GARANT“.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Telematik ist ab Mitte Mai 2022 kein eigener Tarif mehr (bisher: TELEMATIK-GARANT), sondern kann als zusätzlicher Baustein (analog GAP-Deckung o.a.) abgeschlossen werden. Dies hat den Hintergrund, dass die Nummernlogik der Tarifarten in neuen Bestandsführungssystem Policy Center nicht mehr geben wird und daher in Zukunft wegfällt.

Außerdem erhalten Kunden bei Einschluss des Telematik-Bausteins einen Vertrauensvorschuss von 10% Rabatt auf Haftpflicht- und Kaskoprämie bis zur ersten Hauptfälligkeit.

Bisher musste Telematik in der Tarifauswahl berücksichtigt werden, künftig erfolgt die Auswahl über die Zusatzbausteine in der Deckungsauswahl.

16.3.8.2 Baustein Fahrerschutz

Aktueller Stand:

Im aktuellen System gibt es beim Einschluss des Bausteins Fahrerschutz einen prozentualen Zuschlag auf die Haftpflichtprämie.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Im neuen System wird ab Mitte Mai 2022 der Baustein Fahrerschutz bei der Tarifierung als rechtlich selbständiger Vertrag behandelt und dementsprechend neu kalkuliert. Mit dem neuen Fahrerschutz können wir dementsprechend risikoindividueller tarifieren.

Während der Fahrerschutz im Altsystem „nur“ ein reiner prozentualer Zuschlag auf KH war, erfolgt im neuen Bestandsführungssystem Policy Center eine eigenständige Kalkulation.

Mit dem neuen Fahrerschutz können wir dementsprechend risikoindividueller tarifieren.

16.3.9 Wegfall Insassenunfallversicherung und Belegschaftstarif

Welche Neuerung erwartet Sie:

Mit der Einführung des neuen Systems ab Mitte Mai 2022 wird die Insassenunfallversicherung nicht mehr angeboten, da der Baustein Fahrerschutzbrief bereits alles von der Insassenunfallversicherung abdeckt.

Der Belegschaftstarif wird ebenfalls nicht mehr auswählbar sein. Bestehende Verträge sind von dieser Maßnahme nicht betroffen.

Innerhalb des Belegschaftstarifs wurden einheitliche Nachlässe eingeräumt. Diese Nachlässe lassen sich ohne Probleme auch über ein internes Rabattsystem abbilden. Entsprechende Rabattkontingente werden Ihnen als Vermittler bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

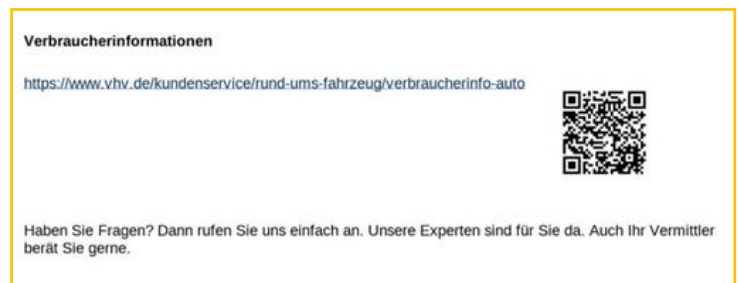
16.3.10 Verbraucherinformation

Aktueller Prozess:

Es gibt eine gemeinsame Verbraucherinformation für K-Gesamt; Der Kunde erhält seine Verbraucherinformation gedruckt mit seiner Police.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 gibt es zwei Verbraucherinformationen (Trennung K-Privat und K-Gewerbe). Außerdem erhält der Kunde seine Verbraucherinformation (K-Privat) nicht mehr gedruckt, sondern als QR Code auf seiner Police. Die Möglichkeit die Verbraucherinformationen sich von unserer Homepage zu laden, besteht weiterhin.



Da es zunächst nur Änderungen für K-Privat gibt und K-Gewerbe zu einem späteren Zeitpunkt kommt, mussten auch die Verbraucherinformationen getrennt werden. Durch den QR-Code wird eine Kostenersparnis bewirkt, da kein Papier mehr gedruckt werden muss.

16.4 Angebotsnummern ändern sich

Aktueller Prozess:

In der aktuellen Version gibt es keine vergleichbare Angebotsnummer.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 wird sich folgendes ändern: Wenn im Policy Center eine Transaktion begonnen wird, egal ob Angebot, Antrag, eVB Nummer oder auch eine Vertragsänderung, gibt es eine Angebotsnummer im Format AG****.



Status	Angebotsnummer	eVB-Nr.	Sparte / Amtl. Kennzeichen	Letzte Änderung
Angebot	AG7 1622 8212 03		Sparte Privatfahrzeuge (DE)	12.01.2022

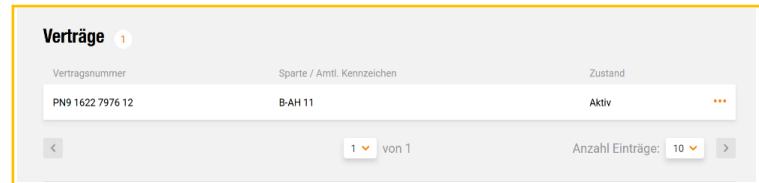
16.5 Vertragsnummern ändern sich

Aktueller Prozess:

Bisher hatten die Versicherungsscheinnummer als Präfix einen Buchstaben, der Rückschluss auf die Sparte gibt, bspw. K für Kfz.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 werden die Vertragsnummern das Format PN**** haben, welcher durch das Präfix keinen unmittelbaren Rückschluss auf die Sparte zulässt.



Vertragsnummer	Sparte / Amtl. Kennzeichen	Zustand
PN9 1622 7976 12	B-AH 11	Aktiv

16.6 Sämtliche Output-Dokumente ändern sich

Aktueller Prozess:

In der aktuellen Version des MAX.NET finden Sie Rechnungen und Policen immer integriert als ein Dokument.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Durch neue Prozessabläufe, Produkte und Technik ändern sich die Druckstücke und Dokumente ab Mitte Mai 2022. Die Beitragsrechnung wird in Zukunft von der Police getrennt sein.

Im Normalfall wird die Police/der Nachtrag erstellt und am Abend des gleichen Tages die zugehörige Rechnung. Dabei kann es vorkommen, dass die Rechnung evtl. erst am nächsten Tag verschickt wird. Der Kunde kriegt so schnell wie möglich eine verbindliche Antwort, auch wenn die Rechnung womöglich erst später rausgeht. Ziel ist es hierbei, den Versicherungsnehmer so schnell wie möglich zu informieren, dass der Antrag in Bearbeitung ist.

Abgewichen wird von diesem Vorgehen, wenn bei einer Zukunftsänderung kein rechtlich selbstständiger vertrag ein- oder ausgeschlossen wurde (z.B. Änderung des Nutzerkreises). In dem Fall wird nur die Police direkt verschickt und die Beitragsänderung mit der nächsten Fälligkeitsrechnung verrechnet. Da gibt es dann keine separate Rechnung.

EBENE - J



Kundenservice Privat Vertrag
 Kraftfahrt
 T +49 511 65 50 50 10
 F +49 511 907 11 738
 service_kfz@vhv.de

Herr
 Albert Zimmermann
 Mengendamm 18
 30177 Hannover

12.01.2022

Versicherungsvorschlag AG7 1622 8212 03 zur Kraftfahrtversicherung
 für Ihr Neufahrzeug: Personenkraftwagen, OPEL (S-D (ADAM 1.4))

Versicherungsbeginn 11.01.2022 / 0 Uhr mit Ablauf 11.01.2023 / 0 Uhr

Versicherungsumfang Klassik Garant 2.0

Kfz-Haftpflicht 100 Mio. EUR pauschal	333,30 EUR
inklusive Rabattschutz	72,83 EUR
Ihr jährlicher Gesamtbeitrag inkl. 19% Versicherungssteuer	333,30 EUR

Dem **Versicherungsvorschlag** liegen folgende **Schadenfreiheitsklassen (SF-Klassen)** zugrunde:
 Kfz-Haftpflichtversicherung SF5 (Beitragsatz 42%)
 Die SF-Einstufung gilt vorbehaltlich der Bestätigung durch den (Vor-)Versicherer.

Damit Sie umfassend versichert sind - mögliche Erweiterungen Ihres Versicherungsschutzes
 Die Leistungen sind optional und können auf Wunsch zusätzlich versichert werden. Maßgeblich ist ausschließlich der Wortlaut der Versicherungsbedingungen.

Berechnungsgrundlagen für unseren Versicherungsvorschlag

Das Fahrzeug war unmittelbar vor Antragstellung auf Sie versichert.

Versichertes Fahrzeug	
Amtliches Kennzeichen	-
Fahrzeugart	Personenkraftwagen (WKZ 112)
Hersteller / Modell	OPEL S-D (ADAM 1.4)
Hersteller- / Typschlüssel	0035 / BEA
Fzg.-Identifikationsnummer	-
Stärke	74 KW / 101 PS
Hubraum	1398 ccm
Erstzulassung	01.05.2019

VHV Allgemeine Versicherung AG / VHV-Platz 11 / 30177 Hannover / Grafenstraße 100/100 Hannover
 Bankverbindung: NORDLB | Hannover / IBAN: DE44 2515 0000 0101 4115 51 / BIC: NOLADE33 / Geschäftsführer: DCS2VHV00000150010
 Vorstand: Thomas Voigt, Sachverständiger / Dr. Thomas Diekmann / Dr. Sebastian Freidmann / Dr. Angela D. Pöhlke
 Vorsitzender des Aufsichtsrates: Uwe H. Reinler / Registergericht: Amtsgericht Hannover / HRB 57331
 Sitz der Gesellschaft: Hannover / USt-IdNr.: DE 615 050 637 / Vers. Steuer-Nr.: 800V0806002180 / www.vhv.de



16.7 Design Versicherungspolicen und Rechnungen

Aktueller Prozess:

Aktuell sind die Versicherungspolicen und Rechnungen im alten Design. Die alte Rechnung ist eher farblos und von der Aufstellung der Beiträge schwieriger nachzuvollziehen.

VHV VERSICHERUNGEN						
Versicherungsschein (Neuaufertigung)						
Kfz-Haftpflicht						
Regionalklasse	Typklasse	SF-Klasse	Beitragsatz	Jährlich		
1	18	SF5	42%	353,72 EUR		
Fahrzeugversicherung (Kasko)						
Regionalklasse	Typklasse	SF-Klasse	Beitragsatz	Jährlich		
5	20	-	100%	130,67 EUR		
Werkstattbindung				-39,13 EUR		
Jährlich inkl. 19,00% Vers.-Steuer (77,35 EUR)				484,39 EUR		
Erstbeitrag für die Saisonzeiträume						
Zeitraum	22.01.2022 - 01.01.2023					
Kfz-Haftpflicht (42%)					333,08 EUR	
Fahrzeugversicherung (100%)					123,03 EUR	
Erstbeitrag / Erstbeiträge (gesamt)				456,11 EUR		

Welche Neuerung erwartet Sie:

Als Neuerung ab Mitte Mai 2022 erwartet Sie ein vom Marketing entwickeltes Layout, welches Anwendung auf die Versicherungspolicen und Rechnungen findet.

Sie und der Endkunde bekommen übersichtlichere Policen und Rechnungen.

Neu ist, dass die Beiträge detaillierter beschrieben sind und eindeutig zusammengetragen.

Versicherungsumfang Unsere Leistung – Ihr Beitrag	
Kfz-Haftpflicht	179,43 EUR
100 Mio. EUR pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden	
• 15 Mio. EUR max. je geschädigte Person bei Personenschäden	
• 5 Mio. EUR je Vers.-Fall (max. 10 Mio. EUR/Jahr) bei Umweltschäden nach dem UtschadG	
• inklusive Auslandschutz	6,25 EUR
• inklusive Rabattschutz	22,08 EUR
• inklusive Exklusiv	3,03 EUR
• inklusive Telematik (10% Nachlass)	-5,01 EUR
Schuttbrief	0,71 EUR
Fahrschutz	3,36 EUR
Verkehrsrechtsschutz	13,07 EUR
150 EUR Selbstbeteiligung	
Kaskoversicherung	260,78 EUR
Vollkasko mit 500 EUR Selbstbeteiligung inkl. Teilkasko ohne Selbstbeteiligung	
• inklusive Rabattschutz	41,23 EUR
• inklusive Exklusiv	27,24 EUR
• inklusive GAP-Deckung	3,10 EUR
• inklusive Werkstattbindung	-45,21 EUR
• inklusive Telematik (10% Nachlass)	-12,55 EUR
Vierteljahresbeitrag inkl. 65,99 EUR Versicherungsteuer (19,00%)	457,36 EUR

16.8 Umgang mit einem Fahrzeugwechsel

Aktueller Prozess:

Aktuell bleibt der Ordnungsbegriff beim Fahrzeugwechsel gleich, es ändert sich lediglich die Endnummer. Eine Verrechnung erfolgt innerhalb einer Fahrzeugwechselforce. Bisher galt im VHV Privatgeschäft das simple Prinzip von z.B. sprechenden VMNR: /1, /2 usw. Fahrzeugwechsel erfolgt unter der Nummer des ausgeschiedenen Fahrzeugs

Welche Neuerung erwartet Sie:

Ab Mitte Mai 2022 wird von der VHV für einen Ersatzantrag (Fahrzeugwechsel) eine neue Policennummer vergeben, ohne direkt erkennbare Verbindung zu anderen Verträgen des Kunden.



Der neue Ordnungsbegriff hat keinen unmittelbaren Bezug zum alten Ordnungsbegriff. Prozessual ist die Verknüpfung, aber vorhanden und wird auch auf Dokumenten mit aufgeführt. Guthaben zum ausgeschiedenen Fahrzeug wird ausgezahlt. Der Beitrag für das neue Fahrzeug wird angefordert.

Für Sie und den Endkunden ändert sich die Policennummer und der Endkunde hat eine höhere Transparenz, da das Guthaben des Altvertrages zurück aufs Konto gebucht wird und die Prämie für das neue Fahrzeug neu eingezogen wird.

Warum verlässt die VHV im Privatgeschäft die zentral genutzte „VSNR“-Logik?

Dies ist dem Datenmodell des Herstellers geschuldet. Es führt zu einer eindeutigen und zuverlässigen Kommunikation zwischen den VHV-Systemen.

Zukünftig wird mit mehreren Ordnungsbegriffen und "IDs" gearbeitet, die aber wieder eine logische Klammer bilden können.

16.9 QR Code auf Rechnungen

Aktueller Prozess:

In der aktuellen Version hat der Kunde IBAN der VHV und weitere Informationen manuell abzutippen.

Welche Neuerung erwartet Sie:

In der neuen Version ab Mitte Mai 2022 wird dies nicht mehr notwendig sein. Auf den Rechnungen wird zukünftig ein QR Code zu finden sein, der mittels Q-Code Scanner die Bankdaten wie IBAN, Betrag und Verwendungszweck ausliest und in Banking-Apps voreinstellt. Im Zuge der Digitalisierung ist dies eine weitere Möglichkeit für den Endkunden den Bezahlvorgang zu automatisieren und somit schneller und reibungsloser abzuwickeln. Der Endkunde hat dadurch eine Zeitersparnis, mit der Sie werben können.

16.10 QR Code und Link-Verweis auf Allgemeine Kraftfahrtbedingungen (AKB)

Aktueller Prozess:


In der aktuellen Version werden Ihnen AKB gedruckt zur Verfügung gestellt.

Welche Neuerung erwartet Sie:

AKB werden ab Mitte Mai 2022 nicht mehr gedruckt. Zur Zeitersparnis und Schonung der Umwelt verweisen wir auf ein PDF zum Download auf ihren Angeboten, Policen und Rechnungen. Sie erhalten nun keine Pakete mit den AKB per Post und nutzen nun unsere Onlinelösung mit der PDF und dem QR Code.

Empfangsbestätigung und Hinweise

Dieser Versicherungsvorschlag ist mit einem QR-Code und einem Link versehen. Über den QR-Code oder den Link ist die dem Vertrag zugrunde liegende Verbraucherinformation Nummer KN1021 PC inkl. der Datenschutzhinweise sowie das geltende Produktinformationsblatt abrufbar und kann jederzeit heruntergeladen werden.




<https://www.vhv.de/kundenservice/rund-ums-fahrzeug/verbraucherinfo-auto>

Wichtig für Sie

Die im Versicherungsvorschlag genannten Beiträge gelten bis zur Einführung einer neuen Tarifgeneration. Der Versicherungsvorschlag gilt vorbehaltlich einer positiven Bonitätsprüfung.
 Vertragsgrundlage: Verbraucherinformationen zur Autoversicherung Nummer KN1021 PC

Der Versicherungsvorschlag wurde am 12.01.2022 erstellt.

VHV Allgemeine Versicherung AG / VHV-Platz 1 / 30177 Hannover / Briefanschrift: 30138 Hannover
 Bankverbindung: NORDLB Hannover / IBAN DE 65 2505 0000 0101 41 15 51 / BIC NOLADE2H / Gläubiger-ID: DE32VHV00000150810
 Vorstand: Thomas Voigt, Sprecher / Dr. Thomas Diekmann / Dr. Sebastian Roddemann / Dr. Angelo O. Rohls
 Vorsitzender des Aufsichtsrates: Uwe H. Reuter / Registergericht: Amtsgericht Hannover / HRB 57331
 Sitz der Gesellschaft: Hannover / Ust-IdNr. DE 815 099 837 / Vers.-Steuer-Nr. 809/V90809002150 / www.vhv.de



16.11 Neue Verarbeitungslogiken im Neu-/Ersatzgeschäft

Aktueller Prozess:

Im aktuellen Prozess werden alle Anträge, die alle Angaben enthalten direkt poliziert, unabhängig, ob ein eVB-Rückläufer vorliegt.

Welche Neuerung erwartet Sie:

Im neuen Update ab Mitte Mai 2022 gibt es eine Änderung bei Neugeschäft. Eine Polizierung unter Vorbehalt seltener, da eVB Rückläufer abgewartet werden. Dadurch können nachträgliche Korrekturpolicen vermieden werden. Es wird auf alle polizenrelevanten Informationen gewartet mit Ausnahme von SFR/VWB. Der Endkunde hat gegebenenfalls mit einer längeren Wartezeit auf die Police zu rechnen, dafür sind aber keine Korrekturen mehr notwendig.

16.12 Verifizierung der E-Mail-Adresse

Aktueller Prozess:

Zurzeit werden in unserem internen Partnersystem „Panda“, gespeicherte E-Mail-Adressen nicht verifiziert oder genutzt. Künftig erfolgt bei jeder Neuanlage bzw. Änderung einer E-Mail-Adresse im Partnersystem eine Verifizierungsanfrage durch eine Mail an den Kunden.

Welche Neuerung erwartet Sie:

E-Mail-Adressen, die im Rahmen der Verifizierung vom Kunden nicht bestätigt werden, müssen aufgrund datenschutzrechtlicher Vorgaben direkt aus den VHV-Systemen gelöscht werden.

Sofern Sie uns eine Kunden-E-Mail-Adresse mitteilen, wird der Kunde zur Bestätigung aufgefordert. Die Adresse wird erst nach Bestätigung gültig. Das gilt unabhängig von der Art des Geschäftsvorfalles. Auf diese Art und Weise soll die Datenqualität der E-Mail-Adressen erhöht werden.

Sofern der Endkunde uns eine E-Mail-Adresse mitteilt, muss er diese auch bestätigen, bevor wir sie nutzen dürfen.

Bei Angabe ihrer eigenen Vermittler-Mailadresse zu dem Kunden, erhalten Sie für jeden einzelnen Fall eine Verifizierungsmail.

Eine Bereinigung des bisherigen Bestands findet nicht statt. Das bedeutet, dass bestehende und nicht geänderte E-Mail-Adressen von der Verifizierung unberührt bleiben.

16.13 Personalisierte Webseite für Endkunden

Welche Neuerung erwartet Sie:

Um die Automatisierung/Digitalisierung voranzutreiben und die Umwelt zu schonen, werden wir zukünftig dem Kunden keine Dokumente//Formulare mehr per Brief senden, sondern ihm eine Webapp (Webseite) zur Verfügung stellen, auf der er Informationen zur Verfügung stellen kann. Diese Informationen werden dann vollautomatisch auf elektronischem Wege sofort weiterverarbeitet. Der Kunde hat so die Möglichkeit selbst bei der Antrageinreichung mit zu wirken. Das spart Ihnen als Vermittler einen Prozessschritt und dadurch auch Zeit und Energie. Sie können damit offene Punkte, wie z.B. KM-Angaben deligieren.

Es wird z.B. für Vorversicherungsdaten eine spezielle Webseite erzeugt, bei dem der Kunde Daten seines Vorversicherers an die VHV elektronisch übermitteln kann. Dazu wird im eine entsprechende URL (Link zu der Webseite) erzeugt, die dann auf dem Outputdokument (z.B. eine E-Mail) eingefügt werden kann.

Sie als Vermittler erhalten eine Mitteilung, wenn aus der Eintragung Ihres Kunden ein Dokument entsteht. In ihrem Postfach im MAX.NET können Sie vorab einsehen, ob Ihr Kunde über diese personalisierte Webseite etwas eingetragen hat.

16.14 Ausfüllbare PDF Formulare

Aktueller Prozess:

Zurzeit müssen Formulare gedruckt, handschriftlich ausgefüllt und gescannt werden.

Welche Neuerung erwartet Sie:

PDF-Formulare müssen nicht mehr ausgedruckt und per Hand ausgefüllt werden. Alle Formulare können in der PDF-Datei digital ausgefüllt und im Anschluss versendet werden. Sofern Unterschriften notwendig sind, können diese auch digital erfolgen.

17. VOKIS

17.1 Tarifierung, Angebot und Antrag

VOKIS, die Tarifierungssoftware der VHV, ist eine verlässliche, benutzerfreundliche Software zur Angebots- und Antragserstellung. Sie bietet Ihnen zeitsparende und effiziente Lösungen zur Zusammenarbeit mit der VHV und unterstützt Sie bei der Umsetzung der Beratungs- und Dokumentationspflicht.

17.1.1 Einstieg

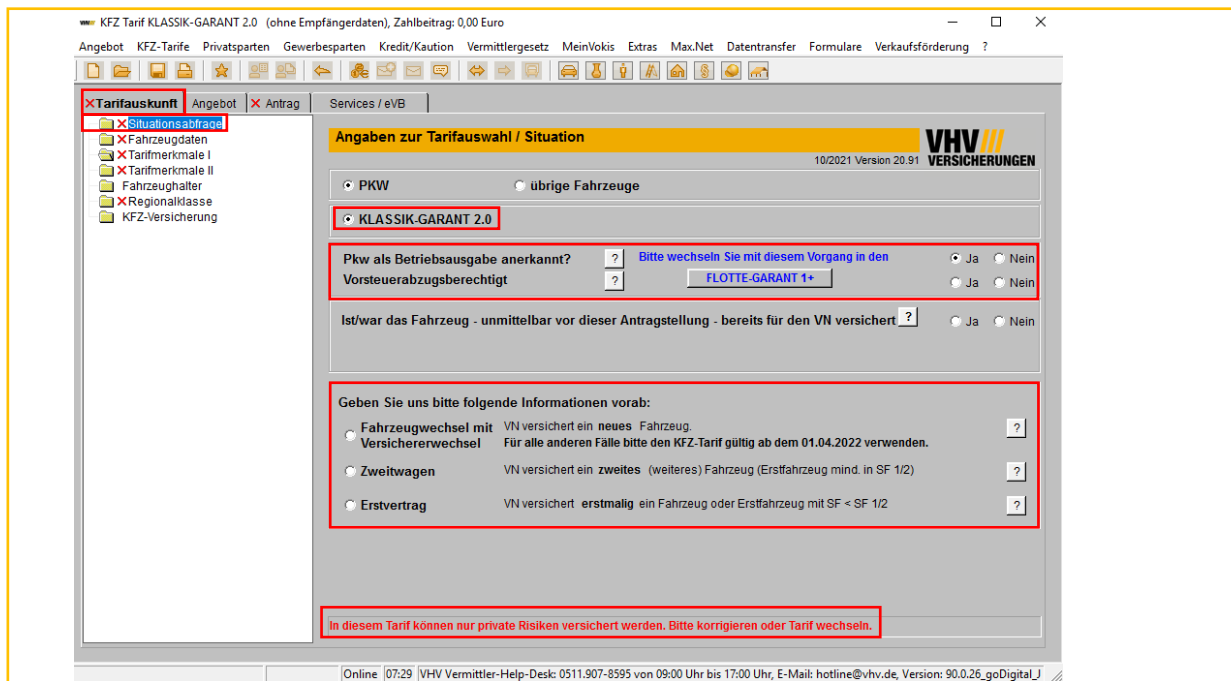
Für das Vertriebssystem „VOKIS“ und das Produkt „**Klassik-Garant 2.0**“ kommt eine grundsätzliche Änderung zum Tragen: um zukünftig zu einer Prämie zu gelangen müssen Sie **online** sein. Im Gegensatz zur heutigen Welt ist diese Notwendigkeit also nicht erst für die Antragseinreichung gegeben, sondern bereits ganz vorne in der Tarifauskunft im „Angebot- und Antragsprozess“. Dies ist dem heutigen Stand der Technik geschuldet und ist ein ganz bewusster Schritt.

Der Einstieg in VOKIS erfolgt wie bisher. Für die Tarifierung des neuen Produkts „**Klassik-Garant 2.0**“ klicken Sie auf den Reiter „**KFZ-Tarife**“ und anschließend auf den Unterpunkt „**KFZ-Tarif Klassik-Garant 2.0**“.



17.1.2 Situationsabfrage/Betriebsausgaben

1. Geben Sie in der Maske „**Situationsabfrage**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Wenn Sie die Frage „**Pkw als Betriebsausgabe anerkannt?**“ mit ja beantworten erscheint ein Hinweis mit blauem Schriftzug ‚Bitte wechseln Sie mit diesem Vorgang in den FLOTTE-GARANT 1+‘. Durch Anklicken dieses Feldes werden Sie direkt in den Tarif Flotte-Garant 1+ geleitet.
3. Möchten Sie weiterhin im Klassik Garant 2.0 bleiben wollen, dann wählen sie das Feld mit ‚ja‘ aus.
4. Sofern Sie eine Eingabe vergessen haben, wird Ihnen im unteren Bereich eine Fehlermeldung angezeigt.



The screenshot shows the 'Situationsabfrage' (Situation Inquiry) screen in the VHV online calculator. The window title is 'KFZ-Tarif KLASSIK-GARANT 2.0 (ohne Empfängerdaten), Zahlbeitrag: 0,00 Euro'. The left sidebar contains a tree view with 'Situationsabfrage' selected. The main content area is titled 'Angaben zur Tarifauswahl / Situation' and includes the following elements:

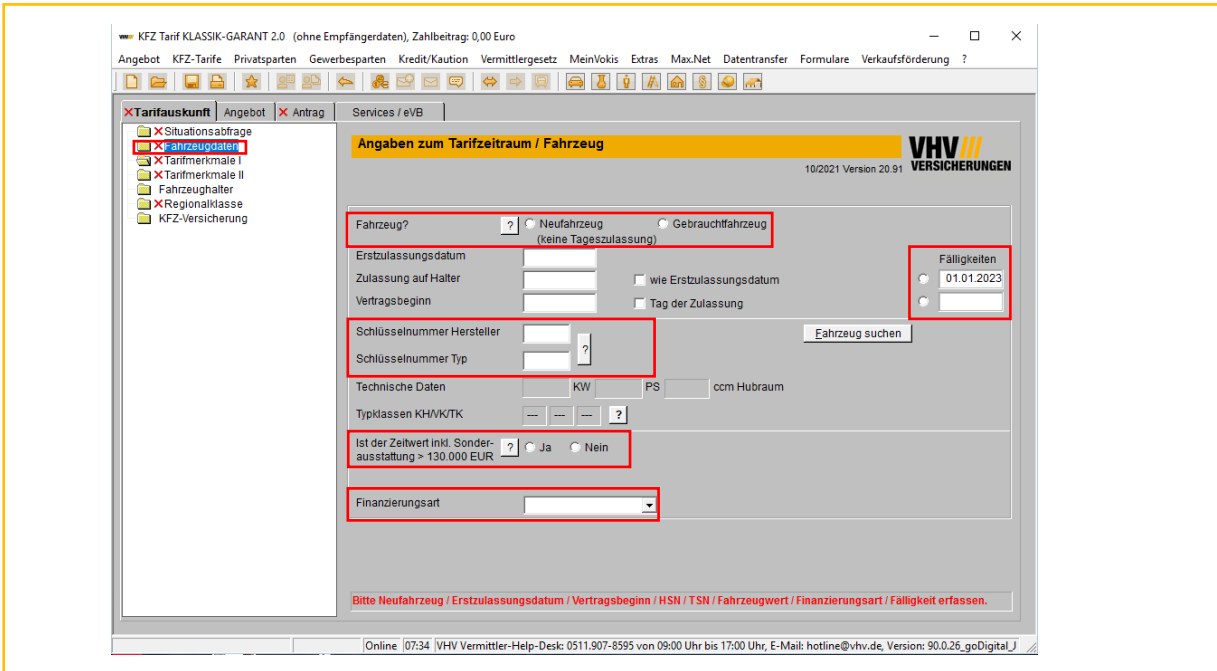
- Radio buttons for 'PKW' (selected) and 'übrige Fahrzeuge'.
- Radio buttons for 'KLASSIK-GARANT 2.0' (selected) and 'FLOTTE-GARANT 1+'.
- Question: 'Pkw als Betriebsausgabe anerkannt?' with a 'Ja' radio button selected and a 'Nein' radio button. A blue link 'Bitte wechseln Sie mit diesem Vorgang in den FLOTTE-GARANT 1+' is visible next to the 'Ja' option.
- Question: 'Ist/war das Fahrzeug - unmittelbar vor dieser Antragstellung - bereits für den VN versichert?' with 'Ja' and 'Nein' radio buttons.
- Section: 'Geben Sie uns bitte folgende Informationen vorab:' with three radio button options:
 - 'Fahrzeugwechsel mit Versichererwechsel': VN versichert ein neues Fahrzeug. Für alle anderen Fälle bitte den KFZ-Tarif gültig ab dem 01.04.2022 verwenden.
 - 'Zweitwagen': VN versichert ein zweites (weiteres) Fahrzeug (Erstfahrzeug mind. in SF 1/2).
 - 'Erstvertrag': VN versichert erstmalig ein Fahrzeug oder Erstfahrzeug mit SF < SF 1/2.
- Red box at the bottom: 'In diesem Tarif können nur private Risiken versichert werden. Bitte korrigieren oder Tarif wechseln.'

The status bar at the bottom indicates: 'Online | 07:29 | VHV Vermittler-Help-Desk: 0511.907-8595 von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr, E-Mail: hotline@vhv.de, Version: 90.0.26_goDigital_J'.

17.1.3 Fahrzeugdaten

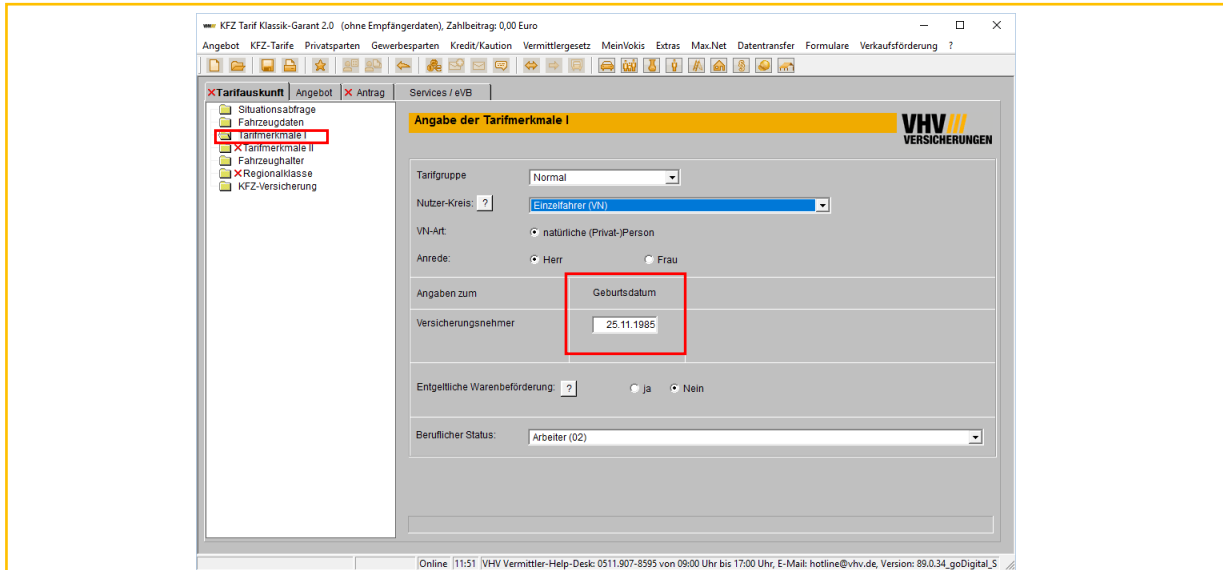
1. Geben Sie in der Maske „**Fahrzeugdaten**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Sie besitzen ab sofort die Möglichkeit zwischen zwei Hauptfälligkeiten zu wählen.
3. Die Frage nach der Finanzierungsart ist zudem ab sofort für alle WKZ relevant. Besonders wichtig ist, dass für WKZ 581, die Abfrage nach dem Ladegerät entfällt und lediglich ein Gewicht bis 3500 Tonnen zugelassen ist.

4. Die Felder „**Typklassen KH/VK/TK**“ werden ab sofort erst nach der Tarifierung befüllt.
5. Weiterhin ist eine „**HSN/TSN**“ Kombination für die Tarifierung relevant. Sofern die Kombination nicht gefunden werden kann, erhalten Sie ein Hinweis. Eine nicht valide Kombination führt diesbezüglich bei der Tarifierung zu einer Fehlermeldung.



17.1.4 Tarifmerkmal I

1. Geben Sie in der Maske „**Tarifmerkmal I**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Ab sofort muss im Bereich „**Geburtsdatum**“, das vollständige Datum eingegeben werden, die alleinige Eingabe des Geburtsjahres ist somit nicht mehr ausreichend.
3. Sofern ein Versicherungsnehmer zwischen 17 und 18 ist, erfolgt die Abfrage zum begleiteten Fahren mit den Optionen „**Begleitetes Fahren**“ und „**Sondergenehmigung**“.
4. Für das neue Produkt „**Klassik-Garant 2.0**“ entfällt ebenfalls die „**VN-Art**“ „**Juristische Person/ Personengesellschaft**“.



KFZ Tarif Klassik-Garant 2.0 (ohne Empfängerdaten), Zahlbeitrag: 0,00 Euro

Angabe der Tarifmerkmale I

Tarifgruppe: Normal

Nutzer-Kreis: Einzelfahrer (VN)

Vh-Art: natürliche (Privat-)Person

Anrede: Herr Frau

Angaben zum: Geburtsdatum

Versicherungsnehmer: 25.11.1985

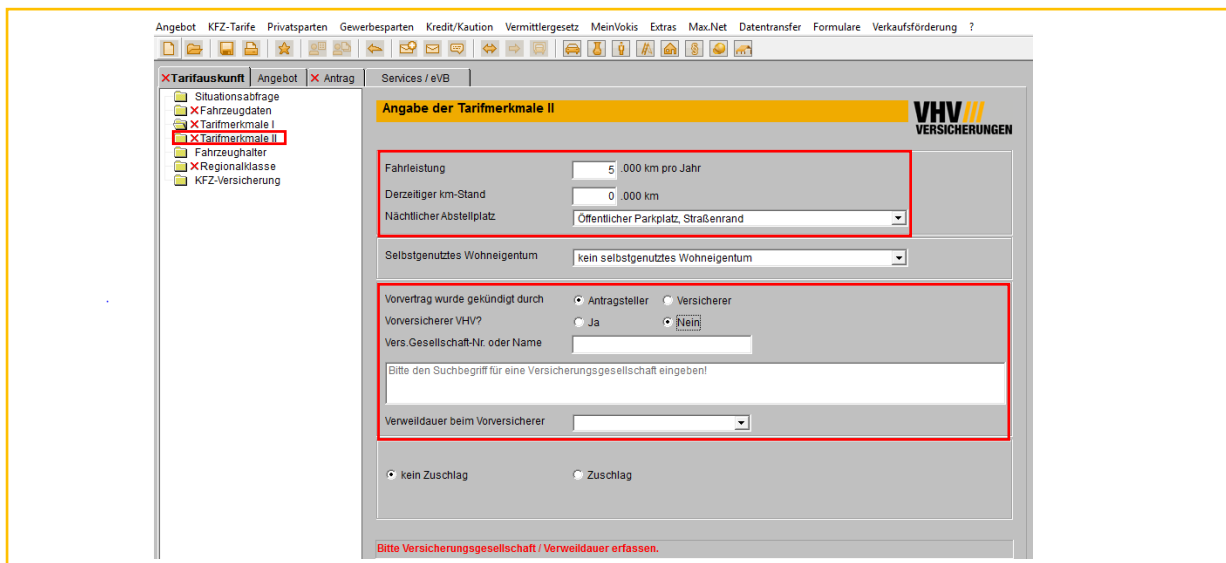
Entgeltliche Warenbeförderung: ja Nein

Beruflicher Status: Arbeiter (02)

Online 11:51 VHV Vermittler-Help-Desk: 0511.907-8595 von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr, E-Mail: hotline@vhv.de, Version: 89.0.34_goDigital_5

17.1.5 Tarifmerkmal II

1. Geben Sie in der Maske „**Tarifmerkmal II**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Die Abfrage nach dem Vorversicherer befindet sich ab sofort im Bereich der Tarifierung, somit tauchen die Felder „**Versichererwechsel**“ und „**Fahrzeugwechsel**“ in diesem Schritt auf.
3. Ab sofort ist die Abfrage nach der „**Fahrleistung**“ und dem „**Abstellplatz**“ für alle WKZ (exkl. 541 und 581) relevant. Darüber hinaus entfällt für WKZ 581 ab sofort die Abfrage nach Gefahrguttransport und Vermietung. Zusätzlich findet für WKZ 581 die Abfrage zum Geburtsdatum des Versicherungsnehmers in dieser Maske statt.



Angabe der Tarifmerkmale II

Fahrleistung: 5.000 km pro Jahr

Derzeitiger km-Stand: 0.000 km

Nächtl. Abstellplatz: Öffentlicher Parkplatz, Straßenrand

Selbstgenutztes Wohneigentum: kein selbstgenutztes Wohneigentum

Vorvertrag wurde gekündigt durch: Antragsteller Versicherer

Vorversicherer VHV?: Ja Nein

Vers. Gesellschaft-Nr. oder Name:

Bitte den Suchbegriff für eine Versicherungsgesellschaft eingeben!

Verweildauer beim Vorversicherer:

kein Zuschlag Zuschlag

Bitte Versicherungsgesellschaft / Verweildauer erfassen.

17.1.7 Regionalklasse (Typ-/Regionalklasse)

1. Geben Sie in der Maske „**Regionalklasse**“ alle benötigten Informationen ein.
2. Die Felder zu den Regionalklassen „**KH/VK/TK**“ werden erst nach einem erfolgreichen Tarifierungsaufwurf befüllt. Somit sehen Sie die Typklasseneinstufung am Ende der Tarifierung.
3. Im Bereich „**Kennzeichen**“ gibt es ab sofort eine weitere Checkbox für E-Kennzeichen, welche nur erscheint, sofern vorab ein E-Fahrzeug ausgewählt wurde.
4. Da für Wohnmobile (127) ebenfalls die Regionalklasse relevant ist, erscheint diese Abfrage ab sofort in dieser Maske.

KFZ Tarif Klassik-Garant 2.0 (ohne Empfängerdaten), Zahlbeitrag: 0,00 Euro

Antrag

Situationsabfrage
Fahrzeugdaten
Tarifmerkmale I
Tarifmerkmale II
Fahrzeughalter
Regionalklasse
KFZ-Versicherung

Ermittlung Regionalklasse

PLZ Wohnort Halter 30177 Hannover

Amtliches Kennzeichen H-Kennzeichen
 Wechselkennzeichen

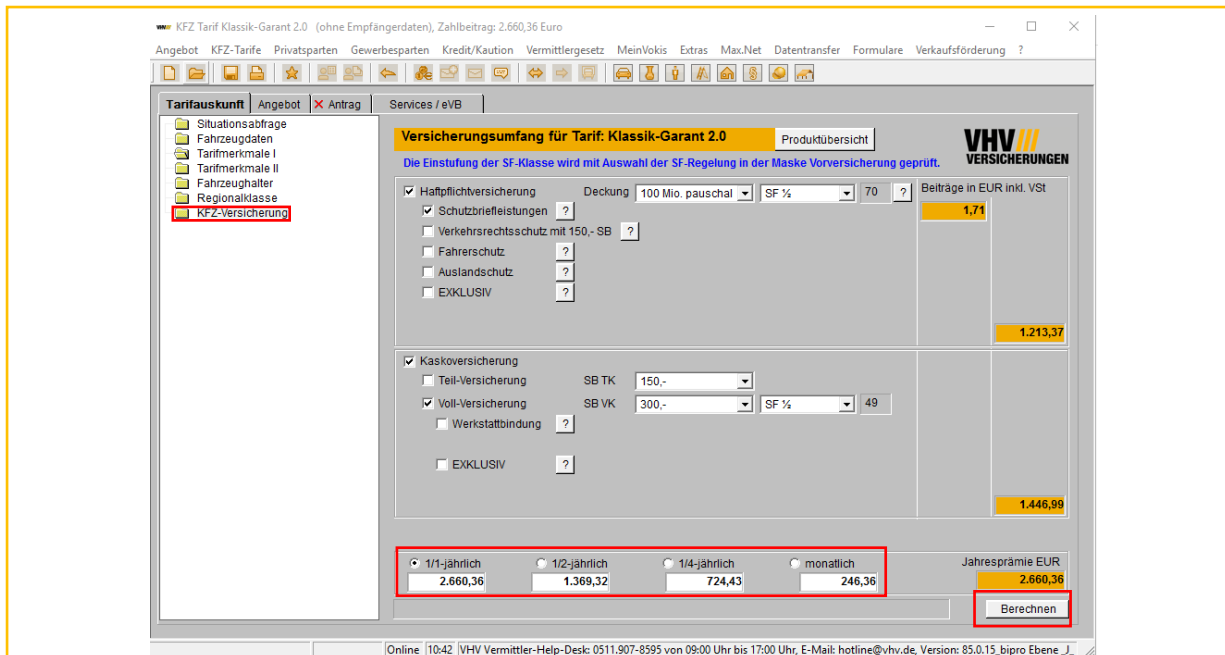
Regionalklasse KH/VK/TK Wechselkennzeichen

Saisonkennzeichen

Online 11:54 | VHV Vermittler-Help-Desk: 0511.907-8595 von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr, E-Mail: hotline@vhv.de, Version: 89.0.34.goDigital_S

17.1.8 KFZ-Versicherung (Berechnen Button/ Löschung Prämie)

1. Geben Sie in der Maske „**KFZ-Versicherung**“ alle benötigten Informationen ein.
2. Zur Berechnung der Prämien ist ab sofort explizit der Button „**Berechnen**“ auszuwählen. Dieser erscheint, sofern alle Pflichtfelder gefüllt wurden. An dieser Stelle tritt die Notwendigkeit für eine aktive Internetverbindung in Kraft. Wurde einmal eine Prämie erfolgreich kalkuliert, werden diese aus der Oberfläche wieder gelöscht, sobald ein Wert aus einem der Felder im Tarifierungsbereich geändert wurde. Um die Veränderungen der Prämie anzuzeigen muss diesbezüglich erneut der Button „**Berechnen**“ geklickt werden.
3. Die %-Sätze der SF-Klassen werden erst nach erfolgreicher Tarifierung angezeigt.
4. Sofern ein Vorgang als Angebot gespeichert wird, werden beim Wiederaufruf dieses Angebotes die Prämien nicht mit übernommen. Es muss also noch einmal tagesgenau tarifiert werden, bevor weitere Prozessschritte vorgenommen werden.
5. Es wird keinen Baustein „**Insassen-Unfallversicherung**“ mehr geben, dieser entfällt somit auf dieser Maske.



KFZ Tarif Klassik-Garant 2.0 (ohne Empfängerdaten), Zahlbeitrag: 2.660,36 Euro

Angebot KFZ-Tarife Privatsparten Gewerbesparten Kredit/Kautions Vermittlergesetz MeinVokis Extras Max.Net Datentransfer Formulare Verkaufsförderung ?

Tarifauskunft Angebot X Antrag Services / eVB

Situationsabfrage
 Fahrzeugdaten
 Tarifmerkmale I
 Tarifmerkmale II
 Fahrzeughalter
 Regionalklasse
KFZ-Versicherung

Versicherungsumfang für Tarif: Klassik-Garant 2.0 Produktübersicht

Die Einstufung der SF-Klasse wird mit Auswahl der SF-Regelung in der Maske Vorversicherung geprüft.

Haftpflichtversicherung Deckung 100 Mio. pauschal SF % 70 Beiträge in EUR inkl. VST

Schutzbriefleistungen 1,71
 Verkehrsrechtsschutz mit 150,- SB
 Fahrerschutz
 Auslandschutz
 EXKLUSIV

4.213,37

Kaskoversicherung

Teil-Versicherung SB TK 150,-
 Voll-Versicherung SB VK 300,- SF % 49
 Werkstattbindung
 EXKLUSIV

1.446,99

1/1-jährlich 1/2-jährlich 1/4-jährlich monatlich Jahresprämie EUR

2.660,36 1.369,32 724,43 246,36 2.660,36

Berechnen

Online 10:42 | VHV Vermittler-Help-Desk: 0511.907-8595 von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr, E-Mail: hotline@vhv.de, Version: 85.0.15_bipro Ebene J_

17.2 Angebot

Unter dem Punkt ‚Angebot‘ besteht die Möglichkeit die Informationen des Angebotsnehmers, der Kommunikation und der Versandadresse zu hinterlegen, die für das Angebot relevant sind.

17.2.1 Angebotsnehmer

1. Geben Sie in der Maske „**Angebotsnehmer**“ alle benötigten Informationen ein.
2. Eine Erstellung eines anonymen Angebots (Druckstück) – sprich ein Angebot ohne jegliche VN/Interessenten-Daten – ist zukünftig nicht mehr möglich. Für die Erstellung eines Angebots/Antrags wird also eine minimale Anzahl an Eingaben benötigt. Diese Eingaben sind Anrede, Geschlecht, Vorname, Nachname, Straße, Hausnummer, PLZ, Familienstand, Geburtsdatum und die Staatsangehörigkeit.

The screenshot shows a web browser window with the title 'KFZ Tarif gültig vom 01.10.2019 bis 31.03.2020 (S S, 25.11.1985) Vorgang: VM/191105/00021, Zahlbeitrag: 1.411,67 Euro'. The browser's address bar shows 'Angebot / KFZ-Tarife / Privatsparten / Gewerbesparten / Kredit/Kaution / Vermittlergesetz / MeinVokis / Extras / Max.Net / Datentransfer / Formulare / Verkaufsförderung'. The main content area is titled 'Angebotsnehmer' and features a sidebar with a tree view containing 'Angebotsnehmer', 'Kommunikation', and 'Versandadresse'. The 'Angebotsnehmer' section is active and contains the following fields:

Anrede / Titel	Herr	Geschlecht	männlich
Name	S	Geburtsdatum	25.11.1985
Vorname	S	Familienstand	
Zustellverm. z.B.(c/o)		Staatsangeh.	Deutschland
Land / PLZ	D 45665	Postfach-PLZ	
Ort	Recklinghausen	Postfach-Ort	
Straße, HNr.		Postfach	
Briefanrede	Sehr geehrter Herr S		

Buttons: 'Neu', 'Suchen', 'Bearbeiten'

Message: 'Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden.'

System tray: NUM | 12:49 | Testebene VDI

17.2.2 Kommunikation

1. Geben Sie in der Maske „**Kommunikation**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.

The screenshot shows a web browser window with the VHV logo in the top right corner. The browser address bar displays "www.kfz-tarif.gueltig.vom.01.10.2019.bis.31.03.2020 (S S, 25.11.1985) Vorgang: VM/191105/00021, Zahlbetrag: 1.411,67 Euro". The browser's address bar contains the following navigation links: Angebot, KFZ-Tarife, Privatsparten, Gewerbesparten, Kredit/Kaytion, Vermittlergesetz, MeinVokis, Extras, Max.Net, Datentransfer, Formulare, Verkaufsförderung, and a help icon. The browser's address bar also shows "Services / eVB". The main content area is titled "Kommunikation" and features a sidebar on the left with a tree view containing "Angebotsnehmer", "Kommunikation" (highlighted with a red box), and "Versandadresse". The main content area is divided into two columns: "Kommunikation privat" and "Kommunikation geschäftlich". Each column contains input fields for "Telefon", "Mobil", "Fax", "E-Mail" (with "test@web.de" entered), and "Homepage". Below these fields, there is a question "Über welchen Weg soll die Kommunikation erfolgen?" with two radio buttons: "privat" (selected) and "geschäftlich". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Anlegen / Bearbeiten". A green status bar at the bottom of the form reads: "Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden." The browser's status bar at the bottom shows "NUM", "12:51", and "Testebene VDI".

17.2.3 Versandadresse

1. Geben Sie in der Maske „**Versandadresse**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.

The screenshot shows a web browser window with the VHV logo in the top right corner. The browser's address bar displays "KFZ Tarif gültig vom 01.10.2019 bis 31.03.2020 (S 5, 25.11.1985) Vorgang: VM/191105/00021, Zahlbeitrag: 1.411,67 Euro". The browser's menu bar includes "Angebot", "KFZ-Tarife", "Privatsparten", "Gewerbesparten", "Kredit/Kaution", "Vermittlergesetz", "MeinVokis", "Extras", "Max.Net", "Datentransfer", "Formulare", and "Verkaufsförderung". The browser's toolbar contains various navigation icons. The main content area is titled "Versandadresse" and features a sidebar on the left with a tree view containing "Angebotsnehmer", "Kommunikation", and "Versandadresse" (highlighted with a red box). The main form area contains the following fields:

Anrede/Titel	<input type="text"/>	Vermittler	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>	VM-Nr.	<input type="text"/>
Zusatz	<input type="text"/>		
Vorname	<input type="text"/>		
Straße, HNr.	<input type="text"/>	Postfach	<input type="text"/>
Land / PLZ	<input type="text"/>	Postfach-PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	Postfach-Ort	<input type="text"/>
Briefanrede	<input type="text"/>		

At the bottom of the form, a green message states: "Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden." The browser's status bar at the bottom shows "NUM", "12:52", and "Testebene VDI".

17.3 Antrag

Unter dem Menüpunkt ‚**Antrag**‘ bietet sich die Möglichkeit Informationen über den Antragsteller, das SEPA-Lastschriftmandat, die Kommunikation, den Vorversicherer und weitere Vertragsdaten zu hinterlegen.

17.3.1 Antragsteller

1. Geben Sie in der Maske „**Antragssteller**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.

The screenshot shows a web browser window displaying the VHV online application interface. The title bar indicates the current policy is valid from 01.10.2019 to 31.03.2020, with a premium of 1,411.67 Euro. The navigation menu includes 'Antrag', 'Angebot', 'Services / eVB', and others. The 'Antragsteller' (Applicant) form is active, with a sidebar menu on the left containing options like 'SEPA-Lastschriftmandat', 'Kommunikation', 'Vorversicherung', 'Vertragsdaten', 'Weitere Vertragsdaten / Korresp.', and 'weitere FZ-Daten'. The main form fields are as follows:

Anrede / Titel	Herr	Geschlecht	männlich
Name	S	Geburtsdatum	25.11.1985
Vorname	S	Familienstand	
Zustellverm. z.B. (o/o)		Staatsangeh.	Deutschland
Land / PLZ	D 45665	Postfach-PLZ	
Ort	Recklinghausen	Postfach-Ort	
Straße, HNr.	[]	Postfach	
Briefanrede	Sehr geehrter Herr S		
Unter Kommunikation wurde folgende E-Mail-Adresse ausgewählt:		test@web.de	

Buttons: **Neu**, **Suchen**, **Bearbeiten**

Message: **Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden.**

System tray: NUM, 12:54, Testebene VDI

17.3.2 SEPA-Lastschriftmandat

1. Geben Sie in der Maske „SEPA-Lastschriftmandat“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Es kommt zu einer fachlichen Fehlermeldung "Fachlich nicht schlüssig", wenn Daten nicht zueinander konsistent sind bei z.B. der IBAN-Validierung oder der Adressprüfung. Dies kann ggf. zu einer Antragsverhinderung kommen. Eine Detaillierung der Fehlermeldung erfolgt in der Regel nicht.

The screenshot shows a web browser window with the VHV logo in the top right corner. The main content area is titled "SEPA-Lastschriftmandat". On the left, there is a navigation menu with items like "Antragsteller", "SEPA-Lastschriftmandat", "Kommunikation", "Vorversicherung", "Vertragsdaten", and "Weitere Vertragsdaten / Korrespondenz". The "Vertragsdaten" item is highlighted with a red box. The main form area contains two columns of input fields for bank details. The left column is for "Bankverbindung privat" and the right for "Bankverbindung geschäftlich". The private bank details are filled in: Bankleitzahl 36060591, Kontonummer 726710, IBAN DE7..., Geldinstitut Sparda-Bank West, and Kontoinhaber S S. Below these fields, there are radio buttons for "privat" (selected), "kein Lastschriftverfahren", and "geschäftlich". At the bottom of the form, there is a button "Anlegen / Bearbeiten" and a status message: "Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden." The browser's address bar shows "KFZ Tarif gültig vom 01.10.2019 bis 31.03.2020 (S S, 25.11.1985) Vorgang: VM/191105/00021, Zahlbeitrag: 1.411,67 Euro".

17.3.3 Vorversicherer

1. Geben Sie in der Maske „**Vorversicherer**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.

The screenshot shows a web browser window with the VHV online insurance application interface. The browser title is "KFZ Tarif gültig vom 01.10.2019 bis 31.03.2020 (S 5, 25.11.1985) Vorgang: VM/191105/00021, Zahlbeitrag: 1.411,67 Euro". The browser address bar shows "Angebot KFZ-Tarife Privatsparten Gewerbesparten Kredit/Kaution Vermittlergesetz MeinVokis Extras Max.Net Datentransfer Eormulare Verkaufsförderung". The interface has a navigation menu on the left with "Antrag" selected. The main content area is titled "Angaben zum Vorvertrag / SF-Einstufung" and contains the following fields and options:

- Vorversicherer:** Radio buttons for "Vor/Ersatzvertrag bei der VHV" and "Vorvertrag bei anderem Versicherer". The "Vorvertrag bei anderem Versicherer" option is selected. A dropdown menu for "SF-Regelung" is set to "Fahrzeugwechsel". A note below reads: "Bitte beachten: Ersatzfahrzeug erhält den SF des bisherigen Fahrzeug."
- Kennzeichen des alten Fahrzeuges:** Input fields for country (D), license plate (A), and vehicle type (1). A "Historisches Kennzeichen" checkbox is present.
- Verkauf / abgemeldet am:** An empty input field.
- Vers.Gesellschaft-Nr. oder Name:** Input field with "axa" entered. Below it, a list of search results is shown: "51550004 AXA EASY VERS. AG IN KÖLN", "51551116 AXA EASY VERS. AG IN KÖLN", and "51550005 AXA VERS. AG IN KÖLN".
- Versicherungsscheinnummer:** Input field with "1234567" entered.
- Vorschäden vorhanden:** Radio buttons for "Ja" and "Nein", with "Nein" selected.

At the bottom of the form, a green message states: "Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden." The browser status bar at the bottom shows "NUM | 12:56 | Testebene VDI".

17.3.4 Vertragsdaten

1. Geben Sie in der Maske „**Vertragsdaten**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Da der Baustein „**Unfallversicherung**“ wegfällt, fällt im Bereich „**Vorläufige Deckung**“ die Checkbox für die „**Kraftfahrt-Unfallversicherung**“ weg.

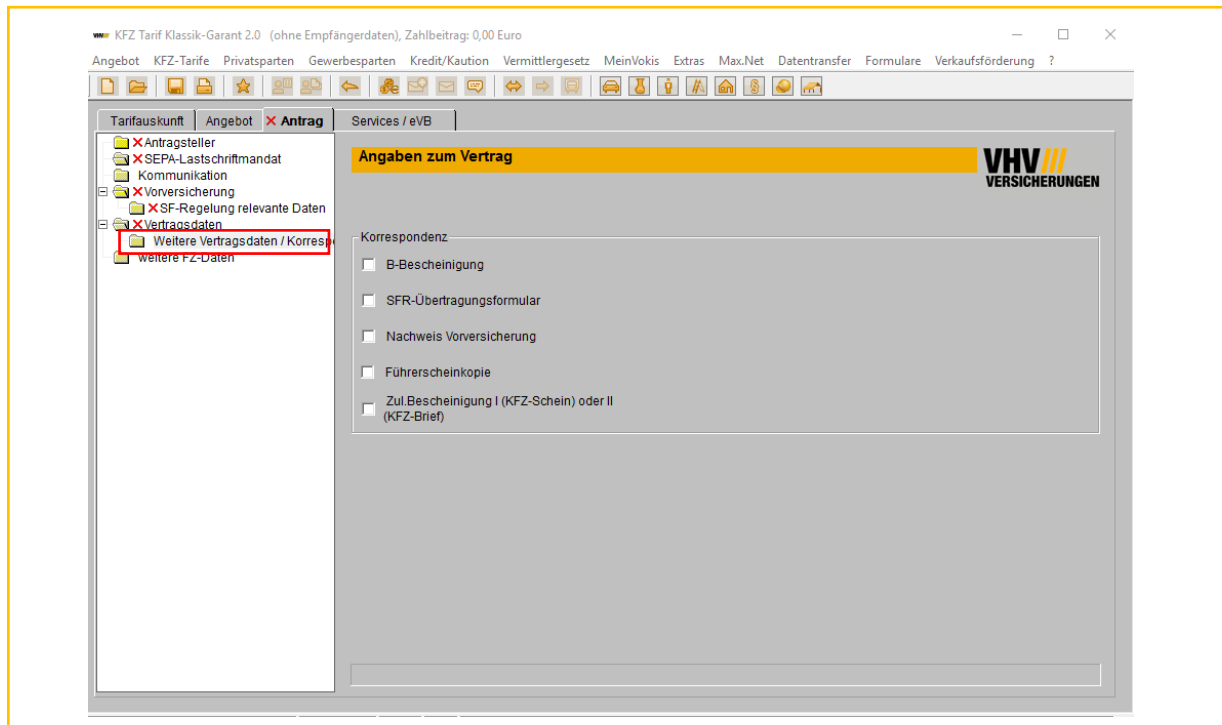
The screenshot displays the 'Antrag' (Application) screen in the VHV online system. The left sidebar shows a tree view with 'Vertragsdaten' highlighted. The main content area is titled 'Angaben zum Vertrag' and contains the following fields:

- Vermittler:** VM-Nr. (000006-000) and VM-Az. (empty)
- Manuelle Vermittler-Nummer
- Vorläufige Deckung (nur in Verbindung mit vollständiger Tarifierung):**
 - Fahrzeug-Vollkasko
 - Fahrzeug-Teilkasko
 - erteilt ab [] 00:00 Uhr
 - Deckungsbeginn Tag der Zulassung
- Aushändigung der Verbraucherinformationen / Produktinformationsblätter / Datenschutzhinweise** [?] an Antragsteller:
 - Verzicht auf Aushändigung []
 - Die Datenschutzhinweise wurden dem Antragsteller zur Kenntnis gebracht.

At the bottom, a green status bar reads: 'Der Antrag kann jetzt für den elek. Datenversand (MaPo) abgelegt und anschließend versendet werden.'

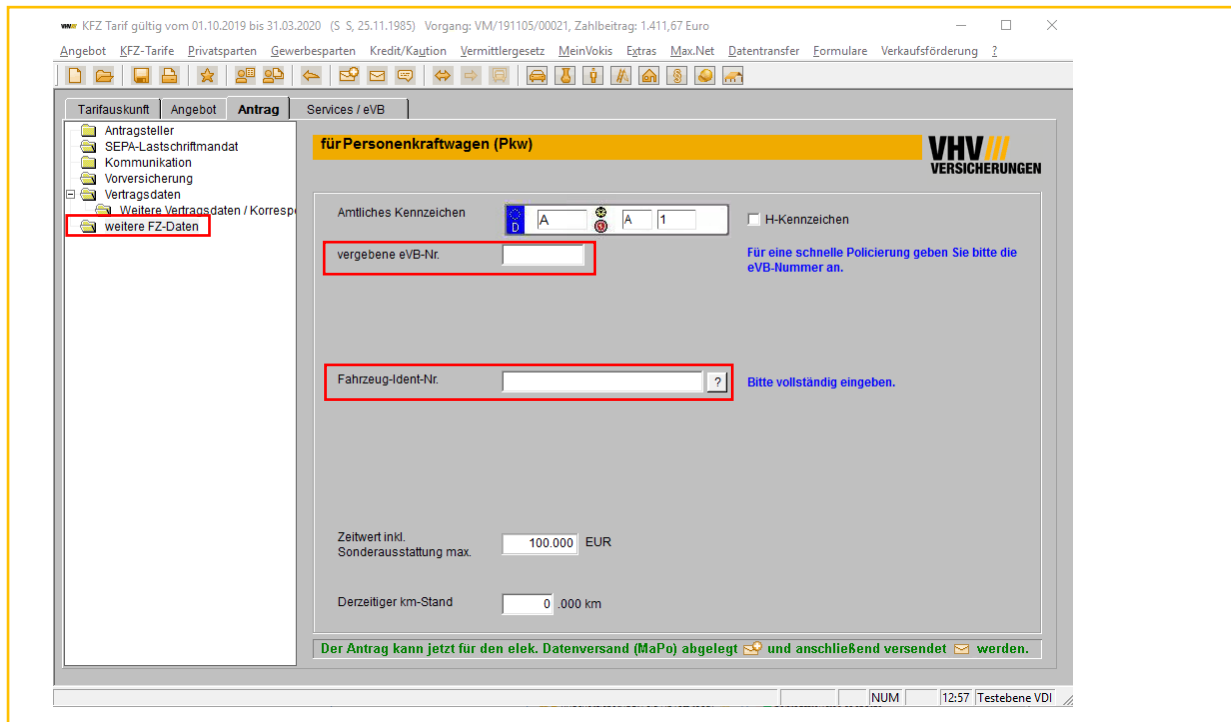
17.3.5 Weitere Vertragsdaten

1. Geben Sie in der Maske „**Weitere Vertragsdaten**“ alle benötigten Informationen ein.
2. In dieser Maske ist der Button für das „**Kurzzeitkennzeichen**“ nicht mehr vorhanden, diesbezüglich kann diese Auswahl nicht mehr vorgenommen werden.



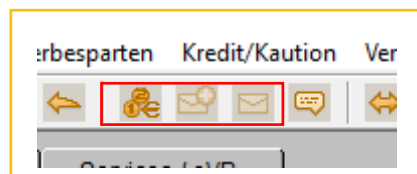
17.3.6 weitere FZ-Daten


1. Geben Sie in der Maske „**weitere FZ-Daten**“ wie bisher alle benötigten Informationen ein.
2. Die eVB- und FIN-Nummer sind ab sofort keine Pflichtfelder mehr.



17.4 Weitere Informationen

Für das neue Produkt wird es nicht mehr möglich sein die Vorgänge in der „**KommZ**“ abzulegen und zu einem späteren Zeitpunkt zu versenden. Daraus folgend ist sowohl der Button "**Elektronischer Datenversand MaPo**" als auch der Button "**Versenden elektronischer Anträge**" in diesem KFZ-Modell nicht mehr verfügbar.



Stattdessen wird für das neue Produkt „**Klassik-Garant 2.0**“ der neue Button „**Antrag einreichen**“  eingeführt, mit dem der Antrag eingereicht werden kann. Bei erfolgreicher Einreichung des Antrages erhalten Sie automatisch das vollständige Dokument „**Eingangsbestätigung**“ als PDF (bestehend aus Deckblatt + Antrag). Dieses Dokument bestätigt Ihnen die Einreichung des Antrages nun direkt und Sie bekommen keine E-Mail mehr, in der nur ggf. das Kennzeichen aufgeführt ist.