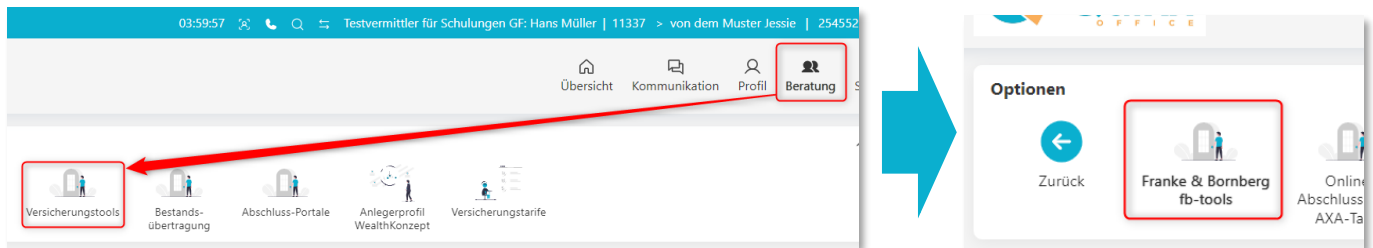


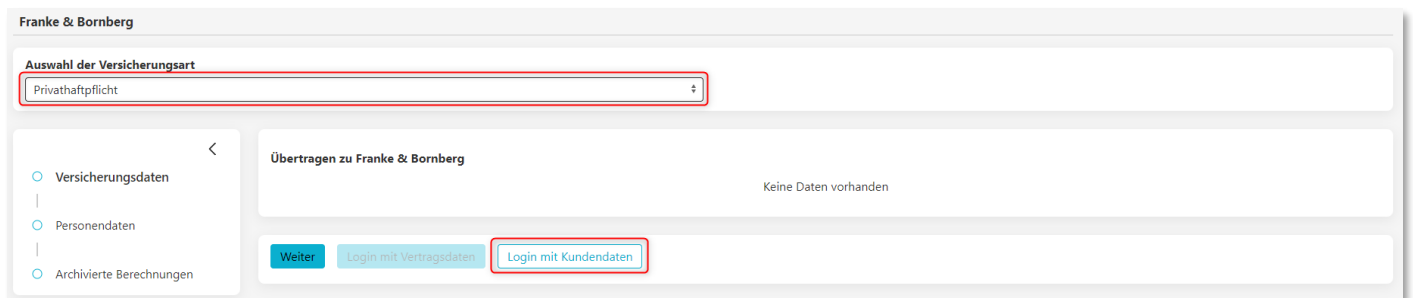
FB-tool - Antrag erstellen und einreichen

Nachdem Sie Ihren Kunden aufgerufen haben, öffnen Sie den Franke & Bornberger – Vergleichsrechner. Gehen Sie dafür auf den Menüpunkt „Beratung“, öffnen Sie im Optionsmenü den Punkt „Versicherungstools“ und klicken Sie anschließend auf den Rechner.



Es öffnet sich eine neue Ansicht.

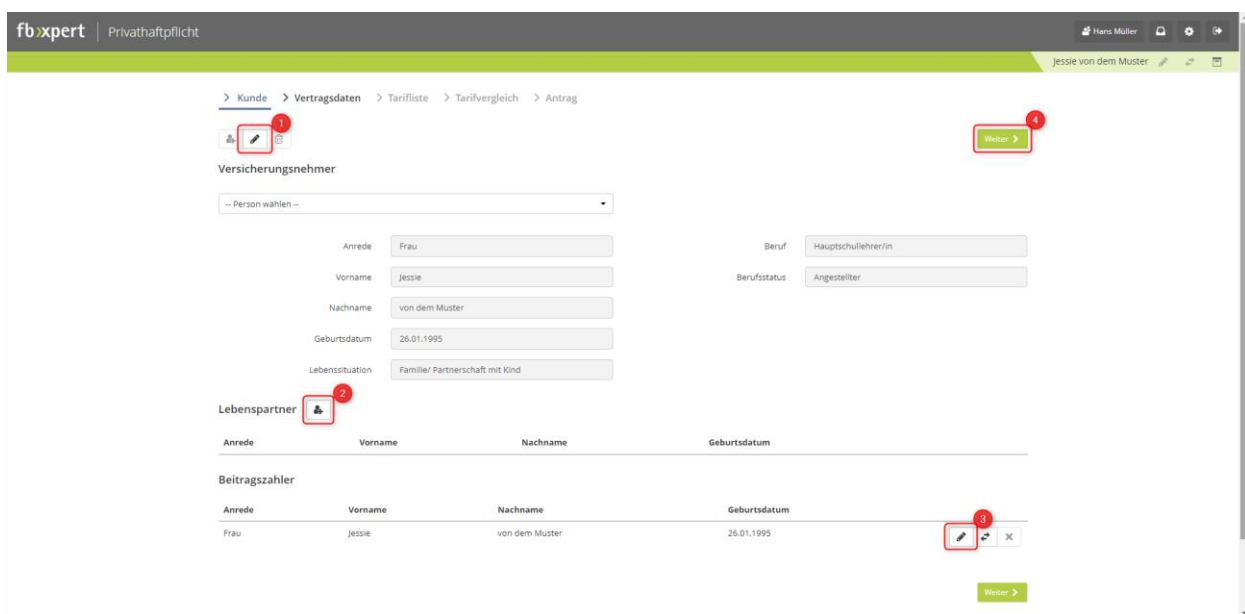
Wählen Sie die „Versicherungsart“ aus und klicken Sie auf „Login mit Kundendaten“. Sie werden dann automatisch zum Rechner weitergeleitet. Wir werden jetzt eine Privathaftpflicht als Beispiel berechnen.



Sie wurden zum Rechner weitergeleitet.

Sie können den Versicherungsnehmer abändern [1], eine weitere Person hinzufügen [2] und auch den Beitragszahler ändern [3].

Wenn alles abgeändert wurde bzw. alle Eingaben korrekt sind, können Sie auf „Weiter“ klicken, um zu den Vertragsdaten zu gelangen [4].



Sie haben dann verschieden Einstellungsmöglichkeiten. Wenn Sie alles ausgewählt und mit dem Kunden besprochen haben können Sie es übernehmen und zum nächsten Schritt weitergehen.

> Kunde > Vertragsdaten > Tarifliste > Tarifvergleich > Antrag

< Zurück | alle Gesellschaf... |

übernehmen

▼ Allgemeine Daten

Versicherungsbeginn * 30.03.2023

Vertragsdauer * 1 Jahr

- Allgemeine Daten
- Leistungsdaten
- Vorversicherung / Vorschäden

Ihnen wird im Anschluss die Tarifliste angezeigt.

Wählen Sie die Gesellschaft aus [1], die Sie beantragen oder vergleichen wollen. Diese Gesellschaften werden dann in der unteren Leiste angezeigt und Sie können anschließend die Gesellschaften übernehmen [3]. Bitte beachten Sie, dass es eine Gesellschaft ist, die einen E-Antrag anbietet. Das erkennen Sie an folgendem Zeichen:

> Kunde > Vertragsdaten > Tarifliste > Tarifvergleich > Antrag

< Zurück | fb - Standar... |

übernehmen 3

Suche Berechnete ▼ Filter

Ansicht 1 0

Filter: Berechnete Sortierung: 1. Erfüllung

150 von 150

Gesellschaft	Produkt	Erfüllung	Zahlbeitrag	Zahlweise	SB	Deckungssumme
<input checked="" type="checkbox"/> InterRisk <small>VIENNA INSURANCE GROUP</small> e	Konzept XXL (mit Beitragsanpassung)	95%	56,23 €	jährlich	0 €	3.000.000 €
	Konzept XXL (ohne Beitragsanpassung)	95%	56,23 €	jährlich	0 €	3.000.000 €
<input type="checkbox"/> württembergische <small>VIENNA INSURANCE GROUP</small> e	PremiumSchutz	93%	93,06 €	jährlich	0 €	50.000.000 €

1 (checkbox) **2** (arrow) **3** (arrow)

InterRisk
VIENNA INSURANCE GROUP
 Konzept XXL (mit Beitragsa...
 56,23 €
 Deckungssumme 3.000.000 €

übernehmen 3

Ihnen wird im Anschluss im „Tarifvergleich“ die Gesellschaft bzw. die zu vergleichenden Gesellschaften angezeigt und wenn eine Gesellschaft ausgewählt wurde [1], können Sie ein Angebot erstellen [2].



Sie können nun die Deckungsnote erstellen [1] und haben auch verschiedene andere Möglichkeiten:

[2] Nachdem Sie runtergescrollt haben, haben Sie die Möglichkeit die Beratungsdokumentation zu erstellen.

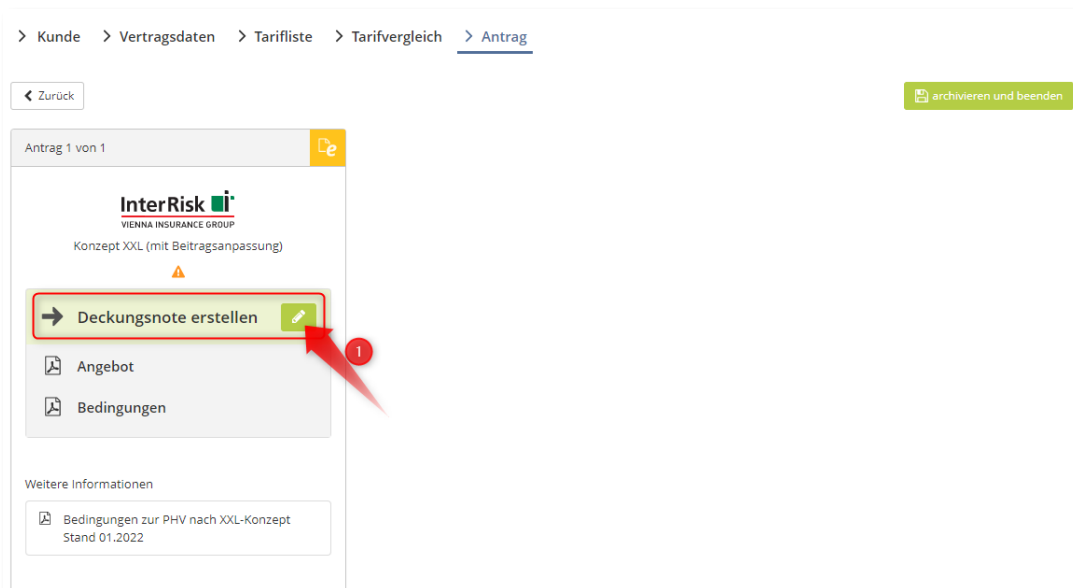
[3] Außerdem haben Sie die Möglichkeit eigen Dokumente des VN hinzuzufügen.

→ **Wichtig: Bei LV-Produkten müssen Sie den Personalausweis des VN manuell hinzufügen.**

[4] Sie können natürlich auch die Unterlagen per Mail an den Kunden schicken oder

[5] selbstständig herunterladen.

Wenn alles getan ist, können Sie die Deckungsnote erstellen [1], um weiter zum Antrag und zur Unterschrift zu kommen.



Dokumentation

kein Dokument hinzugefügt

1 Dokumentation erstellen **2**

kein Dokument hinzugefügt

3 Eigene Dokumente hinzufügen

Unterlagen


4 Unterlagen per E-Mail versenden

5 Unterlagen herunterladen

Tipp: Sie haben die Möglichkeit, für sich und Ihren Kunden eine Dokumentation zu erstellen. Der Dokumentation können Sie eigene Unterlagen (vom Typ PDF) zufügen.

Tipp: Sie haben die Möglichkeit, die erstellten Unterlagen (vom Typ PDF) direkt per E-Mail an Ihren Kunden zu senden oder aufzurufen und lokal zu speichern. Zum Archivieren Ihrer Beratung verwenden Sie bitte den Button „archivieren und beenden“.

archivieren und beenden

Nachdem Sie die Deckungsnote erstellen haben, kommen Sie zum Abschlussfenster. Hier müssen Sie die restlichen Vertragsdaten und Informationen eingeben. Sie sehen die zu bearbeitenden Daten auf der rechten Seite [1], gekennzeichnet mit einem Stift . Ergänzen Sie die fehlenden Daten und klicken Sie anschließend auf den Button [Deckungsnote erstellen] [2].

> [Pflichtangaben](#) > [Dokumentenerstellung](#) > [Abschluss](#)

Schließen

2 Deckungsnote erstellen

Antrag 1 von 1

InterRisk
VIENNA INSURANCE GROUP

Konzept XXL (mit Beitragsanpassung)

Produktart
Privathaftpflicht

Kontakt

E-Mail der Gesellschaft zur Beantragung
info@interrisk.de


E-Mail für Rückantwort
j.vanderpuetten@dgfrp.de

Allgemein

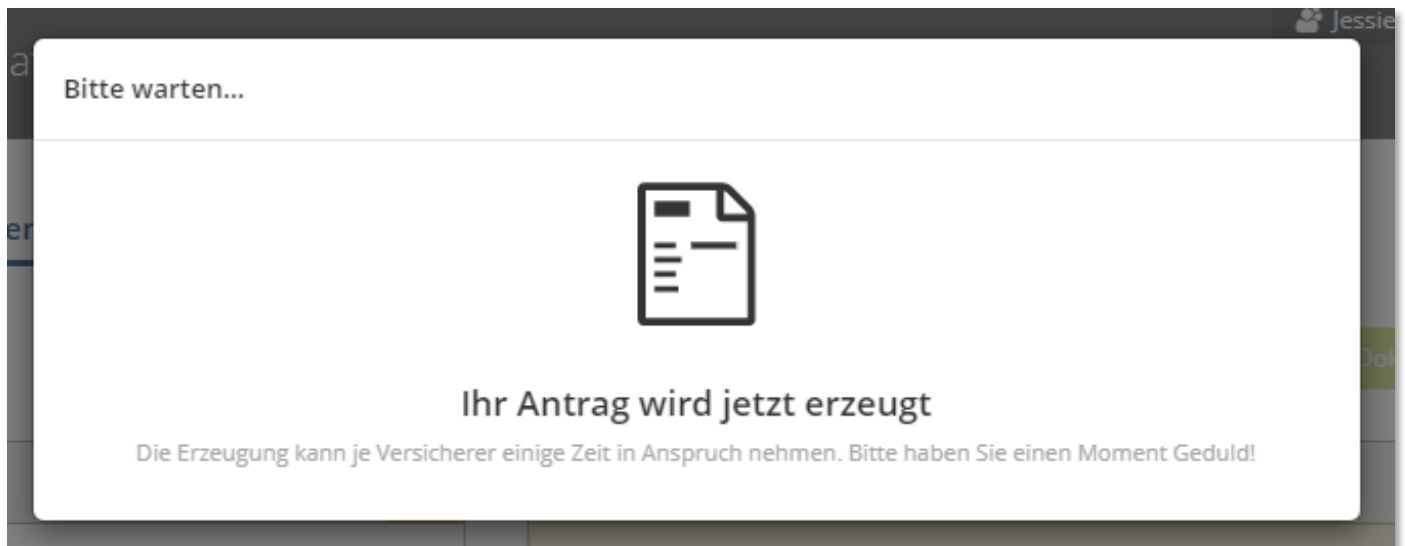
✓ Allgemeine Vertragsdaten

Art des Antrages* Neuantrag

Versicherungsbeginn* 24.10.2022

- ✓ Allgemeine Vertragsdaten
- ✓ Haftpflichtdaten
- ✓ Vorversicherung und Vorschäden
- ✓ Versicherungsnehmer
- 1**  Zahlungsinformation

Es öffnet sich anschließend ein Ladefenster, wo Sie sehen, dass der Antrag erstellt wird. Die Erstellungszeit variiert je nach Versicherungsart und Umfang des Antrags.



In der folgenden Anzeige werden Ihnen dann nochmal die wichtigsten Infos des Antrags angezeigt (links) und welche Dokumente unterschrieben werden müssen [1]. Diese Dokumente, wie z.B. der Antrag, werden mit einem Stift gekennzeichnet [1].

Sie können auch noch weitere Dokumente des VN hinzufügen [2].

→ **Wichtig: Bei LV-Produkten müssen Sie den Personalausweis des VN manuell hinzufügen.**

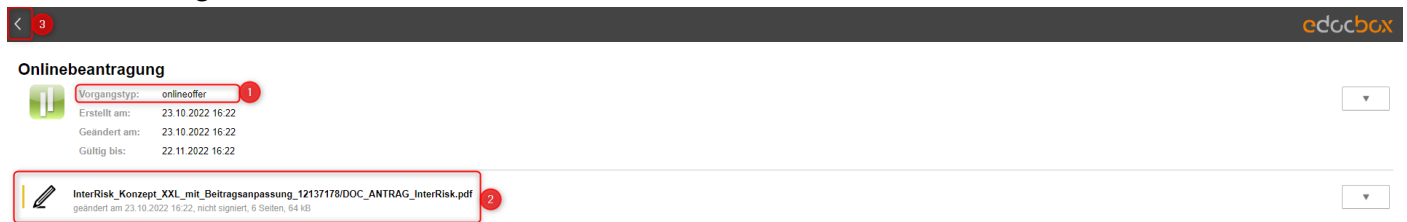
Wenn alles vollständig ist, können Sie auf den Button [Dokumente unterschreiben] klicken [3].

Es öffnet sich ein neuer Bildschirm – die edocbox.

Sie sehen beim Vorgangstyp, dass sich der Vorgang noch im „Angebots-Modus“ befindet [1].

Um den Antrag zu unterschreiben, können Sie auf den Stift drücken oder auf den Antrag direkt [2].

Falls Sie nochmal zurück ins Angebots-/Antragsprogramm wollen, dann klicken Sie nicht im Browser auf „Zurück“, sondern im Programm auf „Zurück“ [3].



Im Unterschriftenprozess haben Sie verschiedene Möglichkeiten, wie Sie sich durch den Antrag für die Unterschriften bewegen:

[1] Der Antrag öffnet sich automatisch in der Ansicht, dass nur die Seiten mit Unterschrift angezeigt werden.

[2] Sie können auch alle Seiten anzeigen lassen.

[3] Oder Sie benutzen den sog. Geführten Modus. Damit wird Ihnen alles, was noch auszufüllen ist (Ort, Datum, Unterschrift, etc.) angezeigt und Sie gehen Schritt für Schritt den Antrag durch.

[4] Um das Unterschriftenprogramm zu beenden und zur edocbox zurückzukehren, klicken Sie im Unterschriftenprogramm auf das „Verlassen“-Symbol.



Sie haben für die Unterschrift selbst verschiedene Möglichkeiten.

Sie können einstellen, welchen „Modus“ sie verwenden möchten [1]. Sie können im voreingestellten „Modus“ Remote bleiben und somit ein Gerät, wie z.B. ein Smartphone mittels QR-Codes als Unterschriftenpad benutzen [2] oder auch einen Link per Mail versenden [3], welchen Sie dann mit einem Smartphone oder Tablet öffnen müssen.

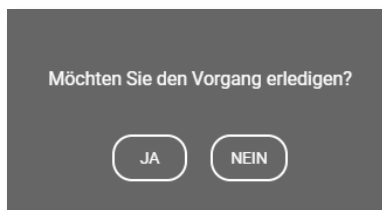
Die gleichen Möglichkeiten erhalten Sie, wenn Sie den Kunden nicht vor Ort haben und den Schieberegler auf „Extern“ umschalten.

Falls Sie Ihre Maus für die Unterschrift verwenden möchten, können Sie den „Modus“ auf Maus umschalten [1].

➔ *Beachten Sie bitte, dass nur die Unterschriftenfelder angezeigt werden und nicht der komplette Antrag verschickt wird.*



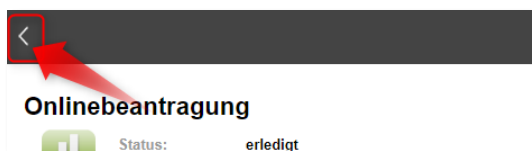
Wenn alles unterschrieben wurde, dann wird Ihnen am Ende eine Frage angezeigt. Bei Bestätigung der Frage mit „Ja“ können Sie nichts mehr ändern und der Antrag ist fertig.



Sie kommen dann wieder zurück in die edocbox, wo sich der Status auf „erledigt“ gesetzt hat.



Um wieder zurück zu kommen müssen Sie in der edocbox auf den [Zurück-Button] klicken.




Die Dokumente, die unterschrieben wurden, sind nun mit einem grünen Häkchen [1] markiert und Sie können auf [Weiter] klicken [2].

> Pflichtangaben > Dokumentenerstellung > Abschluss

< Zurück X Schließen

Dokumente unterschreiben 2 > Weiter

Antrag 1 von 1



InterRisk
VIENNA INSURANCE GROUP

Konzept XXL (mit Beitragsanpassung)

Antragsmerkmale


Antragsunterlagen

i Ihre Antragsunterlagen wurden erzeugt. Für einen Abschluss ist es notwendig, dass Sie die Unterlagen mittels elektronischer Unterschrift unterzeichnen. Klicken Sie hierzu bitte auf "Dokumente unterschreiben"!

- 1 Antrag ✓
- Bedingungen

Im letzten Schritt müssen Sie noch einmal bestätigen, dass der Tarif nun kostenpflichtig beantragt werden soll.

Abschluss



Sie können den Tarif jetzt online an den Versicherer übermitteln und die Beantragung kostenpflichtig abschließen.

Tarif jetzt kostenpflichtig beantragen

Alternativ können Sie den Antrag in Ihr Angebotspaket übernehmen.

X abbrechen

Sie können das Programm nun schließen und die Versicherung inkl. aller Unterlagen wurde im Quixx angelegt.

Hauptkategorie	Risiko	Tarif	Vertragsbeginn	Vertragsende	Ext. Kennung
Besitz und Eigentum		Konzept XXL (mit Beitragsanpassung)	24.10.2022	24.10.2023	
GDV aktualisiert	Rückkaufswert	Vermittlernummer	Kündbar zum		
		7487062			

Im Dokumentenarchiv des Vertrages finden Sie alle Unterlagen.

Ihr Antrag wurde also verschickt und ist bei der Versicherung zur weiteren Bearbeitung.