



Handleiding

FrontOffice

Versie 4.0

Inhoud

HOOFDSTUK 1 / Belangrijke informatie vooraf

Juiste invoer gegevens
Opslaan van ingevoerde gegevens
Juiste kenteken en meldcode noodzakelijk
Geen voorlopige dekking
Mogelijke producten via Frontoffice
Automatische acceptatie

HOOFDSTUK 2 / Opbouw webapplicatie

Navigeren door website
Zoeken
Relatie detailoverzicht

HOOFDSTUK 3 / Invoeren relaties

Persoonsgegevens

HOOFDSTUK 4 / Muteren relaties

HOOFDSTUK 5 / Invoeren offerte

Invoeren offerte
Samenstelling product
Contractgegevens
Voertuiggegevens
Kentekenhouder en afwijkende bestuurder(s)
Dekkingsgegevens
Gezondheidsvragen
Samenvatting
Hoe bepalen wij de schadevergoeding?

HOOFDSTUK 6 / Offerte omzetten in polis

Muteren offerte
Informerende polis-, offerte-, en schadegegevens

HOOFDSTUK 7 / Muteren polissen

HOOFDSTUK 8 / Beheer

Gebruiker beheren

HOOFDSTUK I / Belangrijke informatie vooraf

Juiste invoergegevens

De gegevens die u invoert, nemen wij één op één over in onze backoffice. Daarnaast gebruiken wij deze gegevens voor het ophalen van aanvullende informatie uit diverse databases. Daarom is het van belang dat de informatie die u invoert ook juist is. Bij invoer kunt u deze gegevens dan ook het beste verifiëren aan de hand van een officieel legitimatiebewijs.

Opslaan van ingevoerde gegevens

Ingevoerde gegevens zijn pas definitief opgeslagen als u op de knop “bevestigen” heeft geklikt. Deze knop komt u na invoer van alle gegevens rechts onderin tegen (in plaats van “doorgaan”).

Juiste kenteken en meldcode noodzakelijk

U kunt alleen een offerte voor een motorrijtuig maken als u in het bezit bent van het kenteken én de juiste meldcode.

Geen voorlopige dekking

De Vereende kent geen voorlopige dekking. Voor de door ons gehanteerde procedures bij het afgeven van een offerte en het aangaan van een verzekeringsovereenkomst verwijzen wij u naar onze [website](#) of wat hierover beschreven staat in onze samenwerkingsovereenkomst.

Mogelijke producten via Frontoffice

U kunt een offerte aanvragen via FrontOffice voor de volgende producten:

Aansprakelijkheid Particulieren;
Motorrijtuigen (ook praalwagens);
Brand.

Uiteraard streven wij er naar om ook onze andere producten zo spoedig mogelijk beschikbaar te stellen via FrontOffice.

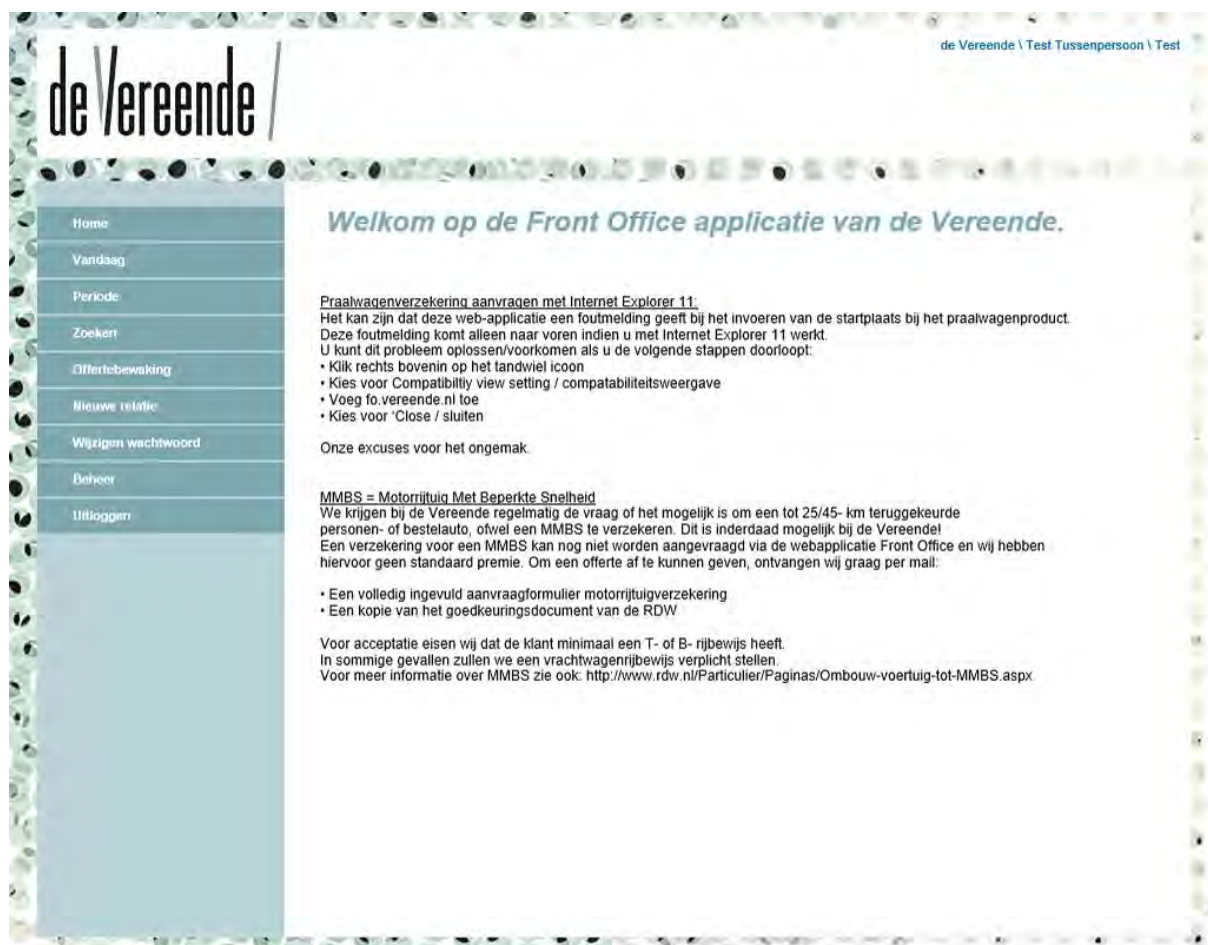
Voor overige producten kunt u een [aanvraagformulier downloaden](#).

Automatische acceptatie

Aanvragen die via FrontOffice worden ingevoerd en die binnen de grenzen van onze acceptatieregels vallen, worden na acceptatie en betaling van de geoffreerde premie automatisch opgemaakt. Als u van ons een premie geoffreerd krijgt, dan is de offerte volledig geaccepteerd. Ziet u geen premie op de offerte, dan is deze aanvraag uitgevallen. Een van onze acceptanten zal de aanvraag dan beoordelen. U ontvangt dan vervolgens een offerte per mail als deze door de acceptant behandeld is.

HOOFDSTUK 2 / Opbouw webapplicatie

Zodra u bent ingelogd, komt u in het volgende scherm:



Navigeren door website

Aan de linkerkant van het scherm kunt u navigeren door de website.

In dit scherm kunt u in het linker menu aangeven of u een nieuwe relatie wilt invoeren of dat u een bestaande relatie wilt opvragen. Bestaande relaties hoeft u bij het aanvragen van een nieuwe verzekering niet opnieuw op te voeren.

Het invoeren van een nieuwe relatie wordt verderop in deze handleiding uitgelegd.

Zoeken

Als u een bestaande relatie wilt opvragen, kunt u in dit scherm zoeken op naam, offertenummer of polisnummer. Hiervoor dient u het betreffende tabblad aan te klikken. In deze beschrijving zoeken wij de relatie op naam.

Als u in het bezit bent van een relatienummer, dan kunt u hierop zoeken door deze in te voeren in het veld "relatie".

de Vereende | Test Tussenpersoon | Test

de Vereende /

- Home
- Vandaag
- Zoeken
- Offertebewaking
- Nieuwe relatie
- Wijzigen wachtwoord
- Beheer
- Uitloggen

Zoeken

Relatie Offerte Polis

Relatie

De eerste letters van een achternaam zijn voldoende.
Bijvoorbeeld: *Wit* om te zoeken naar zowel J. de Wit als C. Witteveen.

Zoeken op een gedeelte van de achternaam
 Fonetisch zoeken op de achternaam

Postcode en huisnummer

De Nederlandse postcode moet bestaan uit vier cijfers en twee letters.
Toevoegingen van huisnummers worden genegeerd in de zoekopdracht.

Woonplaats

De woonplaats moet volledig ingevuld worden.

Nadat u de relatie heeft ingevoerd in het zoek scherm, komt u in het detailscherm. De relatie kunt u selecteren door op de naam te klikken.

Als uw zoeknaam meer dan 10 mogelijke relaties oplevert, kunt u een filter instellen. Dit doet u door met de muis over de naam te gaan. Dan verschijnt een lichte balk die u aan kunt klikken. Kies hier voor filter instellen, waarna u een tweede zoekterm kunt invullen, bijvoorbeeld de voorletters van verzekerde.

de Vereende / de Vereende \ Test Tussenpersoon \ Test

Home

Vandaag

Zoeken

Offertebewaking

Nieuwe relatie

Wijzigen wachtwoord

Beheer

Uitloggen

Relatieoverzicht

Relatie
Offerte
Polis

U heeft gezocht op: Achternaam=Test

Pagina: 1 Zoekresultaten 1 - 2 van 2

Naam	Adres	Telefoon
Test, A.	Handelskade 49 2288 BA RIJSWIJK ZH	070-3408145
Testrelatie, B.	Teststraat 1 1000 AA RIJSWIJK ZH	070-3408145

Relatie detailoverzicht

Nadat u dit gedaan heeft, komt u in het scherm “relatie detailoverzicht”.

Ook hier kunt u navigeren door middel van de tabbladen. Wilt u een offerte bekijken of muteren, dan klikt u op het tabblad “offertes”. Wilt u informatie over de status van een schade, dan klikt u op het tabblad “schades”. Door vervolgens verder door te klikken kunt u de mutatie doorvoeren of informatie opvragen.

Relatie Detailoverzicht

Naam: A. Test Correspondentieadres: Handelskade 49, 2288 BA RIJSWIJK ZH Telefoon: 070-3408145 (privé) Relatienummer: 47528

Details | Archief | Offertes | Polissen | Schades | Premieboekingen

Relatie (particulier)
 Naam : Meneer A. Test

Contactinformatie
 Adres : Handelskade 49, 2288 BA RIJSWIJK ZH
 Telefoon privé : 070-3408145 Telefoon werk :
 Mobiel : Fax :
 E-mail :
 Tussenpersoon : Test Tussenpersoon (nr. 10000)

Persoonsgegevens
 Geboortedatum : Geslacht : Man
 Nationaliteit : Nederlandse
 Beroep : Koopman

HOOFDSTUK 3 / Invoeren relaties

Nadat u bent ingelogd, kunt u in het linkermenu kiezen voor de optie “nieuwe relatie”.

Persoonsgegevens

Hier kunt u alle gegevens van de relatie invoeren.

Belangrijk: Omdat wij informatie ophalen uit diverse externe databanken vragen wij u bij het invoeren van de relatie altijd gebruik te maken van het legitimatiebewijs van de aanvrager. U weet dan zeker dat wij juiste informatie ophalen.

De velden met een lichtgroene achtergrond zijn verplichte rubrieken, deze dienen altijd gevuld te worden. Om de gegevens echter zo compleet mogelijk te krijgen, verdient het aanbeveling om ook de andere velden te vullen.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

Invoer gegevens

Bevestigingsscherm

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

(Achter)naam verzekeringnemer

Voorletter(s) en voorvoegsel(s)

Middels de postcodebutton kunt u de adresgegevens ophalen

Adres

Postcode

Woonplaats

KvK nummer

Geslacht

Soort bedrijf

Geboortedatum

Geldig rijbewijs

Rijbewijs categorie

Telefoonnummer

Telefoonnummer mobiel

Emailadres

Nationaliteit

Beroep

IBAN nummer

Burgerservicenummer

LET OP! Als u voor automatische incasso gaat kiezen, dan is een IBAN nummer verplicht.

LET OP: Als u voor uw relatie een verzekering af wilt sluiten op basis van automatische incasso dan dient altijd het IBAN ingevuld te zijn.

Met de postcodebutton kunt u op een eenvoudige wijze de juiste adresgegevens ophalen.

Zoeken op postcode

Postcode

Huisnummer

Voer postcode en huisnummer in en druk op de knop "Zoek". De straatnaam en de woonplaats worden dan opgehaald uit de postcodetabel.

Straatnaam

Plaatsnaam

Na invoer van de relatiegegevens kiest u voor de optie "bevestigen". Pas nadat u vervolgens een bevestiging en relatienummer heeft gekregen is de relatie ook in het administratiesysteem van de Vereende opgenomen en kunt u deze verder gebruiken. Door op de button "afsluiten" te klikken, komt u in het vervolgscherm waar u een "nieuwe offerte kunt aanvragen".

Wij verzoeken u een relatie maximaal 1 keer in te voeren.

Zodra u een mutatie of een tweede offerte voor dezelfde relatie in wilt voeren, kunt u de relatiegegevens opvragen via het zoekscherm.

HOOFDSTUK 4 / Muteren relaties

U gaat via het zoekscherm naar de betreffende relatie en kiest vervolgens in het linkermenu voor “muteren”.

Bij het wijzigen van een bestaande relatie moet u in het vervolgscherm aangeven of het om een verhuizing gaat of niet. Uitsluitend bij een adreswijziging wordt een nieuw polisblad afgegeven. Wijziging van bijv. alleen het telefoonnummer zal niet leiden tot afgifte van een nieuw polisblad.

Na beantwoording van de vraag of er sprake is van een adreswijziging of niet, gaat u door naar het volgende scherm, waarin u de gewijzigde gegevens kunt invoeren. Vervolgens bevestigt u in het hierop volgende scherm de doorgevoerde wijzigingen en na het opslaan hiervan worden de gegevens in onze administratie opgenomen. Pas na bevestiging hiervan zijn de gegevens daadwerkelijk opgeslagen.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer
door middel van de knop hieronder.

annuleren

Invoer gegevens

Bevestigingsscherm

Bevestigingsscherm

Opslaan

Let op

Will u deze relatie opslaan? Let op. U kunt de gegevens nu nog wijzigen. Door te kiezen voor 'Bevestigen', zijn de ingevoerde gegevens daarna alleen te raadplegen. Kiest u voor 'Annuleren' dan gaan de ingevoerde gegevens verloren.

voorge

bevestigen

De transactie is afgerond.
Met de knop 'afsluiten' kunt u de
transactie volledig afronden.

Invoer gegevens

Bevestigingsscherm

Bevestigingsscherm

Afronden

Resultaat opslaan

Uw gegevens zijn opgeslagen onder relatienummer 207467 in de backoffice.

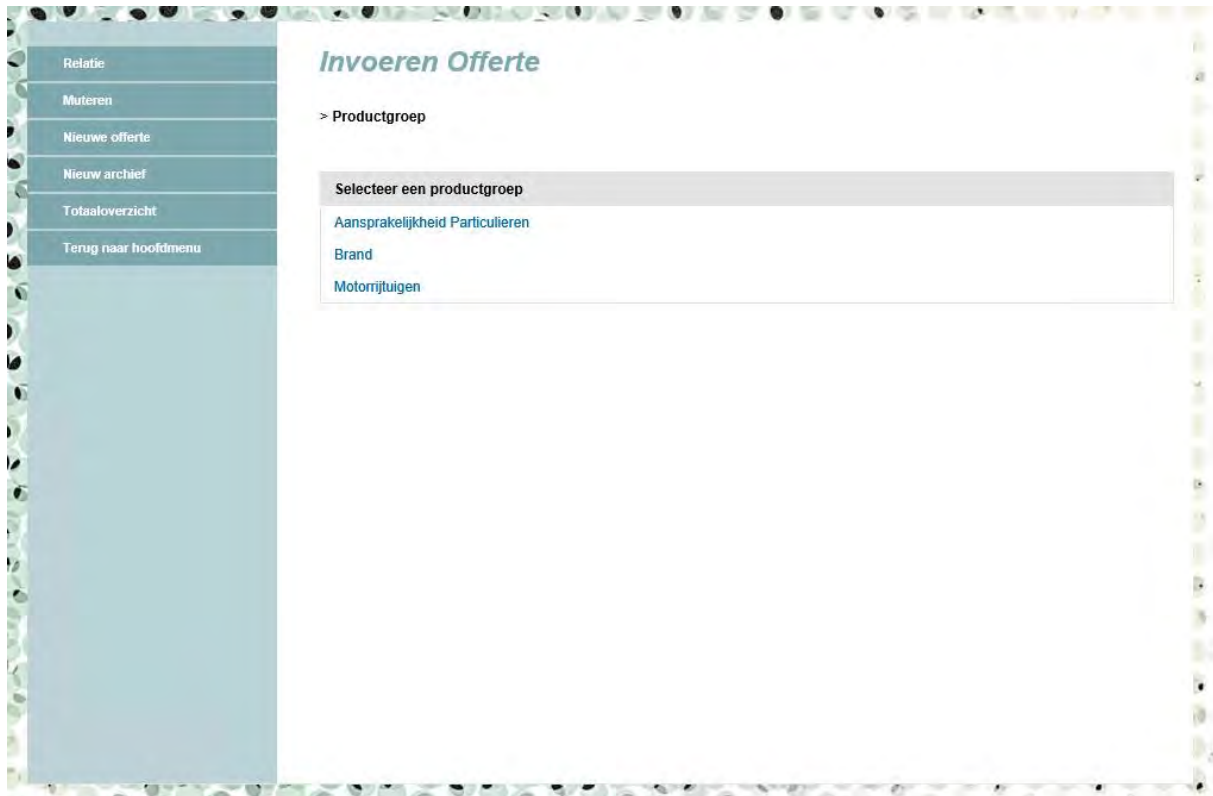
Door 'Afsluiten' te kiezen, keert u terug naar het hoofdmenu en kunt u een offerte opmaken.

afsluiten

HOOFDSTUK 5 / Invoeren offerte

Invoeren offerte

Zodra u de relatie heeft geselecteerd, kunt u in het linkermenu kiezen voor “nieuwe offerte”. Hierna komt u in het scherm waar u de productgroep kunt kiezen en vervolgens in het scherm waar u het product zelf kunt kiezen.



U kunt voor de volgende producten online een offerte opvragen:

- / Aansprakelijkheid Particulieren;
- / Motorrijtuigen (ook praalwagens);
- / Brand.

Samenstelling product

In deze beschrijving gaan we uit van een aanvraag voor een personenauto. Bij een offerte waar geen motorrijtuig van toepassing is, zal de button “voertuiggegevens” uiteraard niet voorkomen.

In het scherm “samenstelling product” kiest u de gewenste dekking(en).

Relatie

Muteren

Nieuwe offerte

Nieuw archief

Totaafoverzicht

Terug naar hoofdmenu

Invoeren Offerte

> Productgroep > Product

Productgroep : Motorrijtuigen
Maatschappij : de Vereende

Selecteer een product

Bestelauto	Praalwagen particulier
Brommobielen (gekentekend)	Praalwagen vereniging
Motorrijtuigen tot 50cc	Scootmobielen/ invalidenwagen (ongekentekend)
Motorrijtuigen vanaf 50cc	Taxi
Personenauto	

Er is een transactie actief.
 Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

annuleren

Samenstelling

Invoergegevens

Gezondheidsvragen

Samenvatting

Opslaan

Samenstelling

Samenstelling product

- WA ⓘ
- Beperkt casco ⓘ
- Casco ⓘ
- Ongevallen inzittenden ⓘ
- Verkeersrechtsbijstand ⓘ
- Verhaalsrechtsbijstand ⓘ
- Schadeverzekering inzittenden ⓘ

doorgaan

Contractgegevens

Op het scherm contractgegevens vult u de gewenste ingangsdatum in en geeft u de gewenste betaaltermijn aan. Als u voor maandbetaling kiest, dan is automatische incasso verplicht, de incasso zal dan door de Vereende verzorgd worden. Dit geldt ook als u voor een andere termijn met automatische incasso kiest.

Let op, als u voor automatische incasso wilt kiezen, moet het IBAN van relatie zijn ingevuld in het relatiescherm.

Als u niet voor automatische incasso kiest, dan geldt de standaard incassowijze van uw kantoor.

De ingangsdatum van de aanvraag mag nooit in het verleden liggen en maximaal 14 dagen in de toekomst.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

Contractgegevens

de Vereende
Verzekeringnemer
Mevrouw A Test
Mels Stokwaaan 1184
2541 EH 'S-GRAVENHAGE

Ingangsdatum: 03-04-2017

Betalingstermijn: -

Automatische incasso: -

Let op!

- In geval van maandbetaling moet de premie voor de eerste drie maanden vooruit worden voldaan. De volgende maandpremies zullen daarna (verplicht) door de Vereende automatisch geïncasseerd gaan worden.
- In geval van automatische incasso is uw machtiging nodig. Deze machtiging wordt verstrekt door ondertekening van het machtigingsformulier.

terug volgende doorgaan

Voertuiggegevens

In het scherm voertuiggegevens dient u altijd het kenteken en de bijbehorende meldcode in te voeren, waarna u met behulp van de button “ophalen voertuiggegevens” de juiste voertuuginformatie ophaalt.

Als u niet in het bezit bent van het kenteken én de meldcode kan geen offerte aangevraagd worden. Het is namelijk niet mogelijk om op basis van één van beide gegevens de benodigde informatie uit externe databanken op te halen.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer
door middel van de knop hieronder.

terugkijken

Voertuiggegevens

Kenteken

Meldcode

ophalen voertuiggegevens

Merk

Model

Type

Bouwjaar

Gewicht in kilogram

Motorvermogen in Kw

Zijn bovenstaande voertuiggegevens correct?

Datum tenaamstelling kenteken

Is de datum tenaamstelling kenteken correct?

Waarvoor wordt het motorrijtuig gebruikt?

Rijdt u meer dan 20.000 km per jaar?

Verblijft u langer dan 6 md per jaar in het buitenland?

Heeft u eerder een motorrijtuigenverzekering gehad?

Hoeveel schadevrije jaren zijn er opgebouwd?

Hoe zijn deze schadevrije jaren opgebouwd?

terugkijken volgende doorgaan

Kentekenhouders en afwijkende bestuurder(s)

Wanneer de kentekenhouders iemand anders is dan de verzekeringnemer, wordt u verzocht deze gegevens hierin te vullen. Indien de verzekeringnemer dezelfde persoon als de kentekenhouders is, hoeft u hier niets in te voeren.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

Kentekenhouders en afwijkende bestuurder(s)

Onderstaand kunt u de kentekenhouders invoeren als deze anders is dan de verzekeringnemer.
Daarnaast kunt u maximaal 2 andere bestuurders van het motorrijtuig opgeven.

Kentekenhouders

is de kentekenhouders ook de verzekeringnemer?

LET OP! Als kentekenhouders gelijk is aan verzekeringnemer, dient u hieronder niets in te vullen. De gegevens zullen op dit scherm niet getoond worden, dit is correct.

Naam

Adres

Postcode / woonplaats

Geboortedatum

Afwijkende regelmatige bestuurder(s)

[verwijderen](#)

Invoeren indien verzekeringnemer niet de regelmatige bestuurder is van het voertuig.

Naam

Adres

Postcode / woonplaats

Geboortedatum

[toevoegen](#)

In dit scherm kunt u ook eventuele afwijkende bestuurders opgeven. Ook hier geldt dat deze niet ingevuld dienen te worden als de verzekeringnemer de enige bestuurder is.

Dekkingsgegevens

In dit scherm worden de verzekerde bedragen getoond. In het geval van een offerte voor een motorrijtuigverzekering kunt u hier ook de gewenste combinatie van de ongevallen inzittendendeckings en/of de schadeverzekering voor inzittenden opgeven, indien u hiervoor gekozen heeft bij de samenstelling van het product.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

annuleer

Samenstelling
Invoergegevens
Gezondheidsvragen
Samenvatting
Opslaan

Contractgegevens
Voertuiggegevens
Kentekenhouder en afwijkende bestuurder(s)
Dekkingsgegevens

Dekkingsgegevens

WA

Verzekerd bedrag zaakschade

Verzekerd bedrag letselschade

Ongevallen inzittenden

Aantal zitplaatsen (incl. bestuurder)

Verzekerde combinatie

Verzekerd bedrag na overlijden

Maximaal verzekerd bedrag bij blijvende invaliditeit

terugkijken **volg** **doorgaan**

Gezondheidsvragen

In het volgende scherm vragen wij of een van de betrokkenen bij de aanvraag last heeft (gehad) van epilepsie.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

annuleer

Samenstelling
Invoergegevens
Gezondheidsvragen
Samenvatting
Opslaan

Gezondheidsvragen

Gezondheidsvragen

Heeft verzekeringnemer, kentekenhouder en/of regelmatige bestuurder(s) last van epilepsie (gehad)?

Zo ja, op wie heeft dit betrekking

Is deze langer dan 1 jaar aanvalsvrij?

volg **doorgaan**

Samenvatting

Als u alle schermen heeft doorlopen, komt u in het samenvattings scherm. Hier kunt u controleren of de opgegeven informatie correct is. U dient hier altijd voor "doorgaan" te kiezen, anders gaan de ingevoerde gegevens verloren en wordt uw offerte niet verwerkt.

Er is een transactie actief.
Rond de transactie af, of annuleer door middel van de knop hieronder.

annuleren

Samenstelling
Invoergegevens
Gezondheidsvragen
Samenvatting
Opslaan

Samenvatting

Samenvatting

Verzekeringnemer
Meneer A. Test
2288 BA RIJSWIJK ZH

Let op:

Deze aanvraag is nog NIET definitief. Nadat u heeft gekozen voor "doorgaan", onderaan dit scherm komt u in het scherm opslaan. Als u dan kiest voor "bevestigen" wordt de aanvraag opgeslagen in de Back Office. Op dat moment is de aanvraag zichtbaar voor de medewerkers van de Vereende.

Ingangsdatum verzekering : 03-04-2017 (gewenst)
Premietermijn : 12 maanden
Verzekeraar : de Vereende

Soort verzekering : Personenauto WA Part.
Valuta : euro voor alle bedragen

Gegevens personenauto

Merk en type :
Soort personenauto : Personenauto aanhanger
Sportieve auto : Nee
Kenteken :
Bouwjaar : 1995
Kilometer per jaar : km 19.999
Gebruik : Privé
Gewicht : 850 kg.
Cilinderinhoud : 1.298 cc.
Dagwaarde : niet van toepassing
Cataloguswaarde : 12.062,00 incl. B.T.W.
Accessoires : niet van toepassing
Meldcode :
Brandstof : Benzine

Gegevens verzekering personenauto

Dekking : W.A.
Verzekerd bedrag WA : 1.220.000,00
BM-trede : 0
Schadevrije jaren : 0

Gegevens Rechtsbijstand

Dekking : niet van toepassing

Gegevens Ongevallen in- en opzittenden

Dekking : niet van toepassing

Gegevens Schadeverzekering Inzittenden

Dekking : niet van toepassing

Aan deze (beknopte) samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

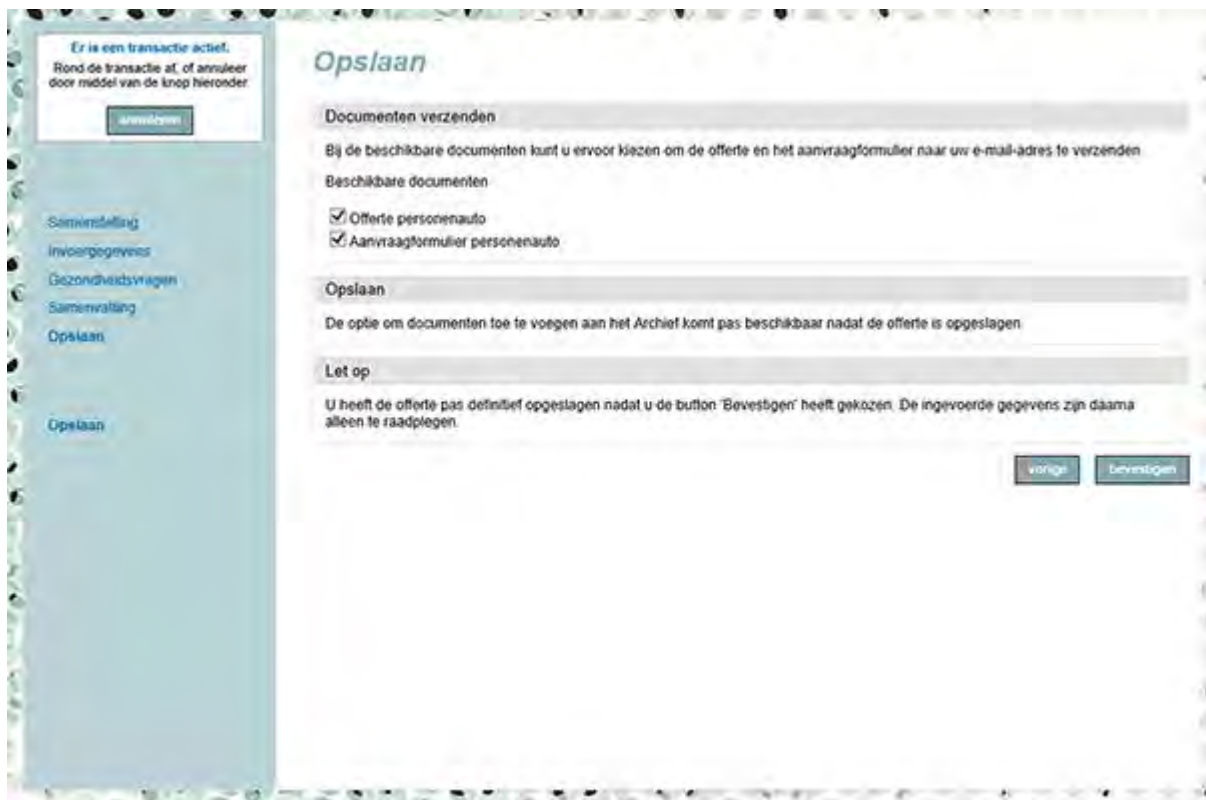
Datum: 03-04-2017 11:48

afdrukken **vorige** **doorgaan**

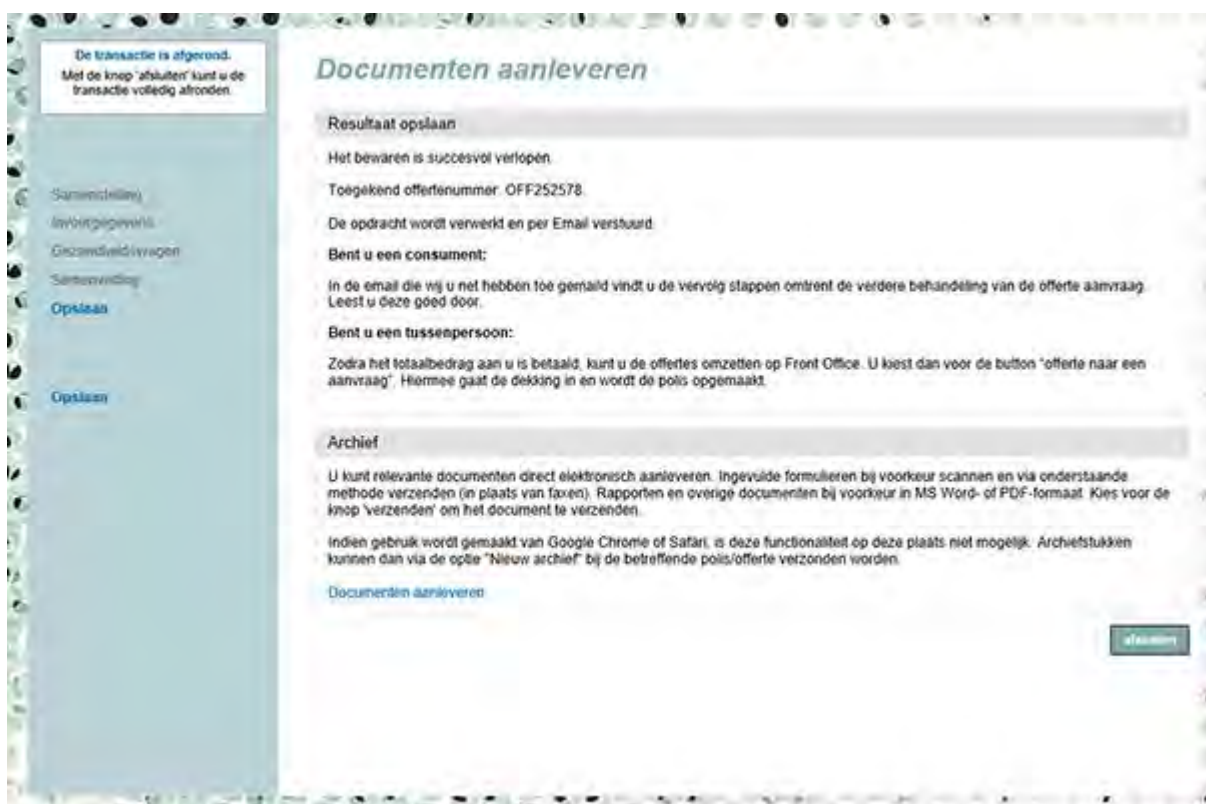
Opslaan

Bij het bevestigen van de aanvraag ziet u de documenten vermeld staan die u per mail zult ontvangen. Na bevestiging (knop rechtsonder) krijgt u in het vervolgscherm het toegekende offertenummer te zien. Pas nu weet u zeker dat de offerte is verwerkt en opgeslagen in onze administratie.

Als de aanvraag binnen onze acceptatiecriteria valt, zal op de offerte die u binnen enkele minuten ontvangt de geoffreerde premie vermeld staan. Als dit niet het geval is, zal een acceptant de aanvraag beoordelen en z.s.m. contact met u opnemen.



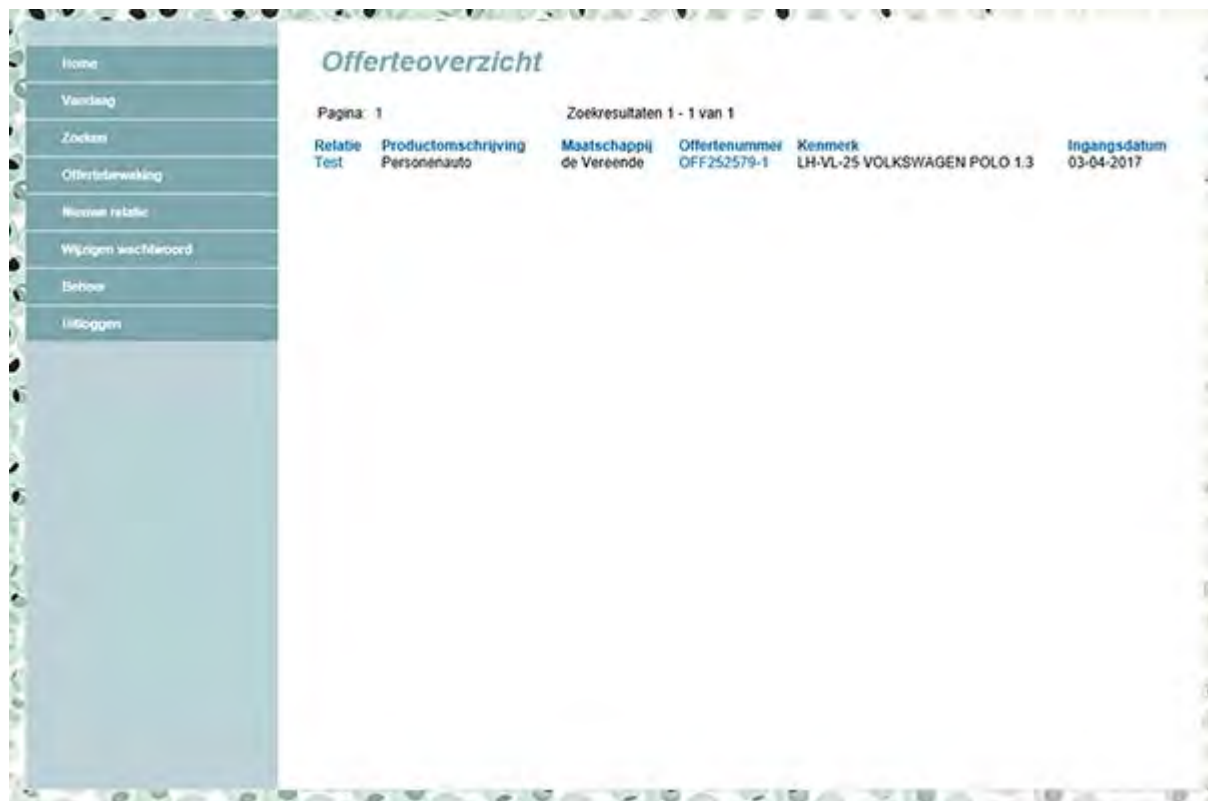
Hierna ontvangt u via mail de offerte en het aanvraagformulier.



BELANGRIJK: De offerte kan pas doorgang vinden nadat u de premie (incl. kosten, assurantiebelasting en eventueel waarborgsom) heeft geïncasseerd en dit kenbaar heeft gemaakt bij de Vereende door middel van het aanpassen van de status.

HOOFDSTUK 6 / Offerte omzetten in polis

Zodra de relatie de totaal verschuldigde premie aan u heeft voldaan, kunt u via FrontOffice de offerte omzetten in een polis. U kunt bij de relatie, in het tabblad offertes, de betreffende offerte selecteren.



Offerteoverzicht					
Pagina: 1		Zoekresultaten 1 - 1 van 1			
Relatie	Productomschrijving	Maatschappij	Offertenummer	Kenmerk	Ingangsdatum
Test	Personenauto	de Vereende	OFF252579-1	LH-VL-25 VOLKSWAGEN POLO 1.3	03-04-2017

In het linker menu kunt u nu kiezen voor **offerte naar aanvraag**, vervolgens voor “doorgaan” kiezen en de gewenste ingangsdatum aangeven. De ingangsdatum kan nooit in het verleden liggen!

Offertegegevens

Naam
 A. Test

Correspondentieadres
 Hamdekade 49
 2289 BA RUSWIJK ZH

Telefoon
 070-3408145 (privé)

Relatienummer
 47528

OFFERTE Offertenummer: OFF252579-1

Offertegegevens
 Soort verzekering: Persoonauto WA Part
 Verzekeraar: de Vereende
 Tussenpersoon: Test Tussenpersoon (10000)
 Valuta: Euro

Merk en type Soort voertuig Kenteken Bouwjaar Kilometer per jaar Gebruik Regio Gewicht Cilinderinhoud Dekkingsgebied Catalogusprijs inclusief BTW Dekking(en) Persoonauto WA	VOLKSWAGEN POLO 1.3 Persoonauto aanhanger LH-VL-25 1995 19 999 Privé 3 850 kg 1.298 cc Conform IVB (Gr.kaart) 12.062,00 Verzekerd bedrag 1.220.000,00	Meldcode Brandstof 0029 Benzine	Bruto teemijnpremie 1.115,75
--	--	---	--

Ingangsdatum verzekering Premietermijn Contractduur Incasso mutatie Incasso prolongatie Bruto teemijnpremie Prolongatie premie Status offerte Statusreden Laatste aanpassing Deze offerte is geldig tot	03-04-2017 (gewenst) 12 maanden 12 maanden Incasso door tussenpersoon Nota 1.115,75 1.351,27 Lopende offerte Offerte 03-04-2017 11:56 03-05-2017	Kosten Assur. belasting zie offerte 234,52
---	--	--

Polisvoorwaarden
 1. Motorrijtuigverzekering dV MRV 0312
 2. Algemene polisvoorwaarden dV AP 0112

Datum: 03-04-2017 11:59

Muteren offerte

Een bestaande offerte die nog steeds van kracht is, kan door u gewijzigd worden. Het beste kunt u dit doen door een nieuwe variant aan te maken, bijvoorbeeld voor een andere auto. Nadat u de offerte heeft geselecteerd, kunt u in het linkermenu kiezen voor de optie **muteren**.

Informerende polis-, offerte-, en schadegegevens

Na selectie van het tabblad "offertes" krijgt u alle offertes te zien van de relatie. Als u één van de offertes selecteert, krijgt u hierover alle informatie te zien. In het menu aan de linkerkant van de website kunt u – als u dat wilt – de status van de gekozen offerte wijzigen.

Als u het **tabblad polissen** aanklikt kunt u informatie opvragen van alle polissen van deze relatie. Op lopende polissen kunt u vervolgens een aantal mutaties doorgeven.

Bij het **tabblad schades** kunt u informeren naar de status van een schade.

HOOFDSTUK 7 / Muteren polissen

Nadat u de polis heeft geselecteerd, kunt u in het linkermenu aangeven welke mutatie u door wilt geven. De volgende mutaties kunnen op dit moment via FrontOffice worden doorgegeven:

- a. Dekkingswijziging
 - b. Objectwijziging incl. dekkingswijziging
 - c. Opschorting
-
- a. Dekkingwijziging (en toevoegen dekking)
Bij deze mutatiereden mag alleen een dekkingswijziging doorgegeven worden of een dekking worden toegevoegd aan een bestaande polis, dus bijv. het toevoegen van een rechtsbijstanddekking. Dekkingswijzigingen kunnen alleen per premievervaldatum worden aangetekend op de polis, maar niet met terugwerkende kracht. Dekkingswijzigingen van de polis afhalen kan wel tussentijds.
 - b. Objectwijziging incl. dekkingwijziging
Bij deze mutatiereden kunnen alle overige wijzigingen doorgegeven worden, zoals een objectwijziging, wijziging van gebruik, kilometrage, enz.
 - c. Opschorten polis
Bij deze mutatiereden kan de polis opgeschort worden in verband met:
 - / verkoop;
 - / wanbetaling;
 - / overige redenen.

Als u bij een opstal- of inboedelverzekering een adreswijziging wilt doorgeven, verzoeken wij u eerst na te gaan of het correspondentieadres, het risicoadres of beide aangepast moeten worden.

Het correspondentieadres wijzigt u binnen het relatiebestand.

Het risicoadres wijzigt u in de polis. Hiervoor is het noodzakelijk dat u een wijzigingsformulier Inboedel- en woonhuisverzekering volledig ingevuld naar ons toestuurt zodat het nieuwe risicoadres door een acceptant kan worden beoordeeld.

Als correspondentie en risicoadres gelijk zijn, verzoeken wij u deze zowel bij de relatie als in de polis te wijzigen.

Bij opschorting in verband met wanbetaling en overige redenen is het invullen van een toelichting verplicht.

Nadat u de wijzigingen heeft ingevoerd, komt u in het samenvattings scherm. Dit is nog **GEEN** bevestiging dat de mutatie bij de Vereende is verwerkt. Pas zodra u de melding krijgt dat de mutatie is opgeslagen in de backoffice betekent dit dat de mutatie goed is verwerkt.

De wijziging zal nu beoordeeld worden door een acceptant. Zonder (telefonisch) tegenbericht wordt de mutatie doorgevoerd en volgen de polisstukken zo spoedig mogelijk.

Indien de mutatie buiten de “standaard” acceptatiecriteria valt, bijv. bij een zeer hoge cataloguswaarde, zal de acceptant contact met u opnemen. In verband hiermee is het belangrijk dat iedere gebruiker in FrontOffice inlogt met zijn eigen gebruikersnaam, zodat onze medewerkers direct de juiste persoon op uw kantoor kunnen benaderen.

HOOFDSTUK 8 / Beheer

Op uw kantoor is 1 medewerker aangesteld als beheerder van de applicatie. Deze heeft in het linker-menu de optie “beheer”.

Deze beheerder is verantwoordelijk voor het invoeren, muteren en verwijderen van medewerkers en het toekennen van de zgn. profielen (de eerste medewerker en diens profielen worden door een medewerker van de Vereende ingeregeld).

Gebruiker beheren

In het vervolgscherm kunt u kiezen voor de volgende opties.

The screenshot shows the 'Gebruiker beheren' (User Management) interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Terug naar applicatiemenü', 'Gebruikers', 'GMA Registratiebericht', and 'Rolfa registratie'. The main content area contains a form for creating or editing a user profile. The form fields are: 'Inlognaam' (Test), 'Naam' (Test), 'E-mail adres' (Test@vereende.nl), 'Wachtwoord' (masked with dots), 'Aantal pogingen' (0), 'Wachtwoord geldig t/m' (11-7-2017), and 'Verzekeringstypen' (checked 'Alle'). To the right of the form is a large empty light blue box. At the bottom of the form area are buttons for 'cancel', 'wijzigen', 'verwijderen', 'profielen', and 'Verzekeringstypen'.

Bij profielen moet u aangeven welk profiel voor de betreffende medewerker van toepassing is, in de meeste gevallen zal dit gelijk zijn aan onderstaand voorbeeld.

Gebruikersbeheer en volledig offertebeheer
Gebruikersbeheer en volledig polis-/ offertebeheer
Gebruikersbeheer en volledig polisbeheer
Volledig offertebeheer
Volledig polisbeheer
Volledig relatiebeheer
Gebruikersbeheer en Informeren offertegegevens
Gebruikersbeheer Informeren offerte- en polisgegevens
Schadeservice
Premieboekingservice

Deze medewerker mag offertes invoeren en muteren, en polissen informeren en muteren. Als de medewerker bijv. alleen offertes mag behandelen, geeft u hem alleen het profiel “Volledig offertebeheer”.

Voor een goede en snelle afhandeling is het van belang dat iedere medewerker onder zijn eigen inlognaam zaken in FrontOffice verwerkt. Bij vragen of opmerkingen kan de behandelaar bij de Vereende dan direct de juiste persoon benaderen.

Als u vragen heeft over het invoeren/muteren van medewerkers kunt u natuurlijk altijd contact met ons opnemen.



de Vereende
Handelskade 49
Postbus 1074, 2280 CB Rijswijk

+31 (0)70 340 81 00
verzeker@vereende.nl
verzeker.vereende.nl

IBAN NL67ABNA0463168437 BIC ABNANL2A
KvK 33054669 BTW/VAT NL.0014.19.043.B01