



**Helvetia Partnerweb**

**[www.helvetia.at/partnerweb](http://www.helvetia.at/partnerweb)**

## **Quick Guide V1.1**

Stand: 20.Dezember 2011

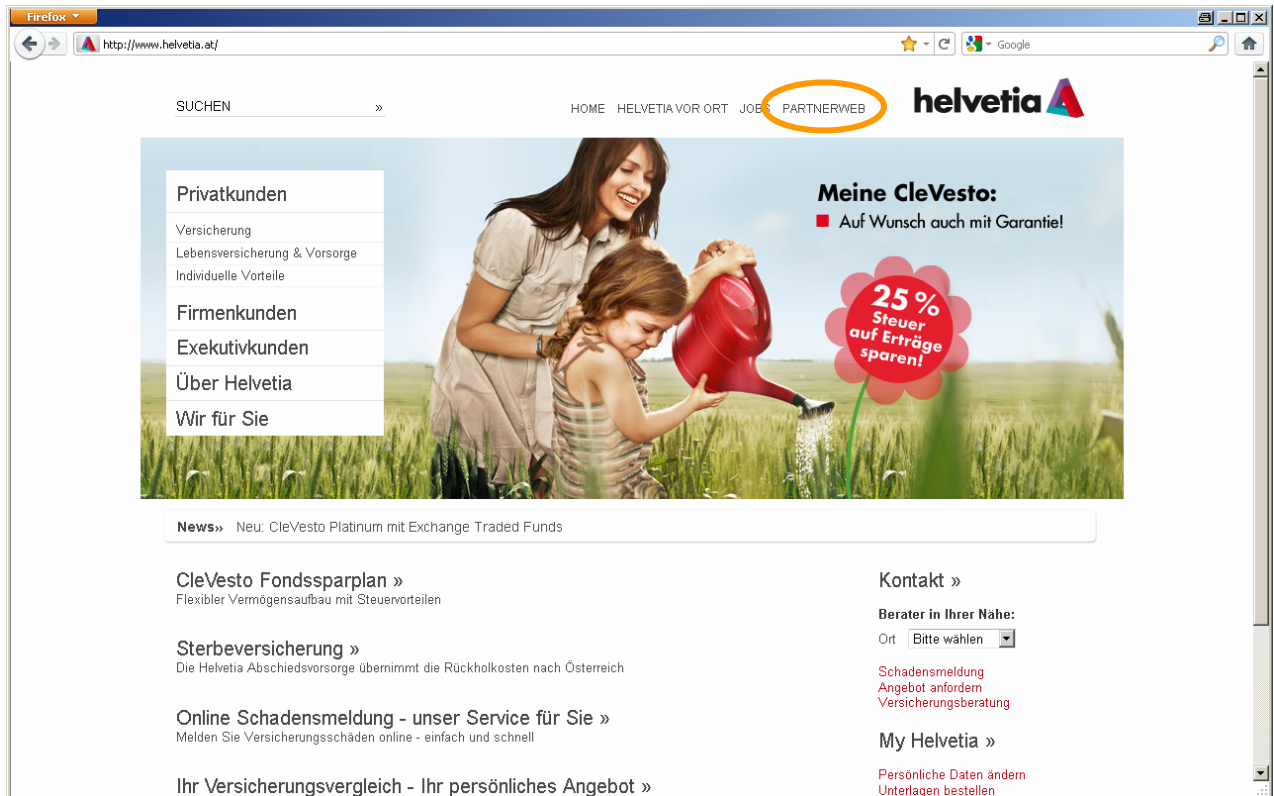
Änderungen: NEU Bestandesauskunft (Kapitel 3)

Kompetente und zuverlässige Unterstützung rund um das Helvetia Partnerweb erhalten Sie wie gewohnt von Ihrem Vertriebspartner-Coach.

## 1.1 Helvetia Partnerweb – Zugang

Der Einstieg erfolgt über [www.helvetia.at](http://www.helvetia.at)

Klicken Sie auf „Partnerweb“ links neben dem Helvetia Logo und schon gelangen Sie zum Login.



### Tipp:

Ein Direkteinstieg ist über [www.helvetia.at/partnerweb](http://www.helvetia.at/partnerweb) möglich.

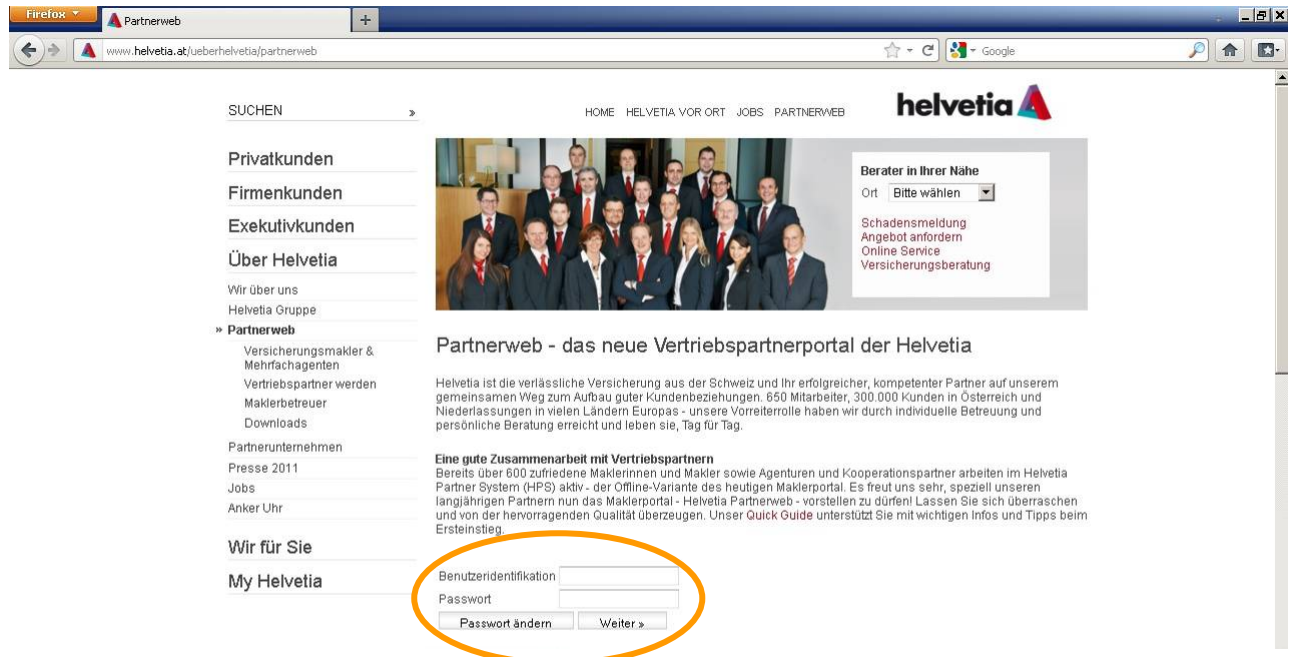
Speichern Sie diese Loginseite gleich unter den Favoriten ab!

### Hinweis:

Falls Sie noch keine Zugangsdaten angefordert haben, füllen Sie bitte auf der Loginseite das Online-Formular ‚[Login-Daten anfordern](#)‘ aus oder wenden Sie sich an Ihren Vertriebspartner-Coach bzw. Ihr Vertriebspartner-Service.

Wenn Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen oder mit Problemen beim Einstieg kämpfen, kontaktieren Sie den Contact-Point: T +43 (0) 50222-1616 bzw. [it-helpdesk@helvetia.at](mailto:it-helpdesk@helvetia.at)

## 1.2 Helvetia Partnerweb – Login



Die erforderlichen Eingabefelder beim Login sind Benutzeridentifikation und Passwort. Jeder Benutzer hat seinen eigenen Benutzernamen und sein eigenes Kennwort.

Die Benutzeridentifikation (=Benutzername) ist fix vorgegeben, und beginnt immer mit ATZ...

Das Passwort wird vom User selbst gewählt und muss regelmäßig geändert werden, sobald Sie die Meldung „Passwort ist abgelaufen“ bekommen.

### Passwortkriterien:

- mindestens 1 Großbuchstabe
- mindestens 1 Kleinbuchstabe
- mindestens 1 Zahl
- mindestens 1 Sonderzeichen
- insgesamt mindestens 8 Stellen

### Tipp:

So entwerfen Sie ein einfach zu merkendes, sicheres Passwort:

Nehmen Sie die Anfangsbuchstaben eines Satzes, z.B. Die Helvetia ist für mich die Nummer 1  
Das Passwort wäre in diesem Fall DHifmd#1

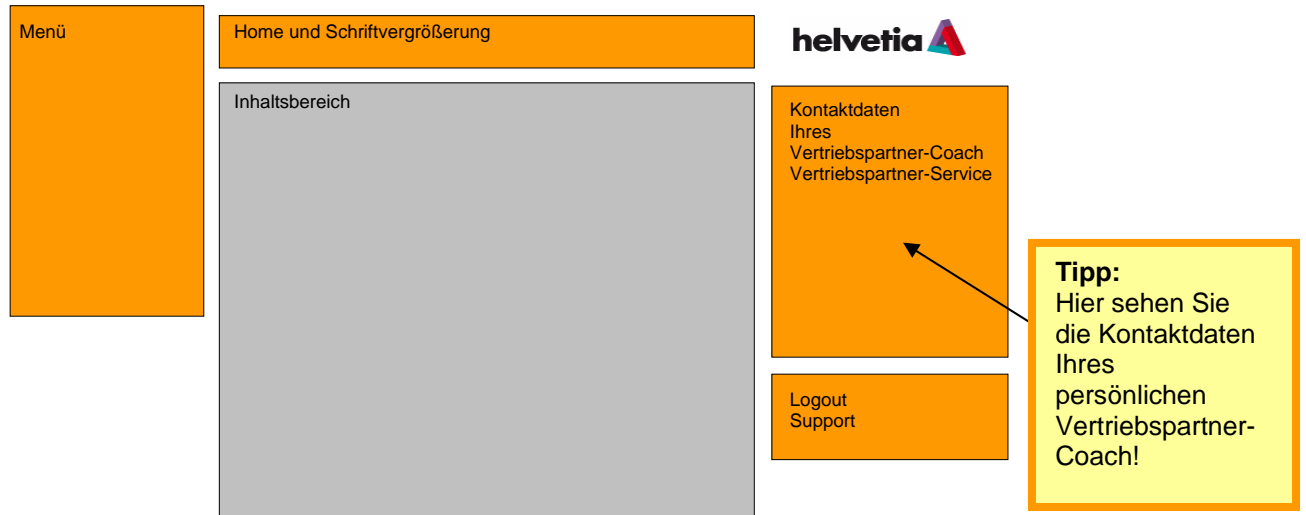
### Logout

Loggen Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit stets aus. Hierfür haben Sie zwei Möglichkeiten:

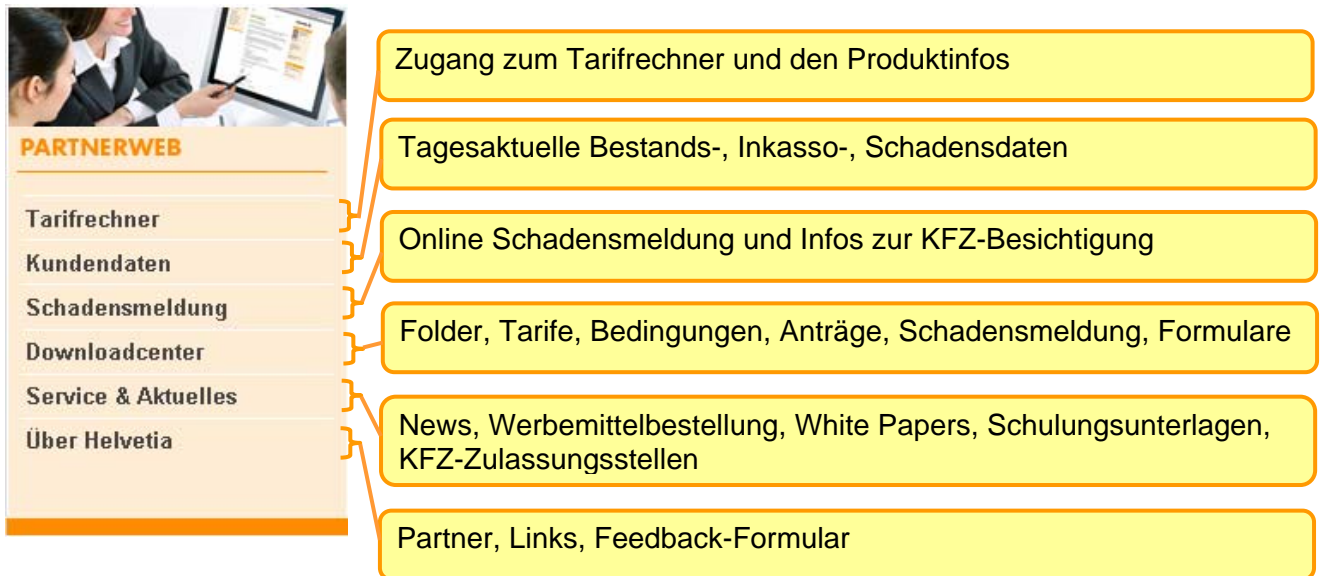
- Startseite Partnerweb: rechts unten
- Tariffrechner: oben mitte

### 1.3 Helvetia Partnerweb – Bildschirmdesign

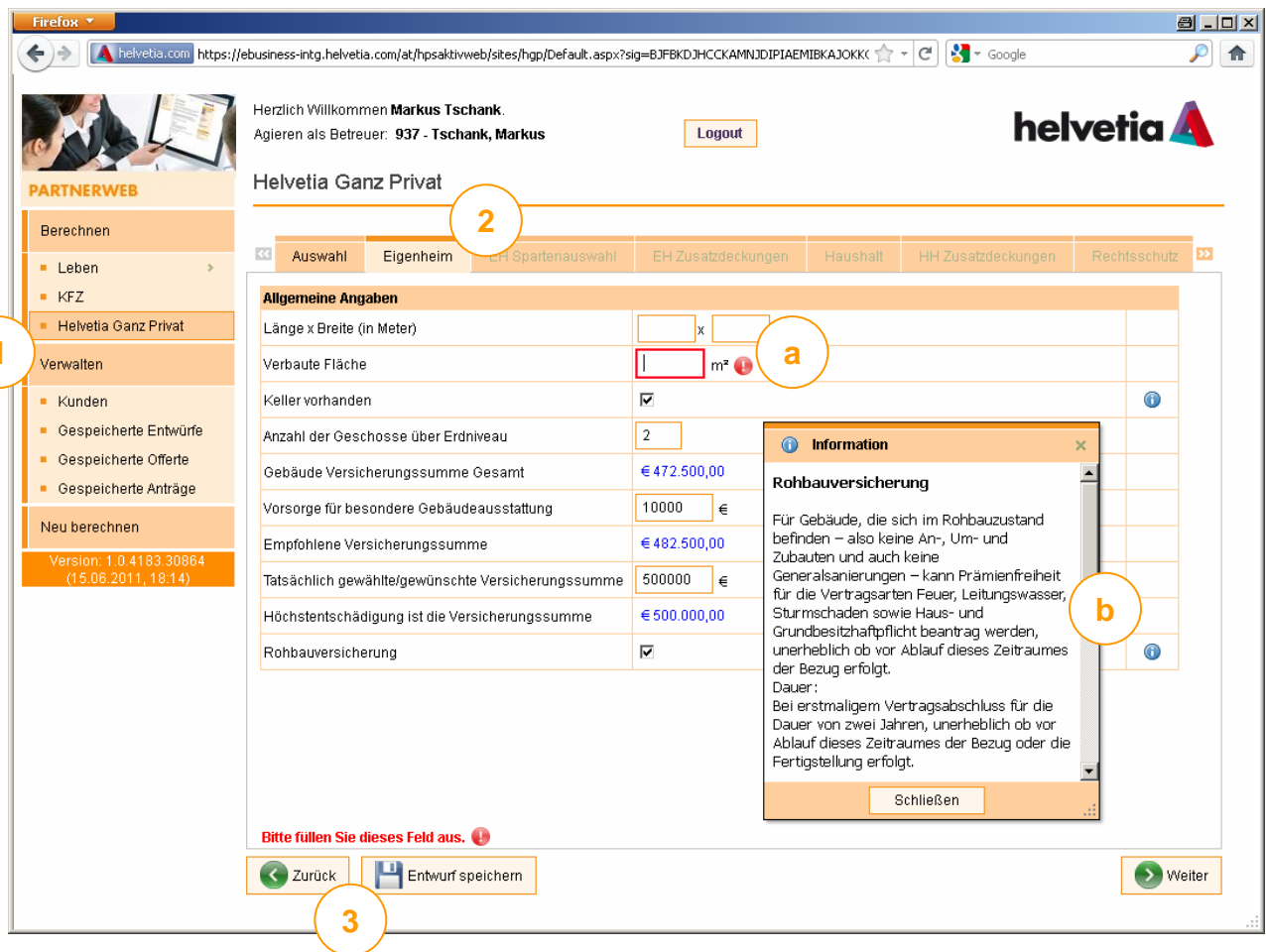
Einfacher und übersichtlicher Bildschirmaufbau:



Im linken Menü finden Sie folgende Themenbereiche:



## 2.1 Tarifrechner – Bildschirmdesign



### (1) Menü

Im Bereich ‚Berechnen‘ können Sie in den Sparten Leben, KFZ und ‚Helvetia Ganz Privat‘ Offerte bzw. Anträge erstellen.

Im Verwaltungs-Block sehen Sie Ihre Kunden sowie die von Ihnen bereits gespeicherten Entwürfe (=Zwischenstände), Offerte und Anträge.

Wenn Sie gerade mitten in einer Berechnung sind, können Sie über den letzten Menüpunkt ‚Neu berechnen‘ alle Eingaben zurücksetzen, und Sie gelangen wieder auf die Startseite.

### (2) Fortschrittsanzeige

Über dem Inhaltsbereich befinden sich horizontal die Tabs aller Seiten die im Laufe der Berechnung angezeigt werden. So sehen Sie auf einen Blick, wo Sie sich gerade befinden (z.B. ‚Eigenheim‘).

### (3) Navigation

Das Vor- und Zurückblättern erfolgt ausschließlich über die grünen Schaltflächen am unteren Bildschirmrand. Hier können Sie die Eingaben auch jederzeit als Entwurf Speichern.

## 2.2 Tarifrechner - die häufigsten Fragen

### Pflichtfeld

Ein Pflichtfeld wird mit einer roten Umrandung markiert. Das rote Rufzeichen gibt Auskunft über die fehlenden Inhalte. Siehe Punkt (a) im Screenshot auf der vorigen Seite.



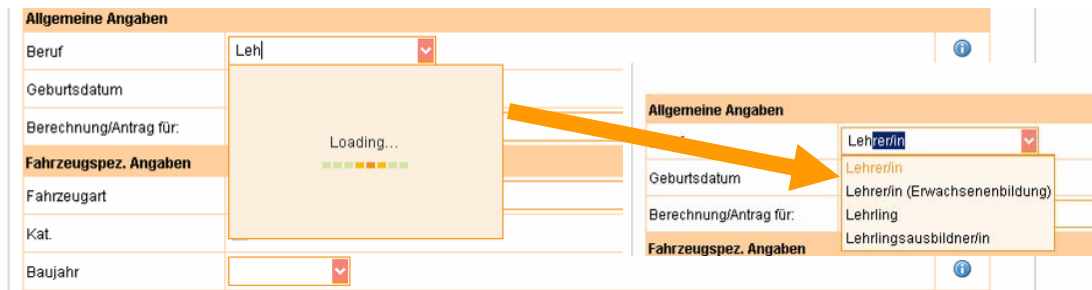
### Hilfestellung

Klicken Sie auf das blaue im Tarifrechner. Dort finden Sie stets wertvolle Zusatzinformationen. Siehe Punkt (b) im Screenshot auf der vorigen Seite.

### Drop-Down-Felder

Diese erkennen Sie an dem Pfeil nach unten am Ende des Eingabefeldes.

Hier können Sie einen vorbelegten Begriff suchen und auswählen oder einfach den gewünschten Begriff eintippen. Während des Eintippens erhalten Sie laufend, automatisch Vorschläge für die Eingabe:



### Bonus/Malus-Stufe:

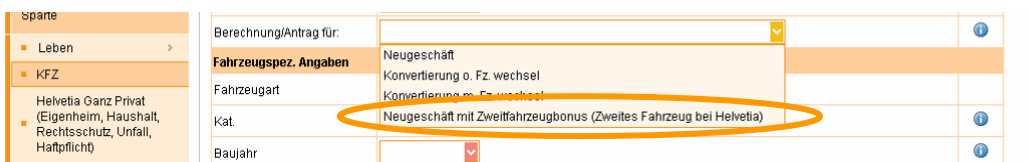
Hier ist die Verbandsstufe einzugeben. Das Stufengeschenk wird automatisch abgezogen.

### Anzahl der Fenster:

Werden mehrere Berechnungen gleichzeitig in unterschiedlichen Browser-Fenstern bzw. Tabs geöffnet, so kann die Berechnung nicht abgeschlossen werden. Unterschiedliche Berechnungen parallel durchzuführen ist aber auch nicht notwendig, da Ihnen am Ende der Berechnung automatisch 3 Varianten angezeigt werden.

### KFZ

Sie möchten den Zweitfahrzeugbonus auslösen – dann wählen Sie bei „Berechnung/Antrag für:“ den letzten Punkt:



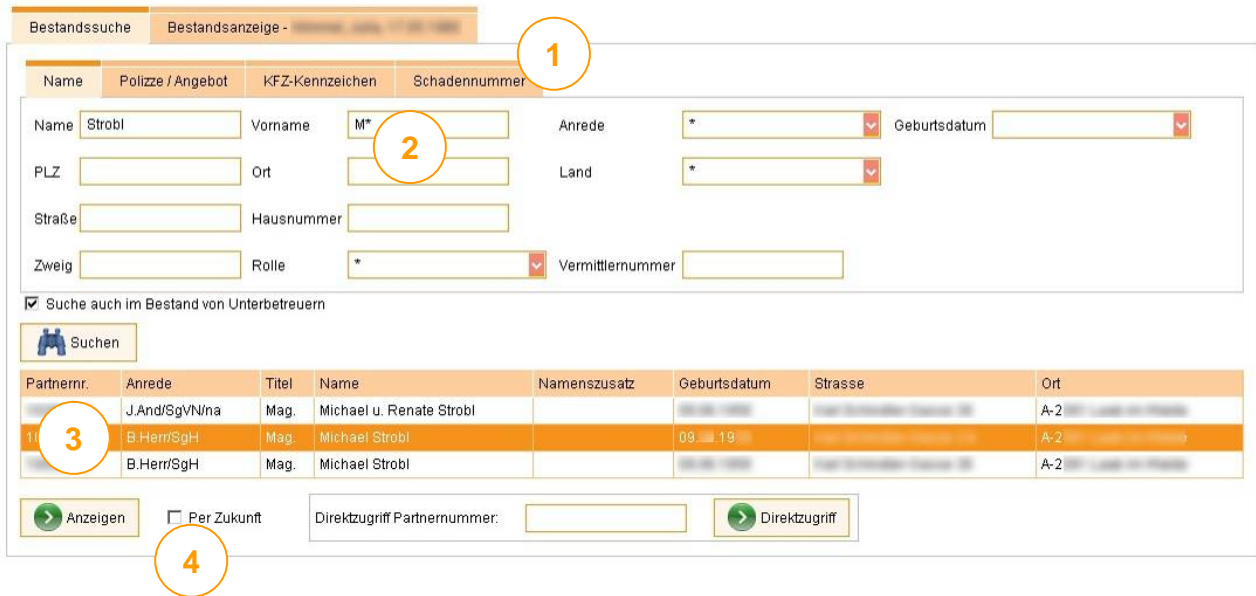
### Zum Schluss:

Kontrollieren Sie, ob Sie wirklich bis zum Ende der Seite die Daten eingegeben haben. Sehen Sie rechts einen Scroll-Balken, dann gehen die Felder über den sichtbaren Bildschirm hinaus.

### 3.1 Kundendaten - Bestandssuche

In der Applikation ‚Kundendaten‘ finden Sie alle Kundendaten mit minutenaktuellen Informationen.

Bei Start der Applikation ist das Tab ‚Bestandssuche‘ aktiviert, hier können Sie nach Ihren Kunden suchen.



Bestandssuche | Bestandsanzeige -

1

Name: Strobl | Polize / Angebot: | KFZ-Kennzeichen: | Schadennummer: |

Name: Strobl | Vorname: M\* | Anrede: \* | Geburtsdatum: |

PLZ: | Ort: | Land: \* |

Straße: | Hausnummer: |

Zweig: | Rolle: \* | Vermittlernummer: |

Suche auch im Bestand von Unterbetreuern

Suchen

Partnernr.	Anrede	Titel	Name	Namenszusatz	Geburtsdatum	Strasse	Ort
	J.And/SgVN/Ina	Mag.	Michael u. Renate Strobl				A-2
3	B.Herr/SgH	Mag.	Michael Strobl		09.11.19		A-2
	B.Herr/SgH	Mag.	Michael Strobl				A-2

Anzeigen |  Per Zukunft | Direktzugriff Partnernummer: |  |  Direktzugriff

4

- (1) Sie können nach Namen, Polizzen, Kennzeichen oder einer Schadennummer suchen.
- (2) Mit dem Stern (\*) können Sie auch nach Teilen davon suchen (z.B. M\* für Michael, Markus, ...)
- (3) Wählen Sie den gewünschten Eintrag mit einem Mausklick aus, so dass er orange hinterlegt ist, und klicken dann auf ‚Anzeigen‘
- (4) Standardmäßig sind alle Angaben per Tagesdatum. Wenn die Option ‚Per Zukunft‘ angehakt ist, werden auch alle bekannten Änderungen mit Beginndatum in der Zukunft berücksichtigt. (z.B. Prämienhöhung per 1. des folgenden Monats)

### 3.2 Kundendaten - Bestandsanzeige

Nach Klick auf ‚Anzeigen‘ wechselt die Applikation in den Tab ‚Bestandesanzeige‘ (5)

The screenshot shows the 'Bestandsanzeige' for Mag. Strobl, Michael. The navigation tree on the left (6) shows a hierarchy of policies, with '40006' selected (7). The main area displays the following data:

**Allgemein**

Polizzenummer	40006	Antragsdatum	11.12.2007
Status	Aktiv	Bankleitzahl	32667
Zahlart	Lastschriftinzug	Kontoinhaber	Strobl
Konto-Nr	0000061	Betreuer	
Saldo	56.69		
Antragsart/Auflegedatum	/		

**Motorsteuer**

Objekt	Motorsteuer
MD- / K / TOYOTA Hatchback	210,54 €

**Schadenübersicht**

Schadeneinig	Vertragsart	Schadennr	Status	Erledigungsds	Bearbeiter	Maluswirksarr	Reserve	Zahlungen
08.03.2011	Kfz-Haftpflicht	1100	X Erledigt	31.05.2011	KSTD	J	0,00 €	1.744,03 €

At the bottom, there are buttons for 'Zurück zur Suche' and 'Partner in Tarifrechner übernehmen' (8).

(6) Im Navigationsbaum links können Sie durch Klick auf das Plus (+) Schritt für Schritt tiefer navigieren. Auf der obersten Ebene finden Sie z.B. die Polizzen des Kunden, darunter alle Produkte, etc.

(7) Sobald Sie eine Zeile im Baum anklicken erscheint rechts die entsprechende Information. Auf der obersten Ebene bekommen Sie nur die wichtigsten Informationen im Überblick, je weiter unten Sie im Hierarchiebaum sind desto detaillierter werden die Informationen.

### 3.3 Import von Bestandskunden in den Tarifrechner

(8) Wenn Sie für den aktuellen Kunden ein neues Offert berechnen wollen, können Sie mit einem Mausklick diesen Partner in den Tarifrechner übernehmen. Ab diesem Zeitpunkt steht Ihnen dieser Kunde mit all seinen Daten (Adresse, Bankdaten, Telefon, ...) im Tarifrechners zur Verfügung.

Alternativ dazu können Sie auch zuerst den Tarifrechner starten, und von dort den Import eines Bestandskunden anstoßen:

Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche ‚Import‘, entweder unter dem Menüpunkt ‚Kunden‘ (a) oder direkt während der Berechnung eines Offertes, z.B. KFZ (b).

The screenshot shows two locations for the 'Import' button:

(a) A menu bar with buttons: 'Anlegen', 'Import', 'Bearbeiten', 'Löschen'.

(b) A calculation bar with fields: 'Geburtsdatum', a dropdown menu, 'bzw. Kunde wählen...', another dropdown menu, 'oder', 'Neu', 'Import', and an information icon.

## Platz für Notizen:

---

## Technische Voraussetzungen:

- Internet-Browser: z.B. Firefox, Internet Explorer (ab 7.0), Google Chrome
- pdf-Reader: z.B. [www.pdfreaders.org](http://www.pdfreaders.org)
- Javascript
- Cookies

Ihr Feedback, Ihre Anforderungen oder Ideen sind uns immer willkommen.  
Ihr Vertriebspartner-Coach leitet diese gerne an das Portal-Team weiter. Wir unterstützen Sie gerne!

Falls Sie Ihre Login-Daten vergessen haben bzw. bei Fragen zum Login wenden Sie sich bitte an den  
Contact-Point: T +43 (0) 50222-1616 bzw. [it-helpdesk@helvetia.at](mailto:it-helpdesk@helvetia.at)