

FINANZLOTSE 3.0

SOFTFAIR UPDATE 30. JANUAR 2018

UPDATE-INFORMATIONEN (STAND 31.01.2018)

1 ZEITVERSETZE UNTERSCHRIFT

Mit dem Update am 30.01.2018 wird softfair die insign Funktion „Online-Bearbeitung für Kunden“ auch im FinanzLotse 3.0 zur Verfügung stellen. Dazu wurden in der Dokumentenmappe ebenfalls Anpassungen vorgenommen.

Durch die Integration der Funktion ist es dem Vermittler nun möglich, seinem Kunden Dokumente zur Unterschrift zur Verfügung zu stellen, die dieser zu einem von ihm bestimmte Zeitpunkt unterzeichnen kann.

2 Funktionsbeschreibung

2.1 Vermittlerfunktionen

Der Papierkorb rechts in der Dokumentenzeile ist einem „Auswahlmenu“ gewichen. Innerhalb diese Menus sind nun neue Funktionen enthalten, die mir der „zeitversetzten Unterschrift“ zusammen hängen.

	Produkt	Prämie/Beitrag	Tarif	Dokumente
Martin Muster				
<input type="checkbox"/>	Private Rente	100,00 € Monatlich	Continental Rente Classic Honorar	Unterschreiben starten < PDF 3 & ⋮
<input type="checkbox"/>	Personlicher Vorschlag			Erstellen & PDF & 🗑️
<input type="checkbox"/>	Beratungsdokumentation			Erstellen & PDF & 🗑️
Sonstige Dokumente				
Dokument hochladen +				

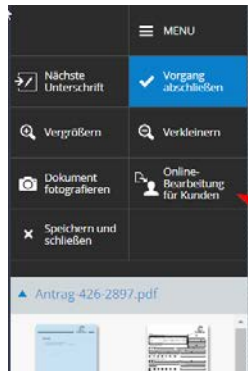
Abb.1: Neues Auswahlmenu

Nachdem auf „Unterschreiben starten“ geklickt wurde, werden wie gewohnt die Antragsdokumente an den Unterschrifteneditor insign übergeben, und der Vermittler kann zusammen mit dem Kunden den Antrag durchgehen und die Unterschriften aufnehmen.

Neu:

Über die insign Funktion „Online-Bearbeitung für Kunden“ ist es dem Vermittler nun möglich, die Antragsdokumente dem Kunden so zur Verfügung zu stellen, dass dieser die Antragsdokumente und „sonstigen“ Dokumente zu einem beliebigen Zeitpunkt unterschreiben kann.

Dazu muss der Vermittler den Button „Online-Bearbeitung für Kunden“ betätigen. (siehe Abb.:2)



Antrag

Abb.2: Vorgang extern zur Bearbeitung stellen über „Online-Bearbeitung für Kunden“

Es öffnet sich der Dialog, über den der Kunde eine Email Benachrichtigung erhält.

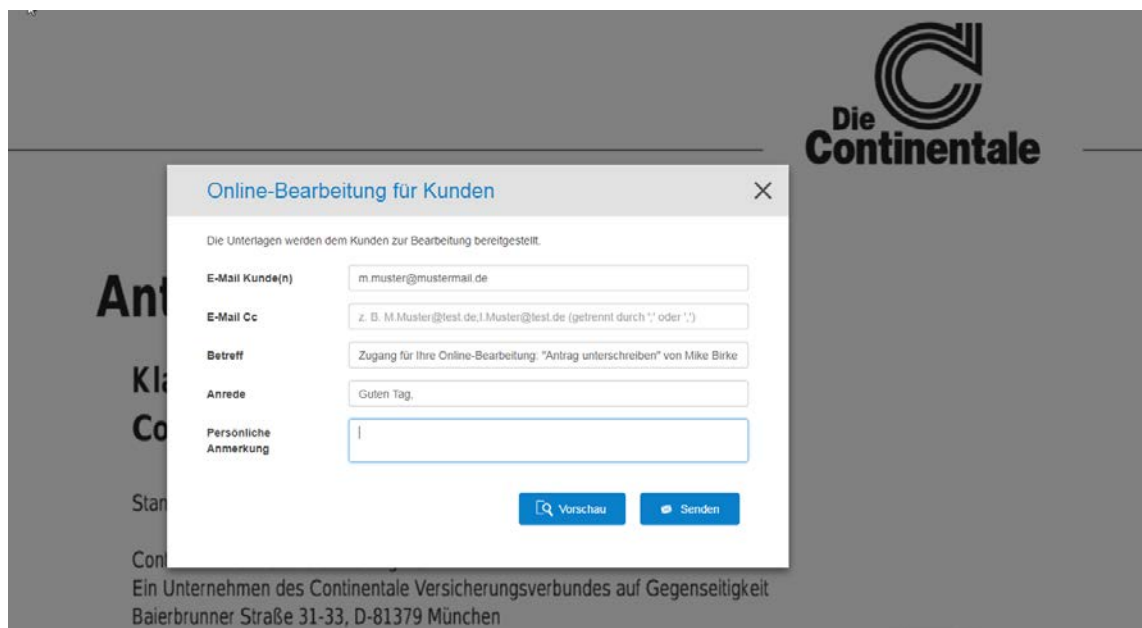


Abb.3: Dialog zum Mailversand

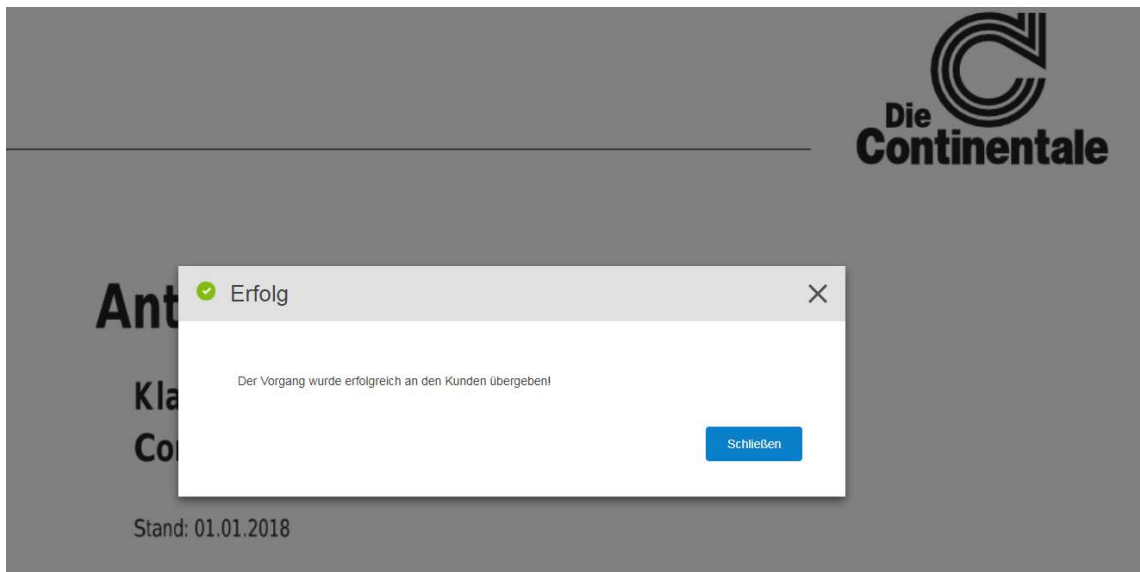


Abb.4: Bestätigung für die erfolgreiche Übergabe des Vorgangs.

Nachdem der Vorgang erfolgreich übergeben wurde erhält nun der Kunde per Email die Zugangsdaten zur externen Unterschrift und der Vermittler bekommt über den Status „beim Kunden“ in der Dokumentenmappe mitgeteilt, dass der Vorgang beim Kunden liegt.

Dokumentenmappe
Die Dokumentenmappe ist die zentrale Anwendung zur Übersicht und Verwaltung der abzuschließenden Verträge sowie der Erstellung der Beratungsdokumentation und allen Funktionen rund um den Abschluss des Vertrages.













	Produkt	Prämie/Beitrag	Tarif	Dokumente	
Martin Muster					
<input type="checkbox"/>	Private Rente	100,00 € Monatlich	Continentale Rente Classic Honorar	beim Kunden	 
<input type="checkbox"/>	Persönlicher Vorschlag			Erstellen	 
<input type="checkbox"/>	Beratungsdokumentation			Erstellen	 

Abb.5: Status „beim Kunden“

Über das neue Auswahlmenu kann der Vorgang jederzeit vom Vermittler abgebrochen werden.

Dokumentenmappe
Die Dokumentenmappe ist die zentrale Anwendung zur Übersicht und Verwaltung der abzuschließenden Verträge sowie der Erstellung der Beratungsdokumentation und allen Funktionen rund um den Abschluss des Vertrages.

	Produkt	Prämie/Beitrag	Tarif	Dokumente	
Martin Muster					
<input type="checkbox"/>	Private Rente	100,00 € Monatlich	Continentale Rente Classic Honorar	beim Kunden	 
<input type="checkbox"/>	Persönlicher Vorschlag			Erstellen	 
<input type="checkbox"/>	Beratungsdokumentation			Erstellen	 




-  Tarif aus Mappe entfernen
-  Dokument löschen
-  Unterschriftvorgang abbrechen

Abb.6: Neue Einträge im Auswahlmenu

Wenn der Vorgang vom Kunden unterschrieben wurde, dann ändert sich der Status in der Dokumentenmappe auf „VMR-Unterschrift fehlt“ und der Vermittler erhält zusätzlich eine Mailbenachrichtigung.






	Produkt	Prämie/Beitrag	Tarif	Dokumente	
Martin Muster					
<input type="checkbox"/>	Private Rente	100,00 € Monatlich	Continentale Rente Classic Honorar	VMR-Unterschrift fehlt	 3
<input type="checkbox"/>	Persönlicher Vorschlag			Erstellen	 
<input type="checkbox"/>	Beratungsdokumentation			Erstellen	 

Abb.7: Status wenn Kunde den Vorgang unterschrieben hat

Der Vermittler öffnet den Antrag, unterzeichnet selber, und kann beantragen.

2.2 Vorgang beim Kunden

Der Kunde des Vermittlers erhält zwei Emails. Sie enthalten das Kennwort und den Link zum Aufruf der Vorgangsbearbeitung.

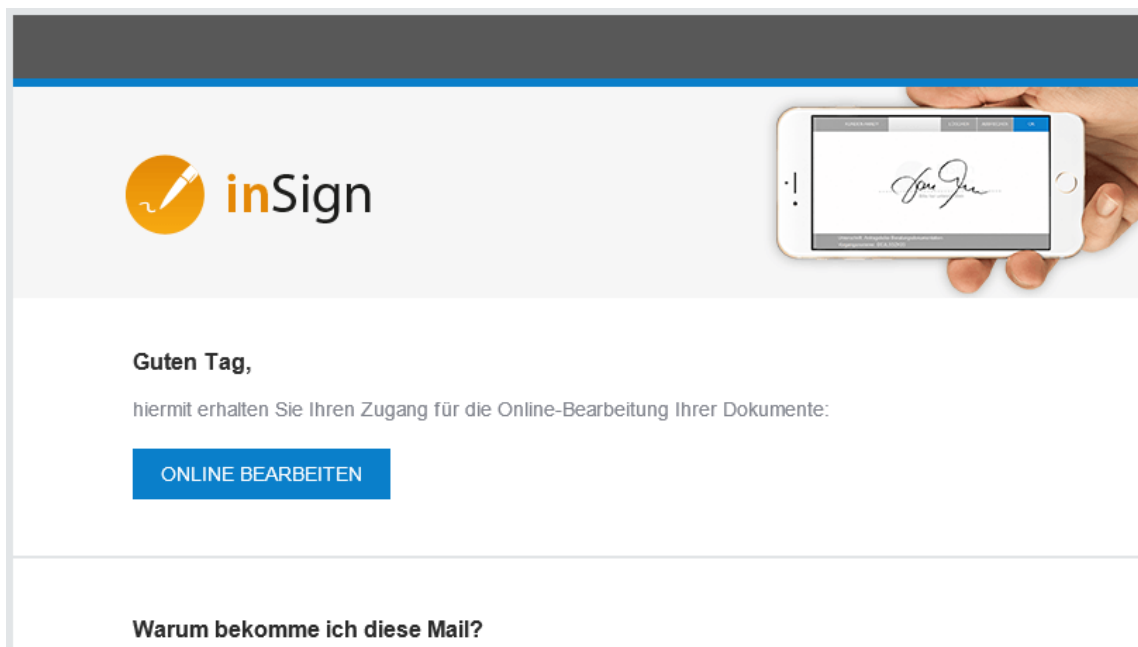


Abb.8: Mail mit Link zum Aufruf des Antragsvorgangs

Durch den Klick auf „Online Bearbeiten“ wird der Kunde über den Browser des Endgerätes auf den Vorgang zur Bearbeitung geleitet. Der Kunde kann den Antrag vervollständigen und unterzeichnen. Der Vermittler wird dann per Mail benachrichtigt, und der Status ändert sich in der Dokumentenmappe. (siehe Abb.:7)

Dabei kann der Kunde entscheiden, ob er sich den gesamten Antrag auf einem großen Monitor ansieht, und sich selber dann eine Mail zur Unterschrift zusendet, oder ob er die Unterschrift gleich auf einen Endgerät mit Touch Display durchführt.

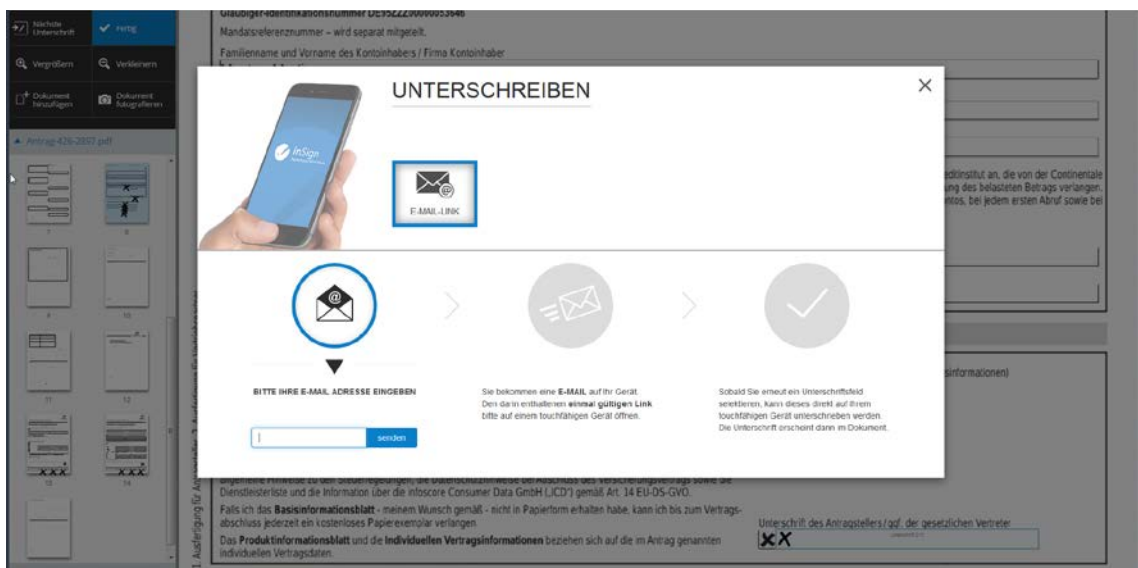


Abb.:8: Ansicht auf Monitor



Abb.:9: Ansicht auf Smartphone



Abb.10: Unterschrift auf Smartphone

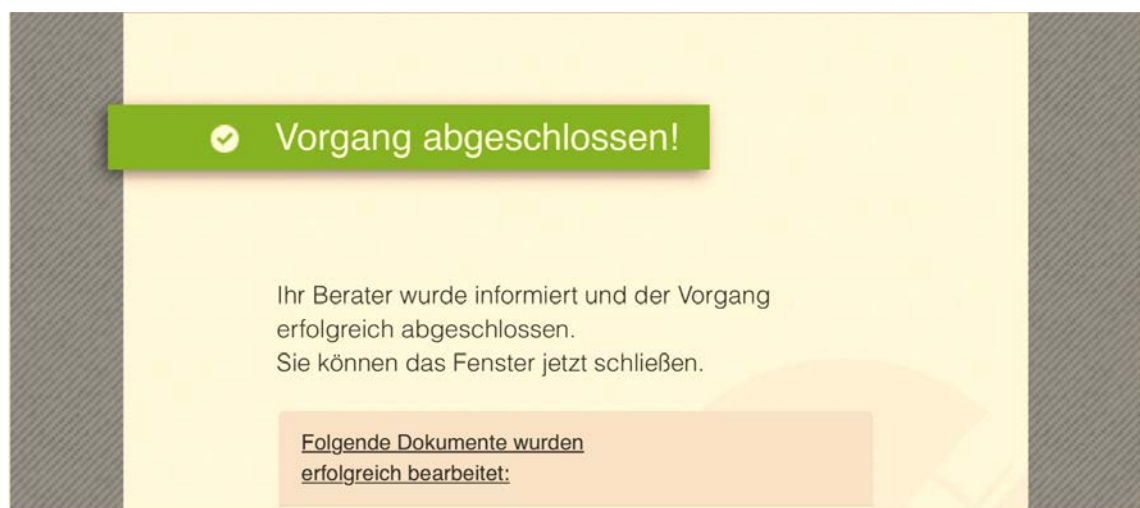


Abb.11: Bestätigungsdialog für Kunde

softfair GmbH
Albert-Einstein-Ring 15
D - 22761 Hamburg
tel. 040 . 609 434 00
fax 040 . 609 434 025
mail info@softfair.de
web www.softfair.de

Geschäftsführer:
Matthias Brauch

