

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

1 Inhalt

2	Aufgabenstellung	1
3	Anlegen einer Kundengruppe:	2
3.1	Anpassung der Bezeichnung	4
4	Hinzufügen eines neuen Angehörigen zu einer bestehenden Kundengruppe	5
5	Entfernen eines Mitglieds aus einer Kundengruppe	6
6	Hin- und herwechseln zwischen einzelnen Mitgliedern einer Kundengruppe	6
7	Anzeigemöglichkeiten im Kunden und in den Vertragsspiegeln/Finanz- und Versicherungsstatus	7
7.1	Anzeigemöglichkeit im Kunden	7
7.2	Anzeigemöglichkeit im Vertragsspiegel	7
7.3	Anzeigemöglichkeit im Finanz- und Versicherungsstatus	8

2 Aufgabenstellung

Die Anlage von Kundengruppen bietet die Möglichkeit, Kunden miteinander zu verbinden (Familie, Verein, Firma), um schnell Kundenverbindungen zu erkennen.

Zudem vereinfacht es die Eingabe von Familien, da die Adressdaten übernommen werden können.

Grundsätzliches: Bitte geben Sie Privatpersonen immer getrennt voneinander ein, da bei vielen Verträgen nur einer von beiden VN ist und gerade bei Verträgen mit versicherten Personen die Hinterlegung falsch ist!

Ein weiterer Vorteil ist, dass man sich über den Vertragsspiegel oder den Finanz- und Versicherungsstatus die Verträge aller Mitglieder einer Kundengruppe anzeigen lassen kann.

Man kann zwischen den einzelnen Mitgliedern einer Kundengruppe wechseln, ohne über die Globale Suche gehen zu müssen.

Zur besseren Übersicht sollten ggf. mehrere Gruppen erstellt werden.

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

3 Anlegen einer Kundengruppe:

Klicken Sie im Kunden im Reiter „Kundengruppe“ auf „Neue Gruppe“.

Es erscheint ein Abfragefenster.

Der zu verbindende Kunde besteht bereits:

- Klicken Sie „Nein“. Es erscheint dann ein weiteres Fenster, mit dem Sie die betreffende Person unter Ihren Kunden suchen können

Der zu verbindende **Kunde ist noch nicht** im SMART ADIM (FinanzOffice) **angelegt**.

- Klicken Sie „Ja“.

Es erscheint ein Abfragefenster.

Sie haben jetzt die Möglichkeit, Adressen des Ursprungskunden zu übernehmen, so dass Sie diese bei der Kundenanlage nicht noch einmal eingeben müssen.

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

Es erscheint ein weiteres Abfragefenster:

Wählen Sie jetzt die Bezeichnung für die neue Gruppe aus.

Die Auswahlmöglichkeiten sind zunächst einmal begrenzt, da wir ein wenig Struktur vorgeben möchten. Die Bezeichnung kann aber später noch angepasst werden (Siehe unter: [Anpassung der Bezeichnung](#))

Für die Gruppenbeziehungen gibt es diverse Auswahlmöglichkeiten.

-	Geschäftspartner	Schwager
Angestellte/r	Gesellschafter Geschäftsführer	Schwägerin
Arbeitgeber	Großmutter	Schwester
Arbeitgeber (ehemalig)	Großvater	Schwiegermutter
Beirat	Hauptsitz	Schwigersohn
Beteiligungsgesellschaft	Hausverwaltung	Schwigertochter
Bruder	Hersteller	Schwiegervater
Cousin	Inhaber	Sohn
Cousine	Kind	Stiefmutter
Ehe	Kollege	Stiefsohn
Ehefrau des Cousins	Lebenspartner	Stieftochter
Ehepartner	Mitarbeiter	Stiefvater
Eigentümer	Mitarbeiter (ausgeschieden)	Tante
Eltern	Mitarbeiter (pensioniert)	Teilhaber
Enkel/in	Mündel	Tochter
Ex-Frau	Mutter	Tochtergesellschaft
Ex-Mann	Neffe	Vater
Ex-Partner/in	Nichte	Vereinsmitglied
Firma	Niederlassung	Vormund
Firmengruppe	Onkel	Vorstand
Freund/in	Partner	Wohneigentumsgemeinschaft
Geschäftsführer	Praxis	

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

Definieren Sie noch das Gruppenoberhaupt.

Jetzt muss nur noch der neu angelegte Kunde vollständig angelegt werden.

Im Reiter Kundengruppe sieht es jetzt wie folgt aus:

Name	Vorname	Beziehung	Oberhaupt
Mustermann	Max	Inhaber	☒
Mustermann GmbH		Firma	☐

3.1 Anpassung der Bezeichnung

Wenn man bei einem Kunden mehrere Kundengruppen mit der gleichen Bezeichnung hinterlegt hat, besteht die Möglichkeit, die Bezeichnung nachträglich noch zu spezifizieren.

Hierzu muss man einfach nur in die betreffende Gruppe hineinklicken und die Bezeichnung ändern.

Verwenden Sie hier am besten gruppenspezifische Bezeichnungen, damit diese möglichst unterschiedlich sind.

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

4 Hinzufügen eines neuen Angehörigen zu einer bestehenden Kundengruppe

Klicken Sie entweder auf „Neuer Angehöriger“ oder „Neues Mitglied“.

Mitglieder der Kundengruppe: Firmengruppe

Name	Vorname	Beziehung	Oberhaupt
Mustermann	Max	Inhaber	☒
Mustermann GmbH		Firma	☐

☒ Als Oberhaupt markieren

Neues Mitglied: Der Kunde ist schon im SMART ADMIN (FinanzOffice) hinterlegt und muss nur noch ausgewählt werden.

Neuer Angehöriger: Der Kunde ist noch nicht im SMART ADMIN (FinanzOffice) hinterlegt.

Sie haben jetzt die Möglichkeit, Adressen des Ursprungskunden zu übernehmen, so dass Sie diese bei der Kundenanlage nicht noch einmal eingeben müssen.

Adressen kopieren

Welche Adressen des Kunden sollen kopiert werden?

Es erscheint ein weiteres Abfragefenster:

Neues Mitglied für Gruppe Firmengruppe

Gruppenbeziehung von Mustermann :

☐ Gruppenoberhaupt

Jetzt muss nur noch der neu angelegt Kunde vollständig angelegt werden.

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

5 Entfernen eines Mitglieds aus einer Kundengruppe

Markieren Sie den betreffenden Kunden und klicken Sie auf „Entferne Mitglied“.

Mitglieder der Kundengruppe: Firmengruppe

Name	Vorname	Beziehung	Oberhaupt
Mustermann	Max	Inhaber	☒
Mustermann GmbH		Firma	☐
Mustermann	Maxi	Angestellte/r	☐

☒ Als Oberhaupt markieren

Bestätigen Sie die dann folgende Frage mit „Ja“.

SMART ADMIN (FinanzOffice)

Möchten Sie das markierte Mitglied wirklich aus der Gruppe entfernen?

6 Hin- und herwechseln zwischen einzelnen Mitgliedern einer Kundengruppe

Wählen Sie im Reiter Kundengruppe per Doppelklick den entsprechenden Kunden aus und das Programm wechselt dorthin.

So spart man sich den Umweg über die Globale Suche.

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

7 Anzeigemöglichkeiten im Kunden und in den Vertragsspiegeln/Finanz- und Versicherungsstatus

7.1 Anzeigemöglichkeit im Kunden

Klicken Sie im Reiter Verträge auf „Verträge der Kundengruppe und eigene“, so dass Sie auch die Verträge der Gruppe sehen können.

Merkmale	Provisionsverteilung	Schäden	Status	Telekommunikation	Termine/Aufgaben/WV	Verträge
Verträge und Offerten des Kunden	< Alles >	Alle Verträge	Alle Verträge			
Verträge des Kunden		Beginn	Ablauf	Brutto	Netto	ZW
Offerten des Kunden				0,00 EUR	0,00 EUR	1
Verträge mit Bezug auf den Kunden		01.09.2019	01.01.2045	0,00 EUR	0,00 EUR	1
Verträge der empfohlenen Kunden				0,00 EUR	0,00 EUR	1
Verträge der Kundengruppe und eigene				0,00 EUR	0,00 EUR	1
IT/	BN/			15.83 EUR	38.00 EUR	12
						2.736.000
						Ja
						Risiko

Sofern Sie mehrere Kundengruppen angelegt haben, sich aber nur die Verträge einer bestimmten Kundengruppe (inklusive der eigenen Verträge) anzeigen lassen möchten, wählen Sie im Feld daneben noch die entsprechende Kundengruppe aus.

Verträge der Kundengruppe und eigene	< Alles >
Vertrags-Nr.	Gesells.
123456789	Inves
	FFB
	Prod.
	FFB

7.2 Anzeigemöglichkeit im Vertragsspiegel

Sie können sich im Kunden einen Vertragsspiegel ausdrucken.

Klicken Sie hierfür auf das Druckersymbol in der Taskleiste unter der Kundenadresse.

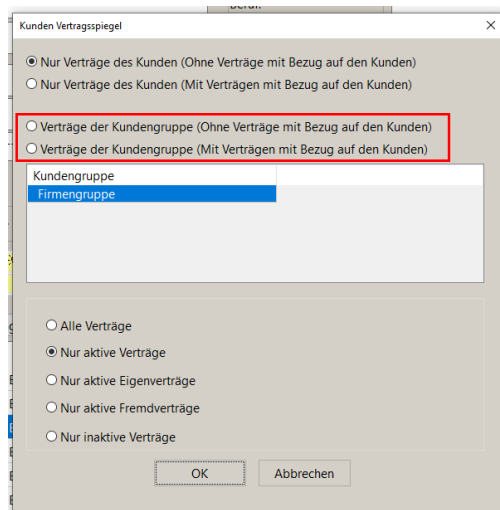
Wählen Sie jetzt den von Ihnen benötigten Vertragsspiegel aus.

Bank	Vertragsspiegel	Vertragsspiegel: Allgemein
Provisionsverteilung	Vertragsübersicht (Verträge mit Bezug zum Kunden)	Vertragsspiegel: Sachversicherungen
Verträge und eigene	Karteikartenausdruck (neu)	Vertragsspiegel: Versicherungen
Gesells.	Adressänderung: Serienbrief an alle Gesellschaften	Vertragsspiegel: Lebensversicherungen
	Kontoänderung: Serienbrief an alle Gesellschaften	Vertragsspiegel: Geldanlagen
	Vermittlerauskunft + Maklereinzelauftrag	Vertragsspiegel: Personenversicherungen
	BAV Risikoanalyse Kundenversion	
	Netto	ZW
		Eigen
		Risiko

SMART ADMIN (FinanzOffice) | Kundengruppen

Es poppt ein Auswahlfenster auf.

Sofern Sie sich Verträge einer Kundengruppe anzeigen lassen möchten, wählen Sie aus den beiden Wahlmöglichkeiten aus. Man kann sich hier immer nur die Verträge einer Kundengruppe anzeigen lassen. (Verträge mit Bezug auf den Kunden sind solche, bei denen der VN nur VP ist, z. B. Unfallversicherung mit Partner als VN. VP bei einer bAV).



7.3 Anzeigemöglichkeit im Finanz- und Versicherungsstatus

Klicken Sie zum Auswählen des Finanz- und Versicherungsstatus im Reiter Dokumente auf das Vorlagensymbol oder auf das gleiche Symbol in der rechten Taskleiste.



Unter der Kategorie „Finanz- und Versicherungsstatus“ finden Sie diverse Vorlagen für Kundengruppen. Bei der Auswahl müssen Sie dann noch manuell die Bezeichnung für die Kundengruppe eintragen, die Sie sich anzeigen lassen wollen.

