

INFOS & FAKTEN

Konfiguration der Dokumentenbereitstellung

Dokumentenbereitstellung aktivieren

Sie müssen die Lieferung der Dokumente via BiPRO 430 konfigurieren. Die Details dazu sind [hier](#) beschrieben. Um die Konfiguration vorzunehmen, benötigen Sie ein Benutzerkonto mit Administrator-Rechten für das ALTE LEIPZIGER Vermittlerportal.

Authentifizierung der Nutzung

In Ihrem Maklerverwaltungsprogramm (MVP) müssen Sie Benutzername/Passwort für das ALTE LEIPZIGER Vermittlerportal zur Authentifizierung für die Nutzung unserer BiPRO-Services hinterlegen. Wie sie diese Angaben in Ihrem MVP hinterlegen, entnehmen Sie bitte der Benutzerdokumentation Ihres MVP.

Grundsätzlich können Sie jedes bestehende Vermittlerportal-Konto zur Authentifizierung und für den Abruf von Dokumenten verwenden. Der Dokumentenabruf findet allerdings im Rahmen der Rechte des verwendeten Vermittlerportal-Kontos statt.

Wir empfehlen Ihnen, für die Nutzung der BiPRO-Services, ein eigenes Konto im Vermittlerportal einzurichten. Damit vermeiden Sie Probleme, die z.B. durch parallele Nutzung des Kontos für andere Zwecke entstehen können (z.B. Kontosperre aufgrund von Passwort-Fehleingaben). Dieses Vermittlerportal-Konto sollte dann das Profil „MS-individuell“ zugewiesen bekommen.

Grundsätzlich bekommen Sie über BiPRO 430 alle Dokumente geliefert, welche Sie auch im Vermittlerportal in der Schriftwechselansicht ansehen und manuell herunterladen können.

Wenn Sie auch Courtage-Informationen über BiPRO 430 empfangen möchten, dann muss das für den Dokumenten-Abruf verwendete Konto über das Recht „Vergütung“ verfügen. Dieses Recht ist für das Administratorkonto schon hinterlegt. Für das Profil MS-individuell müsste dieses Recht auf Anforderung durch den Vermittlerportal-Service aktiviert werden.

Abschalten des Versands von Papierdokumenten

Möchten Sie zukünftig keine Papierdokumente mehr beziehen, können Sie die Versandeinstellungen durch die für Sie zuständige Verwaltungseinheit der Vertriebssteuerung ändern lassen. Die Kontaktdaten hierzu finden Sie im oberen rechten Infoblock Ihrer Courtageabrechnung.