

DOMCURA AG - Anleitung

BiPRO 430 Dokumentenversand

Einleitung

Dieses Dokument dient zur Hilfestellung, wie Sie sich bei uns mit BiPRO in unserem Haus einrichten können.

Gern bieten wir Ihnen die Möglichkeit unseren BiPRO-Service zu nutzen, damit dies auch in einem korrekten rechtlichen Rahmen eingebettet ist, benötigen wir bitte die Nutzungsvereinbarung von Ihnen vollständig ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Die Nutzungsvereinbarung finden Sie in unserem Vertriebsportal unter: [BiPRO Nutzungsvereinbarung der DOMCURA AG als PDF](#)

Lassen Sie uns die Unterlage gern als eingescanntes PDF an BiPRO@domcura.de zukommen. Wir benötigen diese nicht zwingend im Original zurück. Bitte beachten Sie jedoch, dass diese auf Verlangen unsererseits im Original vorgelegt werden muss.

Wir können eine Freischaltung für BiPRO nur für die Vermittlernummern vornehmen, die Sie uns in einer Vereinbarung angeben.

Sofern Sie mehrere Vermittlernummern in unserem Hause haben, können wir gern die Zugänge zusammenfassen. Wir werden je Nutzungsvereinbarung eine Freischaltung vornehmen. Tragen Sie mehrere Vermittlernummern in eine Nutzungsvereinbarung ein, so fassen wir diese unter einer Freischaltung zusammen.

Ist dies von Ihrer Seite her nicht gewünscht, benötigen wir bitte je Vermittlernummer eine eigene Nutzungsvereinbarung. Sie erhalten dann je Nutzungsvereinbarung entsprechend Zugangsdaten.

Sobald uns die Vereinbarung/en vorliegt/en, werden wir die Freischaltung durch unsere IT veranlassen. Danach erhalten Sie zwei E-Mails an die in der Nutzungsvereinbarung genannte E-Mail-Adresse des ersten Ansprechpartners.

Bitte beachten Sie: Die Zugangsdaten sind ausschließlich für den Dokumentenversand per BiPRO vorgesehen.

Hinweis: Es handelt sich hierbei nicht um den Zugriff auf das DOFFICE.

Was ist BiPRO?

BiPRO beschreibt eine Brancheninitiative in Deutschland, die Standards für die Optimierung von Prozessen und den Datenaustausch innerhalb der Finanz- und Versicherungsbranche als Norm etabliert.

Eine Norm davon ist die 430.4 der Dokumentenversand. In dieser Norm stellen wir Ihnen folgende Dokumentenarten zur Verfügung:

BiPRO GeVo-Nr.	Dokumentenart
100007000	Policen
120010000	Nachträge
120022001	Hausratindexierung
140013000	Rechnungen
120017000	Unfalldynamisierung
899001000	Serienbriefe
899001000	Serienbriefe / Umdeckung auf einen anderen Risikoträger
120022001	Beitragsanpassung (meist Rechnungen incl. Beitragsanpassung)
140012020	Mahnung §37 (Erstprämie)
140012024	Mahnung §38 (Folgeprämie)
140012010	Rücklastschriftinformation für den Kunden
110008000	Adressänderung mit Fragebogen an den Kunden
110011001	Mitteilung Adressänderung an den VM (Vermittler)
110013000	Namensänderung
140014000	Bankänderung
210013000	Postrückläufer
160002000	Kündigung durch VN (Versicherungsnehmer)
120021001	Änderung am Vertrag in Verbindung mit Innovationsklausel
190014021	Widerspruch gegen Innovationsklausel und/oder Vertragsänderungen
170011001	Dokumente aus Vertrags-Beauskunftungen an VN oder VM
120010001	Umstellung in der Unfallversicherung bei Erreichen der Volljährigkeit
170012000	Finanzamtsbescheinigung
120100001	Fragebogen BHV an den Kunden und die Erinnerung dazu
150013200	Schadeninfo an VM
210100000	Courtageabrechnungen (PDF und XLS)
100004010	Kündigungsschreiben VN - Widerrufsbestätigung
120010006	Info an VM / Sanierung
160009000	KDG durch Versicherungsnehmer - Die Kündigung wurde durchgeführt.
160010002	KDG d. VN - Schriftliche Bestätigung der Kündigungsannahme an VN.
160010003	KDG d. VN - Schriftliche Ablehnung der Kündigung an den Kunden.
160011000	Kündigung durch die Gesellschaft Allgemein.
160011000	Info an Vermittler / Kündigung durch Gesellschaft
160011004	Kündigung des Vertrages zum Ablauf durch den Versicherer.
160011004	Ankündigung einer Vertragskündigung an Vermittler
160012000	Vertragsaufhebung / an VN Info zum Beendigungszeitpunkt
160012000	Bestätigung bei Mehrfachversicherung per sofort oder ab Beginn
160017000	Kündigungsschreiben VN - Bestätigung nach Eigentumswechsel
160018000	Vertragsauflösung wegen Risikofortfall.
999010010	Gesamtbestandsdatei GDV

Diese Dokumentenarten können Sie über Ihr favorisiertes Maklerverwaltungsprogramm abrufen.

Welche Daten werden für eine Anmeldung benötigt?

Aktuell bieten wir eine Authentifizierung per Benutzername (bitte, beachten Sie nochmals den Hinweis) und Passwort nach BiPRO Norm 260.2 an.

Unsere BiPRO 430 Schnittstelle ist auf Grundlage der BiPRO Norm 2.8 implementiert.

Es gibt zwei Möglichkeiten für eine Anmeldung.

1. Erlaubt Ihr BiPRO Dienstleister der Auswahl der DOMCURA AG, müssen Sie lediglich den Benutzernamen und das Passwort eingeben.
2. Nutzen Sie ein unabhängiges Maklerverwaltungsprogramm, müssen Sie zusätzlich noch die Endpunkte der DOMCURA AG als URL eingeben:

URLs der Produktiv-URL-Endpoints:

Token-Service: https://bipro.domcura.de/BN260v240/services/SecurityTokenServiceHttp_2.4.0.2.0

Der Transfer-Services ist unter der URL
<https://bipro.domcura.de/BN430v280/services/>

zu finden. Der aktuelle Endpunkt des Services ist
https://bipro.domcura.de/BN430v280/services/TransferServiceHttp_2.8.6.2.0

Die alten Endpunkte

https://bipro.domcura.de/BN430v280/services/TransferServiceHttp_2.8.0.2.0
https://bipro.domcura.de/BN430v280/services/TransferServiceHttp_2.8.1.2.0
https://bipro.domcura.de/BN430v280/services/TransferServiceHttp_2.8.2.2.0

stehen weiterhin zur Verfügung.

Wie oft werden die Dokumente zur Verfügung gestellt?

Über Ihre BiPRO-Anbindung werden Ihnen ab dem Zeitpunkt der Freischaltung Dokumente zur Verfügung gestellt. Eine Aktualisierung der Dokumente findet in der Zeit von 8:00 bis 16:00 Uhr im Zwei-Stunden-Takt statt. Grundsätzlich stehen die Dokumente 30 Tage zur Abholung zur Verfügung. Dokumente aus der Vergangenheit liefern wir nicht über BiPRO.

Sie möchten Ihren BiPRO Zugang um weitere Vermittlernummern unseres Hauses erweitern?

Kein Problem, erweitern Sie einfach unsere BiPRO-Nutzungsvereinbarung. Schreiben Sie in der bestehenden Vereinbarung handschriftlich die weitere Vermittlernummer hinzu und signieren Sie diese. Danach scannen Sie die Vereinbarung ein und senden Sie diese an: BiPRO@domcura.de
Alles Weitere wird dann von uns in die Wege geleitet.

Was ist zu tun bei Problemen?

Wir stehen Ihnen gern zur Verfügung. Wenn Sie uns möglichst viele Informationen zur Verfügung stellen, ist es für uns umso einfacher, mit Ihnen gemeinsam den Fehler zu finden. Dabei sind Screenshots, Bilder oder eine Fehlermeldung eine große Hilfe.

Kontaktdaten:
BiPRO@domcura.de

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir Ihnen aufgrund der Vielzahl unterschiedlicher Maklerverwaltungsprogramme keinen tiefgründigen technischen Support für jedes einzelne Programm leisten können.

Mit freundlichen Grüßen

DOMCURA AG

