

connecting
customers

ANVA

APLAZA - INITIËLE INRICHTING

ANVA Gebruikersdocumentatie

Versie 49.P01

Wijzigingsdatum 25-02-2020

Productaanbod

ANVA B.V. biedt software-oplossingen die bedrijven in staat stellen te excelleren in de verzekeringsbranche. De ANVA-software is breed inzetbaar in diverse bedrijfsmodellen, van intermediair tot beursmakelaar en van volmachtbedrijf tot serviceprovider en verzekeraar. Voor een optimale bedrijfsvoering bieden wij functionaliteiten voor een betrouwbare administratie, inzichtelijke managementinformatie, optimale ketenintegratie en effectief klantcontact.

Disclaimer

ANVA B.V. aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het gebruik van haar software-oplossingen. Ook biedt ANVA B.V. geen ondersteuning bij onbedoeld gebruik van haar software-oplossingen. Onder onbedoeld gebruik wordt verstaan, het gebruik van een software-oplossing of een deel daarvan, anders dan in de instructies en/of gebruikersdocumentatie van ANVA B.V. is aangegeven.

De software-oplossingen worden door ANVA B.V. voortdurend ontwikkeld. ANVA B.V. behoudt zich het recht voor om, te allen tijde en zonder voorafgaande kennisgeving, wijzigingen aan te brengen in haar software-oplossingen, instructies en/of gebruikersdocumentatie. U wordt geïnformeerd over wijzigingen middels releasebrieven, instructies en/of bijgewerkte gebruikersdocumentatie.

© 2020. ANVA B.V.

Uitgegeven in eigen beheer

www.anva.nl

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, door fotokopie, opnamen of op enige ander manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming door ANVA B.V.

Inhoudsopgave

1	Inleiding Aplaza - Initiële inrichting.....	2
2	Stappenplan Algemene inrichting Aplaza	3
3	Stap 1: Aanmelden op Aplaza-website	4
4	Stap 2: GIM- en Aplaza-module activeren	5
5	Stap 3: GIM- en Aplaza-koppeling inrichten	6
6	Stap 4: Stuurcode Mutatie-interface berichten controleren.....	8
7	Stap 5: E-mailadres kantoor (en concern) controleren.....	9
8	Stap 6: Digitaal paspoort inrichten.....	10
9	Stap 7: GRS Postbus(sen) inrichten	11
10	Stap 8: Gebruikersgegevens bijwerken in Aplaza.....	13
11	Stap 9: Aplaza-register importeren	15
12	Stap 10: Wijzigingsredenen controleren	16
13	Stap 11: Wijzigingsreden uitgaande berichten koppelen.....	18
14	Stap 12: Wijzigingsreden inkomende berichten koppelen	20
15	Stap 13: Koppeling AFD-label PK-OFFERTE controleren	22
16	Stap 14: Coderingen label 11204 t/m 12999 koppelen	23
17	Stap 15: Algemene dekking per hoofdbranche aanmaken	24
18	Stap 16: Dekkingschermen voor algemene dekkingen aanmaken	27
19	Stap 17: ADN Dekkingsspecificatie op polisscherm controleren ...	28

1 Inleiding Aplaza - Initiële inrichting

In deze handleiding wordt het stappenplan voor de initiële inrichting van Aplaza in ANVA beschreven.

De medewerkers van uw kantoor die met Aplaza gaan werken, dienen allen in het bezit te zijn van een eigen digitaal paspoort. De digitale paspoorten van de gebruikers dient u reeds aangevraagd te hebben via de website van Solera.

2 Stappenplan Algemene inrichting Aplaza

Stap	Pad
Stap 1: Aanmelden op Aplaza-website (pagina 4)	
Stap 2: GIM- en Aplaza-module activeren (pagina 6)	BYSS
Stap 3: GIM- en Aplaza-koppeling inrichten (pagina 6)	BYSI
Stap 4: Stuurcode Mutatie-interface berichten controleren (pagina 9)	BYSS
Stap 5: E-mailadres kantoor (pagina 9)	BYKA en BYCN
Stap 6: Digitaal paspoort of bedrijfscertificaat inrichten (pagina 10)	
Stap 7: GRS Postbus(sen) inrichten (pagina 11)	BOAR
Stap 8: Gebruikersgegevens bijwerken in Aplaza (pagina 13)	BOAR
Stap 9: Aplaza-register importeren (pagina 15)	BOAR
Stap 10: Wijzigingsredenen controleren (pagina 16)	BLC
Stap 11: Wijzigingsreden uitgaande berichten koppelen (pagina 18)	BLC
Stap 12: Wijzigingsreden inkomende berichten koppelen (pagina 20)	BOAL
Stap 13: Koppeling AFD-label PK-OFFERTE controleren (pagina 22)	BOAL
Stap 14: Coderingen label 11204 t/m 12999 koppelen (pagina 23)	BOAC
Stap 15: Algemene dekking per hoofdbranche aanmaken (pagina 24)	BPBD
Stap 16: Dekkingsschermen voor algemene dekkingen aanmaken (pagina 27)	BVDN
Stap 17: ADN Dekkingsspecificatie op polisscherm controleren (pagina 28)	BVPN

3 Stap 1: Aanmelden op Aplaza-website


Om gebruik te kunnen maken van Aplaza, moet het aanmeldformulier op de website van Aplaza worden ingevuld. Vervolgens zal een consultant van ANVA bv contact met uw kantoor opnemen voor de activatie van Aplaza.

Pad: **<http://www.aplaza.nl>**

4 Stap 2: GIM- en Aplaza-module activeren

In pad **BYSS - Stuurcodes deel VII** moeten de opties **GIM-module** en **Aplaza** op **Ja** staan.

Pad: **BYSS**

1. Ga naar het venster **Stuurcodes deel VII**.
2. Kies **Ja** bij de optie **GIM-module**.
3. Kies **Ja** bij de optie **Aplaza**.
4. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

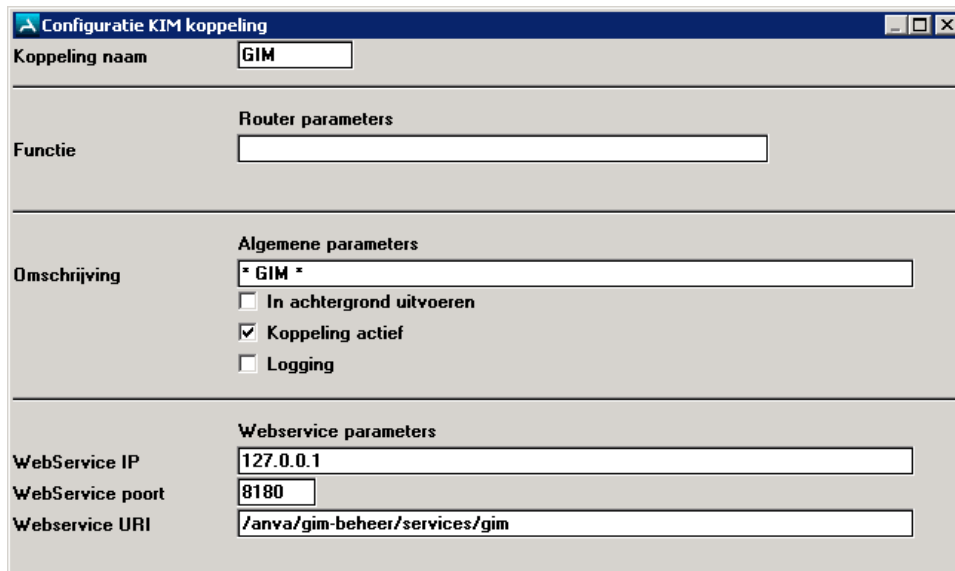
5 Stap 3: GIM- en Aplaza-koppeling inrichten

In pad **BYSI** moeten de GIM- en Aplaza-koppeling ingericht worden. Volg onderstaand stappenplan om de koppelingen in te richten.

Pad: **BYSI**


GIM-koppeling inrichten

1. Kies de koppeling **GIM** (code 1). Het onderstaande venster verschijnt.



2. Vink **Koppeling actief** aan in het onderdeel **Algemene parameters**.
3. Vul in de onderstaande velden van het onderdeel **Webservice parameters** waarden in die op uw omgeving van toepassing zijn.

Veld	Toelichting
WebService IP	Vul '127.0.0.1' of een afwijkend IP-adres van de ANVA Business Server in. Notitie Als u bijvoorbeeld gebruikt maakt van de koppeling MAIL (code 4), dan vindt u bij deze koppeling het Webservice IP dat op uw omgeving van toepassing is.
WebService poort	Vul '8180' of een afwijkende poort van de ANVA Business Server in. Notitie Als u bijvoorbeeld gebruikt maakt van de koppeling MAIL (code 4), dan vindt u bij deze koppeling de Webservice poort die op uw omgeving van toepassing is.
Webservice URI	Vul de webservice URI in. Bijvoorbeeld '/anva/gim-beheer/services/gim'.

4. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.


Aplaza-koppeling inrichten

1. Kies de koppeling **Aplaza** (code 19). Het onderstaande venster verschijnt.

The screenshot shows a configuration window titled 'Configuratie KIM koppeling'. The 'Koppeling naam' field contains 'APLAZA'. The 'Functie' field is empty, with 'Router parameters' written above it. The 'Omschrijving' field contains '* APLAZA *'. Below it are three checkboxes: 'In achtergrond uitvoeren' (unchecked), 'Koppeling actief' (checked), and 'Logging' (unchecked). The 'Webservice parameters' section contains three fields: 'WebService IP' with '127.0.0.1', 'WebService poort' with '8180', and 'Webservice URI' with '/anva/aplaza/services/aplaza'.

2. Vink **Koppeling actief** aan in het onderdeel **Algemene parameters**.
3. Vul in de onderstaande velden van het onderdeel **Webservice parameters** waarden in die op uw omgeving van toepassing zijn.

Veld	Toelichting
WebService IP	Vul '127.0.0.1' of een afwijkend IP-adres van de ANVA Business Server in. Notitie Als u bijvoorbeeld gebruikt maakt van de koppeling MAIL (code 4), dan vindt u bij deze koppeling het Webservice IP dat op uw omgeving van toepassing is.
WebService poort	Vul '8180' of een afwijkende poort van de ANVA Business Server in. Notitie Als u bijvoorbeeld gebruikt maakt van de koppeling MAIL (code 4), dan vindt u bij deze koppeling de Webservice poort die op uw omgeving van toepassing is.
Webservice URI	Vul de webservice URI in. Bijvoorbeeld '/anva/aplaza/services/aplaza'.

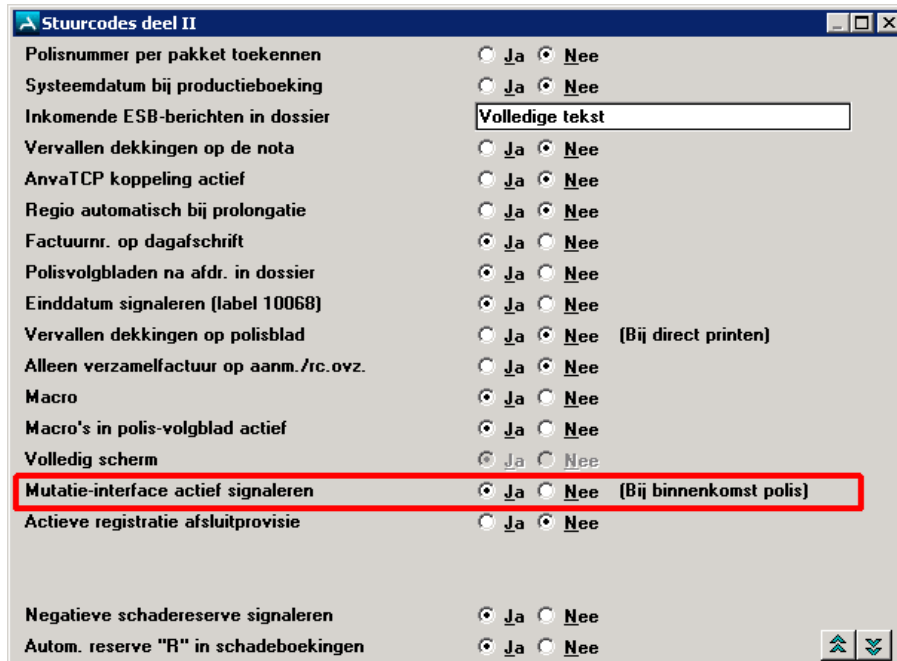
4. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

6 Stap 4: Stuurcode Mutatie-interface berichten controleren

In pad **BYSS** moet u controleren of de stuurcode **Mutatie-interface actief signaleren** op **Ja** staat. Als deze stuurcode op **Ja** staat, wordt in het polisscherm een melding gegeven wanneer een te verwerken mutatiebericht van de maatschappij aanwezig is.

Pad: **BYSS**


1. Ga naar venster **Stuurcodes deel II**. Het onderstaande venster verschijnt.



Stuurcode	Ja	Nee	Opmerkingen
Polisnummer per pakket toekennen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Systeemdatum bij productieboeking	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Inkomende ESB-berichten in dossier	<input type="text" value="Volledige tekst"/>		
Vervallen dekkingen op de nota	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
AnvaTCP koppeling actief	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Regio automatisch bij prolongatie	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Factuurnr. op dagafschrift	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Polisvolgbladen na afdr. in dossier	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Einddatum signaleren (label 10068)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Vervallen dekkingen op polisblad	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	(Bij direct printen)
Alleen verzamelfactuur op aanm./rc.ovz.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Macro	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Macro's in polis-volgblad actief	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Volledig scherm	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Mutatie-interface actief signaleren	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	(Bij binnenkomst polis)
Actieve registratie afsluitprovisie	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Negatieve schadereserve signaleren	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autom. reserve "R" in schadeboekingen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

2. Controleer of de stuurcode **Mutatie-interface actief signaleren** op **Ja** staat.

Let op Neem contact op met de Servicedesk indien de stuurcode **Mutatie-interface actief signaleren** op **Nee** staat. Indien u geen contact opneemt met de Servicedesk en de stuurcode op **Ja** zet, ontvangt u van alle reeds aanwezige mutatieberichten een melding in het polisscherm. Dit kan om zeer grote aantallen gaan. Een ANVA-medewerker kan voorkomen dat u deze berichten krijgt te zien.


3. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

7 Stap 5: E-mailadres kantoor (en concern) controleren

In pad **BYKA** moet u controleren of het e-mailadres van ieder kantoor ingevuld is. Als u met de concernmodule werkt, moet u tevens in pad **BYCN** controleren of het e-mailadres van het concern ingevuld is.


Let op Het e-mailadres van ieder kantoor moet uniek zijn en mag niet voorkomen bij een gebruiker of eventueel het concern.

Pad: **BYKA**

1. Controleer of in het veld **E-mail** het e-mailadres van het kantoor ingevuld is. Vul indien nodig het e-mailadres van het kantoor in.
2. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

Let op Het e-mailadres van het concern moet uniek zijn en mag niet voorkomen bij een gebruiker of een kantoor.

Pad: **BYCN**

1. Controleer of in het veld **E-mail** het e-mailadres van het concern ingevuld is. Vul indien nodig het e-mailadres van het concern in.
2. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

8 Stap 6: Digitaal paspoort inrichten

Voor elke dienst van Aplaza (bijvoorbeeld de verschillende maatschappijen of de Documenten- en Berichtenservice) is een aparte postbus nodig. De postbussen hebben een digitaal paspoort van Solera nodig. Voor uitgebreide informatie hierover verwijzen wij u naar de handleiding 'Solera Bedrijfscertificaat en Solera Digitaal Paspoort'.

Let op De werking van een digitaal paspoort in Aplaza wijkt af: er hoeft slechts één digitaal paspoort aan een postbus gekoppeld te worden, om er meerdere gebruikers mee te laten werken.

- Normaliter is een digitaal paspoort aan één gebruiker verbonden, dus: als het digitale paspoort op naam van dhr. Jansen staat, kan alleen dhr. Jansen de koppeling gebruiken waaraan het paspoort gekoppeld is.
- Echter, als een digitaal paspoort verbonden is aan een postbus om berichten op te halen in Aplaza, worden de rechten bepaald door de menupermissie per gebruiker. Dus: het digitale paspoort dat aan een postbus gekoppeld is, staat op naam van dhr. Jansen. Maar aangezien mw. De Boer menupermissie heeft voor pad **LAE** (Ophalen berichten), mag ook zij berichten ophalen. Dit is in te richten via pad **BGG** - menu **Permissies** - **Menupermissies**.
- Als u gebruikmaakt van de Concernmodule en in pad **BYCO** de optie **Kantoren apart** of **Ja** staat, kan permissie voor het ophalen via pad **LAE** verder beperkt worden tot één of meerdere kantoren, via pad **BGG** - veld **Kantoor**.
- Voor a.s.r. is het noodzakelijk om in a.s.r. Cockpit de digitale paspoorten te koppelen van gebruikers die documenten en berichten ophalen.

Notitie Aplaza ondersteunt nog geen bedrijfscertificaten.

9 Stap 7: GRS Postbus(sen) inrichten

In pad **BOAR** moet u GRS-postbus(sen) toevoegen. Voor elke dienst (bijvoorbeeld Documenten- en Berichtenservice, of een maatschappij) heeft u een aparte postbus nodig. Elke postbus heeft een digitaal paspoort nodig. Een digitaal paspoort kunt u voor meerdere diensten/postbussen gebruiken.

Let op Een GRS-postbus inrichten is alleen mogelijk door een gebruiker met **bedrijfsrol** 'Applicatiebeheerder'. Zie hoofdstuk: 'Bedrijfsrol toekennen'.

Pad: **BOAR**

1. Ga naar menu **GRS Postbussen**.
2. Klik op menu **Toevoegen**.
3. Vul de gevraagde gegevens in, in het venster **GRS-postbus**.


Postbusgegevens	
Postbus	Aplaza Documenten- en BerichtenService
Organisatieniveau	Kantoor 10
* Authenticatie	ANVA

Accountgegevens	
* Accountnummer	EMSXXXXXXXXXX
* Wachtwoord	●●●●●●●●
Notificaties van extranet ontvangen?	<input checked="" type="checkbox"/>

Veld	Omschrijving
Postbus	Selecteer de betreffende postbus. U kunt alleen een postbus selecteren die door GIM-registratieberichten wordt ondersteund.
Organisatieniveau	Selecteer de organisatie (uw kantoor) waarvoor de gegevens moeten worden opgehaald. Als u met de Concernmodule werkt, kunt u op verschillende niveaus de postbus inrichten: concern of kantoor. De beschikbaarheid is afhankelijk van de

Veld	Omschrijving
	<p>inrichting in pad BYCO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kantoren apart = Nee: berichten kunnen op concernniveau opgehaald worden. ▪ Kantoren apart = Ja: berichten kunnen op kantooniveau opgehaald worden. <p>Notitie Elke kantoor/organisatieniveau heeft een eigen digitaal paspoort nodig.</p>
Authenticatie	<p>Selecteer een digitaal paspoort.</p> <p>Door menupermissie per gebruiker (pad BGG) toe te kennen, kunnen meerdere personen gebruikmaken van één digitaal paspoort.</p> <p>Voor uitgebreide informatie over digitale paspoorten, zie de handleiding 'Solera Bedrijfscertificaat en Solera Digitaal Paspoort' in de ANVA Help.</p>
Accountnummer	Vul het EMS-accountnummer in voor deze postbus.
Wachtwoord	Vul het bijbehorende wachtwoord in.
Notificaties van extranet ontvangen?	<p>Vink deze optie aan om notificaties te ontvangen dat er maatschappij- of SKP-berichten klaarstaan. Zie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplaza - Start vanaf het Extranet (wijzigingen die u via een extranet heeft ontvangen). ▪ Aplaza - Documenten- en Berichtenservice (SKP-berichten).

4. Klik op **Akkoord**. U ziet de postbus terug in het overzicht. Als u een EMS-account heeft ingericht, kan dit enige tijd duren.

Niveau	Code	Omschrijving	Postbus	Cert.	Authenticatie	
Concern		Anva Assurantiën	Aplaza Documenten- en BerichtenService		ANVA	Verwijderen

- U kunt het digitale paspoort wijzigen, door op de postbus te klikken en voor **Wijzigen** te kiezen.
 - Klik op **Verwijderen** om de postbus te verwijderen.
5. Meld de EMS-postbus aan bij Aplaza via www.aplaza.nl (<http://www.aplaza.nl>).

10 Stap 8: Gebruikersgegevens bijwerken in Aplaza



Gebruikersgegevens in Aplaza zijn direct aan GRS-postbussen gekoppeld. Deze gegevens hebben betrekking op de digitale paspoorten en accountgegevens die aan een postbus gekoppeld zijn.

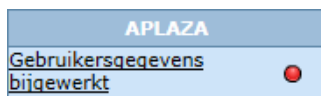
Als in ANVA wijzigingen worden gedaan op één van deze gegevens dan moeten de gebruikersgegevens worden bijgewerkt om deze wijzigingen ook bij Aplaza bekend te maken. In pad **BOAR** wordt altijd een melding getoond als de gegevens moeten worden bijgewerkt.

Pad: **BOAR**

1. Kies actiemenu **GRS-postbussen**.

Het scherm **GRS-postbussen opent**. Rechts in dit scherm ziet u een context box die betrekking heeft op de gebruikersgegevens.

- : de gegevens zijn bijgewerkt.
- : de gegevens zijn niet bijgewerkt.

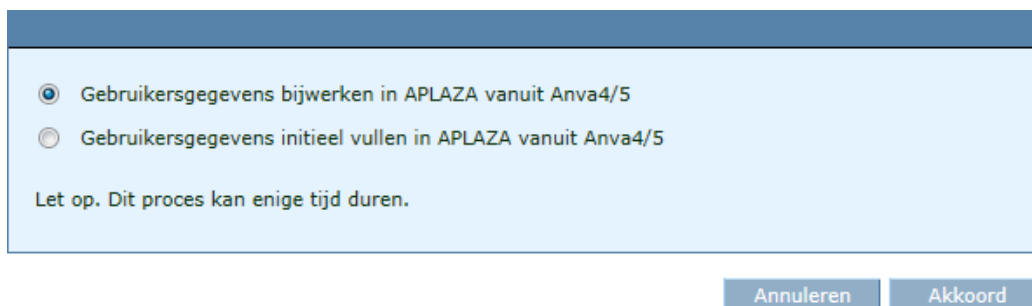


Het bijwerken kunt u direct vanuit de context box starten:

2. Klik op de link **Gebruikersgegevens bijgewerkt**.

3. Maak een keuze:


- **Bijwerken**: alleen de nieuwe gegevens worden bijgewerkt. Als een gebruiker wordt verwijderd, dan wordt dat niet bijgewerkt.
- **Initieel vullen**: alle gebruikersgegevens in Aplaza worden verwijderd en opnieuw gevuld vanuit ANVA.



4. Klik op **Akkoord**.

Een voortgangsscherm wordt getoond.

Voortgang

	Gebruikersgegevens controleren
	Communicatie gestart
	Gebruikersgegevens verzenden
	Communicatie gereed

Terug

Tijdens het bijwerken van de gebruikersgegevens worden controles uitgevoerd. Als het bijwerken van de gebruikersgegevens zonder problemen is verlopen; dan volgt de melding: 'Anva4/5 gebruikers zijn succesvol bijgewerkt in APLAZA'.

5. Klik dan op **Terug**.

Als tijdens het bijwerken een fout optreedt, verschijnt hiervan een melding en wordt de voortgang gestaakt.

11 Stap 9: Aplaza-register importeren

Via pad **BOAR** moet het Aplaza-register geïmporteerd worden in ANVA. In het Aplaza-register is opgenomen welke producten door maatschappijen worden aangeboden. Volg onderstaand stappenplan om het Aplaza-register te importeren in ANVA.

Let op Zorg ervoor dat u bent ingelogd als ANVA-gebruiker waar een digitaal paspoort aan gekoppeld is in pad **BOAR** en tevens toegang heeft tot dit pad.

Pad: **BOAR**

1. Ga naar menu **APLAZA**.
2. Ga naar menu **APLAZA register importeren**. De onderstaande vraag verschijnt:
"Wilt u voor alle actieve maatschappijen in ANVA4/5 de APLAZA Producten importeren?
Let op. Dit proces kan enige tijd duren."
3. Klik op **Akkoord**. Het onderstaande venster verschijnt waarin de voortgang wordt getoond.



4. Klik op **Akkoord** zodra de melding 'De APLAZA producten zijn succesvol bijgewerkt in ANVA4/5' wordt getoond.

Notitie Dagelijks wordt het Aplaza-register automatisch geïmporteerd wanneer de eerste gebruiker met toegang tot pad **BOAR** inlogt. In pad **DAO** vindt u onder het formuliersoort **Signaallijst update APLAZA register** een verslag van de nieuwe en/of gewijzigde producten.

12 Stap 10: Wijzigingsredenen controleren

Controleer in pad **BLC** bij label **10017 Wijzigingsredenen** of voor ieder van de onderstaande functies een wijzigingsreden aanwezig is. Indien een wijzigingsreden ontbreekt, moet u deze aanmaken.

- Nieuw
- Wijzigen
- Royeren
- Opschorten
- Opheffen opschorten
- Aanvragen offerte
- Omzetten offerte naar nieuw contract

Notitie De naamgeving van de wijzigingsredenen hoeft niet identiek te zijn aan de bovenstaande functies.


Wijzigingsredenen controleren

Pad: **BLC**

1. Ga naar label **10017 Wijzigingsredenen**.
2. Druk op [Enter].
3. Controleer of voor ieder van de bovenstaande functies een wijzigingsreden aanwezig is. Indien een wijzigingsreden ontbreekt, volg dan onderstaand stappenplan om de wijzigingsreden aan te maken.

Wijzigingsredenen aanmaken

Pad: **BLC**

1. Ga naar label **10017 Wijzigingsredenen**.
2. Druk op [Enter].
3. Klik op **Nieuw** .
4. Vul de code en omschrijving van de wijzigingsredenen in.

Wijzigingsreden

Help

00070

00008 (Gekoppelde AFD-code)

Polis-volgbld bouwsteen

Tekst op beknopt polisoverzicht

GIM Extranet-offerte Ja Nee

Agenten-offerte Ja Nee

Blokkeer aanlevering aan e-ABS Ja Nee


Omschrijving op formulier

Tar.datum aut. bepalen Ja Nee

Polisvolgbld Ja Nee

Afsluit agent Ja Nee

Ext. acceptatie overslaan Ja Nee

5. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

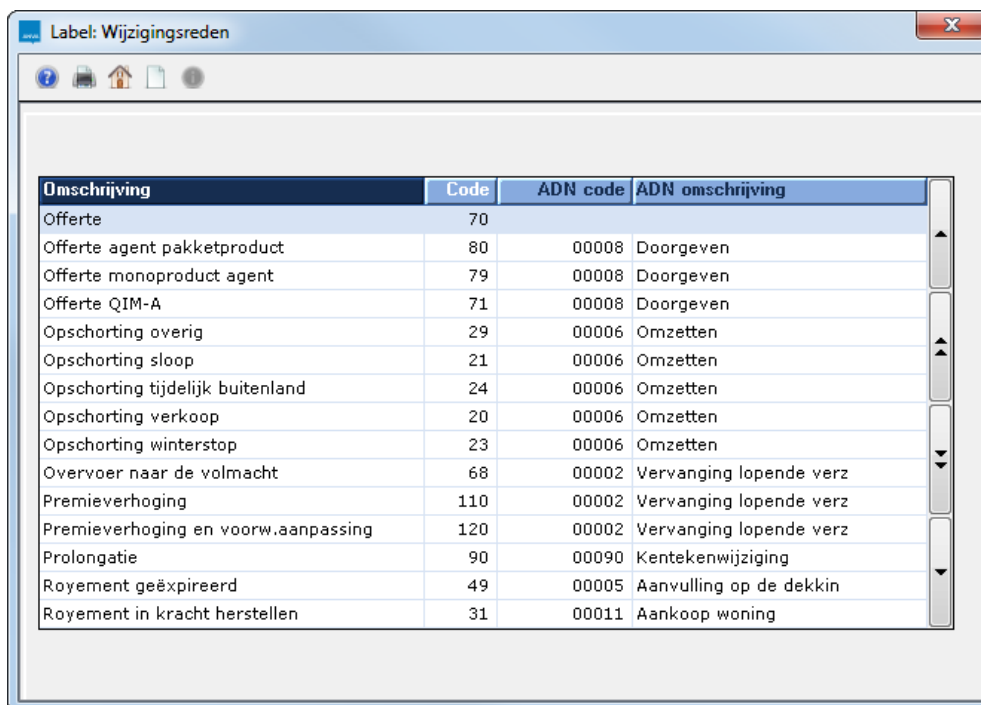
13 Stap 11: Wijzigingsreden uitgaande berichten koppelen

In pad **BLC** moeten de bij label **10017 Wijzigingsreden** aanwezige wijzigingsredenen gekoppeld worden aan de corresponderende AFD-codering. Het koppelen van de wijzigingsredenen is noodzakelijk om vanuit de polis de juiste functie op het extranet van de maatschappij aan te roepen. Volg onderstaand stappenplan om de aanwezige wijzigingsredenen te koppelen.

Let op Voor een correcte en volledige uitwisseling van gegevens tussen ANVA en het extranet van maatschappijen is het noodzakelijk om alle coderingen van labels die in een pakket en polis voorkomen te koppelen aan de corresponderende AFD-codering.

Pad: **BLC**

1. Ga naar label **10017 Wijzigingsreden** doormiddel van het intypen van de code of omschrijving (afhankelijk van de geselecteerde kolom).
2. Druk op [Enter]. Het venster **Wijzigingsreden** verschijnt. In de kolom **AFD** wordt de aan een wijzigingsreden gekoppelde AFD-codering getoond.
3. Ga naar een wijzigingsreden die nog niet is gekoppeld of onjuist is gekoppeld. In het onderstaande voorbeeld wijzigingsreden **Offerte**.



Omschrijving	Code	ADN code	ADN omschrijving
Offerte	70		
Offerte agent pakketproduct	80	00008	Doorgeven
Offerte monoproduct agent	79	00008	Doorgeven
Offerte QIM-A	71	00008	Doorgeven
Opschorting overig	29	00006	Omzetten
Opschorting sloop	21	00006	Omzetten
Opschorting tijdelijk buitenland	24	00006	Omzetten
Opschorting verkoop	20	00006	Omzetten
Opschorting winterstop	23	00006	Omzetten
Overvoer naar de volmacht	68	00002	Vervanging lopende verz
Premieverhoging	110	00002	Vervanging lopende verz
Premieverhoging en voorw.aanpassing	120	00002	Vervanging lopende verz
Prolongatie	90	00090	Kentekenwijziging
Royement geëxpireerd	49	00005	Aanvulling op de dekkin
Royement in kracht herstellen	31	00011	Aankoop woning

4. Druk op [Enter].
5. Kies met **Info**  de corresponderende AFD-code in het veld (**Gekoppelde AFD-code**). In het onderstaande voorbeeld wordt AFD-code **00008 Aanvragen offerte** gekoppeld aan wijzigingsreden **150 Offerte**.

Notitie Bij een koppeling met AFD-code **00008 Aanvragen offerte** is het tevens noodzakelijk

om de optie **GIM Extranet-offerte** op **Ja** te zetten. Deze optie zorgt ervoor dat in het polisoverzicht achter het volgnummer een F wordt getoond als indicatie dat het een offerte betreft. Voor alle wijzigingsredenen die aan een andere AFD-code worden gekoppeld, geldt dat de optie **GIM Extranet-offerte** op **Nee** moet staan.

Wijzigingsredenen

Help

00070

00008 (Gekoppelde AFD-code)

Polis-volgblad bouwsteen

Tekst op beknopt polisoverzicht

GIM Extranet-offerte Ja Nee

Agenten-offerte Ja Nee

Blokkeer aanlevering aan e-ABS Ja Nee


Tar.datum aut. bepalen Ja Nee

Polisvolgblad Ja Nee

Afsluit agent Ja Nee

Ext. acceptatie overslaan Ja Nee

Omschrijving op formulier

6. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.
7. Herhaal stap 3 t/m 6 tot alle wijzigingsredenen aan de corresponderende AFD-codering zijn gekoppeld.

14 Stap 12: Wijzigingsreden inkomende berichten koppelen

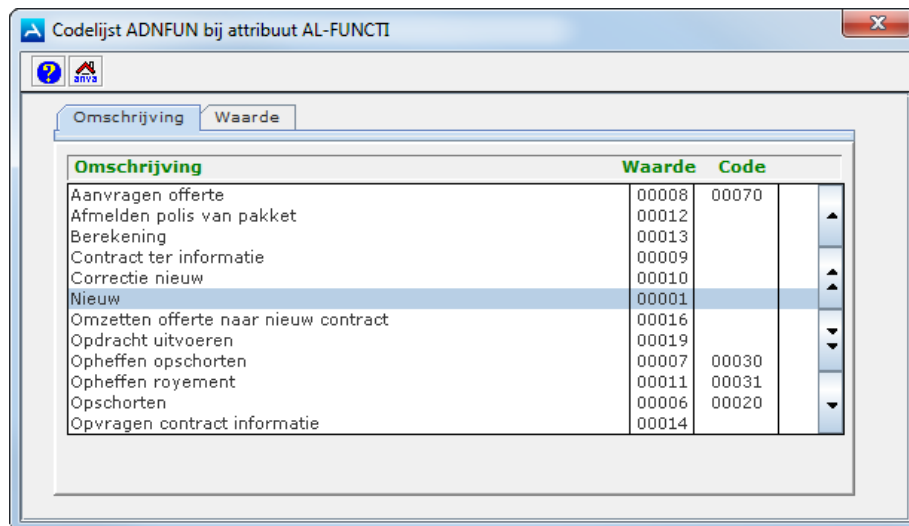
In pad **BOAL** moet bij AFD-label **AL-FUNCTIE** de aanwezige wijzigingsredenen worden gekoppeld aan de corresponderende ANVA-codering. Het koppelen van de wijzigingsredenen is noodzakelijk om voor inkomende berichten de juiste functie in ANVA aan te roepen. De volgende wijzigingsredenen moeten in ieder geval worden gekoppeld aan de corresponderende ANVA-codering:

- Aanvragen offerte
- Nieuw
- Omzetten offerte naar nieuw contract
- Opheffen opschorten
- Opschorten
- Royeren
- Wijziging

Volg onderstaand stappenplan om de aanwezige wijzigingsredenen te koppelen.

Pad: **BOAL**

1. Ga naar AFD-label **AL-FUNCTIE** doormiddel van het intypen van de naam.
2. Ga naar menu **Coderingen**. Het venster **Codelijst ADNFUN bij attribuut AL-FUNCTI** verschijnt.
3. Ga naar een wijzigingsreden die nog niet is gekoppeld of onjuist is gekoppeld. In het onderstaande voorbeeld wijzigingsreden **00001 Nieuw**.



Omschrijving	Waarde	Code
Aanvragen offerte	00008	00070
Afmelden polis van pakket	00012	
Berekening	00013	
Contract ter informatie	00009	
Correctie nieuw	00010	
Nieuw	00001	
Omzetten offerte naar nieuw contract	00016	
Opdracht uitvoeren	00019	
Opheffen opschorten	00007	00030
Opheffen royement	00011	00031
Opschorten	00006	00020
Opvragen contract informatie	00014	

4. Druk op [Enter].
5. Kies met **Info**  de corresponderende ANVA-codering in het veld ANVA code.



6. Druk op [Enter] en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.
7. Herhaal stap 3 t/m 6 tot op z'n minst de hierboven genoemde wijzigingsredenen aan de juiste ANVA-codering zijn gekoppeld.

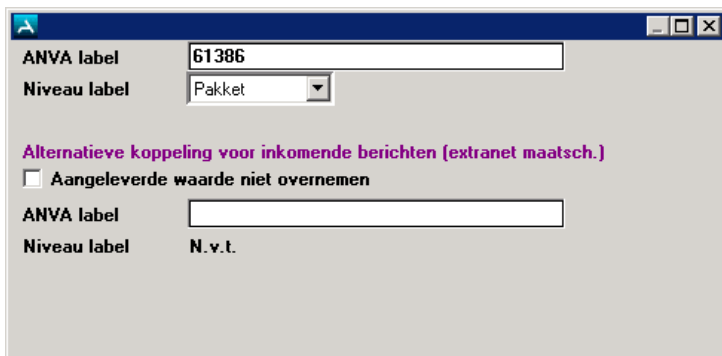
Notitie Indien een corresponderende ANVA-codering ontbreekt, kunt u deze aanmaken in pad **BLC** bij label **10017 Wijzigingsreden**. Zie 'Stap 12: Wijzigingsredenen controleren (pagina 16)' voor meer informatie.

15 Stap 13: Koppeling AFD-label PK-OFFERTE controleren

In pad **BOAL** moet AFD-label **PK-OFFERTE** gekoppeld zijn aan label **61386 Offertenummer**. Het koppelen van dit AFD-label is noodzakelijk voor het verwerken van inkomende berichten. Volg onderstaand stappenplan om de koppeling van AFD-label **PK-OFFERTE** te controleren.

Pad: **BOAL**

1. Ga naar AFD-label **PK-OFFERTE**.
2. Druk op [Enter].
3. Controleer of in het veld **ANVA label** het label **61386 Offertenummer** is ingevuld. Kies indien nodig met **Info**  label **61386 Offertenummer**.



ANVA label 61386


Niveau label Pakket

Alternatieve koppeling voor inkomende berichten (extranet maatsch.)

Aangeleverde waarde niet overnemen

ANVA label

Niveau label N.v.t.

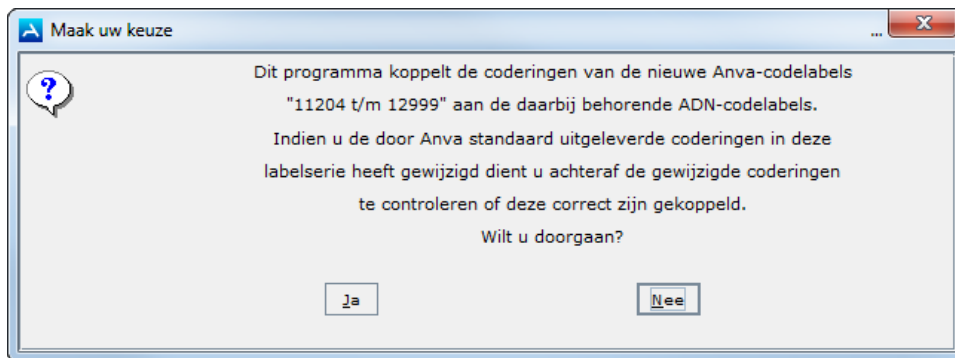
4. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.

16 Stap 14: Coderingen label 11204 t/m 12999 koppelen

Via pad **BOAC** moeten de coderingen van label **11204** t/m **12999** worden gekoppeld aan de corresponderende AFD-coderingen. Volg onderstaand stappenplan om de coderingen van deze labels automatisch te koppelen.

Pad: **BOAC**

1. In pad **BOAC** verschijnt de onderstaande melding. Klik op **Ja** om de coderingen van label **11204** t/m **12999** automatisch te koppelen aan de corresponderende AFD-coderingen in pad **BLC**.



Let op Indien u de standaard coderingen van deze labels heeft gewijzigd, moet u na het automatisch koppelen in pad **BLC** controleren of de afwijkende coderingen correct zijn gekoppeld.


17 Stap 15: Algemene dekking per hoofdbranche aanmaken

In pad **BPBD** moet u per hoofdbranche een algemene dekking aanmaken.

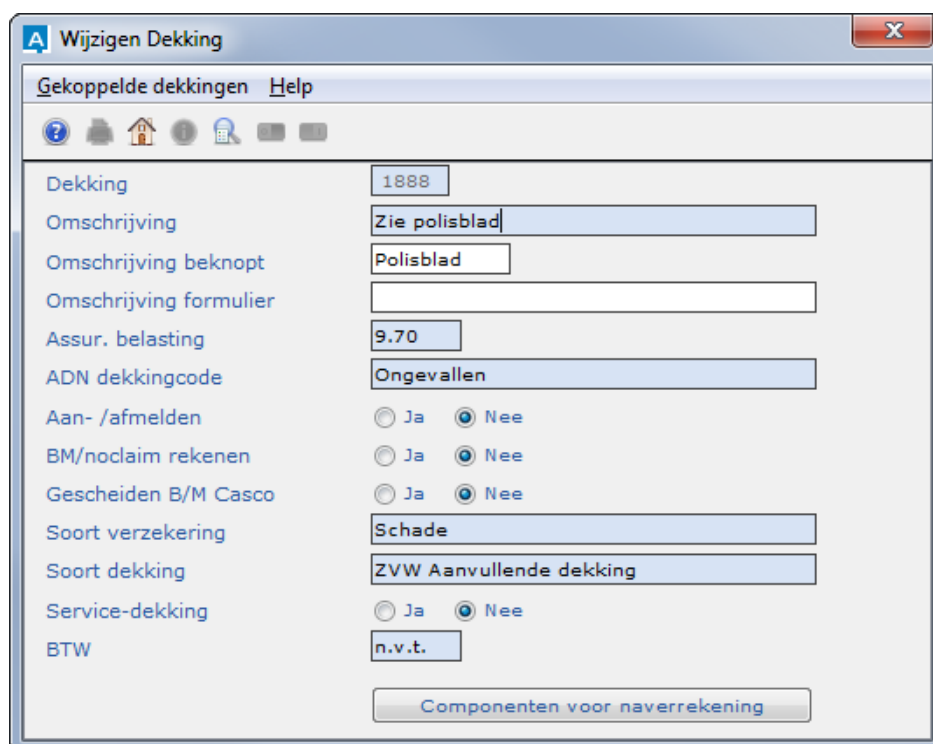
De maatschappij levert losse dekkingen aan per onderdeel. De aangeleverde dekkingen worden vertaald op basis van de koppeling bij label **98160 ADN - dekkingcode** (pad **BLC**). Omdat provinciale polissen in ANVA maar één dekking kunnen hebben, moeten losse dekkingen in pad **BPBD** in combinaties worden opgenomen. Wanneer de maatschappij een dekkingcombinatie aanlevert die niet in pad **BPBD** aanwezig is, wordt automatisch een dekking aangemaakt op basis van de algemene dekking van de betreffende hoofdbranche.

Volg onderstaand stappenplan om per hoofdbranche een algemene dekking aan te maken.

Pad: **BPBD**


1. Klik op **Nieuw**  om een nieuwe dekking aan te maken.
2. Vul de onderstaande velden in.

Notitie Als voorbeeld kunt u de standaard dekking voor de betreffende hoofdbranche raadplegen indien aanwezig.



Veld	Toelichting
Dekking	Vul een code voor de dekking in. Als de code van de hoofdbranche uit vier cijfers bestaat, begin dan de code met het eerste cijfer van deze hoofdbranche gevolgd door 888. Als de code van de hoofdbranche uit vijf cijfers bestaat, begin dan de code met de eerste twee cijfers van

Veld	Toelichting
	de hoofdbranche gevolgd door 888. Bijvoorbeeld: 1888 voor hoofdbranche Ongevallen en ziekte. 10888 voor hoofdbranche Leven.
Omschrijving	Vul de omschrijving 'Zie polisblad' in.
Omschrijving beknopt	Vul de beknopte omschrijving 'Polisblad' in.
Omschrijving formulier	Vul hier een andere (mooiere) omschrijving van de dekking in. Deze wordt bij het afdrukken in een formulier (met weergave 'Omschrijving') gebruikt. Als u veld Omschrijving formulier leeg laat, dan wordt de waarde van het veld Omschrijving gebruikt in formulieren. Dit wordt vanuit label 99042 geregeld. U hoeft hiervoor niets in te stellen.
Assur. belasting	Vul met behulp van Info  het juiste assurantiebelastingtarief voor deze dekking in (voor gebruik in poliscontracten en voor bemiddelingskosten in servicecontracten).
ADN dekkingcode	Vul met behulp van Info  de juiste ADN dekkingcode voor deze dekking in. Dit veld is niet verplicht voor servicecontracten.
Aan- /afmelden	Kies of bij de dekking in een volmachtpolis automatisch een RDW-bericht aangemaakt moet worden.
BM/nocclaim rekenen	Kies of de BM of Noclaim voor deze dekking moet worden berekend. Bij de berekening wordt gebruikgemaakt van de BM/Noclaim tabellen-zoals deze bij de maatschappij zijn ingericht.
Gescheiden B/M Casco	Zet deze optie op Ja , als u gebruik wilt maken van een alternatieve B/M-tabel voor cascodekkingen. Zie de handleiding: Gescheiden B/M.
Soort verzekering	Vul met behulp van Info  het soort verzekering in waar deze dekking voor geldt.
Soort dekking	Vul met behulp van Info  het soort dekking in waar deze dekking voor geldt.
Service-dekking	Kies met Ja/Nee of deze dekking in servicecontracten gebruikt kan worden. Zie: 'Advies en bemiddelingskosten' voor meer informatie.
BTW	Indien van toepassing, selecteer een BTW-tarief (voor gebruik van advieskosten in servicecontracten).

3. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.
4. Herhaal stap 1 t/m 3 om voor iedere hoofdbranche een algemene dekking aan te maken.

18 Stap 16: Dekkingschermen voor algemene dekkingen aanmaken

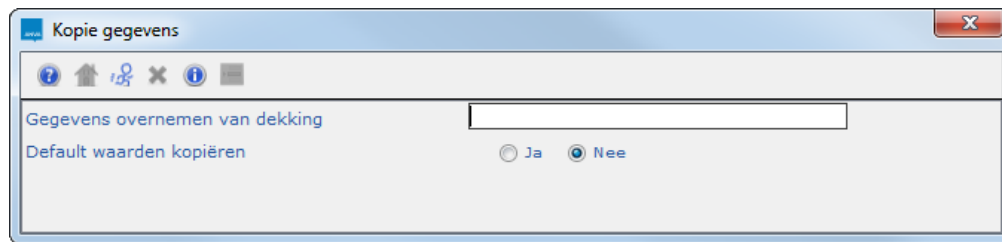
In pad **BVDN** moet voor iedere algemene dekking een dekkings scherm aangemaakt zijn. Volg onderstaand stappenplan om een dekkings scherm aan te maken voor een algemene dekking.

Pad: **BVDN**

1. Ga naar een algemene dekking zonder dekkings scherm. Dekkingen zonder dekkings scherm herkent u aan de aanduiding 'Geen venster'.
2. Druk op [Enter].



De melding verschijnt: 'Bestaand dekkings scherm kopiëren'.

3. Kies **Ja** als u een bestaand dekkings scherm wilt kopiëren. Het onderstaande venster verschijnt.



4. Kies in het veld **Gegevens overnemen van dekking** met **Info**  de dekking waarvan u gegevens wilt overnemen.

Notitie U kunt bijvoorbeeld kiezen om gegevens over te nemen van de standaard dekking voor de betreffende hoofdbranche.

5. Kies of u voor dit scherm de opgegeven defaultwaarden wilt kopiëren. Defaultwaarden zijn standaardgegevens die automatisch ingevuld worden.
6. Klik op **Start** . U kunt het scherm nu gaan wijzigen.
7. Klik op **Afsluiten**  en antwoord **Ja** op de vraag 'Alles akkoord?'.
8. Herhaal stap 1 t/m 7 tot voor iedere algemene dekking een dekkings scherm is aangemaakt.

19 Stap 17: ADN Dekkingsspecificatie op polisscherm controleren

In pad **BVPN** moet op het polisscherm van producten waarbij een algemene dekking voor kan komen, het scherm **ADN Dekkingsspecificatie** aanwezig zijn. Het scherm **ADN Dekkingsspecificatie** bevat de onderstaande labels:

- **00001 Relatienummer**
- **10131 Volgnummer sub**
- **01028 Voorletters/voorvoegsels/achterm.**
- **10004 Polisnummer**
- **10501 Dekking 1 t/m 10541 Dekking 5**
- **10502 Dekking 1 bruto premie t/m 10542 Dekking 5 bruto premie**
- **10503 Dekking 1 verzekerd bedrag t/m 10543 Dekking 5 verzekerd bedrag**
- **10504 Dekking 1 incasso-provisie t/m 10544 Dekking 5 incasso-provisie**

Volg onderstaand stappenplan om de aanwezigheid van het scherm **ADN Dekkingsspecificatie** op een polisscherm te controleren.

Pad: **BVPN**

1. Ga naar een polisscherm van een product waarbij een algemene dekking voor kan komen.
2. Druk op [Enter].
3. Controleer of het scherm **ADN Dekkingsspecificatie** aanwezig is.

Dekking	Premie	Provisie	Verz. bedrag
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rel.nr. Volgnr.sub Polnr.

Algemene gegevens | Algemene gegevens 2 | Motorrijtuig / e.r. | Gebruik / bm / oi / rb | **ADN-specificatie**

Notitie Als het scherm niet aanwezig is kunt u via menu **Acties - Nieuw venster** een nieuw

scherm toevoegen. Aan dit scherm kunt u vervolgens de hierboven genoemde labels toevoegen. Als het scherm **ADN Dekkingsspecificatie** al aanwezig is op het polisscherm van een ander product, dan kunt u vanuit dit polisscherm via menu **Acties - Voeg venster toe** het scherm toevoegen aan het polisscherm waarop het nog niet aanwezig is.