

Wie funktioniert das R+V Vertriebspartner-Portal für österreichische Vermittler?

Der Portal-Zugang funktioniert nur mit einer von R+V vergebenen Benutzerkennung sofern ein R+V-Provisionskonto vorhanden ist. Dahinter steht immer eine Person, ein **Administrator**, der für den Portal-Zugang verantwortlich ist und somit Sorge zu tragen hat, dass Daten nicht an unbefugte Fremde bzw. Dritte gelangen. Somit sollte auch nur der Administrator mit seiner Benutzerkennung arbeiten, da dieser eine Administrator-Benutzerkennung erhält. Der Administrator kann somit weitere Benutzer für das Provisionskonto selbst anlegen, löschen oder ändern. Der Zugang funktioniert nicht mit der Provisionskontonummer oder einer E-Mail-Adresse.

Wer ist der Administrator?

Der Administrator wurde bei Antrag zum R+V Vertriebspartner-Portal angegeben und hat per E-Mail seine Zugangsdaten erhalten. Das Initialpasswort wurde selbst gewählt und sollte nach dem ersten Login geändert werden.

Die Benutzerkennung beginnt mit den Schlagworten „rom“ oder „rmp“, darauf folgen individuelle Zahlen und Buchstabenkombinationen.

Der Antrag zum Vertriebspartner-Portal wird in den meisten Fällen gemeinsam mit der Provisionsvereinbarung beantragt.

Wie finde ich meine Provisionsabrechnung?

Diese Ansicht ist zunächst nur für den Administrator freigeschalten.

Zur Info: Der Administrator kann weitere Benutzer anlegen und diesem verschiedene Berechtigungen geben.

Hierzu siehe „Wie vergebe ich Benutzerberechtigungen?“

1. Loggen Sie sich in das R+V Vertriebspartner-Portal ein (Link auf www.ruv.at)  **Vertriebspartner-Portal** >
2. Klicken Sie im Menüpunkt „Mein Cockpit“ auf die Kachel „Vermittlerpost“ unter der Kategorie „Courtage-Abrechnung PDF“.
3. Wählen Sie die gewünschte Provisionsdatei mittels rechtem Mausklick aus (z.B. Vertriebsabrechnung 03-2022) und speichern diese wie gewünscht ab.
*Anhand des Dateinamens in der Spalte „Inhalt“ sind unterschiedliche Dateiformate hinterlegt:
Vertriebsabrechnung = pdf-Datei, 123456_123456_2022-03_xxx = csv-Datei. Aus dem Dateinamen kann man das Abrechnungsmonat herauslesen: z.B. Vertriebsabrechnung 03-2022 = Abrechnung für den Monat März 2022.*

Beachten Sie dabei, dass Ihnen die Dokumente maximal 18 Monate zur Verfügung stehen. Aus Datenschutzgründen werden diese dann wieder gelöscht.

Sofern Sie Abrechnungsdateien im csv-Format von uns erhalten, wählen Sie wie in Punkt 2. beschrieben, die Kategorie „Provisionsdaten“ aus.

Wichtiger Hinweis

Es werden keine elektronischen Abrechnungsdateien (weder pdf- noch csv-Abrechnungen) für Anwender einer Unteragentur zur Verfügung gestellt. Diese gehen generell nur an die übergeordnete Stammagentur (z.B. ein Maklerpool).

Was kann ich tun, wenn ich keine Dokumente sehe?

Sollten Sie keine Abrechnung vorfinden, nehmen Sie bitte Kontakt mit unserer R+V-Vertriebstechnologie auf: G_Uportal_Redaktion@ruv.de. In diesem Fall ist eine individuelle Prüfung nötig.

Wie funktioniert der Download für mehrer Vermittlernummern?

(z.B. Stammnummer + Unteragenturnummer)

Sollten Sie mehrere verbundene Vermittlernummern haben, so werden die verschiedenen PDF-Dateien (als eine Zip-Datei) dem Administrator der Stammnummer zur Verfügung gestellt. Dieser kann dann eine interne Weiterverteilung (z.B. über E-Mail, Post,...) vornehmen. Der getrennte Download von verschiedenen Unteragenturnummern ist leider nicht möglich.

Wo finde ich meine Verträge/Bestände?

Im Menü „Mein Cockpit“ können Sie, ähnlich, wie bei der Google-Suche, mit verschiedenen Begriffen nach Kunden oder Verträgen suchen (Kundenname oder Vertragsnummer).

Wie funktioniert die Suche nach Verträgen?

- Mit dem Klick auf „Vertrag“ werden Sie sofort zu den „Vertragsdetails“ weitergeleitet (bei einem Such-Treffer kommen Sie direkt zur Seite mit den Vertragsdetails).

Wie funktioniert die Suche nach Kunden?

- Mit Klick auf „Kunde“, gelangen Sie ins „Kundencockpit“, dieses zeigt auf einer Seite alle relevanten Einträge zum Kunden, wie z.B. Kunden- und Vertragsdaten (auch Inkasso- und Mahninformationen), an.
- In diesem Bereich können Sie mittels Druckfunktion eine Übersicht zu Ihrem Kunden drucken.  Drucken

Praktische Tipps für die Suche:

Sie kennen die Suche nach Platzhaltern mit Sternchen „*“ oder dem Fragezeichen „?“ bereits aus bekannten Suchmaschinen. Das funktioniert auch im Suchbereich des R+V Vertriebspartner-Portals. Wenn Sie mehr Infos zu Suchhilfen benötigen, dann zeigt das kleine Fragezeichen-Symbol an, nach welchen Kriterien sie suchen können.

Kann ich eine „Bestandsliste“ auch als Excel herunterladen?

Ja, Sie können nach der Anmeldung unter „Mein Cockpit“ » Kachel „Bestandslisten“ jederzeit eine Liste mit den Verträgen in Ihrem Bestand generieren und sich anzeigen lassen bzw. als gepackte Excel-Datei herunterladen. Diese zip-Liste steht Ihnen im Register „Downloadbereich“ zur Verfügung, wenn Sie diesen Button „Als ZIP-Datei verpacken“ anklicken:

 **Als ZIP-Datei verpacken**

Damit lösen Sie eine Generierung Ihrer Bestandsliste als Excel-Datei aus, die sodann im Downloadbereich zur Verfügung steht.

Bestandsliste (ca. 1.789) 



Die ZIP-Datei wurde angefordert. Sie erhalten eine E-Mail, wenn sie im [Downloadbereich](#) bereitsteht.

Den Downloadbereich finden Sie im Menüpunkt „Mein Cockpit“ und weiter in der Kachel „Vermittlerpost“.

Der Aufbau der Excelliste ist immer gleich, unabhängig von der Sparte der jeweiligen Verträge. Ggf. bleiben daher einige Spalten leer, die für diese Sparte keine Bedeutung haben.

Im R+V Vertriebspartner-Portal finden Sie in den FAQ's unter Services/FAQ Österreich/FAQ Bestands- und Schadenselektion weitere Informationen dazu.

Kann ich nach einem Schadensfall suchen?

Ja, im Suchbereich bei „Mein Cockpit“ können Sie auch gezielt nach einem Schaden suchen.



Dazu wählen Sie „Schaden“ in der Auswahlliste aus und geben bei „Suchbegriffe“ z.B. eine Schaden-, Vertrags- oder Kundennummer ein (siehe Hilfetext beim Fragezeichen rechts neben dem Suchfeld).

Je nach Eingabe kommen Sie direkt zu den Schadendetails (bei Eingabe einer Schadennummer) oder zu einer Übersicht aller Schäden zu einem Kunden oder einer Vertragsnummer.

Im Kundencockpit finden Sie den Bereich „Schäden“, wo Ihnen zum Kunden alle noch offenen Schäden sowie alle geschlossenen Schäden der letzten zwei Jahre übersichtlich angezeigt werden:

Durch Klick auf den betroffenen Schaden oder Klick auf „...“ » „Schadendetails“ erhalten Sie eine neue Übersicht über die Schadendetails.

Außerdem steht eine Schadenliste („Mein Cockpit“ » Kachel „Schadenlisten“) zur Verfügung, die Sie ebenfalls als Excel-Datei herunterladen können (derselbe Vorgang wie bei Bestandsliste) oder sich als Übersicht am Bildschirm anzeigen lassen und von dort über die drei Punkte am rechten Rand des jeweiligen Schadens zu den o.g. Schadendetails oder den Vertragsdetails verzweigen.

Im R+V Vertriebspartner-Portal finden Sie in den FAQ's unter Services/FAQ Österreich/FAQ Schaden weitere Informationen dazu.

Wo finde ich meine digitalen Kundendokumente (Polizzen, Beitragsrechnungen)?



Sie finden mit dem Tag der Freischaltung durch unsere Vertriebstechnologie Ihre digitalen Kundendokumente im sogenannten „elektronischen Dokumentenarchiv“. Es ist ein echtes Archiv, d.h. der Zugriff auf die Dokumente ist dauerhaft möglich. Alle Dokumente, die vor diesem Freischaltungs-Termin erstellt wurden, finden Sie nicht im Archiv. Es handelt sich um ein entweder/oder-Verfahren: Die Dokumente, die elektronisch zur Verfügung gestellt werden, werden nicht parallel per Post geschickt.

Steigen Sie ein unter „Mein Cockpit“ » Kachel „Kundendokumente“ – dort finden Sie Ihre digitalen Dokumente. Sie erhalten auch jedes Mal (max. 1 / Tag) eine automatische Benachrichtigung, wenn neue Dokumente hochgeladen wurden. Sie können digitale Dokumente in einem bestimmten Zeitraum auch filtern, sofern Sie nicht jeden Tag ins R+V Vertriebspartner-Portal einsteigen, der vorgegebene Zeitraum ist nämlich immer 2 Tage zurück.

Im R+V Vertriebspartner-Portal finden Sie in den FAQ's unter Services/FAQ Österreich/FAQ Kundendokumente weitere Informationen dazu.

Wie vergebe ich Benutzerberechtigungen?

Benutzerberechtigungen können nur von Administratoren vergeben werden!

Eine detaillierte Anleitung finden Sie im R+V Vertriebspartner-Portal unter „Services/FAQ Österreich/FAQ Allgemein“ oder unter folgendem Link: [hier klicken](#)

Beachten Sie bei der Rechtevergabe, dass folgende Rechte für Ihre Benutzer immer freigeschalten werden:

Basis Makler Benutzer Login, nur Contentanzeige, ohne Bestandsdaten
Basis Makler Österreich, Login und Bestandsdaten (VPP)
Plus Anzeige der Bestandsdaten (Makler)

Ich habe meine Benutzerkennung vergessen! Was kann ich tun?

Sofern für Ihre Firma ein dezentraler Administrator im Portal hinterlegt ist, wenden Sie sich bitte an diese/n Kollegen/Kollegin. Er/Sie kann Ihnen Ihre Benutzerkennung mitteilen. Wenn Sie selbst dezentraler Administrator sind, klicken Sie bitte auf den Link [Benutzerkennung vergessen](#), um Ihre Login-Daten erneut anzufordern.

Ich habe mein Passwort vergessen! Was kann ich tun?

Sofern für Ihre Firma ein dezentraler Administrator im Portal hinterlegt ist, wenden Sie sich bitte an diese/n Kollegen/Kollegin. Er/Sie kann Ihnen ein neues Passwort vergeben. Wenn Sie selbst dezentraler Administrator sind, klicken Sie bitte auf den Link [Passwort vergessen](#), um Ihr Passwort zurückzusetzen. Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Bestätigungslink zur Setzung eines neuen Passwortes. Dafür müssen Sie die richtige, in der Benutzerkennung hinterlegte E-Mail-Adresse verwenden. Bitte werfen Sie zur Sicherheit auch einen Blick in den Spam-Ordner Ihres Mailpostfachs, da E-Mails von Registrierungsplattformen oftmals irrtümlich dort landen.

Ich habe bereits ein R+V-Provisionskonto, was muss ich tun, um einen R+V Vertriebspartner-Portal-Zugang zu bekommen?

In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit der Maklerverwaltung der R+V Niederlassung Österreich auf und senden uns den ausgefüllten [R+V Vertriebspartnerportal-Antrag](#) per E-Mail an makler@ruv.at.



Kontakt: Maklerverwaltung
Fr. Karin Pokorny, Fr. Marijana Lucanin-Eror
E-Mail: Karin.Pokorny@ruv.at, Marijana.LucaninEror@ruv.at
Telefon: +43 1 810 5333 539, +43 1 810 5333 401