



## BiPRO-Anbindung R+V

- 1** Wie beantrage ich BiPRO & GDV bei der R+V?
- 2** Was muss ich im Portal einstellen, um BiPRO-Lieferungen zu erhalten?
- 3** Was muss ich tun, um mir GDV-Daten per BiPRO liefern zu lassen?
- 4** Wo trage ich meinen BiPRO-Zugang in meinem Smart Admin System ein?
  - /Wie erhalte ich meine Zugangsdaten?
  - /Hinterlegen der Zugangsdaten in SMART ADMIN FinanzOffice
  - /Hinterlegen der Zugangsdaten in SMART ADMIN onlineSuite



## BiPRO-Anbindung R+V

### 1 Wie beantrage ich BiPRO & GDV bei der R+V?

Um den BiPRO-Transferservice der R+V nutzen zu können, ist ein Zugang zum R+V Maklerportal notwendig. Ein Freischaltformular für das elektronische Dokumentenarchiv und das Maklerportal findet man im [Bereich BiPRO](#). Hier muss nun [dieser Antrag](#) ausgefüllt im Original an Ihren Maklerbetreuer weitergegeben werden, der eine Freischaltung veranlasst. Die Option „Elektronisches Dokumentenarchiv“ ist hier entscheidend, ob eine Freischaltung für den BiPRO-Transferservice erfolgt, oder nicht. Außerdem ist zu beachten, sollte eine Zusendung von GDV-Daten gewünscht sein, dass die Option für GDV angehakt sein.

[Zum Freischaltformular im Maklerportal](#)

[Zum Antrag](#)

### 2 Was muss ich im Portal einstellen, um BiPRO-Lieferungen zu erhalten?

Für den Fall, dass Sie bereits Zugriff auf das Maklerportal der R+V haben und möchten sich das elektronische Dokumentenarchiv und den GDV-Download nachträglich freischalten lassen, so ist dies über [folgenden Antrag](#) möglich. Dieser muss ausgefüllt an die im Dokument genannte E-Mail-Adresse geschickt werden.

[Zum Antrag zur nachträglichen Freischaltung](#)

### 3 Was muss ich tun, um mir GDV-Daten per BiPRO liefern zu lassen?

Sollten Sie die Option für GDV-Inkassodaten-Download und BiPRO-Bestandsdaten-Download in Ihrem Antrag angewählt haben, so reicht dies aus und die R+V stellt Ihnen diese Daten per BiPRO-Transferservice zur Verfügung.



## BiPRO-Anbindung R+V

### 4 Wo trage ich meinen BiPRO-Zugang in meinem Smart Admin System ein?

#### /Wie erhalte ich meine Zugangsdaten?

Die Zugangsdaten zur Nutzung des BiPRO-Transferservices der R+V entsprechen den Zugangsdaten zur Anmeldung im Maklerportal.

#### /Hinterlegen des Zertifikats in SMART ADMIN FinanzOffice



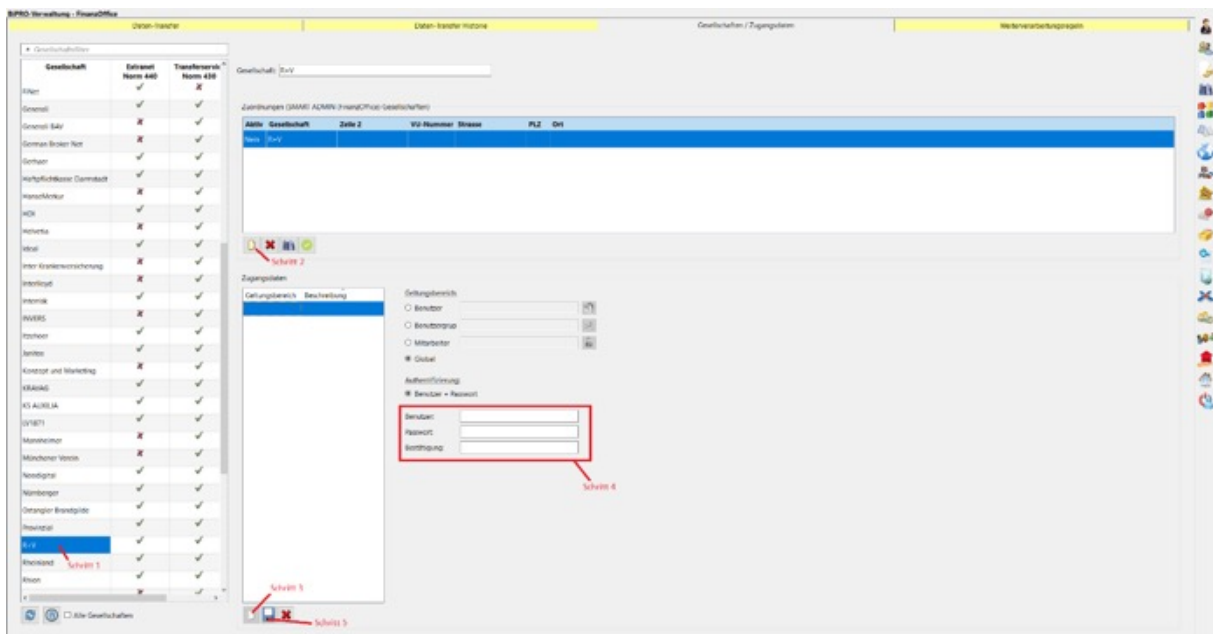
Zum Hinterlegen des Zertifikats in SMART ADMIN FinanzOffice wechseln Sie aus der Hauptmaske in die BiPRO-Verwaltung. Ausgehend von der Hauptmaske des Systems finden Sie das Symbol der BiPRO-Verwaltung mittig in der Navigationsleiste am rechten Bildschirmrand von SMART ADMIN FinanzOffice.

- Wechseln Sie in den Tab „Gesellschaften / Zugangsdaten“ und navigieren dort zur R+V. (Schritt 1)
- Nun müssen Sie eine Zuordnung der R+V zu einer Gesellschaft in Ihrem SMART ADMIN FinanzOffice getroffen werden. Klicken Sie hierfür auf das Symbol zur Neuanlage und wählen dort die gewünschte Gesellschaft aus. (Schritt 2)
- Im Folgenden können Sie Ihre Zugangsdaten nun hinterlegen. Klicken Sie hierfür unter Zugangsdaten auf das Symbol zur Neuanlage. (Schritt 3)



## BiPRO-Anbindung R+V

- Tragen Sie nun die Zugangsdaten in die vorgesehenen Felder ein. (Schritt 4)
- Abschließend müssen die hinterlegten Zugangsdaten nur noch über das Disketten-Symbol gespeichert werden und die Zugangsdaten sind erfolgreich hinterlegt. (Schritt 5)



### Anmerkung:

Nach Schritt 3 können Sie auch den Geltungsbereich anpassen. Typischerweise ist hier „Global“ ausgewählt. Dies bedeutet, dass alle Nutzer aus SMART ADMIN FinanzOffice heraus den Transferservice oder das Extranet mit diesen Zugangsdaten nutzen können. Ist dies nicht gewünscht, so kann einer der anderen Geltungsbereiche vor dem Speichern der Zugangsdaten ausgewählt werden.



## BiPRO-Anbindung R+V

### Hinterlegen der Zugangsdaten in SMART ADMIN onlineSuite

Das Hinterlegen der Zugangsdaten in onlineSuite erfolgt über myVast:

- Über den Menüpunkt „Konfiguration“ – „BiPRO“ – „Zugänge“ ist es möglich Zugangsdaten zu hinterlegen. (Schritt 1)
- Im Bereich Details kann unter „Gesellschaft Service“ der SecurityTokenService der R+V ausgewählt werden. (Schritt 2)
- Im Folgenden muss nun der Nutzernamen und das Kennwort hinterlegt werden. (Schritt 3)
- Abschließend werden die Zugangsdaten über den „speichern“-Knopf im System hinterlegt. (Schritt 4)