

CSV-Datei mit Excel bearbeiten:

1. Inhalt der Liste

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
OBD	ADM-5	VERTRAG	VN-NAME	VN-VORNAME	AST	VERM	AP	AG	RUECKSTAND ?	BAP ab 50 EUR	VP-VORNAME	VP-GEBDAT	VP-VIP-KZ
123	123456	6789012	Muster	Klaus	0	0	0				Klaus	01.06.1956	0

O	P	Q	R	S	T	U	V
VP-MB-ALT	VP-MB-NEU	VP-DIFF-MB	DIFF IN %	VP-AGRU	VP-VORSORGEAUFWAND	BRE	VP-TARIFE
491,96	513,52	21,56	4,3		386,17	1448,04	PVN JE TMN 7/105 TMN 14/75 TMN 42/50 JA S10

W	X	Y	Z	AA	AB
TARIFE ANGEBOT 1	BEITRAG ANGEBOT 1	TARIFE ANGEBOT 2	BEITRAG ANGEBOT 2	TARIFE ANGEBOT 3	BEITRAG ANGEBOT 3
PVN STN TMN 14 TMN 42 TMN 7	536,79	BTN PVN TMN 14 TMN 42 TMN 7	789,43	JA S20 JE PVN TMN 14 TMN 42 TMN 7	440,11

AC	AD	AE	AF	AG	AH
TARIFE ANGEBOT 4	BEITRAG ANGEBOT 4	TARIFE ANGEBOT 5	BEITRAG ANGEBOT 5	TARIFE ANGEBOT 6	BEITRAG ANGEBOT 6
PVN SL TMN 14 TMN 42 TMN 7	447,73	PVN TMN 7/105 TMN 14/75 TMN 42/50 JA S10 U	508,88		0

(Spalten W bis AH):

Für KV-Voll-Kunden ab 55: Angabe der bis zu 6 Alternativangebote

Angebote 1-4 -Umstellungsvarianten (bei Bisex-Kunden hier nur Bisex Angebote)

Angebote 5 und 6 -Verkaufsstärkste(r) Tarif(e) Neuzugang Unisex

Weitere Erklärungen der Liste auf der Folgeseite!

Spalte	Überschrift	Erklärung
A	OBD	Nummer der INTER Geschäftsstelle oder des Maklergebietes
B	ADM-5	Nummer des bestandsführenden Vertriebspartners
C	VERTRAG	Versicherungsnummer
D	VN-NAME	Name des Versicherungsnehmers
E	VN-VORNAME	Vorname des Versicherungsnehmers
F	AST	Zusatzangaben 1 des Vertriebspartners (keine INTER-Daten)
G	VERM	Zusatzangaben 2 des Vertriebspartners (keine INTER Daten)
H	AP	Zusatzangaben 3 des Vertriebspartners (keine INTER-Daten)
I	AG	Arbeitsgebiet (regionales Arbeitsgebiet, nur für A-Orga relevant)
J	RUECKSTAND?	„J“ ab 3 Monate Beitragsrückstand
K	BAP ab 50 EUR	Beträgt der Mehrbeitrag im Vertrag ab 50 EUR, ist mit „J“ gekennzeichnet
L	VP-VORNAME	Vorname der versicherten Person
M	VP-GEBDAT	Geburtsdatum der versicherten Person
N	VP-VIP-KZ	VIP-Kennzeichen der Versicherten Person
O	VP-MB-ALT	Monatsbeitrag der Versicherten Person bis 31.12.2023 (vor der Anpassung)
P	VP-MB-Neu	Monatsbeitrag der Versicherten Person ab 01.01.2024 (nach der Anpassung)
Q	VP-DIFF-MB	Mehr- oder Minderbeitrag durch die Beitragsanpassung
R	DIFF IN %	Prozentuale Beitragsveränderung
S	VP-AGRU	„Ja“ = Altersgruppenwechsel bei Alter 21 (Geburtsjahr 2003 / Tarife BK 2008) → Ausbildungstarife möglich??
T	VP-VORSORGEAUFWAND	Steuerlich absetzbarer Beitrag im Rahmen des BEG für die versicherte Person
U	BRE	Beitragsrückerstattung ausgezahlt Oktober 2023 aus Leistungsfreiheit 2022
V	VP-TARIFE	Alle Tarife der versicherten Person
W	Tarife Angebot 1	Alternativangebot 1 KV-Voll-Kunde ab 55 mit Standardtarif, falls möglich (KV-Voll vor 2009)
X	Beitrag Angebot 1	Monatsbeitrag Angebot 1
Y	Tarife Angebot 2	Alternativangebot 2 KV-Voll-Kunde ab 55 mit Basistarif
Z	Beitrag Angebot 2	Monatsbeitrag Angebot 2
AA	Tarife Angebot 3	Alternativangebot 3 KV-Voll-Kunde ab 55 meist gleiches Tarifsystem eine SB-Stufe höher, falls möglich
AB	Beitrag Angebot 3	Monatsbeitrag Angebot 3
AC	Tarife Angebot 4	Alternativangebot 4 KV-Voll-Kunde ab 55 meist Alternativangebot mit ähnlichen Leistungen
AD	Beitrag Angebot 4	Monatsbeitrag Angebot 4
AE	Tarife Angebot 5	Alternativangebot 5 KV-Voll-Kunde ab 55 Alternativangebot verkaufsstärkster Tarif mit ähnlichen Leistungen (Unisex)
AF	Beitrag Angebot 5	Monatsbeitrag Angebot 5
AG	Tarife Angebot 6	Alternativangebot 6 KV-Voll-Kunde ab 55 Alternativangebot weiterer verkaufsstarker Tarif (Unisex), falls möglich
AH	Beitrag Angebot 6	Monatsbeitrag Angebot 6

2. Abrechnungsserver

Die Informationen zur Beitragsanpassung stehen auf dem Abrechnungsserver EAS unter „**Bestand**“ für Sie als „CSV“-Datei bereit.

Dateiname: *20231030_A[IHRE ADMNr]_BAP_01_2024.csv

*Datum kann um 1-2 Tage variieren

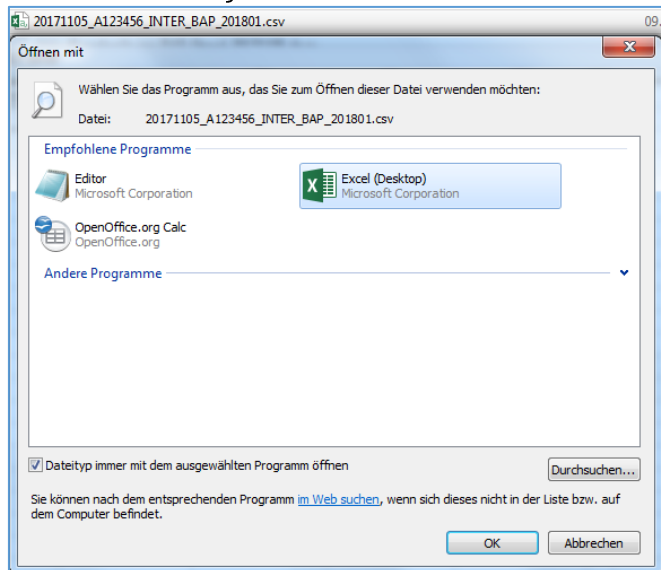
Bitte speichern Sie die CSV-Datei zunächst auf Ihrem PC / Notebook.
Die folgenden Muster sind aus einer von der Struktur her fast gleichen Liste erstellt.

3. Bearbeiten mit Excel

3.1. Einstellen, dass CSV-Dateien grundsätzlich mit Excel geöffnet werden.

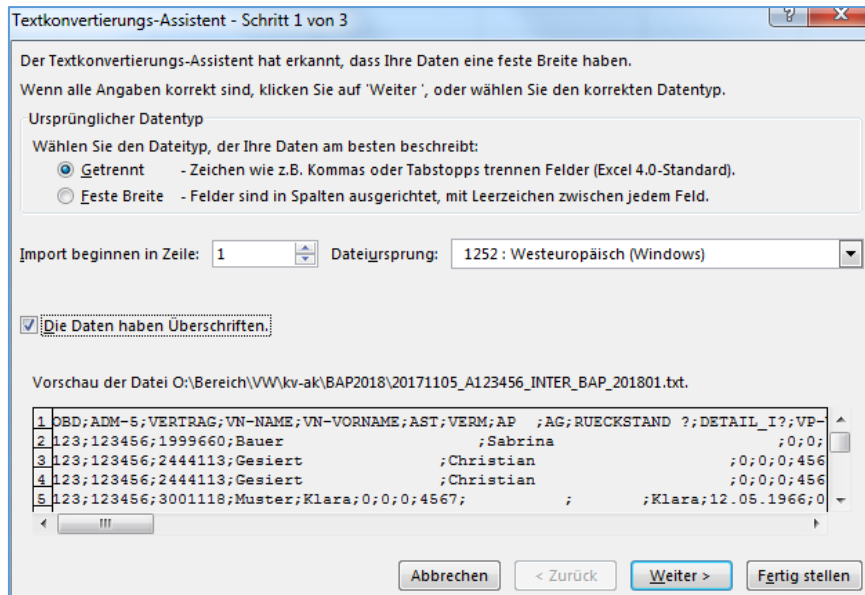
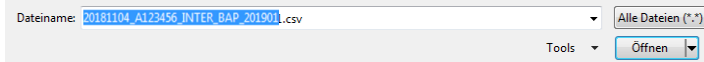
Zunächst sollten Sie die Datei auf Ihrem Rechner oder Server speichern.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die CSV Datei und „Öffnen mit“
Wählen Sie das Programm Excel aus und setzen sie den Haken „Dateityp immer ausgewähltem Programm öffnen“.

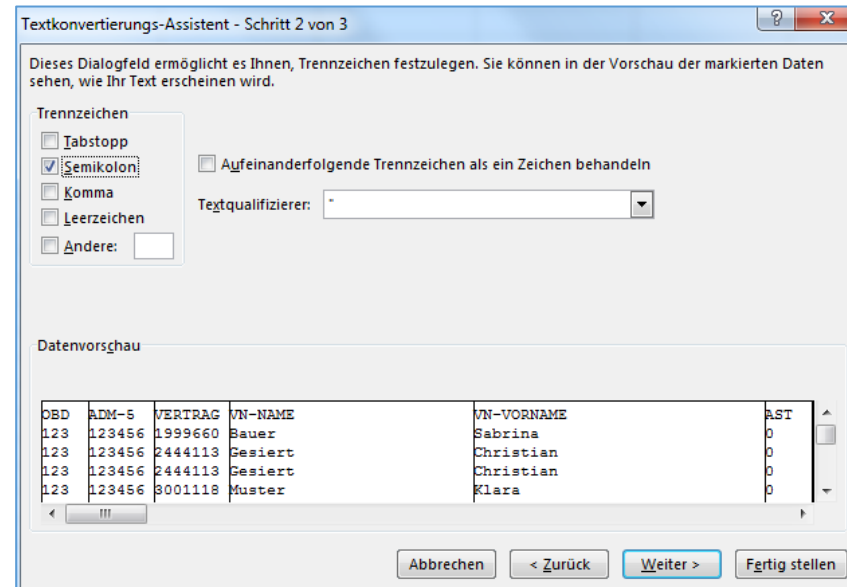


3.2. Öffnen direkt mit Excel (wenn 3.1. nicht funktioniert)

Öffnen Sie Excel (->Start -> Programme -> Microsoft Office -> Excel).



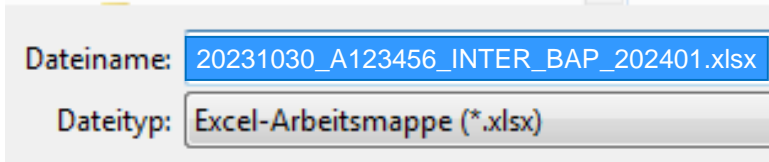
Weiter



Weiter (einzelne Spalten formatieren) oder gleich „Fertig stellen“

3.3. Als Excel-Arbeitsmappe speichern:

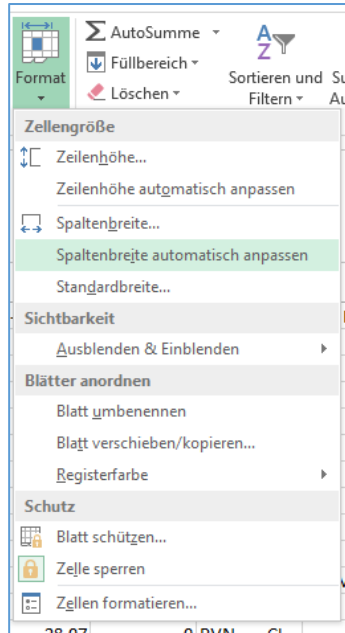
Datei -> Speichern unter -> Excel-Arbeitsmappe



4. Sinnvolle Formatierungen / Funktionen in Excel

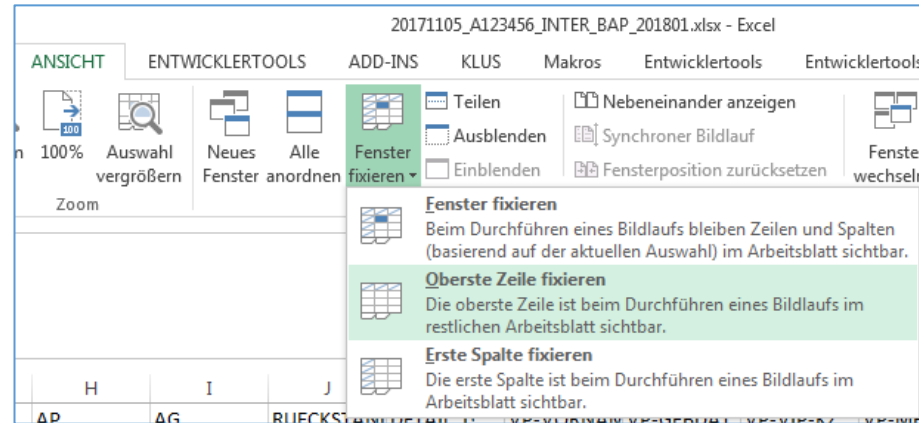
4.1. Optimale Spaltenbreite festlegen

Start-> Format -> Spaltenbreite automatisch anpassen



4.2. Überschriften (erste Zeile "einfrieren")

->Ansicht ->Fenster fixieren

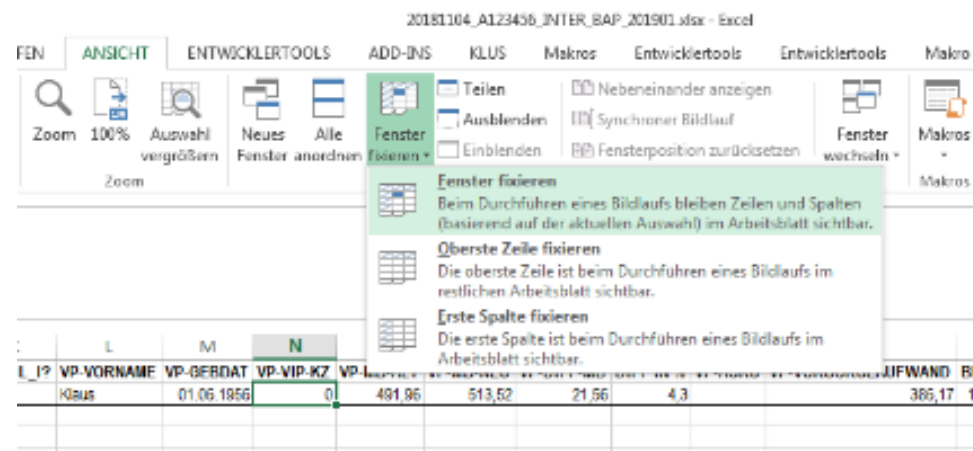
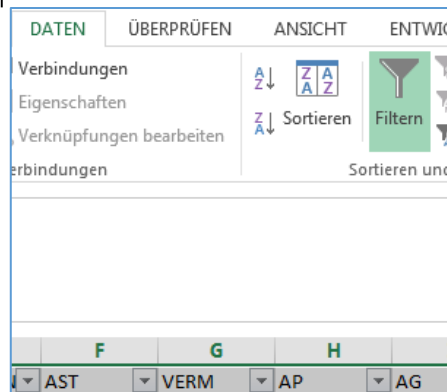


4.2.1 Alternative Überschrift und Angaben Person „fixieren“

Klicken in Zelle N2 und dann -> Ansicht -> Fenster fixieren

4.3. Filter einschalten

Daten -> Filtern



4.4. Eine Person in einer Datenmaske anzeigen lassen

Nur bis Spalte AF möglich (Beitrag Alternativangebot 5)

Markieren: In der letzten Datenzeile die Datenzeile in Spalte AF anklicken

drücken [Shift] [Strg] [Pos1] -> Gesmter Datenbereich bis Zelle A1 ist markiert

Tastenkombination <ALT>(gedrückt halten) N M

Kriterien:
 Kunden suchen,
 z.B. über VN-Name
 dann Weitersuchen

5. Weitere Formatierungen

Diese können Sie u.a unter Seitenlayout -> Drucktitel vornehmen:

6. Speichern nicht vergessen!

<Strg> S oder Klick auf