

Dokumentation "Ontius CRIF"

Shopware Plugin von Ontius

[Einleitung](#)

[Installation](#)

[Konfiguration starten](#)

[Konfiguration](#)

[Kunden Übersicht](#)

[Symbolerklärung Kundenliste](#)

[Buttons Kundenübersicht](#)

[Manueller Check](#)

[Zahlungserfahrungs Austausch](#)

[Entscheidungs-Einträge](#)

[Zahlungsmethoden](#)

[Einstellungen Zahlungsmethode](#)

[Beispiel zum Bestellsomme Modus:](#)

[Einstellungen Unbezahlte Rechnungen Modus](#)

[Beispiel zum Unbezahlte Rechnungen Modus](#)

[Manueller Kredit Check](#)

[Erklärung der Symbole](#)

[Abfrage Analyse](#)

[Kundengruppen](#)

[Meldung bearbeiten](#)

[Fehlerbehebung](#)

[Schlusswort](#)

Einleitung

Das Plugin "Ontius CRIF" ermöglicht es, automatisch bestimmte Zahlungsarten für Kunden auszuschließen. Entscheidungsbasis sind die Informationen der Firma CRIF GmbH. So ist es z. B. möglich, Kunden mit schlechter Bonität keine Rechnungszahlung anzubieten oder Kunden aus dem Ausland für bestimmte Zahlungsmethoden zu sperren.

Sie können das Programm ganz nach Ihren Wünschen konfigurieren. Trotz der vielen Einstellungsmöglichkeiten ist es einfach zu benutzen, da überall bereits Standardeinstellungen festgelegt sind. Sie benötigen für die Plugin-Nutzung einen Vertrag mit der [CRIF GmbH](#). Das Plugin lässt sich ganz individuell nach Ihren vertraglichen Regelungen konfigurieren. Weiterhin sind verschiedene Einstellungen vorhanden, um die Anzahl (und damit Kosten) der CRIF-Anfragen zu regulieren.

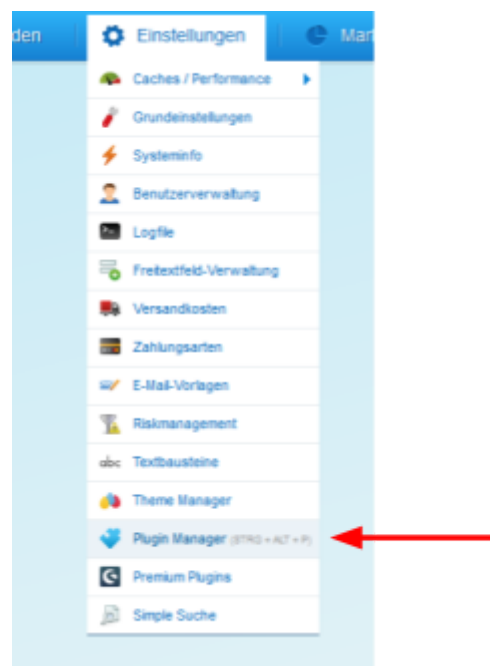
In diesem Tutorial werden Ihnen die Funktionen und Einstellmöglichkeiten des Plug-Ins Schritt für Schritt erklärt.

Sollten Sie Fragen oder Probleme haben, zögern Sie nicht, uns zu [kontaktieren](#).

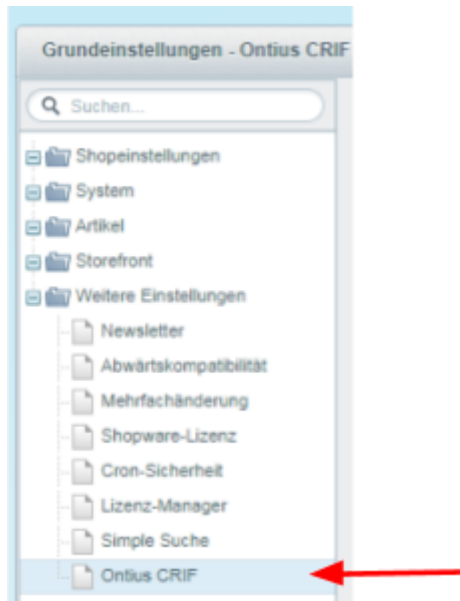
Installation

Um das Plugin zu installieren, öffnen Sie einfach den Reiter **Einstellungen** und wählen Sie das Feld **Plugin Manager** aus.

Geben Sie in das **Suchfeld** "Ontius CRIF" ein und folgen Sie den Anweisungen. Unter dem Menüpunkt **Installiert** können Sie das Plugin anschließend aktivieren und konfigurieren.



Konfiguration starten



Vor der ersten Nutzung des Plugins müssen Sie die Einstellungen des Programms öffnen und ihre CRIF-Zugangsdaten hinterlegen. Dies geht entweder über den Plugin Manager oder wie folgt:

Wählen Sie im oberen Menü den Punkt **Einstellungen** an. Klicken Sie auf **Grundeinstellungen**. Wählen Sie danach auf der linken Seite **Weitere Einstellungen** aus.

Klicken Sie auf **Ontius CRIF**. Rechts erscheint die Plugin-Konfiguration.

Konfiguration

Um das Plugin erstmals einzurichten, müssen nun Ihre Zugangsdaten von CRIF hinterlegt werden. Es lassen sich auch weitere globale Einstellungen vornehmen, wie in der folgenden Tabelle erläutert wird.

| Name der Einstellungsmöglichkeit | Funktion |
|--|---|
| Daten bei Neuinstallation/ Deinstallation löschen | Bei Ja werden alle Einstellungen und Kundenscores nach der Deinstallation des Plugins mitgelöscht. Bei Vererbt wird entsprechend Ihrer Einstellung des Hauptshops verfahren. |
| CRIF Benutzername | Ihr Benutzername (wird von CRIF mitgeteilt) |
| CRIF Passwort | Ihr Passwort (wird von CRIF mitgeteilt) |
| Länder | Wählen Sie alle Länder aus, deren Kundendaten über CRIF geprüft werden sollen. Maßgeblich ist das vom Kunden im Bestellprozess angegebene Land. Beachten Sie bei der Auswahl Ihre vertragliche Vereinbarung mit CRIF. |
| Prüfen bei Registration | Ja bedeutet, alle neuen Kunden werden bereits beim Anlegen eines Accounts geprüft. Beachten |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>Sie, dass eine Aktivierung der automatischen Prüfung je nach Tarif hohe Kosten verursachen kann.</p> |
| Überprüfungsmodus | <p>Wählen Sie den Zeitpunkt im Bestellprozess, an dem die Prüfung durchgeführt wird. Voraussetzung ist, dass beim Kunden noch kein gültiger Score hinterlegt ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nur verfügbare Zahlungsmethoden anzeigen: Prüfung direkt beim Aufruf der Seite "Zahlungsmethode wählen" • Nach Auswahl der Zahlungsmethode prüfen: Beim Klick auf die Zahlungsmethode (z. B. Rechnung) wird die Prüfung ausgelöst. • Vor Zahlungsabschluss prüfen: Erst beim abschließenden Klick auf <i>Zahlungspflichtig bestellen</i> wird die Prüfung durchgeführt. <p>Je später die Prüfung durchgeführt wird, desto niedriger ist die Quote der Prüfungen ohne anschließenden Kauf des Kunden. Dies würde Kosten sparen. Andererseits könnte ein Kunde auch negative Erfahrungen sammeln, wenn ihm erst spät mitgeteilt wird, dass seine favorisierte Zahlungsmethode nicht zur Verfügung steht.</p> |
| PDF Report | <p>Es kann bei jeder automatischen Prüfung ein detaillierter PDF Report angefordert werden. Das heißt, wenn ein Kunde im Bestellprozess via CRIFT abgefragt wurde, ist ein PDF-Report in der Kundenübersicht hinterlegt. Beachten Sie hierzu Ihre vertragliche Vereinbarung mit CRIF bezüglich der Kosten. Die Reports können Sie im Bereich <i>Kunden -> Ontius CRIF</i> herunterladen.</p> |
| Minimale Bestellsumme | <p>Eine Prüfung findet nur statt, wenn der Warenkorbwert den festgelegten Betrag übersteigt.</p> |
| Maximale Bestellsumme | <p>Eine Prüfung findet nur statt, wenn der Warenkorbwert niedriger ist als der festgelegte Betrag.</p> |
| FTPS Benutzername | <p>Geben Sie den von CRIF erhaltenen Benutzernamen für den Zahlungserfahrungsaustausch an.</p> |

| | |
|--|---|
| FTPS Passwort | Geben Sie das von CRIF erhaltene Passwort für den Zahlungserfahrungsaustausch an. |
| Zahlungsmethoden für den Zahlungserfahrungsaustausch | Wählen Sie alle Zahlungsmethoden aus, deren Daten für den Zahlungserfahrungsaustausch an CRIF geschickt werden sollen. |
| Zahlungserfahrungs Austausch Nummer | Geben Sie die von CRIF erhaltene Nummer für den Zahlungserfahrungsaustausch ein. |
| Zahlungserfahrungs Austausch Interval | Legen Sie fest, wie oft der Zahlungserfahrungsaustausch stattfinden soll. Die Datenübermittlung geschieht dann automatisch. |

Klicken Sie anschließend auf **Speichern**. Über den Button *Zurücksetzen* können Sie die Standardeinstellungen wiederherstellen.

Kunden Übersicht

Öffnen Sie das Plugin über das Menü **Kunden** -> **Ontius CRIF**.

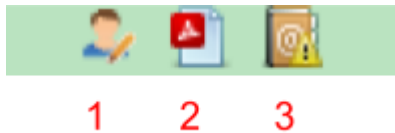
Sie sehen in der Kunden Übersicht alle registrierten Kunden und ihre Bonitätsbewertung.

Die Farben der Kundendaten haben folgende Bedeutung.

| hinterlegte Farbe | Bedeutung |
|---------------------------------------|--|
| Grau | Bisher wurde keine Prüfung über CRIF durchgeführt. |
| helles Orange | Ein Fehler ist aufgetreten (siehe Kapitel Fehlerbehebung) |
| Rot, Gelb, Grün | Zahlungswahrscheinlichkeit des Kunden (wurde über CRIF abgefragt) |
| Hellgrün, Gelbgrün, Orange, Dunkelrot | Genauere Zahlungswahrscheinlichkeit, erscheint nur bei der Abfrage des Score-Werts über den Premium- oder Credit-Check (entsprechende Einstellung über Tab Entscheidungs-Einträge vornehmen) |

Ist unter Score eine 0 eingetragen, wurde bisher keine Abfrage des Score-Wertes durchgeführt.

Symbolerklärung Kundenliste



1. Kundendaten manuell bearbeiten
2. PDF-Report herunterladen (sofern abgefragt)
3. Adressdaten mit CRIF-Datenbank abgleichen
(Warnsymbol erscheint bei unterschiedlichen Angaben)

Über den Adressdaten-Button (3) können Sie nicht nur die Kundendaten einsehen, sondern auch die CRIF-Daten nutzen, um die Kundenadresse zu aktualisieren (Button *Überschreiben mit CRIF-Adresse*).

Buttons Kundenübersicht



| Nummer | Funktionsname | Bedeutung |
|--------|---------------------------------|--|
| 1 | Temporär solvent/nicht solvent | Der Kunde wird bis zur nächsten geplanten Prüfung als solvent/nicht solvent markiert. Ihm wird also die entsprechende Zahlungsmethode angeboten/verwehrt. Im Kapitel Kundengruppen finden Sie die Einstellungsmöglichkeit zu den geplanten Prüfungen. |
| 2 | Permanent solvent/nicht solvent | Der Kunde ist dauerhaft als solvent bzw. nicht solvent markiert. Die Einstellung bleibt bis zu einer manuellen Änderung bestehen. Mit dieser Einstellung lassen sich Abfrage-Kosten sparen. |
| 3 | Eigener Status löschen | Den selbst festgelegten Status wieder entfernen. Es gilt dann der Status von CRIF, sofern er abgefragt wurde. Das Vorhandensein eines eigenen Status ist daran zu erkennen, das in der Kundentabelle in der Spalte "Eigener Status" ein Eintrag vorhanden ist. |
| 4 | Status löschen | CRIF-Status wird gelöscht, |

| | | |
|---|-----------------|---|
| | | der eigene Status bleibt aber bestehen. |
| 5 | Manueller Check | Eine Prüfung über CRIF durchführen (siehe kommendes Kapitel) |

Die selbst festgelegten Solvenzen werden vom Plugin immer beachtet. Der Spalte *Aktualisierung Datum eigener Status* können Sie entnehmen, zu welcher Zeit Sie dem Kunden einen eigenen Status zugewiesen haben.

Beachten Sie, dass die Kundenliste mehrere Seiten haben kann (siehe unterer Rand des Fensters). Sie können über das Feld *Einträge* selbst festlegen, wie viele Kundendaten auf einmal angezeigt werden.

Manueller Check

Über den Button **Manueller Check** haben Sie die Möglichkeit, einen Kunden (erneut) zu prüfen.

Sie können verschiedene Report Arten von CRIF anfordern. Nur bei einem Premium/Credit-Check ist ein Scorewert verfügbar. Ansonsten ist die Bonität nur als Farbwert angegeben.

Nachdem Sie auf Ausführen geklickt haben, sehen Sie in der Tabelle die aktualisierte

Zahlungswahrscheinlichkeit des Kunden. Wenn angefordert, können Sie dort auch über das Symbol den PDF-Report herunterladen.

Zahlungserfahrungs Austausch

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen mit der Zahlungsbereitschaft eines Kunden an CRIF mitzuteilen. Entsprechend Ihres Vertrages erhalten Sie dafür eine Gutschrift.

In diesem Tab sehen Sie das Datum, an dem ein automatischer Zahlungserfahrungsaustausch stattgefunden hat. In der [Konfiguration](#) lässt sich einstellen, wie oft ein solcher Austausch automatisch durchgeführt werden soll.

Über den Button **Neuer Austausch hochladen** können Sie manuell die Zahlungserfahrungen absenden.

Entscheidungs-Einträge

In diesem Tab können Sie festlegen, welcher Scorewert eines Kunden zu welcher Einstufung führen soll. Diese Einstufung ist nur dann relevant, wenn Sie einen Score abfragen (Premium und Credit Abfrage).

Der CRIF-Score besteht aus einer Zahlungswahrscheinlichkeit. Die Skala geht von 0 bis 700 Punkten.

Klicken Sie in der Tabelle doppelt auf den Wert, den Sie editieren möchten. Oben rechts können Sie auswählen, für welches Land Ihre Zuordnung gelten soll. Über den Button *Selektierte Einträge zurücksetzen* können Sie die jeweilige Standardzuordnung wiederherstellen.

Zahlungsmethoden

Über den Tab Zahlungsmethoden legen Sie fest, bei welcher Zahlungsmethode im Shop eine CRIF-Prüfung durchgeführt werden soll. Standardmäßig ist nur Rechnung eingetragen.

Über das Auswahlfeld oben rechts können Sie eine neue Zahlungsmethode hinzufügen.

Einstellungen Zahlungsmethode

Klicken Sie auf das Kreditkarten-Symbol , um die Einstellungen vorzunehmen.

Oben rechts können Sie die Kundengruppe auswählen, für die die folgenden Einstellungen gelten sollen.

| Funktionsname | mögliche Einstellungen |
|-----------------------------|---|
| Status | minimaler Status einer Person, damit die Zahlungsmethode angeboten wird |
| minimale Bestellsumme Modus | ermöglicht es, Zahlungsmethoden anhand des Warenkorbwerts zu sperren/ freizuschalten <ul style="list-style-type: none">Keine Limite -> Funktion ist ausgeschaltetZahlungsmethode freischalten, wenn Betrag kleiner xZahlungsmethode nicht freischalten, wenn Betrag kleiner x |

| | |
|-----------------------------|--|
| minimale Bestellsumme Wert | Der Betrag des Warenkorbs (für die obige Einstellung, x) |
| maximale Bestellsumme Modus | <p>Ermöglicht es, Zahlungsmethoden anhand des Warenkorbwerts zu sperren/ freizuschalten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Limite -> Funktion ist ausgeschaltet • Methode freischalten, wenn Betrag größer x • Methode nicht freischalten, wenn Betrag größer x |
| maximale Bestellsumme Wert | Der Betrag des Warenkorbs (für die obige Einstellung, x) |

Beispiel zum Bestellsumme Modus:

Zahlungen unter 5 € sollen nicht mit PayPal bezahlt werden, da sonst die Gebühren zu hoch sind.

Anforderung ist in den Zahlungsmethoden-Einstellungen von *PayPal* wie folgt einzustellen:

| | |
|-----------------------------|---|
| Minimale Bestellsumme Modus | Zahlungsmethode nicht freischalten, wenn Warenkorb-Betrag kleiner als festgelegte minimale Bestellsumme |
| minimale Bestellsumme Wert | 5 |

Wird über den Bestellsumme Modus eine Zahlungsart gesperrt, ist der Score des Kunden nicht relevant.

Einstellungen Unbezahlte Rechnungen Modus

| Funktionsname | mögliche Einstellungen |
|-----------------------------|---|
| Unbezahlte Rechnungen Modus | <p>Mit dieser Funktion können Sie Kunden die Zahlungsmethode verweigern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Limite -> Funktion ist ausgeschaltet • Limitieren anhand unbezahlter ... pro x Tage <ul style="list-style-type: none"> ○ Rechnungsbeträge ○ Anzahl der Rechnungen |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Rechnungsbeträge und Rechnungsanzahl |
| Betrag der unbezahlten Bestellungen | Gesamtbetrag der unbezahlten Bestellungen innerhalb des festgelegten Zeitraums |
| Anzahl unbezahlter Bestellungen | Anzahl aller Bestellungen im festgelegten Zeitraum |
| Minimale Zeitspanne in Tagen | Festlegung der Zeitspanne, auf die sich die Einstellung beziehen soll |

Beispiel zum Unbezahlte Rechnungen Modus

Ein Kunde hat innerhalb von 2 Tagen mehrmals bestellt und mit diesen Bestellungen einen Gesamtbetrag von 1000 € überschritten. Bisher wurde noch keine dieser Bestellungen bezahlt. Aus Sicherheitsgründen soll ihm in solch einem Fall keine Rechnungszahlung mehr angeboten werden.

Anforderung ist in den Zahlungsmethoden-Einstellungen für *Rechnung* wie folgt einzustellen:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Unbezahlte Rechnungen Modus | Limitieren anhand beider Kriterien pro [x] Tage |
| Betrag der unbezahlten Bestellungen | 1000 |
| Anzahl unbezahlter Bestellungen | 2 |
| Minimale Zeitspanne in Tagen | 2 |

Weitere Einstellungen für Zahlungsmethoden:

| | |
|------------------------------------|--|
| Mindestalter | Mindestalter des Kunden, um diese Zahlungsmethode nutzen zu können. Wird anhand des Geburtsdatums (von CRIF) berechnet. |
| Verfügbar, wenn nicht gefunden | Wenn CRIF keine Daten über den Kunden vorliegen hat, soll die Zahlungsmethode trotzdem zur Verfügung stehen? |
| Verfügbar bei Fehler | Wenn bei der Abfrage ein Fehler aufgetreten ist, soll die Zahlungsmethode trotzdem zur Verfügung stehen? |
| Abweichende Lieferadresse erlauben | Unterschiedliche Rechnungs- und Lieferadressen akzeptieren (Es zählt die |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | Adresse, die vom Kunden angegeben wurde.) |
| Eigene Regeln freischalten | folgende Funktionen aktivieren/deaktivieren |
| Erlaubte CRIF Schulden Kategorien | <p>Wählen Sie alle Schuldenkategorien an, die eine Zahlung ermöglichen sollen. Diese Daten sind bei jedem Check vorhanden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMPTY = keine Daten bei CRIF vorhanden • NONE = keine Zahlungsstörungen bekannt (Status A) • MINOR = geringfügige Fälle bekannt (Status B) • CONSIDERABLE = erhebliche Fälle bekannt (Status C) • SERVE = schwerwiegende Fälle bekannt (Status D) |
| Erlaubte CRIF Adress-Identifikationen | <p>Wählen Sie alle Adress-Status an, die eine Zahlung ermöglichen sollen. Diese Einstellung behandelt mögliche Unterschiede zwischen der Kundenangabe und den CRIF-Daten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMPTY = keine Daten bei CRIF vorhanden • IDENTIFY = Daten mit CRIF identisch • IDENTIFY_WITH_CONFLICTING_HOUSE = alle Daten bis auf die Hausnummer stimmen überein • IDENTIFY_WITH_CONFLICTING_STREET = alle Daten bis auf die Straße korrekt • IDENTIFY_WITH_CONFLICTING_CITY = alle Daten bis auf die Stadt stimmen überein • LAST_NAME_IN_HOUSE = nur der Nachname stimmt mit der Wohnadresse überein • HOUSE_CONFIRMED = Hausnummer stimmt mit CRIF-Daten überein • STREET_CONFIRMED = Straße stimmt mit CRIF-Daten überein • CITY_CONFIRMED = Stadt stimmt mit CRIF-Daten überein • NOT_CONFIRMED = Adresse wurde nicht durch CRIF bestätigt |

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Erlaubte CRIF Person Status</p> | <p>Wählen Sie alle Personen-Status aus, die eine Zahlung ermöglichen sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMPTY = kein Wert bei CRIF hinterlegt • ACTIVE = vollständige, optimale Daten sind bei CRIF vorhanden • ACTIVE_BD_UNKNOWN = Geburtstag des Kunden bei CRIF nicht bekannt • ACTIVE_BD_PARTIALLY_UNKNOWN = Geburtstag des Kunden unvollständig in CRIF-Datenbank • UNDERAGE = Kunde ist minderjährig (Hinweis: Minderjährige Personen sind bei CRIF immer mit dem Status <i>Gelb</i> oder schlechter eingestuft. Über diese Funktion lässt sich Einstellen, dass trotzdem eine Zahlung möglich ist.) • DECEASED = Kunde als verstorben markiert • LEGAL_GUARDIANSHIP = laut CRIF ist eine gesetzliche Vormundschaft vorhanden • UNKNOWN = Personenstatus in CRIF-Datenbank nicht verzeichnet |
|------------------------------------|---|

Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Manueller Kredit Check

In diesem Tab können Sie Personen prüfen, die nicht in Ihrer Kundendatenbank vorhanden sind.

Füllen Sie das *Konsumenten Kredit Check* Fenster aus, wenn es sich um eine Privatperson handelt. Bei Firmenkunden nehmen Sie das Feld *Firmen Kredit Check*.

Bis auf das Feld CO Name (bei Firmen) sind alle Felder Pflichtfelder, müssen also ausgefüllt werden. Das Geschlecht kann jedoch auf Unbekannt stehen.

Klicken Sie nach dem Eintragen der Daten auf **Ausführen**, um den Check durchzuführen.

Je nach Report Art sind die Kosten für die manuelle Abfrage verschieden. Ein PDF-Report ist kostenintensiver als eine Standardabfrage der Bonität.

In der untenstehenden Tabelle "Gäste" sehen Sie alle Checks, die Sie über diese Funktion ausgeführt haben und können die Ergebnisse ansehen.

Erklärung der Symbole



1 2

1. Daten in Eingabefeld kopieren. Nützlich, um die Abfrage später nochmals durchzuführen oder ein anderes Familienmitglied zu prüfen, ohne die komplette Adresse neu einzugeben.

2. PDF -Report herunterladen. Icon erscheint nur, wenn der Report angefordert wurde.

Beachten Sie, dass die "Gästeliste" mehrere Seiten haben kann (siehe unterer Rand des Fensters). Sie können selbst festlegen, wie viele Einträge auf einmal angezeigt werden.

Abfrage Analyse

Über diesen Tab können Sie die Anzahl der durchgeführten Abfragen in einem bestimmten Zeitraum einsehen.

Dies ist u.a. sinnvoll, um einen Überblick über die zu erwartenden Kosten zu bekommen. Einige Verträge mit CRIF haben auch ein Limit, Sie können mit der Tabelle überprüfen, ob dieses Limit schon erreicht wurde.

Oben rechts können Sie die Zeitspanne für die Statistik festlegen.

Kundengruppen

Sie können für jede Kundengruppe eigene Einstellungen festlegen. Die folgenden Einstellungen haben u.a. maßgeblich Einfluss auf die Abfragekosten.

Wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen** und danach **Grundeinstellungen** aus. Klicken Sie in der Kategorie **Shopeinstellungen** auf **Kundengruppen**.

Wählen Sie anschließend die Kundengruppe an, die Sie bearbeiten möchten.

Rechts erscheinen die Einstellungen für Ontius CRIF.

| Name der Einstellung | Funktion |
|---------------------------|--|
| Report Präzision | Standardmäßig den Quick- oder Creditcheck für diese Kundengruppe nutzen Ein Creditcheck enthält mehr Informationen (z. B. den Scorewert), ist aber auch teurer. |
| Report Sub Art | nur Firmen bzw. nur Privatpersonen prüfen oder beides überprüfen je nachdem, was vom Kunden für eine Adresse angegeben wurde |
| Gültigkeitsdauer in Tagen | Zeitraum, bis ein neuer Bonitätsstatus bei CRIF abgefragt wird Je länger der Zeitraum, desto geringer sind ihre Kosten. Jedoch kann sich die Bonität eines Kunden verändert haben. Bei 0 wird zu jeder Bestellung eine Abfrage durchgeführt. |
| Fälligkeit in Tagen | Zeitraum, zu dem eine Bestellung bezahlt sein muss |

Klicken Sie anschließend auf **Speichern**. Über *Zurücksetzen* stellen Sie die Standardwerte wieder her.

Meldung bearbeiten

Sie können den Text der Meldung, die bei einer Ablehnung des Kunden erscheint, individuell einstellen.

Öffnen Sie dazu unter Einstellungen **Textbausteine**. Klicken Sie links unter **Frontend** auf **Ontius CRIF**. Rechts können Sie doppelt auf den Text klicken, um ihn zu verändern. Danach mit dem blauen Button **Aktualisieren** bestätigen.

Fehlerbehebung

Am häufigsten kommt es vor, dass die CRIF-Benutzerdaten (Benutzername und Passwort) falsch eingetragen sind. Es ist auch möglich, dass der Vertrag mit CRIF keine Gültigkeit mehr hat. Fehler entstehen auch, wenn der Kunde aus einem nicht in der Konfiguration aktivierten Land stammt.

Wenn die Prüfung einen Fehler meldet (z. B. Kunden in der Übersicht mit hellem Orange hinterlegt sind und unter Status der Eintrag FEHLER steht), dann können Sie wie folgt den Fehlergrund ermitteln:



Wählen Sie **Einstellungen** und danach **Logfile** aus. Unter dem Tab **System-Log** finden Sie alle aufgetretenen Fehlermeldungen.

Wenn Sie eine Fehlermeldung nicht verstehen, kontaktieren Sie uns einfach. Wir helfen Ihnen gerne bei der Problembesehung.

Schlusswort

Nachdem Sie das Plugin wie beschrieben konfiguriert haben, ist es sofort einsatzbereit. Das Plugin arbeitet komplett ohne Ihr Zutun. Empfehlenswert ist jedoch, gerade nach der Erstkonfiguration, den Bereich *Abfrage Analyse* immer mal wieder zu kontrollieren. Sonst können unerwartete Kosten entstehen.

Mit Ontius CRIF erhalten Sie ein einfaches und effizientes Werkzeug, dass für Sie und Ihre Kunden einen absoluten Mehrwert generiert! Zahlungsrisiken waren gestern!

Wir, die Firma Ontius, möchten, dass Sie mit dem Plugin vollkommen zufrieden sind. Sollten Sie also Fragen oder Verbesserungsvorschläge haben, zögern Sie nicht, uns eine Nachricht zu schreiben!

info@ontius.com

+41 52 203 96 96