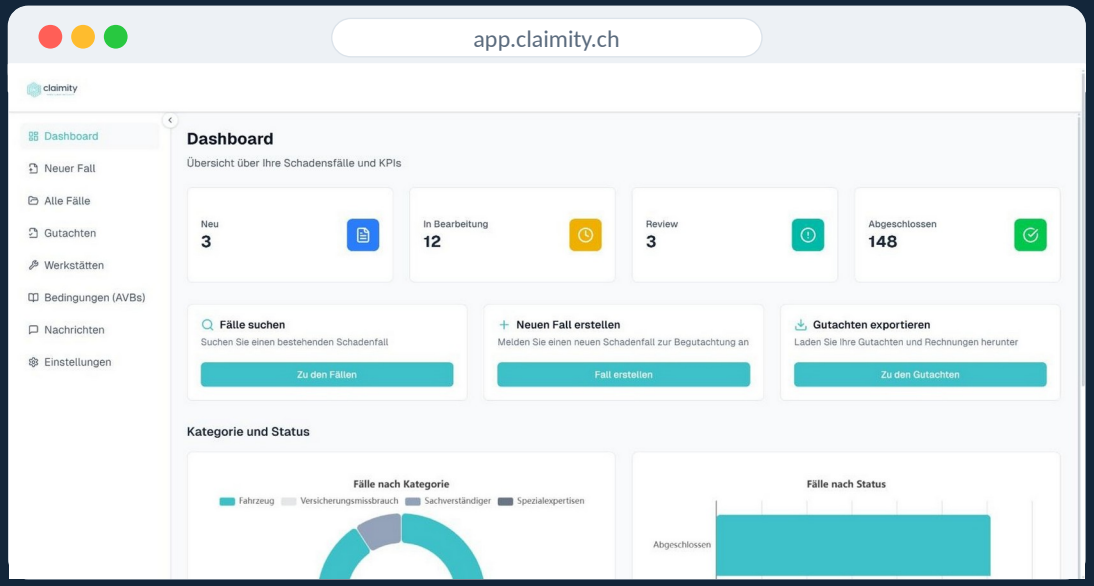
claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

# Claimity für Versicherer

## Anleitung zur Plattform app.claimity.ch




Fahrzeugexpertise · Sachverständige · Betrugsermittlung

Stand Oktober 2026

ÜBERBLICK

# Ein Fall in fünf Schritten

Jeder neue Fall wird in derselben Reihenfolge erfasst, unabhängig von der Kategorie.

01

## Grunddaten

Schadennummer, Sparte, Schadensart, Versicherungsnehmer und Gegenpartei.

02

## Ort und Datum

Wo und wann ist der Schaden passiert?

03

## Schadendetails

Beschreibung, geschätzte Summe und Besichtigungsart.

04

## Bemerkung und Dokumente

Fotos, Kostenvoranschlag, Rechnung oder Police hochladen.

05

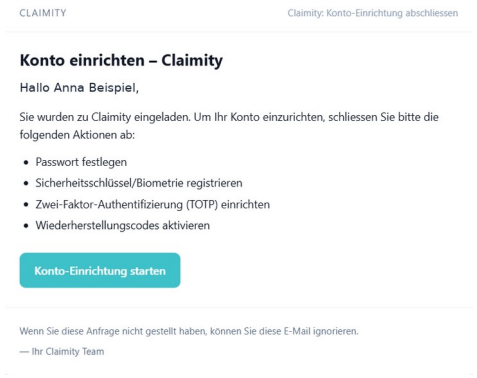
## Überprüfung

Alle Angaben kontrollieren und «Fall einreichen».

**Danach:** Fall verfolgen, Rückfragen im Fallchat stellen und das genehmigte Gutachten direkt im Fall abrufen.

# Erstmalige Registrierung

Sie erhalten eine Einladung per Mail. Die Einrichtung dauert rund fünf Minuten.



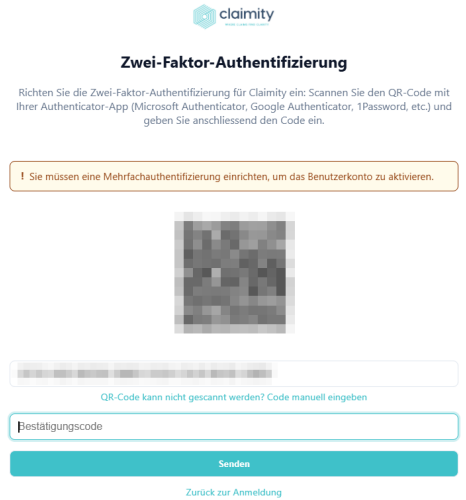

## 1 Einladung öffnen

Mail von noreply@claimity.ch, Button «Konto-Einrichtung starten».



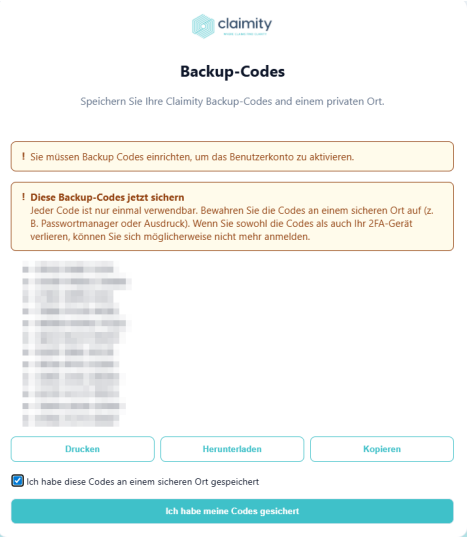

## 2 Passwort festlegen

Mindestens 12 Zeichen mit Ziffer, Gross und Kleinbuchstabe und Sonderzeichen.




## 3 2FA einrichten

QR Code mit einer Authenticator App scannen und Code eingeben.




## 4 Backupcodes sichern

Sicher ablegen, Haken setzen, «Ich habe meine Codes gesichert».

# Anmelden und Passwort zurücksetzen

Die Anmeldung ist immer durch einen zweiten Faktor geschützt.

1 **Zugangsdaten eingeben**

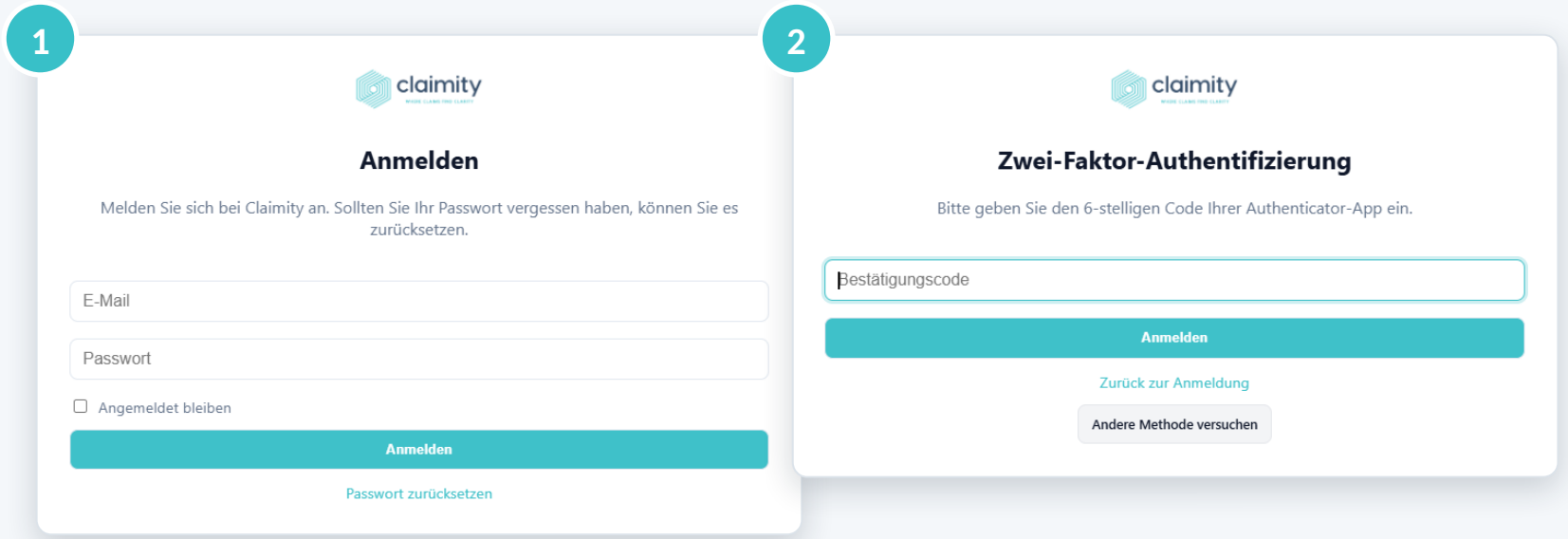
Auf app.claimity.ch Mailadresse und Passwort eingeben und «Anmelden» klicken.

2 **Code bestätigen**

Den sechsstelligen Code aus der Authenticator App eingeben und bestätigen.

3 **Passwort vergessen**

Im Anmeldeformular «Passwort zurücksetzen» wählen. Ohne App hilft ein Backupcode über «Andere Methode versuchen».




Tipp: «Angemeldet bleiben» nur auf dem eigenen, geschützten Gerät aktivieren.

# Profil vervollständigen

Links unten in der Navigation auf den eigenen Namen klicken.

**1 Telefonnummer**

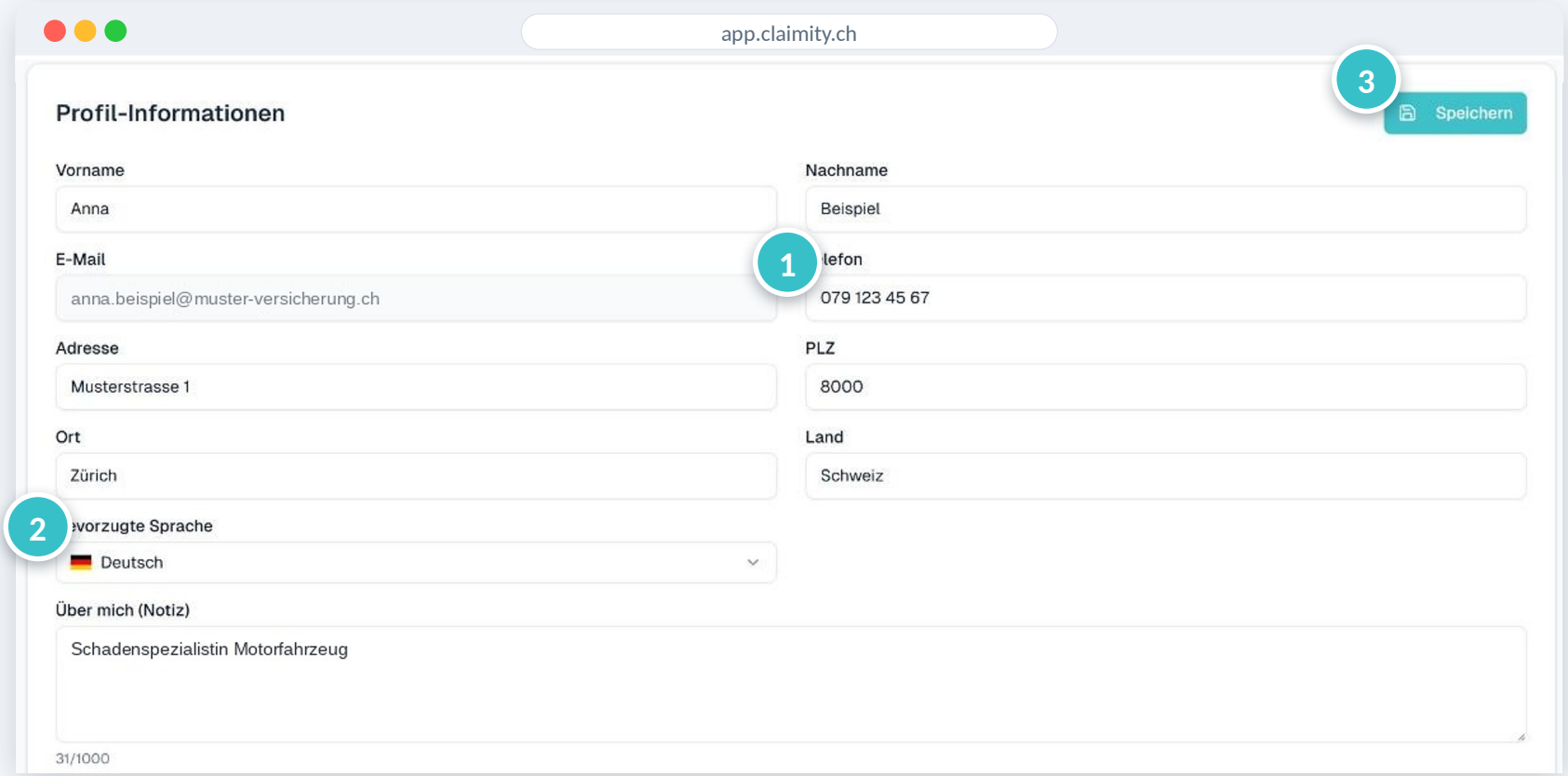
Damit Versicherer und Claimity Sie bei Rückfragen direkt erreichen.

**2 Bevorzugte Sprache**

Bestimmt die Sprache aller Mails, die Sie von Claimity erhalten.

**3 «Speichern»**

Änderungen werden erst mit diesem Button übernommen.



# Das Dashboard

Ihr Einstieg mit Kennzahlen und den wichtigsten Aktionen.

**1 Kennzahlen**

Neu, In Bearbeitung, Review und Abgeschlossen auf einen Blick.

**2 Schnellaktionen**

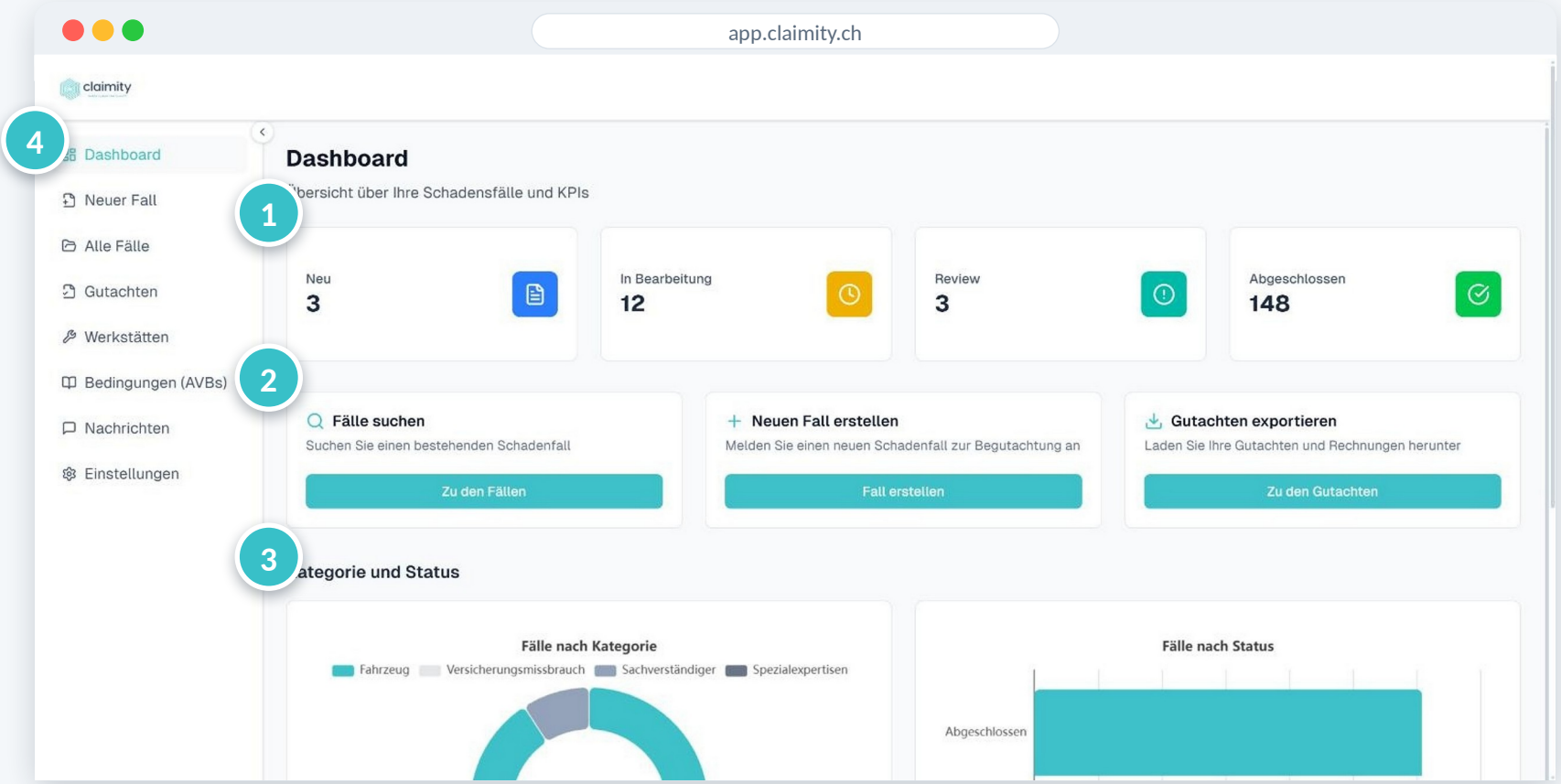
Fälle suchen, neuen Fall erstellen, Gutachten exportieren.

**3 Kategorie und Status**

Verteilung Ihrer Fälle, darunter die Historie.

**4 Navigation**

Neuer Fall, Alle Fälle, Gutachten, Werkstätten, Bedingungen (AVBs), Nachrichten, Einstellungen.



# 01

# Fall erfassen

Von der Kategorie bis zur Einreichung

claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

# Neuen Fall erstellen

Menü «Neuer Fall», dann «Manuell erfassen» und die Kategorie wählen. Erfassung per Schnittstelle: siehe Kapitel 02.

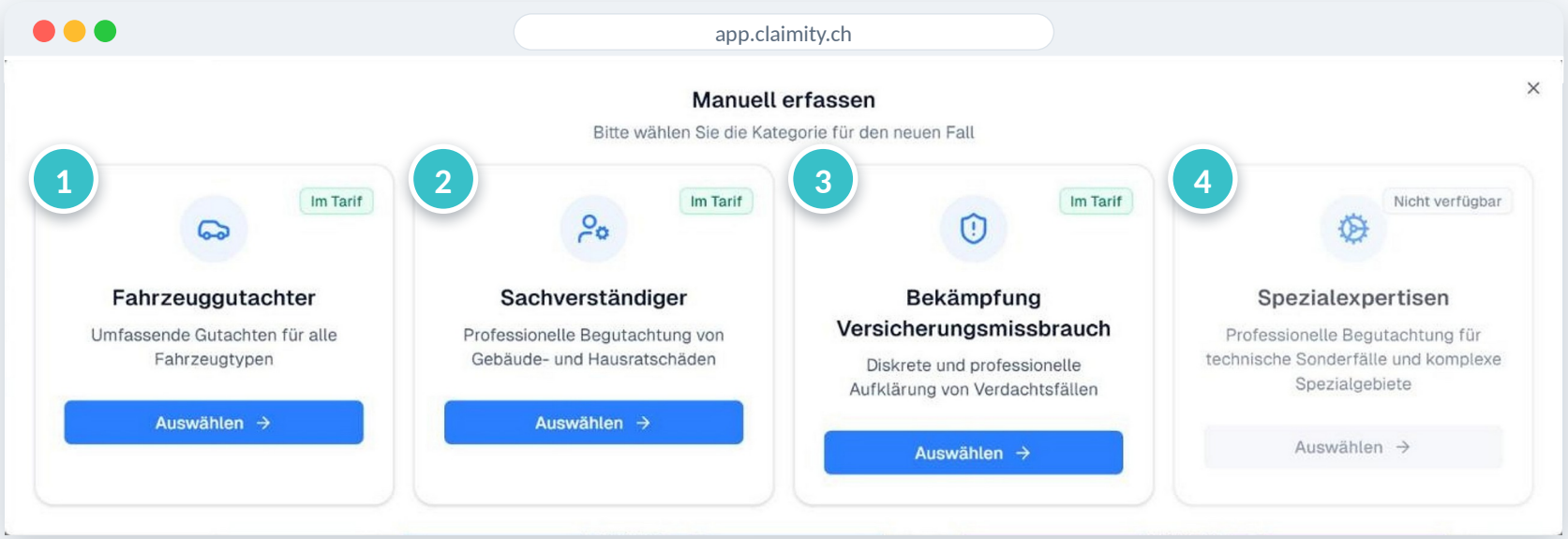
**1 Fahrzeuggutachter**
Gutachten für alle Fahrzeugtypen.

**2 Sachverständiger**
Gebäude, Hausrat und Infrastruktur.

**3 Bekämpfung Versicherungsmissbrauch**
Diskrete Abklärung von Verdachtsfällen.

**4 Spezialexpertisen**
Technische Sonderfälle, sofern in Ihrem Tarif enthalten.

«Im Tarif» zeigt, welche Kategorien für Ihre Organisation freigeschaltet sind.



SCHRITT 1

# Grunddaten

Pflichtfelder sind mit einem Stern markiert.

**1 Schadensnummer**

Ihre interne Referenz, sie erscheint später auf dem Gutachten.

**2 Sparte**

Bei Fahrzeugen Haftpflicht, Teilkasko oder Vollkasko.

**3 Schadensart**

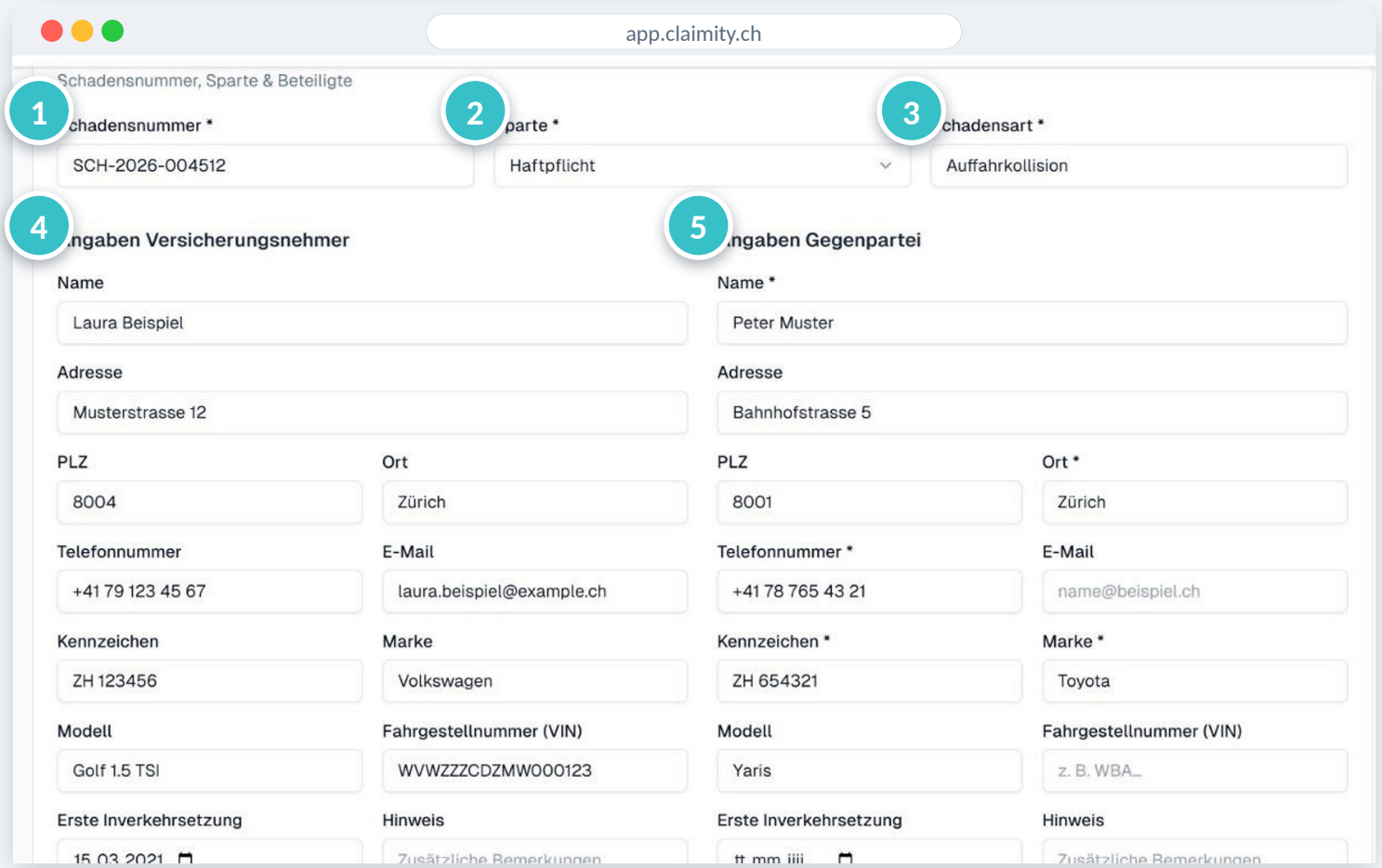
Kurz in eigenen Worten, etwa Parkschaden oder Glasbruch.

**4 Versicherungsnehmer**

Kontakt und Fahrzeug, die PLZ ergänzt den Ort automatisch.

**5 Gegenpartei**

Erscheint bei Haftpflicht und wird an den Experten übergeben.



SCHRITT 2

# Ort und Datum

Wo und wann ist der Schaden entstanden?

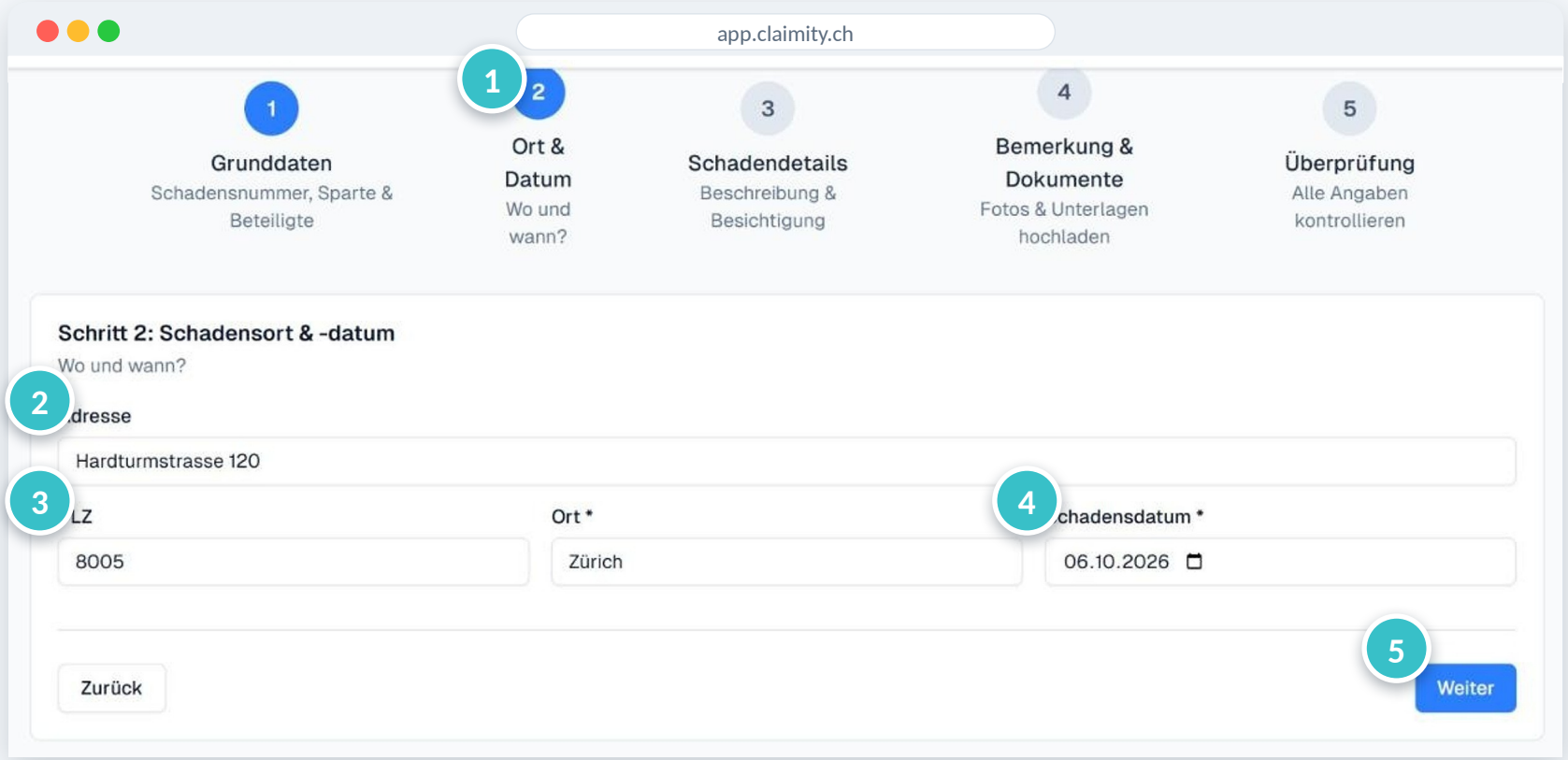
**1 Fortschritt**
Die Leiste zeigt jederzeit, in welchem Schritt Sie sind.

**2 Adresse**
Schadenort so genau wie möglich.

**3 PLZ und Ort**
Der Ort wird aus der PLZ vorgeschlagen.

**4 Schadensdatum**
Pflichtfeld im Format tt.mm.jjjj.

**5 «Weiter»**
Mit «Zurück» lassen sich frühere Schritte jederzeit korrigieren.



SCHRITT 3

# Schadendetails und Besichtigung

Hier legen Sie fest, wie der Experte den Schaden beurteilt.

**1 Schadensbeschreibung**
Hergang und alles, was für die Beurteilung wichtig ist.

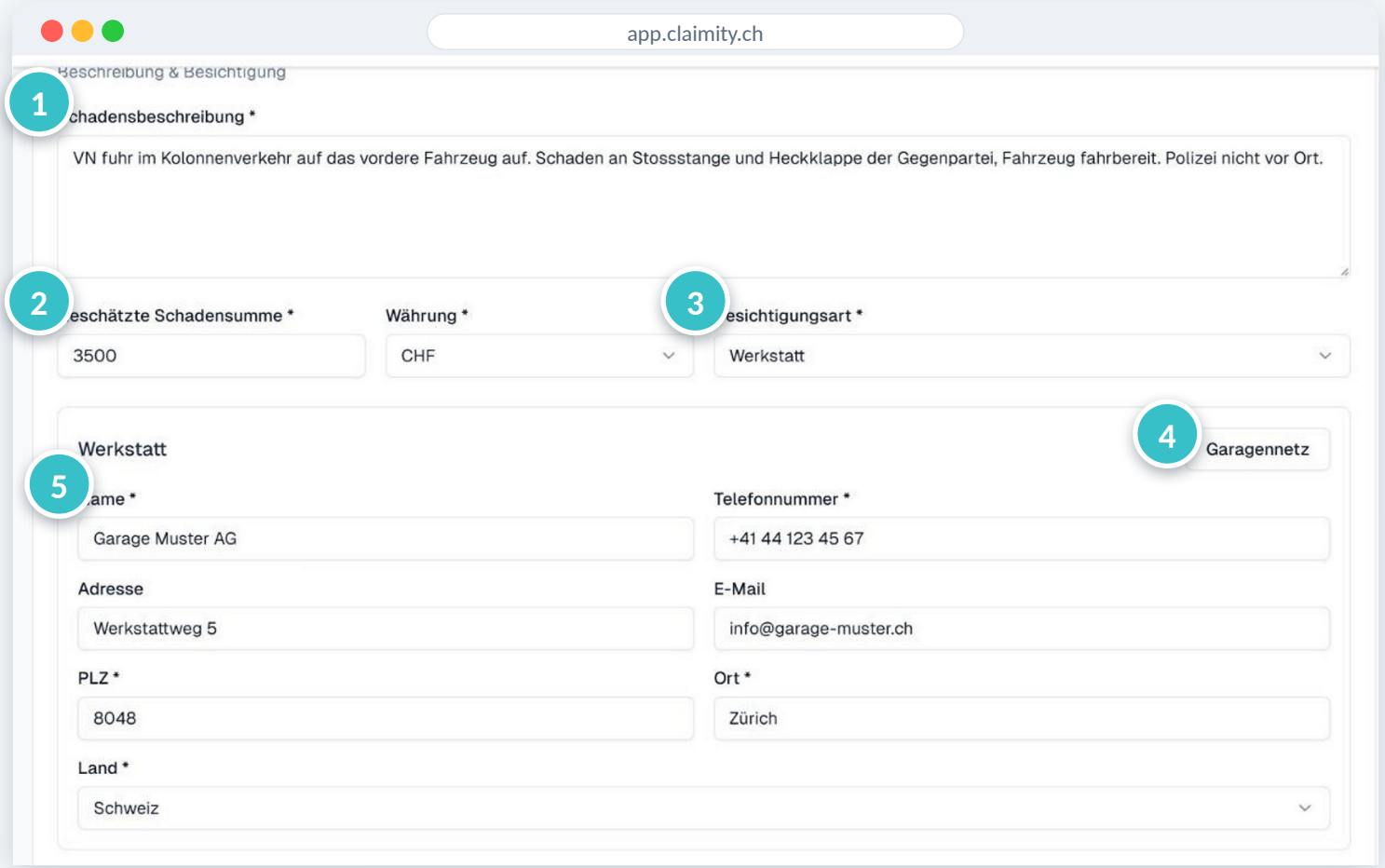
**2 Geschätzte Schadensumme**
Erste Schätzung in CHF.

**3 Besichtigungsart**
Bestimmt die weiteren Felder, siehe nächste Folie.

**4 «Garagennetz»**
Werkstatt aus dem Claimity Netzwerk übernehmen.

**5 Werkstattangaben**
Name, Telefon und Adresse.

Besichtigungsdatum «Sofort» setzt automatisch den nächsten Werktag.



SCHRITT 3

# Besichtigungsarten je Kategorie

Je nach Kategorie stehen unterschiedliche Besichtigungsarten zur Verfügung.

## Fahrzeuggutachter

**Werkstatt**
Werkstattdaten oder Garagennetz, mit Termin

**Privatbesichtigung**
Kontakt aus den Angaben zum Versicherungsnehmer

**Live Expertise**
Besichtigung per Video, mit Kontaktperson

**Kostenvoranschlag prüfen**
Kein Termin, KV im Schritt 4 hochladen

**Rechnung prüfen**
Kein Termin, Rechnung im Schritt 4 hochladen

## Sachverständiger

**Sparte**
Haftpflicht oder Eigenschaden

**Schadensart**
Gebäude, Infrastruktur oder Hausrat

**Vor Ort Besichtigung**
Durch einen Schadeninspektor, mit Termin

**Kostenvoranschlag prüfen**
Kein Termin, Unterlagen hochladen

**Rechnung prüfen**
Kein Termin, Unterlagen hochladen

## Versicherungsmissbrauch

**Keine Besichtigung**
Schritt 3 heisst «Beschreibung & Schätzung»

**Erweiterte Personenangaben**
Geburtsdatum, Geburtsort und Fahrer

**Weitere Personen**
Zusätzliche Beteiligte über «Hinzufügen» erfassen

**Auftrag beschreiben**
Gewünschte Unterstützung konkret formulieren

Besichtigungsdatum: «Sofort» bedeutet nächster Werktag, alternativ ein konkretes Datum wählen.

SCHRITT 4

# Bemerkung und Dokumente

Alle Unterlagen, die der Experte für die Beurteilung braucht.

**1** **Schritt 4 im Fortschritt**

Grunddaten bis Schadendetails sind abgeschlossen.

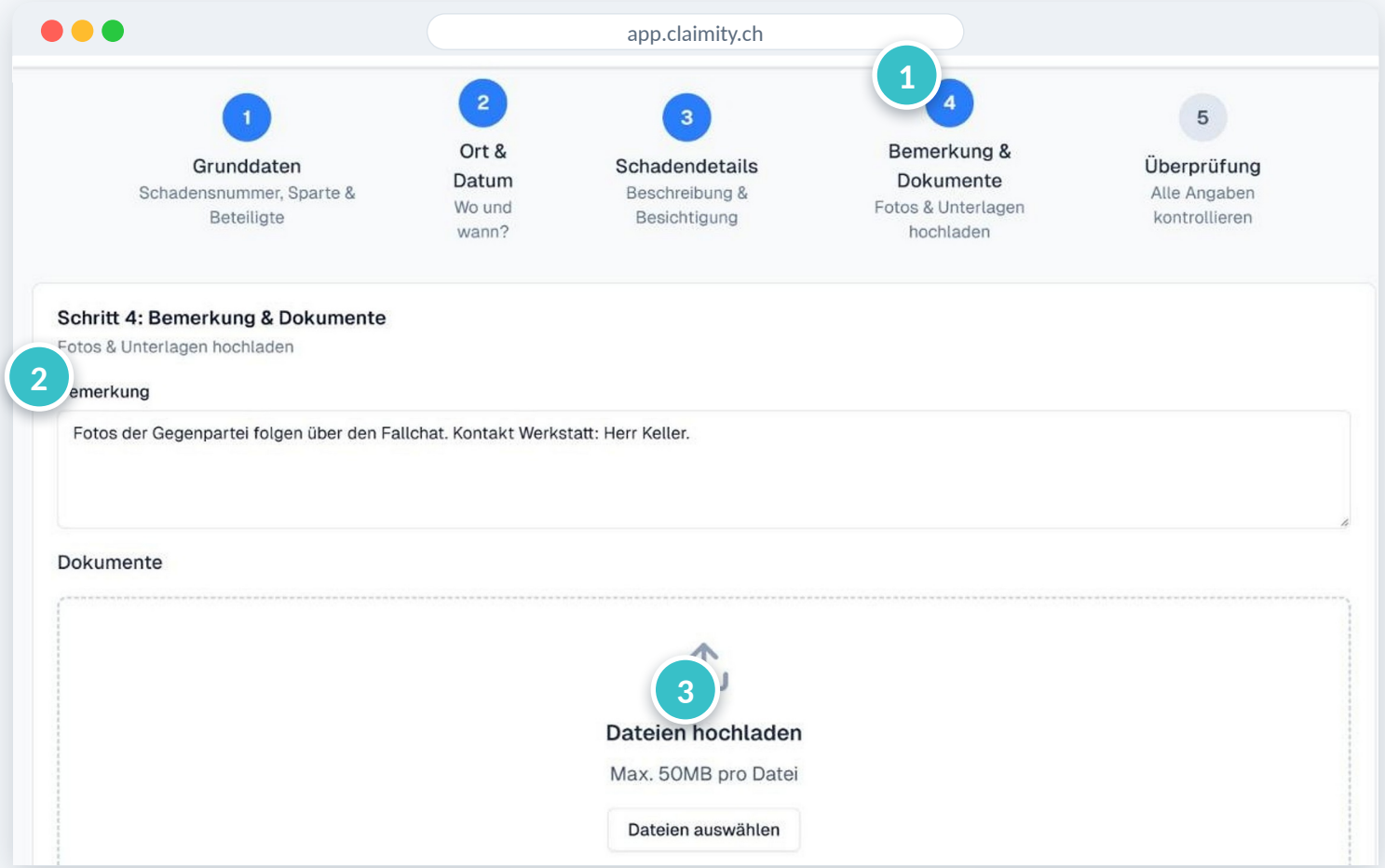
**2** **Bemerkung**

Hinweise an den Experten, etwa Ansprechpartner oder Besonderheiten.

**3** **Dateien hochladen**

Fotos, KV, Rechnung oder Police, je Datei höchstens 50 MB.

Unter «Referenzierte Versicherungsbedingungen» können Sie passende AVB aus Ihrer Ablage anhängen.



SCHRITT 5

# Überprüfung und Einreichung

Alle Angaben auf einen Blick, bevor der Fall an den Experten geht.

**1 Wichtiger Hinweis**

Nach der Einreichung können die Daten nicht mehr geändert werden.

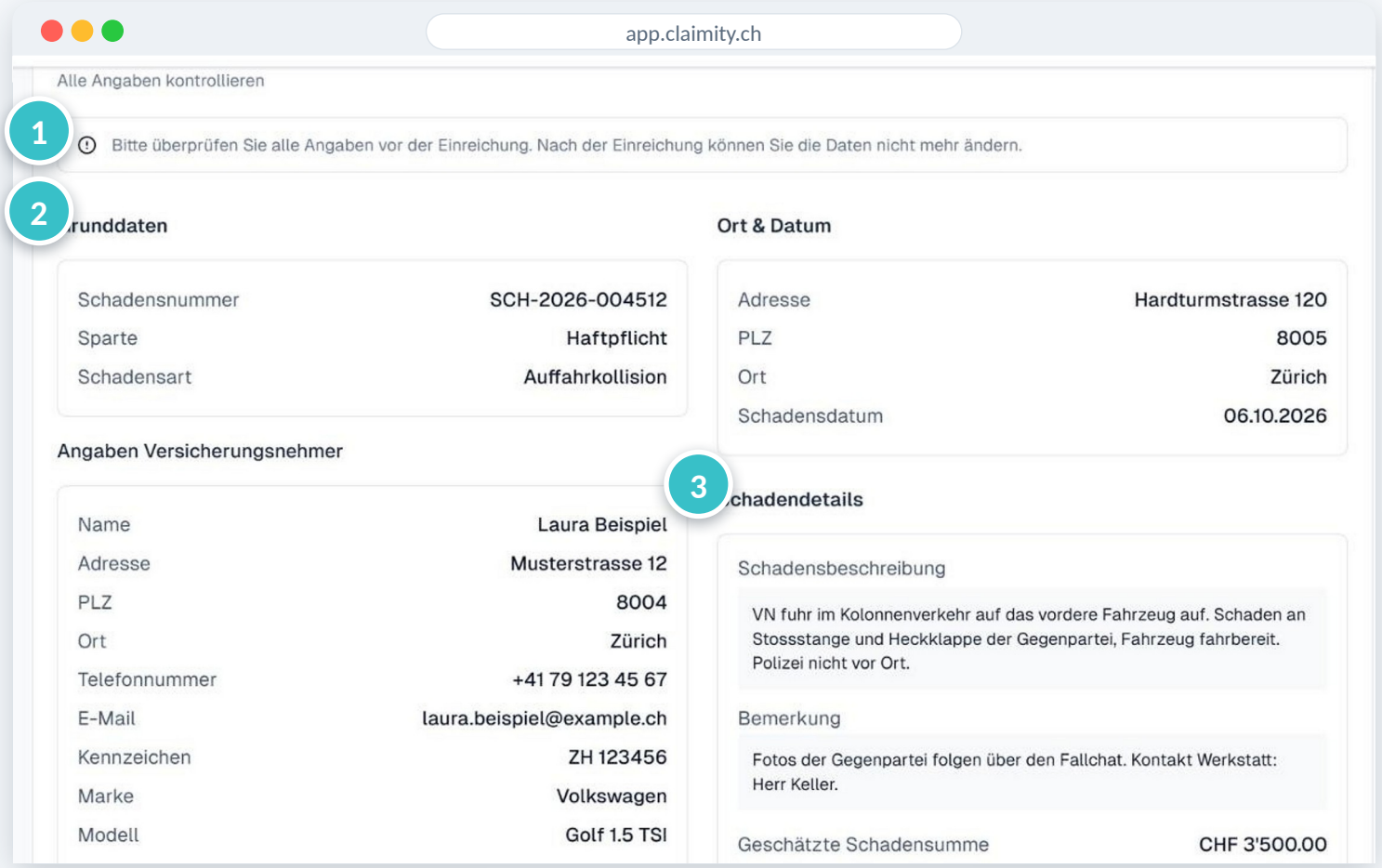
**2 Zusammenfassung prüfen**

Grunddaten, Beteiligte, Ort und Datum.

**3 Schadendetails prüfen**

Beschreibung, Bemerkung, Summe und Besichtigung.

Zum Schluss unten «Fall einreichen». Der Fall geht direkt an den zuständigen Experten.



VOR DEM EINREICHEN

# Qualitätscheck in sechs Punkten

Vollständige Angaben sparen Rückfragen und beschleunigen das Gutachten.

### Nummer und Sparte

Schadennummer und Sparte stimmen mit Ihrem System überein.

### Hergang beschrieben

Die Beschreibung erklärt den Schaden und alles Relevante.

### Passende Besichtigung

Werkstatt oder Privat mit Termin, KV oder Rechnung ohne Termin.

### Aussagekräftige Fotos

Mindestens Nahaufnahme und Gesamtansicht.

### Unterlagen vollständig

Bei Prüfung KV oder Rechnung komplett, optional Police und Fahrzeugausweis.

### Datensparsamkeit

Nur hochladen, was für die Beurteilung nötig ist.

02

# Fall per Schnittstelle

API Import im Portal oder direkte Anbindung über die Partner API

claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

ÜBERBLICK

# Zwei Wege ohne Abtippen

Statt Fälle manuell zu erfassen, können Sie die Daten direkt aus Ihrem Bestandssystem übernehmen.

## API Import im Portal

Claimity holt die Falldaten aus Ihrem System

### SO FUNKTIONIERT ES

«Neuer Fall», «API Import», Schadennummer eingeben, Daten prüfen und übernehmen.

### GEEIGNET FÜR

Teams, die weiterhin im Portal arbeiten, aber nichts doppelt erfassen wollen.

### EINRICHTUNG

Einmalig im Konfigurator: Verbindung, Abfragen, Mappings und Lookups.

## Partner API

Ihr System spricht direkt mit Claimity

### SO FUNKTIONIERT ES

Ihr System legt Fälle per REST an, lädt Dokumente hoch und holt genehmigte Gutachten ab.

### GEEIGNET FÜR

Versicherer, die Claimity vollständig in ihre Schadenstrecke einbinden.

### EINRICHTUNG

Client ID und Schlüsselpaar unter «Einstellungen», «API Zugang».

# Fall aus dem Bestandssystem übernehmen

Menü «Neuer Fall», dann «API Import» und die Kategorie wählen.

**1 Kategorie**
Wie bei der manuellen Erfassung.

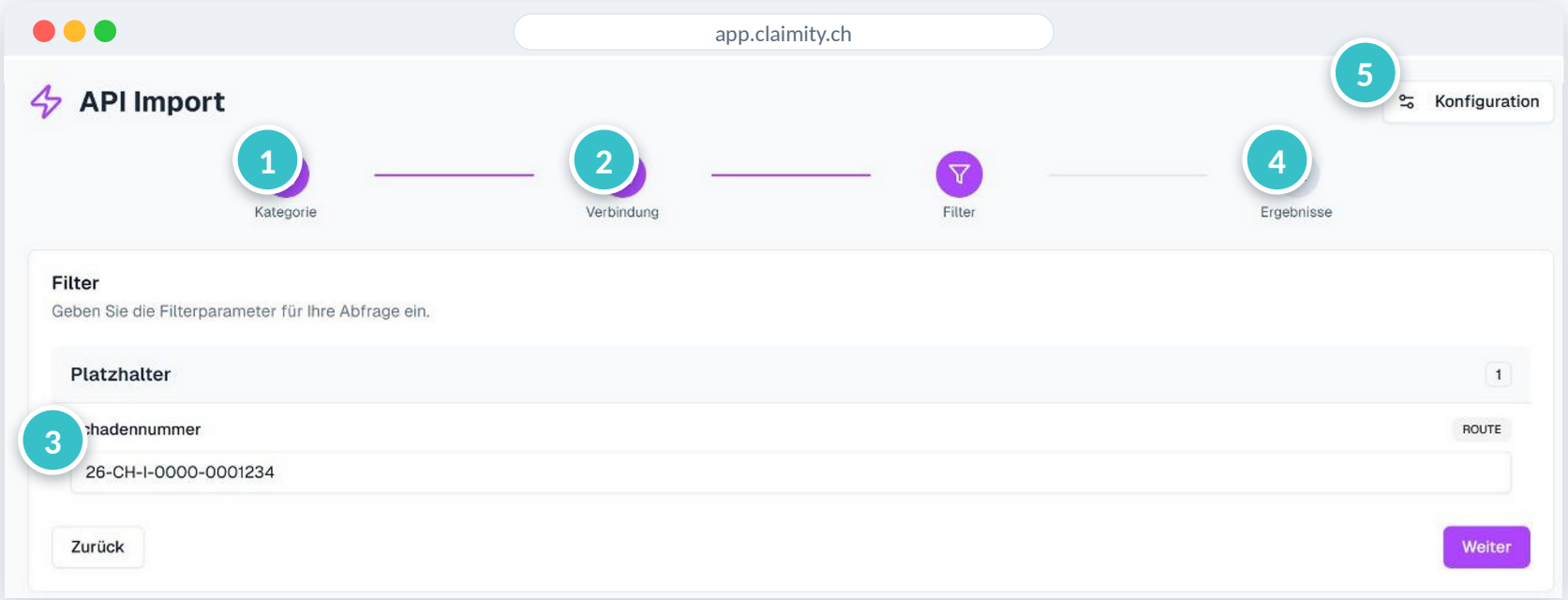
**2 Verbindung und Abfrage**
Vorkonfiguriert und meist vorausgewählt.

**3 Filter**
Schadennummer aus Ihrem System eingeben.

**4 Ergebnisse**
Gefundene Daten prüfen und als Fall übernehmen.

**5 «Konfiguration»**
Führt Admins zum Konfigurator.

Fehlende Angaben ergänzen Sie wie bei der manuellen Erfassung.



# Import einrichten im Konfigurator

Einmalige Einrichtung, gerne gemeinsam mit Claimity. Danach steht der Import allen Mitarbeitenden zur Verfügung.

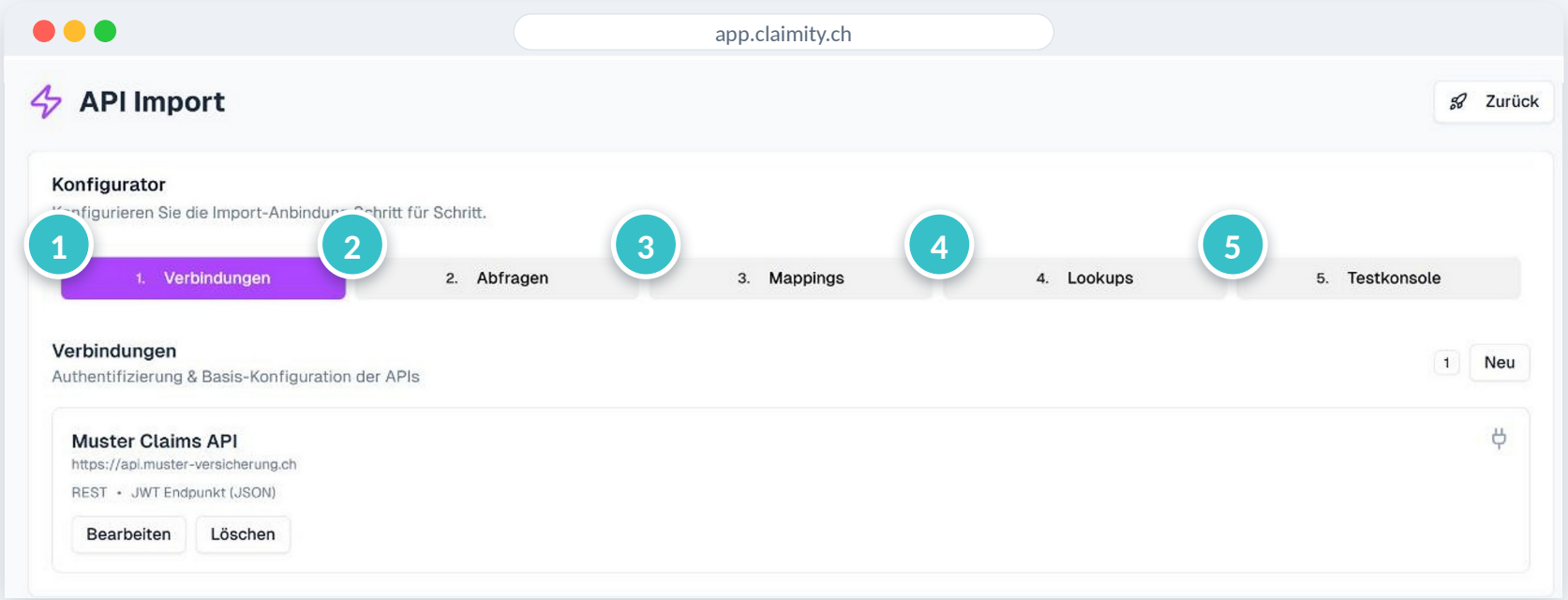
**1 Verbindungen**
Adresse und Authentifizierung Ihres Systems.

**2 Abfragen**
Welche Daten je Kategorie abgerufen werden.

**3 Mappings**
Ihre Felder den Claimity Feldern zuordnen.

**4 Lookups**
Werte übersetzen, etwa Sparten oder Schadenarten.

**5 Testkonsole**
Abfrage prüfen, bevor sie produktiv genutzt wird.



# Direkte Anbindung einrichten

Menü «Einstellungen», Register «API Zugang». Die Schnittstelle nutzt OAuth 2.0 mit DPoP.

**1 Client ID**

Kennung Ihrer Organisation für die Token Anfrage.

**2 Schlüssel erzeugen**

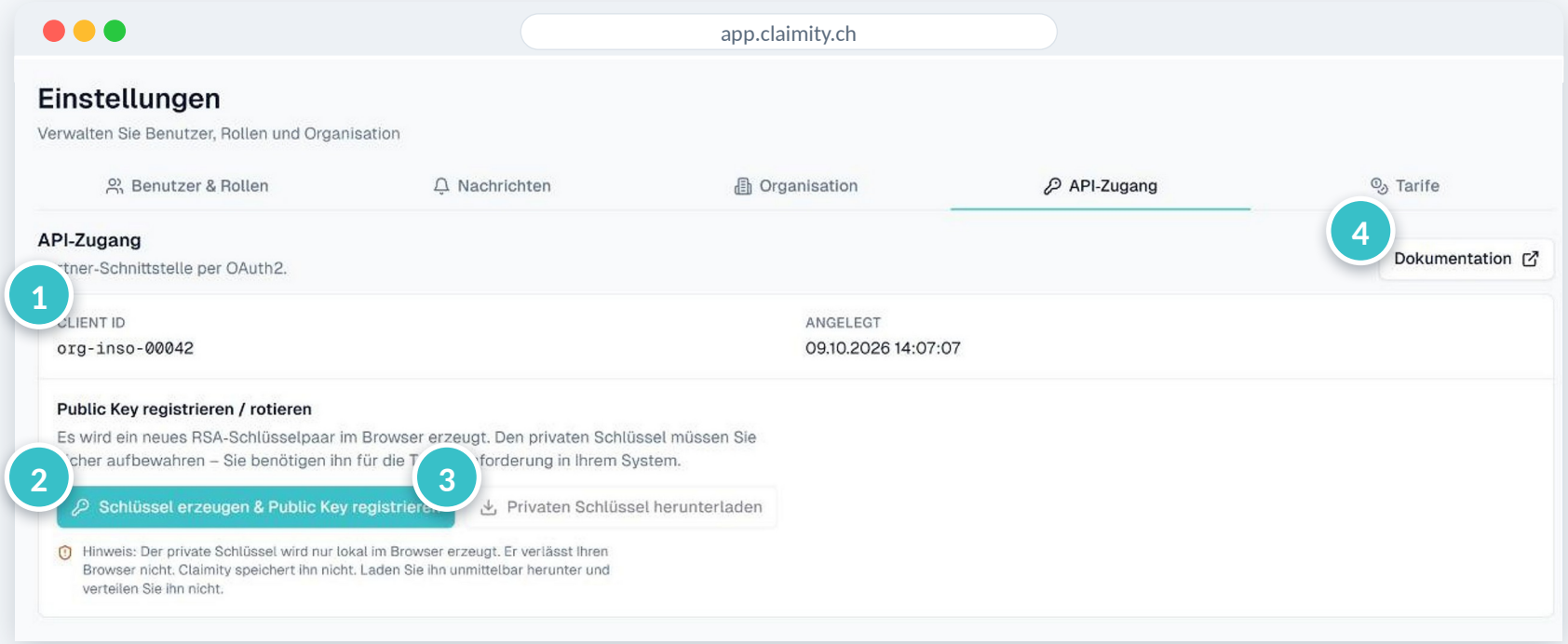
Das Schlüsselpaar entsteht lokal im Browser, Claimity speichert den privaten Schlüssel nicht.

**3 Privaten Schlüssel herunterladen**

Sofort sicher ablegen und nicht weitergeben.

**4 «Dokumentation»**

Technische Referenz auf docs.claimity.ch/de/api.



PARTNER API

# Was die Partner API für Versicherer kann

REST Schnittstelle mit JSON, beschrieben unter docs.claimity.ch/de/api, inklusive Python Notebooks für den Einstieg.

### Fälle anlegen

Je Kategorie mit festem Datenschema, Doppelanlagen werden über einen Idempotenzschlüssel verhindert.

### Vorab validieren

Daten prüfen, ohne einen Fall anzulegen. Fehler werden feldgenau zurückgemeldet.

### Dokumente hochladen

Fotos, Kostenvoranschläge oder Policen direkt zum Fall.

### Änderungen synchronisieren

Nur abrufen, was sich seit dem letzten Abgleich geändert hat.

### Gutachten abholen

Genehmigte Gutachten inklusive Dokumente automatisch übernehmen.

### Beträge auswerten

Kostenvoranschlag, freigegebener Betrag und Einsparung je Fall in CHF.

# 03

# Fälle verfolgen

Status, Rückfragen und Gutachten

claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

# Alle Schadensfälle

Alle Fälle Ihrer Organisation mit aktuellem Status.

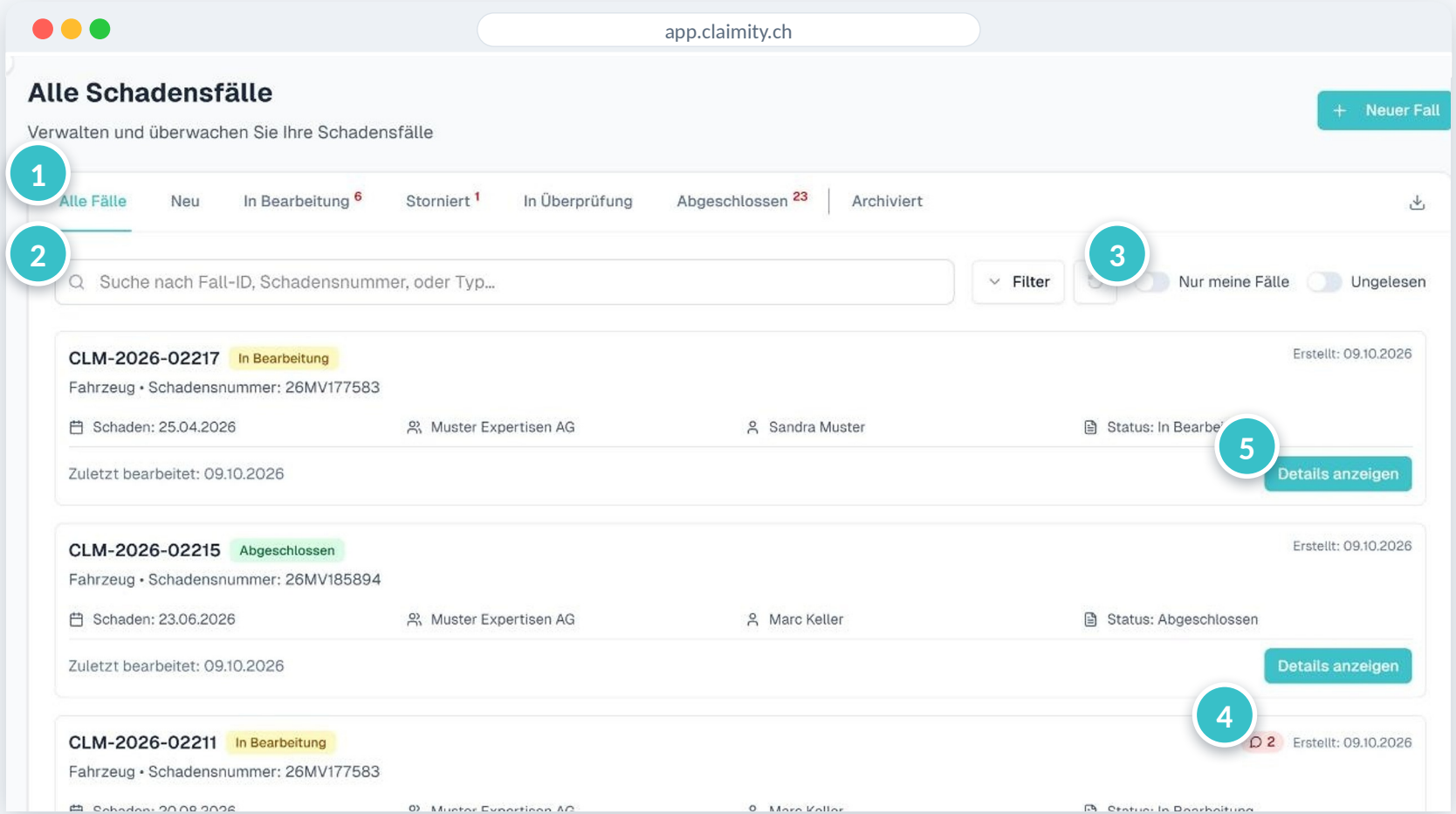
**1 Statusregister**
Von Neu bis Archiviert, mit Anzahl.

**2 Suche**
Nach Fall ID, Schadennummer oder Typ.

**3 Schalter**
«Nur meine Fälle» und «Ungelesen».

**4 Neue Nachrichten**
Die Sprechblase zeigt ungelesene Chats.

**5 «Details anzeigen»**
Öffnet den Fall mit allen Registern.



# Den Fall verfolgen

Kopfbereich und Register «Übersicht» zeigen Status, Experte und alle erfassten Angaben.

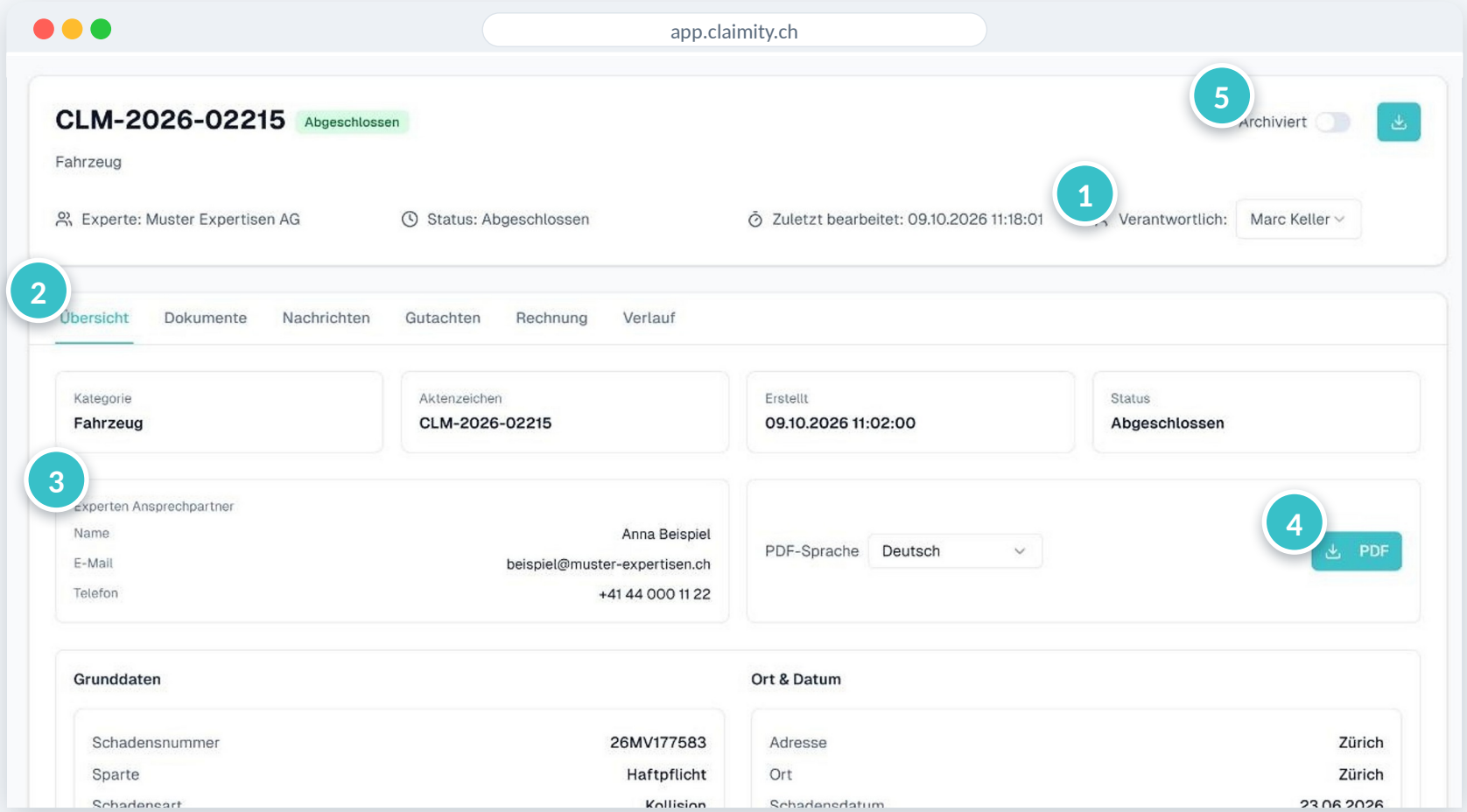
**1 «Verantwortlich»**
Ihre zuständige Person, Kontakt für den Experten.

**2 Register**
Von Übersicht bis Verlauf.

**3 Experten Ansprechpartner**
Name, Mail und Telefon der zuständigen Person.

**4 PDF**
Falldaten in der gewählten Sprache exportieren.

**5 «Archiviert»**
Erledigte Fälle ausblenden, Daten bleiben.



# Rückfragen im Fallchat

Die gesamte Kommunikation bleibt im Fall dokumentiert. Antworten werden hervorgehoben.

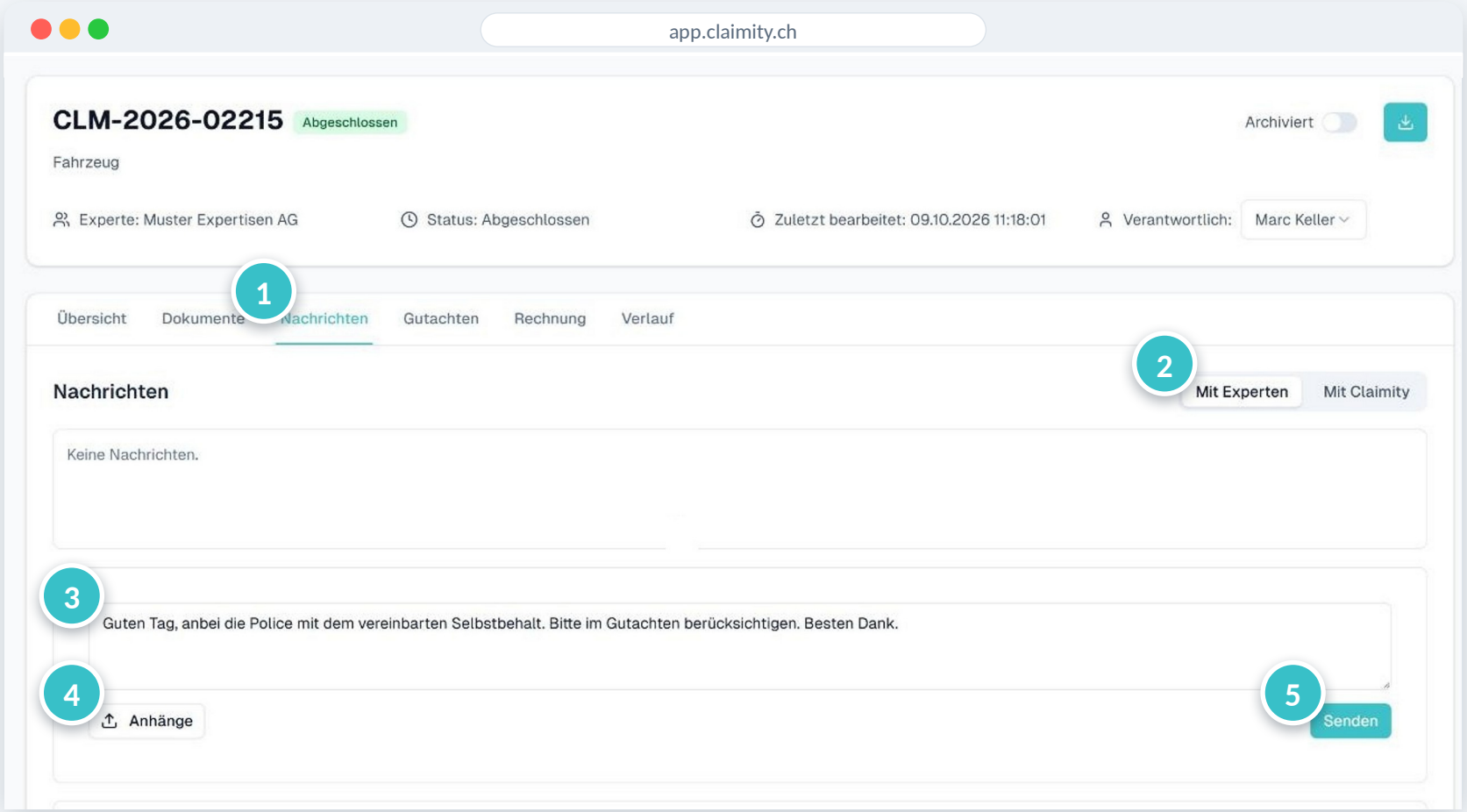
1. **Register «Nachrichten»**
   Im jeweiligen Fall öffnen.

2. **Empfänger wählen**
   «Mit Experten» für Inhaltliches, «Mit Claimity» für Plattform und Korrekturen.

3. **Nachricht schreiben**
   Etwa fehlende Unterlagen oder Präzisierungen.

4. **«Anhänge»**
   Police, Fotos oder Rechnung direkt mitsenden.

5. **«Senden»**
   Die Gegenseite wird per Mail benachrichtigt.



ERGEBNIS

# Gutachten im Fall

Genehmigte Gutachten erscheinen direkt im Register «Gutachten».

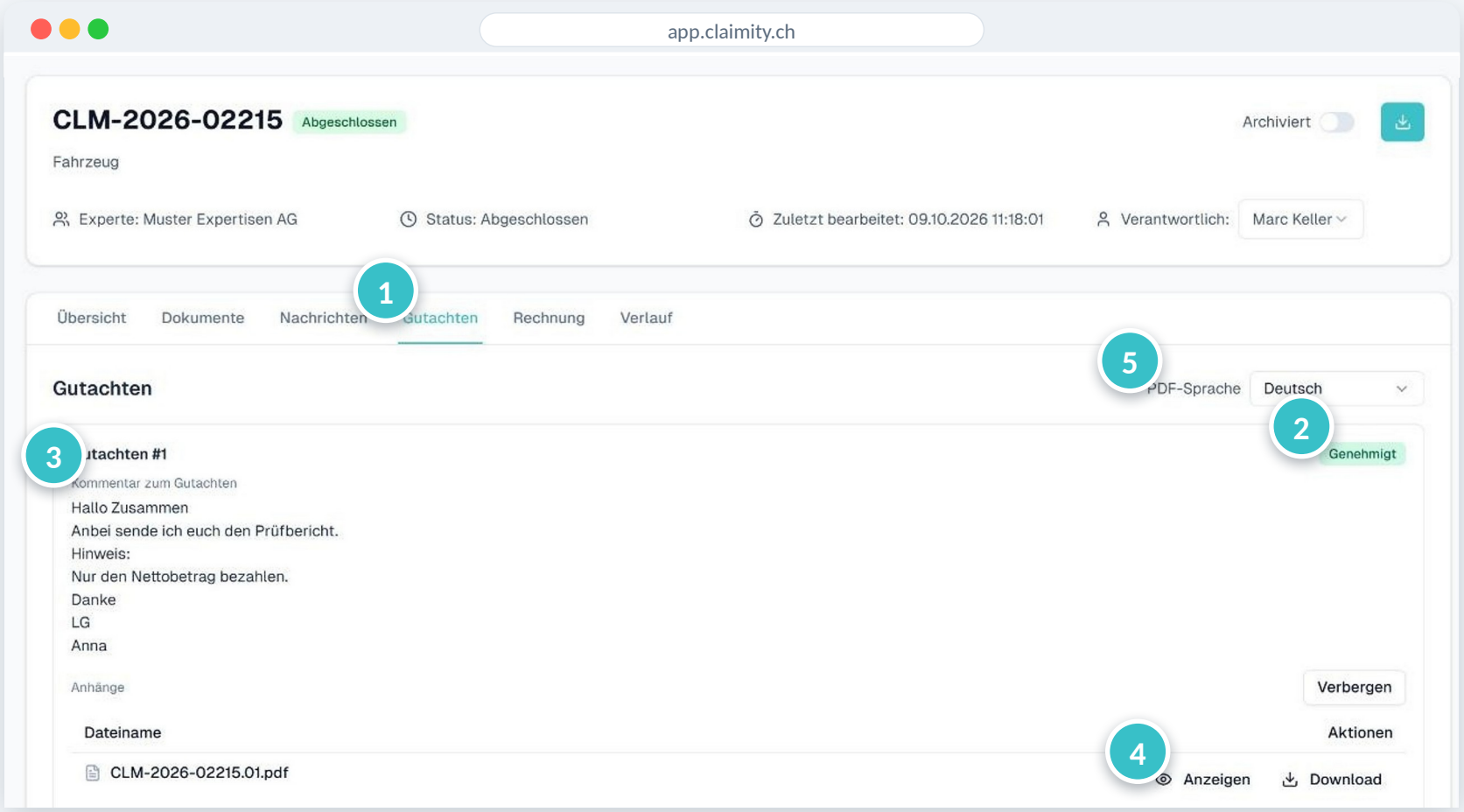
**1 Register «Gutachten»**
Alle Einreichungen des Experten zu diesem Fall.

**2 Status**
Etwa Genehmigt, mit Nummer der Einreichung.

**3 Kommentar zum Gutachten**
Hinweise des Experten, bei Korrekturen auch die Änderungen.

**4 Anzeigen und Download**
Gutachten direkt öffnen oder herunterladen.

**5 PDF Sprache**
Sprache für den Export wählen.



ÜBERSICHT

# Alle Gutachten im Blick

Menü «Gutachten»: alle freigegebenen Gutachten Ihrer Organisation, ideal für Export und Revision.

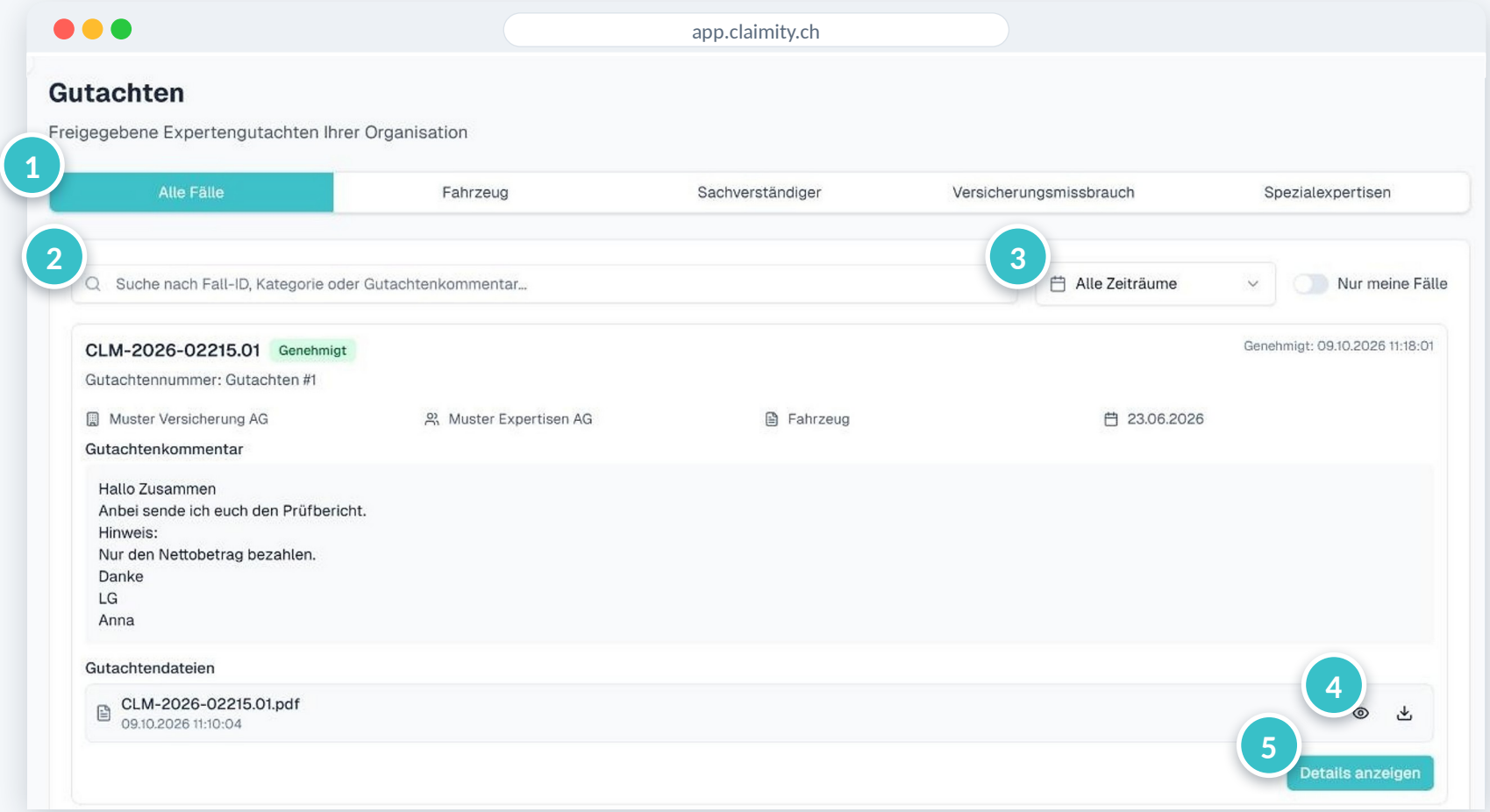
**1 Kategorien**
Fahrzeug, Sachverständiger, Versicherungsmissbrauch, Spezialexpertisen.

**2 Suche**
Nach Fall ID, Kategorie oder Gutachtenkommentar.

**3 Zeitraum und «Nur meine Fälle»**
Liste gezielt eingrenzen.

**4 Gutachtendateien**
Ansehen oder herunterladen.

**5 «Details anzeigen»**
Springt in den zugehörigen Fall.



04

# Werkstätten und Verwaltung

Garagennetz, Versicherungsbedingungen und Benachrichtigungen

claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

# Werkstätten

Das Claimity Garagennetzwerk mit Partnerbetrieben in der ganzen Schweiz.

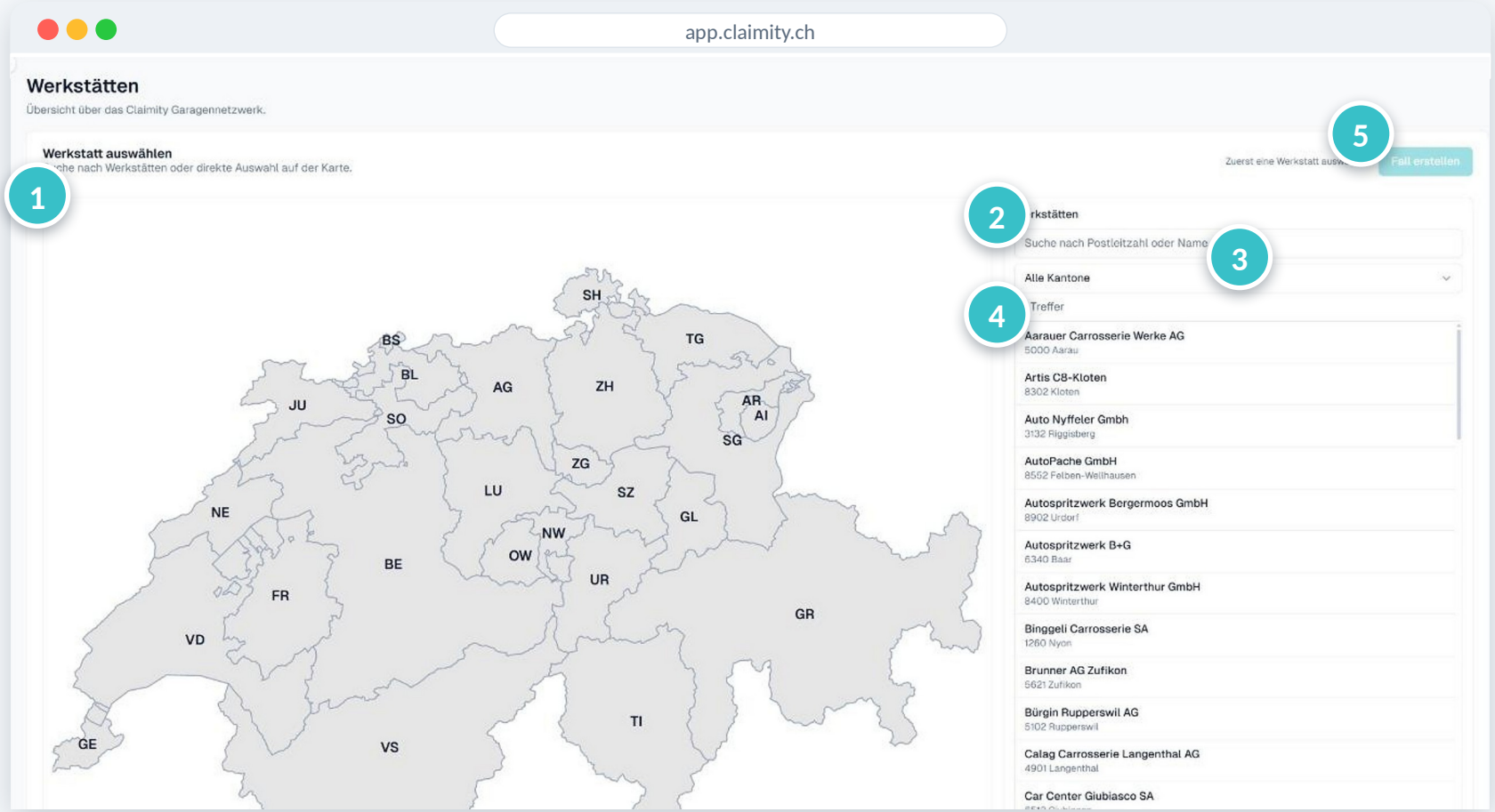
**1 Karte**
Kanton anklicken, um die Betriebe zu filtern.

**2 Suche**
Nach Postleitzahl oder Name.

**3 Kantonsfilter**
Alternativ zur Karte.

**4 Werkstattliste**
Alle Treffer mit Ort.

**5 «Fall erstellen»**
Neuer Fall direkt mit der gewählten Werkstatt.



FÜR ADMINS

# Versicherungsbedingungen (AVBs)

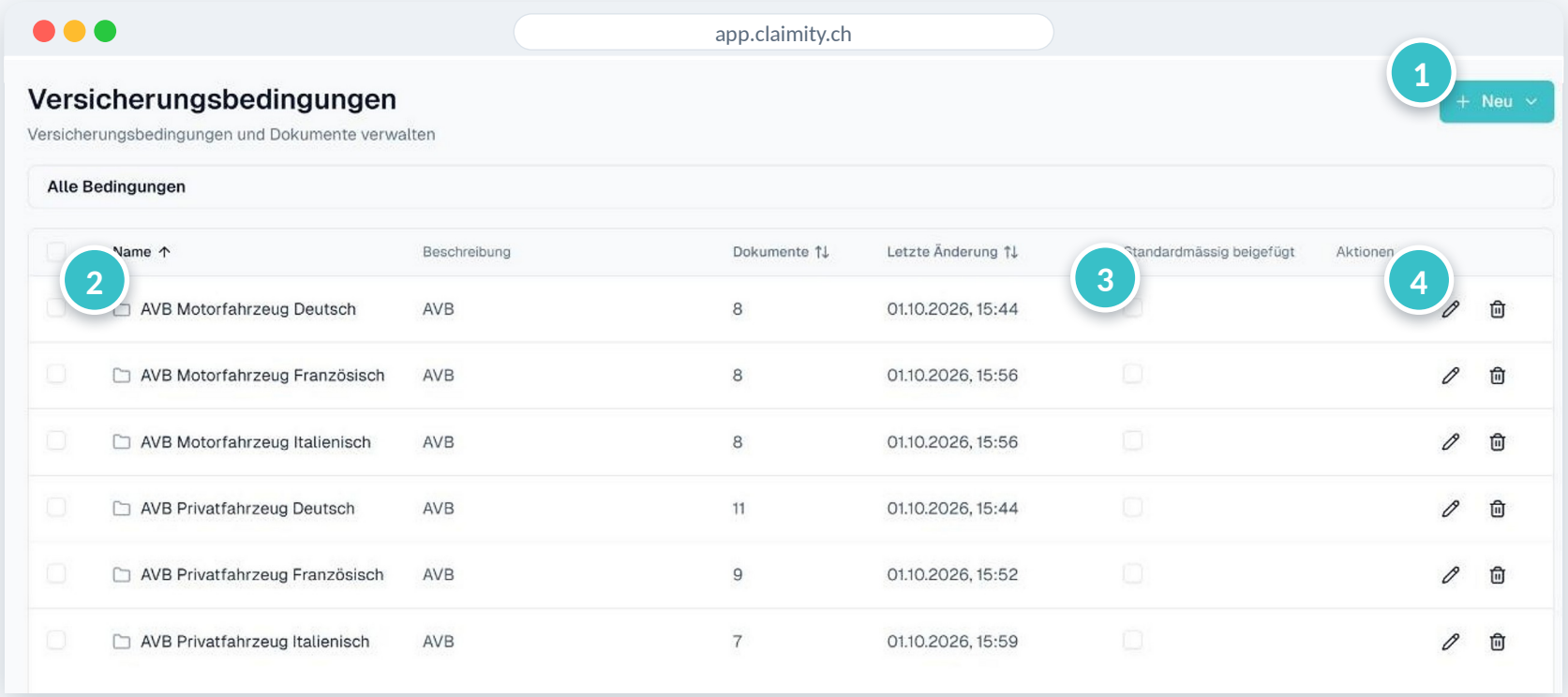
Hinterlegen Sie Ihre AVB einmal, damit Experten Deckung und Selbstbehalt direkt prüfen können.

1 **«Neu»**
Ordner anlegen oder Dokumente hochladen.

2 **Ordner**
Etwa je Produkt und Sprache.

3 **«Standardmässig beigefügt»**
Der Ordner wird neuen Fällen automatisch beigefügt.

4 **Bearbeiten oder löschen**
Über die Symbole in der Zeile.




Einzelne AVB lassen sich auch beim Erfassen im Schritt 4 auswählen.

# Benachrichtigungen steuern

Menü «Einstellungen», Register «Nachrichten». Unter «Benutzer & Rollen» laden Admins Mitarbeitende ein.

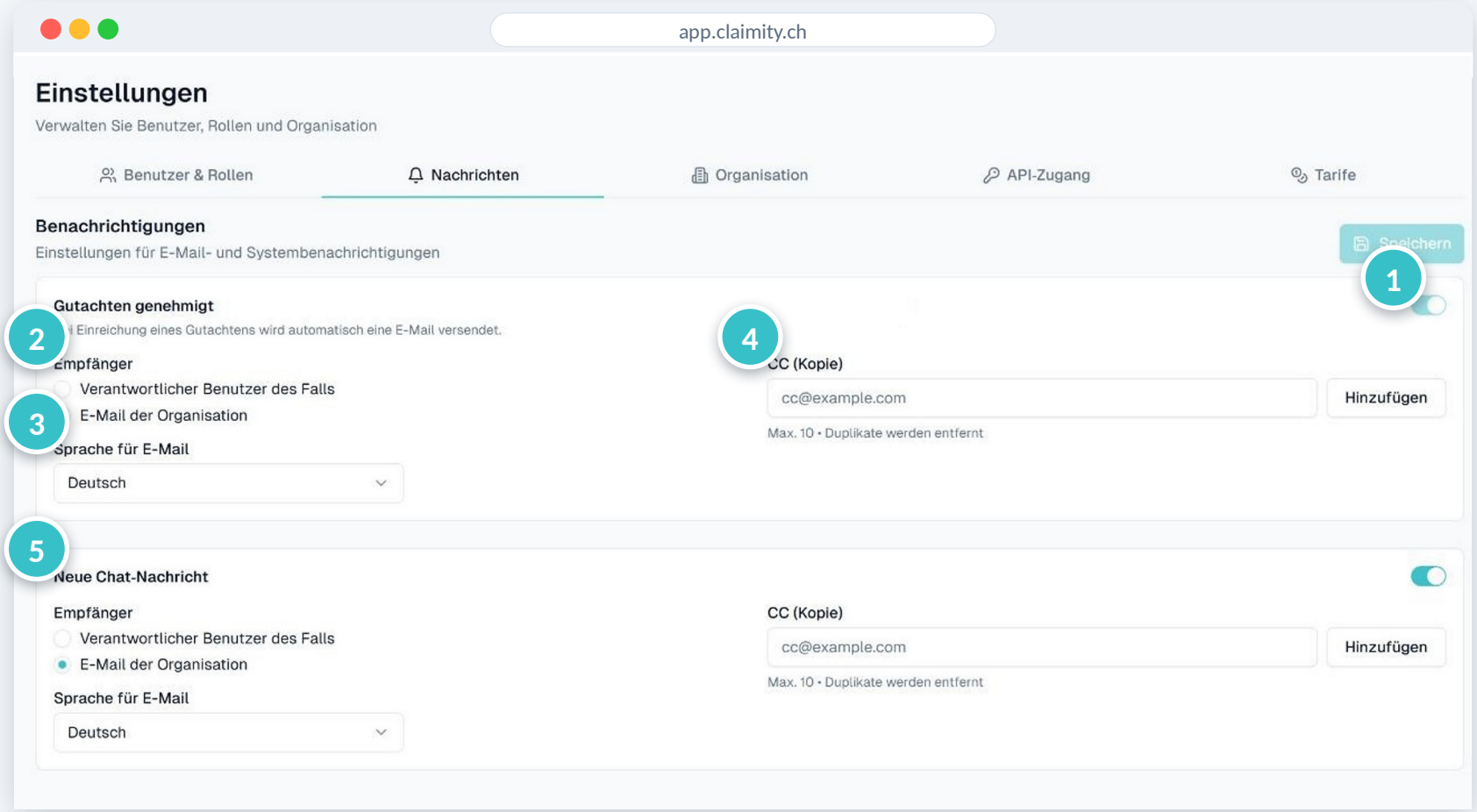
**1 Gutachten genehmigt**
Mail, sobald ein Gutachten freigegeben ist.

**2 Empfänger**
Verantwortliche Person des Falls oder Mail der Organisation.

**3 Sprache**
Gilt für Mails an die Organisationsadresse.

**4 CC**
Bis zu zehn zusätzliche Empfänger.

**5 Neue Chatnachricht**
Gleiche Einstellungen für Nachrichten im Fallchat.



ZUSAMMENARBEIT

# So arbeiten wir gut zusammen

Sechs Punkte, mit denen Ihre Fälle schnell und sauber abgeschlossen werden.

01

## Vollständig erfassen

Alle Pflichtfelder und ein verständlicher Hergang.

02

## Aussagekräftige Unterlagen

Fotos, KV oder Rechnung und bei Bedarf die AVB.

03

## Verantwortliche Person

Je Fall im Feld «Verantwortlich» festlegen.

04

## Rückfragen im Fallchat

Statt Mail oder Telefon, damit alles dokumentiert ist.

05

## Korrekturen über Claimity

Nach der Einreichung Änderungen über «Mit Claimity» melden.

06

## Benachrichtigungen nutzen

So verpassen Sie kein genehmigtes Gutachten.

claimity
WHERE CLAIMS FIND CLARITY

# Fragen? Wir helfen gerne.

Schreiben Sie uns direkt im Fall über «Mit Claimity» oder nutzen Sie die Kontakte rechts.

Anleitungen und häufige Fragen
**docs.claimity.ch**

Mail
**info@claimity.ch**

Telefon
**+41 78 344 77 36**

Plattform
**app.claimity.ch**