

## Ergänzung Ihrer Daten in Ihrer DIVA

1. Melden Sie sich unter <https://diva.bca.de> in Ihrer DIVA-Version mit Ihren Login-Daten ein:

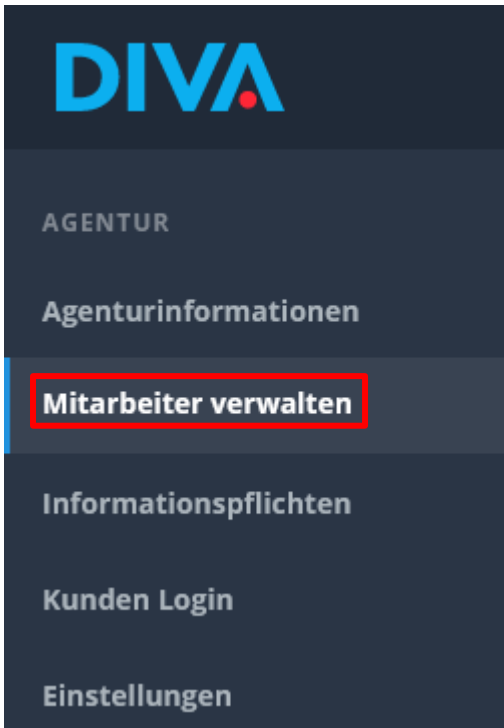


The screenshot shows the DIVA login interface. At the top is the DIVA logo. Below it, the text reads "Willkommen bei DIVA!" and "Die Serviceplattform für Finanz- und Versicherungsexperten". There are two tabs: "LOGIN" (selected) and "EASY LOGIN". The "Benutzernummer \*" field contains the placeholder text "10-stellige Benutzernummer" and a red error icon. Below it, a red message says "Bitte 10-stellige Benutzernummer eingeben". The "Passwort \*" field is empty with a red error icon. At the bottom is a blue button labeled "→) Anmelden".

2. Klicken Sie auf „Agentur“



3. Gehen Sie auf „Mitarbeiter verwalten“




4. Wählen Sie den Anfangsbuchstaben Ihrer Mitarbeiterversion aus.



The image shows a selection interface with a row of buttons labeled A through I. The 'B' button is selected. Below the buttons is a search input field with the placeholder text 'Suchbegriff' and a button labeled 'Mitarbeiter von'.

5. Wählen Sie Ihre Vermittlernummer aus. Diese 10-stellige Nummer besteht aus Ihrer fünfstelligen „Vermittlernummer“ und der fünfstelligen „Mitarbeiternummer“, in der Regel mit fünfmal der „9“ am Ende.



The image shows a button with a lock icon, the text 'Hauptkontakt', and a green arrow button pointing to the right.

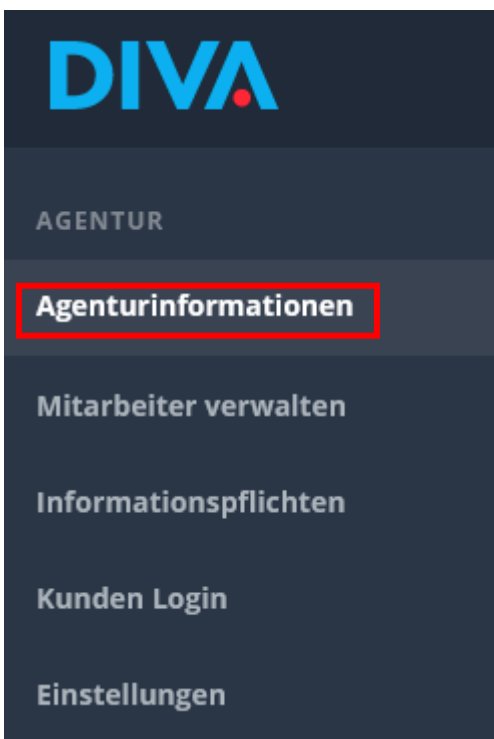
6. Sofern noch Daten in den rot umrandeten Feldern fehlen, ergänzen Sie diese bitte und speichern Sie diese rechts unten unter „speichern“ ab. Benötigt werden neben Ihrer E-Mail-Adresse noch Ihrer Telefonnummern.

Adress- und Kontaktdaten

Straße mit Haus-Nr.	<input type="text"/>	Adresszusatz	<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>
Land	Deutschland	Telefon (privat)	<input type="text"/>	Mobil (privat)	<input type="text"/>
Fax (privat)	<input type="text"/>	E-Mail (privat)	<input type="text"/>	Telefon (gschftl.) *	<input type="text"/>
Mobil (gschftl.) *	<input type="text"/>	Fax (gschftl.)	<input type="text"/>	E-Mail (gschftl.) *	<input type="text"/>

Zurücksetzen **Speichern**

7. Laden Sie Ihr Logo unter den „Agenturinformationen“ hoch. Die Hinterlegung Ihres Logos ist optional.



## AGENTUR LOGO



Ihr persönliches Agenturlogo wird für die Reports und die Online-Services verwendet die Sie Ihren Kunden zur Verfügung stellen.  
Bitte wählen Sie eine JPG- oder PNG-Datei mit einer Dateigröße bis 250 KB.

## AGENTUR LOGO, HOCHAUFLÖSEND



Ihr persönliches Agenturlogo wird für die Reports und die Online-Services verwendet die Sie Ihren Kunden zur Verfügung stellen.  
Bitte wählen Sie eine SVG-Datei mit einer Dateigröße bis 250 KB.

Sie können hier eine JPG- oder PNG-Datei nutzen. Liegt Ihnen eine SVG-Datei Ihres Logos vor, so können Sie auch diese hinzufügen.

Sollten Sie über kein Logo verfügen, so lassen Sie diesen Punkt offen.

Übrigens: Sie möchten eine hochauflösende SVG-Datei als Logo hinterlegen, haben aber noch keine solche Datei? Dann können Sie sich diese über unseren marketing plus-Shop generieren lassen. Wenden Sie sich an [marketing@bca.de](mailto:marketing@bca.de).