

Kollektiv-Anfrage stellen 02

Arbeitgeberfinanziert

Stand: 30.01.2025



bAKS-Übersicht (Dashboard)

Im nächsten Schritt öffnet sich die bAKS-Übersicht. Diese bietet einen klaren Überblick über alle bAKS-Themen des Arbeitgebers.

In den verschiedenen Kacheln befinden sich die einzelnen Themen, verfügbare Tarife, erstellte Angebote, Kollektiv-Anfragen sowie Anträge und Verträge, die bereits durchgeführt wurden.

Links oben wird stets der zuletzt bearbeitete Schritt angezeigt. Von dort ist es möglich, direkt an den aktuellen Bearbeitungsstand zurückzukehren.

Ein Angebot erstellen Sie mit einem Klick auf „Neues Angebot berechnen“ oder in der Kachel „Tarife“ auf „Alle anzeigen“.

Arbeitgeber > bAKS-Übersicht

QA-13.01.25

Betriebliche Arbeitskraftabsicherung für QA-13.01.25

75% zuletzt bearbeitet: Angebot am 20.01.2025: Alte Leipziger, BV10, arbeitgeberfinanziert

Neues Angebot berechnen

Kollektiv-Anfrage erstellen

Tarife

3 3 Versicherer
2 Tarife Berufsunfähigkeit
1 Tarif Grundfähigkeit

ALLE ANZEIGEN

Kollektiv-Anfragen

2 1 in Erstellung
0 Warte auf Rückmeldung
0 abgelehnt
1 angenommen
0 Nachbearbeitung erforderlich

ALLE ANZEIGEN

Angebote

3 1 in Erstellung
0 erstellt
0 in Antragserstellung
2 zu Antrag geworden
0 zu Vertrag geworden

ALLE ANZEIGEN

Anträge & Verträge

2 2 in Bearbeitung
0 abgeschlossen
0 abgelehnt

ALLE ANZEIGEN

Zurück

XEMPUS advisor • bAKS (Arbeitgeber) • Version 6.1519.0 (20.01.07:32)

©2025 Xempus Deutschland GmbH • Privatsphäre-Einstellungen • I

Tarifauswahl

Der nächste Schritt ist die Tarifauswahl. Das ist eine Übersicht aller verfügbaren Tarife.

Die Liste kann nach Versicherungsart, Finanzierungsart und nach Kollektivgeschäft gefiltert werden.

In jedem Tarif öffnet ein Klick auf „Mehr Info“ eine Kurzübersicht mit allen wichtigen Informationen zum jeweiligen Tarif.

Ein Klick auf „Kollektiv-Anfrage stellen“ startet den Prozess der Kollektiv-Anfrage mit dem ausgewählten Tarif.

Arbeitgeber > bAKS-Übersicht

QA-Test AG

Tarifauswahl

Versicherungsart: Alle | Finanzierungsart: Alle | Kollektivgeschäft: mit Kollektiv-Anfrage

Alte Leipziger | Tarifname: **BV10**
Merkmale: Ab 10 Mitarbeitern | Max. 2.500 € BU-Rente | Übertragbar | [Weniger Info](#)

Hervorragende Ertragslage, geringe Kostenquoten unter Verbandsniveau, exzellente Sicherheit und starkes Wachstum über Verbandsniveau. Mit der Alte Leipziger Leben bieten Sie Ihren Kunden einen Versicherer an, der langfristig verlässlich ist.

[Allgemeine Bedingungen](#) | [Annahmerichtlinien](#) | [Gute Gründe für BV10](#)

Gute Gründe für Tarif BV10	Flexibilität	Übertragbarkeit
- Flexible Tarifgestaltung - Kundenfreundliche Bedingungen - Faire Abwicklung im Leistungsfall	- Beitragsdynamik möglich - Einschluss garantierter Rentensteigerung von 1-3% möglich - Kundenfreundliche Regelungen bei finanziellen Engpässen	Fortführung bei Ausscheiden aus Unternehmen ist privat und beim neuen Arbeitgeber möglich

Kollektiv-Anfrage stellen | [Angebot berechnen](#)

Swiss Life BU Pro
Merkmale: Ab 10 Mitarbeitern | Max. 2.000 € BU-Rente mit DOE | Übertragbar | [Mehr Info](#)

[Zurück](#)

Die Kollektiv-Anfrage 1/4

Der Prozess für die Risikovorabfrage ist in vier Schritte unterteilt, die nacheinander bearbeitet werden müssen.

Schritt 1: Überprüfung der Stammdaten und Ansprechpartner

- Stellen Sie sicher, dass ihre Daten und alle Angaben zum Arbeitgeberkunden korrekt und vollständig sind.
- Falls Änderungen notwendig sind, passen Sie die Daten an, indem Sie auf „Bearbeiten“ klicken.

Arbeitgeber > Kollektiv-Anfrage QA-31.01.25

Kollektiv-Anfrage stellen

0%

- 1 Stammdaten und Ansprechpartner**
Überprüfen Sie die Stammdaten zum Arbeitgeber und Ihnen selbst. [^ Weniger anzeigen](#)
- 2 Allgemeine Angaben**
Bitte erfassen Sie die allgemeinen Angaben zum Arbeitgeber. [v Mehr anzeigen](#)
- 3 Angaben zur Belegschaft**
Bitte erfassen Sie die Angaben zur Belegschaft des Arbeitgebers. [v Mehr anzeigen](#)
- 4 Kollektiv-anfrage übermitteln**
Die Kollektiv-Anfrage wird aus sämtlichen Angaben oben und den ggf. hochgeladenen Dokumenten erstellt und dem Versicherer übermittelt. [> Kollektiv-Anfrage senden](#)

[Sämtliche Daten und Dokumente werden sicher an Swiss Life übermittelt.](#)

[Zurück](#)

XEMPUS advisor • bAKS (Arbeitgeber) • Version 6.1589.0 (30.01.17:44)

Die Kollektiv-Anfrage 2/4

Schritt 2: Sie wählen die gewünschte Finanzierungsart und entscheiden, wie die Personengruppen definiert werden sollen.

- Hierbei haben Sie die Wahl zwischen einheitlichen Personengruppen, bei denen alle Mitarbeiter gleich behandelt werden
- Alternativ können Sie mehrere Gruppen mit einer speziellen Führungskräfteregelung erstellen, um zwischen Führungskräften und anderen Mitarbeitern zu unterscheiden.
- Für jede Variante der Personengruppendefinition erscheinen entsprechende Eingabefelder für Benennung und Beschreibung der Gruppen

XEMPUS advisor

Arbeitgeber > Kollektiv-Anfrage

QA-31.01.25

Stammdaten und Ansprechpartner
Überprüfen Sie die Stammdaten zum Arbeitgeber und Ihnen selbst. [Mehr anzeigen](#)

2 Allgemeine Angaben
Bitte erfassen Sie die allgemeinen Angaben zum Arbeitgeber. [Weniger anzeigen](#)

Gewünschte Finanzierungsart:
Momentan kann eine Kollektiv-Anfrage nur in der Variante arbeitgeberfinanziert gestellt werden.

☒ Arbeitgeberfinanziert ☐ Mischfinanziert ☐ Arbeitnehmerfinanziert

Personengruppendefinition:

☐ Einheitliche Personengruppe für alle zu versichernden Personen

☒ Mehrere Personengruppen (max. drei Gruppen, Unterscheidung nach einem objektiven Abgrenzungskriterium)

☐ mit Führungskräfteregelung

Beschreibung der Personengruppe 1

Name * PG 1 Beschreibung * Kaufmännische Mitarbeiter

Beschreibung der Personengruppe 2

Name * PG Beschreibung * Gewerbliche Mitarbeiter

Beschreibung der Personengruppe 3

Name Beschreibung

Angaben übernehmen

Angaben zur Rechtschaft

XEMPUS advisor • bAKS (Arbeitgeber) • Version 6.1589.0 (30.01.17:44)

Zurück

Die Kollektiv-Anfrage 3/4

Schritt 3: Erfassen detaillierter Angaben über das Unternehmen und dessen Belegschaft.

Dazu gehören Informationen wie die Anzahl der Mitarbeiter in den letzten drei Jahren, Anzahl versicherter Personen zu Beginn des Kollektivvertrags, ob Homeoffice angeboten wird, ob mit gefährlichen Stoffen gearbeitet wird oder ob es Schichtbetrieb gibt etc.

Wichtig: Die angegebene Anzahl der versicherten Personen zu Beginn des Kollektivvertrages muss gleich der Anzahl der Mitarbeiter in der Berufeliste sein und für die manuelle Eingabe genau aufgeteilt werden.

The screenshot shows the 'Arbeitgeber Kollektiv-Anfrage' (Employer Collective Inquiry) interface in the XEMPUS advisor system. The left sidebar contains a menu with options: 'bAKS (Arbeitgeber)', 'Arbeitgeber', 'Auswahl', 'Stammdaten', 'Zuschüsse', 'bAKS-Übersicht', and 'Kollektiv-anfrage'. The main content area is titled 'Arbeitgeber Kollektiv-Anfrage' and includes a date 'QA-31.01.25'. It features two sections: 'Allgemeine Angaben' (General Information) and 'Angaben zur Belegschaft' (Employee Data). The 'Allgemeine Angaben' section is marked with a green checkmark and contains a text input field for 'Bitte erfassen Sie die allgemeinen Angaben zum Arbeitgeber.' The 'Angaben zur Belegschaft' section is marked with a green circle and contains several text input fields for 'Bitte erfassen Sie die Angaben zur Belegschaft des Arbeitgebers.' These fields include: 'Gesamtanzahl Mitarbeiter' (Total number of employees), 'Anzahl Mitarbeiter aktuell *' (Number of employees currently *), 'Anzahl Mitarbeiter Vorjahr *' (Number of employees previous year *), 'Anzahl Mitarbeiter vor 2 Jahren *' (Number of employees 2 years ago *), 'Anzahl Mitarbeiter vor 3 Jahren *' (Number of employees 3 years ago *), 'Anzahl ausgeschiedener Mitarbeiter aufgrund von Invalidität oder Erwerbsminderung' (Number of employees who have left due to disability or reduction of earning capacity), 'Vorjahr *' (Previous year *), 'Vor 2 Jahren *' (2 years ago *), 'Vor 3 Jahren *' (3 years ago *), 'Anzahl versicherter Personen zu Beginn des Kollektivvertrags' (Number of insured persons at the start of the collective contract), 'Anzahl *' (Number *), 'Anzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle an die Berufsgenossenschaft abzüglich Wegeunfälle in den letzten 3 Jahren' (Number of reportable work accidents to the occupational association minus road accidents in the last 3 years), and 'Anzahl *' (Number *). The interface also includes expand/collapse buttons ('Mehr anzeigen' and 'Weniger anzeigen') for each section.

Die Kollektiv-Anfrage 3/4

Nach den allgemeinen Angaben folgen die detaillierten Angaben zur Belegschaft. **Hier haben Sie zwei Optionen:**

- **Anonymisierte Berufeliste:** Dies ist die beste Möglichkeit, um eine präzise Risikobewertung des Arbeitgebers durch die Versicherung zu erhalten, da jeder Mitarbeiter mit seiner genauen Tätigkeit erfasst wird.
- **Manuelle Eingabe:** Wenn Sie sich für die manuelle Eingabe entscheiden, müssen Sie alle Mitarbeiter selbstständig in Berufsgruppen und -untergruppen einsortieren. Diese Methode kann in den meisten Fällen zu einer weniger genauen Risikobewertung führen.

The screenshot shows the 'Arbeitgeber' (Employer) section of the 'Kollektiv-Anfrage' (Collective Inquiry) process. The interface includes a sidebar with navigation options: 'bAKS (Arbeitgeber)', 'Arbeitgeber', 'Auswahl', ' Stammdaten', 'Zuschüsse', 'bAKS-Übersicht', and 'Kollektiv-anfrage'. The main content area contains several questions with radio button options:

- Wird mit gesundheitsgefährdenden Stoffen gearbeitet? *
☐ Ja ☐ Nein
- Gibt es Nachtschichtarbeit? *
☐ Ja ☐ Nein
- Gibt es einen Betriebsrat? *
☐ Ja ☐ Nein
- Unterliegt das Unternehmen einer Tarifbindung? *
☐ Ja ☐ Nein

Below these questions is the 'Detaillierte Berufsangaben' (Detailed occupational information) section. It explains that data can be entered via a 'Berufeliste' (occupational list) or manually. A red box highlights the 'Berufeliste verwenden' (Use occupational list) option, which is marked as a 'Empfehlung' (Recommendation). This option includes links to 'Vorlage herunterladen' (Download template) and 'Berufeliste hochladen' (Upload occupational list). Below this, the 'Angaben manuell erfassen' (Enter data manually) option is shown with an unchecked toggle.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Speichern und später fortsetzen' (Save and continue later) and 'Angaben übernehmen' (Accept data).

A footer section contains a step indicator '4' and the title 'Kollektiv-anfrage übermitteln' (Submit collective inquiry). It states: 'Die Kollektiv-Anfrage wird aus sämtlichen Angaben oben und den ggf. hochgeladenen Dokumenten erstellt und dem Versicherer übermittelt.' (The collective inquiry is created from all data above and any uploaded documents and submitted to the insurer). A button 'Kollektiv-Anfrage senden' (Send collective inquiry) is present. A security note at the bottom states: 'Sämtliche Daten und Dokumente werden sicher an Swiss Life übermittelt.' (All data and documents are securely submitted to Swiss Life).

- [illegible]

Die Kollektiv-Anfrage 3/4 – manuelle Eingabe

Die manuelle Eingabe ist so aufgebaut, dass es einmal Gruppenkategorien gibt, wie z.B. Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung oder Mitarbeiter mit kaufmännischen und IT-Tätigkeiten.

In diesen Kategorien befinden sich Berufsfelder, die über den Schalter auf der linken Seite aktiviert werden können, wenn Mitarbeiter in diesen Bereich fallen. Durch die Aktivierung des Schalters öffnen sich Untergruppen zur aktivierten Gruppe.

Mit Klick auf das **Info-Symbol** auf der rechten Seite können Sie noch weitere Tätigkeiten abfragen, um die Mitarbeiter richtig einzuordnen.

The screenshot shows the 'XEMPUS advisor' interface for 'Arbeitsgeber Kollektiv-Anfrage'. The left sidebar contains a menu with 'bAKS (Arbeitsgeber)' selected, and sub-items: 'Auswahl', ' Stammdaten', ' Zuschüsse', ' bAKS-Übersicht', and ' Kollektiv-anfrage'. The main content area is titled 'Arbeitsgeber Kollektiv-Anfrage' and shows a list of categories with toggle switches and info icons. The categories are: 'Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung' (highlighted with a red box), 'Mitarbeiter mit kaufmännischen- und IT-Tätigkeiten', 'Mitarbeiter mit körperlichen Tätigkeiten', and 'Weitere Berufsbilder'. Each category has a toggle switch and an info icon (i). The toggle for 'Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung' is checked. The info icon for the first item under this category is also highlighted with a red box. At the bottom right, there are buttons for 'Speichern und später fortsetzen' and 'Angaben übernehmen'. A 'Zurück' button is at the bottom right corner.

Arbeitsgeber
Kollektiv-Anfrage

QA-31.01.25

bAKS (Arbeitsgeber)

Arbeitsgeber

Auswahl

Stammdaten

Zuschüsse

bAKS-Übersicht

Kollektiv-anfrage

Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung

Es gibt Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung mit einem Anteil Bürotätigkeit von mind. 75% (ohne Ärzte) im Unternehmen ⓘ

Es gibt Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung mit einem Anteil Bürotätigkeit von unter 75% (ohne Ärzte) im Unternehmen ⓘ

Es gibt Ärzte und akademische Heilberufe im Unternehmen ⓘ

Mitarbeiter mit kaufmännischen- und IT-Tätigkeiten

Es gibt Mitarbeiter mit kaufmännischen und IT-Tätigkeiten mit einem Anteil Bürotätigkeit von mind. 75% im Unternehmen ⓘ

Es gibt Mitarbeiter mit kaufmännischen und IT-Tätigkeiten mit einem Anteil Bürotätigkeit von unter 75% im Unternehmen ⓘ

Mitarbeiter mit körperlichen Tätigkeiten

Es gibt Mitarbeiter mit Meister / Handwerker / Berufe mit leichter körperlicher Tätigkeit im Unternehmen ⓘ

Es gibt Handwerker und Berufe mit schwerer körperlicher Tätigkeit und Hilfskräfte im Unternehmen ⓘ

Weitere Berufsbilder

Es gibt Mitarbeiter mit technischen, nicht- und teilakademischen Tätigkeiten / Heilberufe / Gesundheit / Pharmazie / Soziales im Unternehmen ⓘ

Es gibt Fahrer und ÖPNV im Unternehmen ⓘ

Es gibt Mitarbeiter mit Kreativberufen im Unternehmen ⓘ

Speichern und später fortsetzen

Angaben übernehmen

Zurück

Die Kollektiv-Anfrage 3/4 – manuelle Eingabe

Ziel ist es, die Gesamtzahl der Mitarbeiter anzugeben, die in diese Gruppe fallen, und diese dann in Untergruppen zu spezifizieren.

Sollte es einmal nicht möglich sein, einen Mitarbeiter einer Untergruppe zuzuordnen, gibt es das Feld "Sonstiges", in das Sie dann die verbleibenden Mitarbeiter eintragen können.

Wichtig: Es müssen alle Mitarbeiter, die in der Gesamtzahl dieser Gruppe angegeben sind, auch genau aufgeteilt werden.

The screenshot displays the XEMPUS advisor interface for creating a collective request. The sidebar on the left contains the following navigation options: bAKS (Arbeitgeber), Arbeitgeber, Auswahl, Stammdaten, Zuschüsse, bAKS-Übersicht, and Kollektiv-anfrage. The main form is titled "Arbeitgeber Kollektiv-Anfrage" and includes a date "QA-31.01.25". The form is divided into sections for "Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung". The first section, "Es gibt Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung mit einem Anteil Bürotätigkeit von mind. 75% (ohne Ärzte) im Unternehmen", is active and shows a total count of 15. Below this, a red box highlights the breakdown: 7 for "Maschinenbauingenieure, Wirtschaftsingenieure, Ingenieure für Elektro/Informationstechnik, Mathematiker, Physiker, Informatiker, Wirtschaftsinformatiker", 5 for "Betriebsingenieure, Verkehrsingenieure, Montageingenieure", and 3 for "Sonstiges". The second section, "Es gibt Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung mit einem Anteil Bürotätigkeit von unter 75% (ohne Ärzte) im Unternehmen", is inactive. The third section, "Es gibt Ärzte und akademische Heilberufe im Unternehmen", is also inactive.

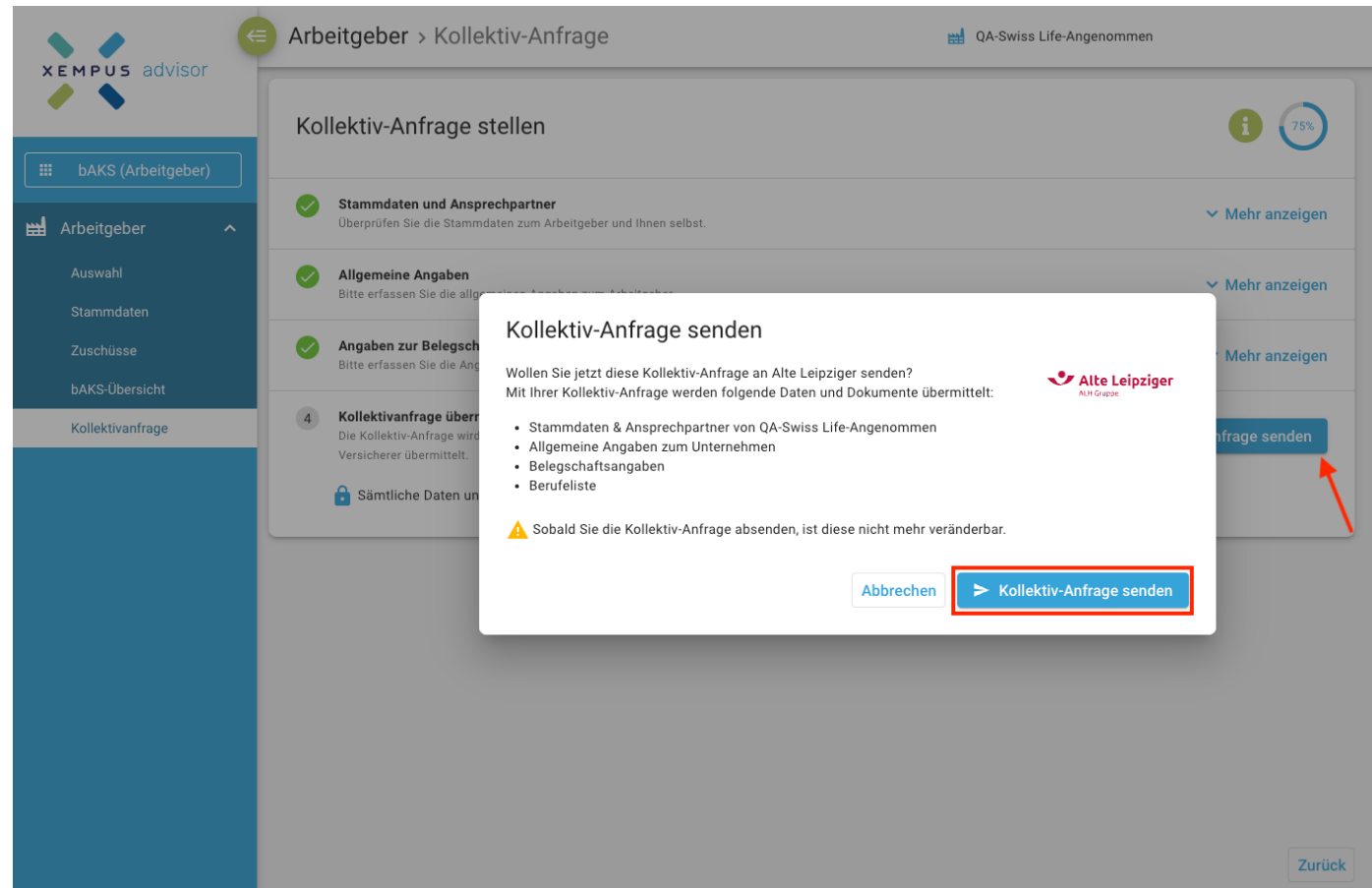
Category	Anzahl
Anzahl gesamt *	15
Davon z.B. Maschinenbauingenieure, Wirtschaftsingenieure, Ingenieure für Elektro/Informationstechnik, Mathematiker, Physiker, Informatiker, Wirtschaftsinformatiker	7
Davon z.B. Betriebsingenieure, Verkehrsingenieure, Montageingenieure	5
Davon Sonstiges	3

Die Kollektiv-Anfrage 4/4

Nach erfolgreicher manueller Eingabe der Mitarbeiter in die Berufsfelder oder nach dem Upload der anonymisierten Berufeliste kann im letzten Schritt die Kollektiv-anfrage versendet werden.

Um dies zu tun, klicken Sie einmal auf "Kollektiv-anfrage senden". Daraufhin öffnet sich ein Pop-Up-Fenster, in dem Ihnen geschildert wird, welche Dokumente und Angaben jetzt tatsächlich an die Versicherung übermittelt werden.

Durch nochmaliges Klicken auf "Kollektiv-anfrage senden" wird der Vorgang angestoßen und die Dokumente werden an die Versicherung übermittelt.



Die Kollektiv-Anfrage-Status: Warte auf Rückmeldung

In Ihrem Dashboard können Sie nun links unten bei "Kollektiv Anfragen" erkennen, dass der Status Ihrer Kollektivanfrage auf "Warte auf Rückmeldung" gesetzt ist.

Durch Klicken auf die Kachel "Kollektivanfragen" gelangen Sie zu Ihrer Kollektivanfrage und können sich alle Angaben genauso anschauen.

Sie können jedoch keine Änderungen mehr vornehmen, da die Kollektivanfrage bereits versendet wurde.

The screenshot displays the XEMPUS advisor interface for an employer (Arbeitgeber). The top navigation bar includes the XEMPUS advisor logo, a user profile icon, and the text 'Arbeitgeber bAKS-Übersicht'. The main header shows 'Betriebliche Arbeitskraftabsicherung für QA-31.01.25'. The left sidebar contains a menu with 'bAKS (Arbeitgeber)' selected, and sub-items: 'Arbeitgeber', 'Auswahl', 'Stammdaten', 'Zuschüsse', 'bAKS-Übersicht', and 'Kollektivanfrage'. The main content area features several cards: 'zuletzt bearbeitet: Kollektiv-Anfrage am 31.01.2025: Swiss Life, Swiss Life BU Pro, arbeitgeberfinanziert', 'Neues Angebot berechnen', 'Kollektiv-Anfrage erstellen', 'Kollektiv-Anfragen' (highlighted with a red box, showing 1 'Warte auf Rückmeldung'), 'Angebote' (showing 0 'Noch keine Angebote erstellt'), and 'Anträge & Verträge' (showing 0 'Noch keine Verträge erstellt'). Each card has an 'ALLE ANZEIGEN' button.

Die Kollektiv-Anfrage-Status: Angenommen

Sobald Ihre Kollektiv-Anfrage von der Versicherung angenommen wurde, ändert sich der Status in Ihrem Dashboard auf "Angenommen".

Sie können dann ebenfalls wieder über die Kachel "Kollektiv-Anfrage" auf diese zugreifen und sehen die Rückmeldung der Versicherung mit allen Parametern.

Im nächsten Schritt können Sie auf Basis dieser Parameter ein Angebot mit Beispielberechnungen erstellen.

Kollektiv-Anfrage

Status: **Angenommen** Rückmeldedatum: 03.02.2025

Rückmeldung

Daten für Angebotserstellung

Eingangsdatum der Anfrage	Einheitlicher BU-Index	Finanzierung
03.02.2025	Nein	Arbeitgeberfinanziert

Besondere Regeln
nein

Gruppen

PG 1	BU-Index	Berufsgruppe	Maximale Absicherung in €	Erforderliche Risikoprüfung
Alle kaufm. Mitarbeiter	0.98	A	1.500,00 €	AG-DOE

PG 2	BU-Index	Berufsgruppe	Maximale Absicherung in €	Erforderliche Risikoprüfung
Alle gewerblichen Mitarbeiter	1.15	C	1.250,00 €	AG-DOE

Daten der Kollektiv-Anfrage

Nicht mehr editierbar, weil sie bereits verschickt wurde.

[Zurück](#)

Die Kollektiv-Anfrage-Status: Nacharbeit

Erhalten Sie eine Rückmeldung der Versicherung mit dem Status "Nacharbeit erforderlich", können Sie direkt im Xempus Advisor darauf antworten und können in einem Freitextfeld Ihre Antwort eingeben und gegebenenfalls notwendige Dokumente hochladen. Der Verlauf wird dabei Dokumentiert.

Durch einen Klick auf „Nacharbeit Senden“ werden die Informationen an die Versicherung übermittelt.

Es kann vorkommen, dass die Versicherung noch eine weitere Nacharbeit benötigt. In diesem Fall verfahren Sie genauso wie zuvor

The screenshot displays the Xempus Advisor interface for handling a collective inquiry. The top navigation bar shows 'Arbeitgeber > Kollektiv-Anfrage' and the date 'QA-21.01.25'. The left sidebar contains a menu with 'bAKS (Arbeitgeber)' and 'Arbeitgeber' (expanded) with sub-items: 'Auswahl', 'Stammdaten', 'Zuschüsse', and 'bAKS-Übersicht'. The main content area is titled 'Kollektiv-Anfrage' and shows the status 'Nachbearbeitung erforderlich' with a 'Rückmeldedatum: 31.01.2025'. Below this is the 'Rückmeldung' section, which includes a 'Nachricht' (Message) field with a date of '31.01.2025' and a text input area for 'Ihre Nacharbeit zur Kollektiv-Anfrage'. The text input area contains placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.' Below the text input area is a file upload section titled 'Dokumente zur Nacharbeit' with a file named 'Kollektiv-Anfrage.pdf' and a 'Ziehen Sie Ihre Datei hierher oder wählen Sie eine Datei aus' (Drag your file here or choose a file) instruction. At the bottom right, there are three buttons: 'Abbrechen' (Cancel), 'Speichern' (Save), and 'Nacharbeit senden' (Send revision), with the latter being highlighted by a red box.

Die Kollektiv-Anfrage-Status: Abgelehnt

Bei einer abgelehnten Rückmeldung besteht keine Möglichkeit mehr, ein Angebot zu berechnen, da für diesen Arbeitgeber keine Möglichkeit besteht, für diesen Tarif mit den angegebenen Daten versichert zu werden.

The screenshot displays the 'XEMPUS advisor' interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'bAKS (Arbeitgeber)', 'Arbeitgeber' (selected), 'Auswahl', 'Stammdaten', 'Zuschüsse', 'bAKS-Übersicht', and 'Kollektiv-anfrage'. The main content area is titled 'Arbeitgeber > Kollektiv-Anfrage' with a date 'QA-21.01.25' in the top right. Below the title bar, there's a 'Kollektiv-Anfrage' section with a button 'Angebot rechnen'. It shows the employer 'Alte Leipziger', status 'Abgelehnt', and 'Rückmeldedatum: 31.01.2025'. The 'Rückmeldung' section includes 'Nachbearbeitung' with two entries: 'Nachricht' and 'Ihre Nacharbeit', both dated '31.01.2025'. A red-bordered box highlights the 'Begründung der Ablehnung' section, which contains 'Ergänzende Informationen für Vermittler' and a block of placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.'