



Integriertes Versicherungs-Managementsystem

**Leitfaden zur Einrichtung
und Nutzung der
IVM-Schnittstelle**

Vorwort:

Dieser Leitfaden dient dazu, Ihnen behilflich zu sein, die IVM-Word-Schnittstelle zu installieren und Hilfestellung bei der Benutzung der IVM-Word-Textverarbeitung zu geben.

Die Installation dieser Schnittstelle setzt einige Kenntnisse des Betriebssystems und des Word-Programms voraus. Sollten Fragen oder Probleme bei der Installation auftreten, so wenden Sie sich bitte an Ihren Fachhändler.

Holl & Partner Software GmbH
Johanniterstr. 6
56269 Dierdorf

Tel: 02689 / 979014
Fax: 02689 / 979015
E-Mail: info@ivm-software.de

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1. Installation der IVM-Word-Schnittstelle	4
1.1. Textbausteine einlesen	4
1.2. IVM-Makro in Word installieren	4
2. Daten im IVM-Programm bereitstellen	5
3. Textverarbeitung in MS-Word	5
3.1. Standardablauf mit schon erstellten Textbausteinen	6
3.2. Textbaustein Neuanlage	8
3.3. Archivierte Word-Korrespondenz wieder anzeigen	9
3.4. Archivierte Korrespondenz verändern und speichern	9

1. Installation der IVM-Word-Schnittstelle

Auf der Holl & Partner Homepage befindet sich im Downloadbereich die gesamte IVM-Word-Schnittstelle zum herunterladen.

Link : www.holl-und-partner.de/download_anw.html

Die Datei IVMWORD30-XXXX.ZIP (XXXX = Wordversion) auf Ihrer Festplatte in einem eigenen Ordner speichern und anschließend extrahieren (auspacken).

In der ZIP-Datei befinden sich die folgenden Dateien:

WordXXXX.zip	Allgemeine Textbausteinvorlagen
ED-Policenspiegel-WordXXXX	Textbausteinvorlagen für die Ansteuerung der ED-Maske
Kundendoku-WordXXXX	Textbausteinvorlagen zur Kundendokumentation
Normal.dotm	beinhaltet die IVM-Word-Makros
Word.officeUI (ab Word 2010)	beinhaltet das Word-Layout (Register und Schnellzugriffleiste)
Handbuch-IVM-Wordschnittstelle	Installationsbeschreibung und Handhabung

1.1 Textbausteine einlesen

Die mitgelieferten Textbausteine können in das Verzeichnis kopiert werden, welches MS-Word üblicherweise öffnet. Beispielordner **DOKUMENTE**

Gegebenenfalls ist es sinnvoll, ein eigenes Verzeichnis anzulegen.

Beispiel : **IVM-TEXTBAUSTEINE**

Die ZIP-Dateien in den angelegten Ordner kopieren und per rechten Mausklick und anschließend über Menüpunkt „Alle extrahieren...“ auspacken.

Etwa 50 vorgefertigte Textbausteine stehen anschließend zur Verfügung.

Für ED-Policenspiegel und Kundendokumentation ist ein jeweils separater Unterordner empfehlenswert.

1.2 IVM-Makros im Word installieren

Den normalen Windows-Explorer öffnen.

Die mitgelieferte Datei Normal.dotm in den folgenden Ordner kopieren:

C:\Benutzer\\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

Bis Word-Version 2003: die mitgelieferte Datei Normal.dot in den folgenden Ordner kopieren:

C:\Benutzer\\AppData\Roaming\Microsoft\Vorlagen

Ab Word 2010:

Die mitgelieferte Datei Word.officeUI in den folgenden Ordner kopieren:

C:\Benutzer\\AppData\Local\Microsoft\Office

Individuelle Wordeinstellungen gehen hierbei verloren!

Der Ordner AppData ist in der Regel nicht sichtbar.

Über Organisieren – Ordner- und Suchoptionen – Ansicht – den Menüpunkt Versteckte Dateien und Ordner auswählen und: O ausgeblendete Dateien, Ordner... ankreuzen!

Nach der Installation die geänderte Einstellung wieder zurücksetzen.

2. Daten bereitstellen und MS-Word starten

Die Exportfunktion zum Start des MS-Word-Programms ist standardmäßig auf die Taste <F6 F6> oder Button <MS-Word> gelegt. Diese Funktion wird direkt aus der Kunden-, Vertrags-, Schaden-, Inkassomaske, etc. heraus gestartet.

The screenshot displays the 'Vertragsmaske Rechtsschutzversicherung [VS450]' in the IVM system. The interface includes a menu bar (Allgemein, Vertrag, Übersichten, Zuordnungen, Korrespondenz, Extras, Hist./Ang, System) and a toolbar with icons for file operations and navigation. The main area contains fields for policy details:

- Policyholder:** Adam Hans, 56074 Koblenz, Scharnwiesenweg 12, 0261/653473
- Policy Type:** Advocard, Agt. 13-856-7528, 040/237310
- Policy Number:** 22333-1057
- Start Date:** 01.11.2005, **End Date:** 01.01.2009
- Coverage:** 2, **Limit:** 150.000
- Insured Risks:** Verk.RS. Pkw Kombi b.9Pl
- Premium:** 145,20

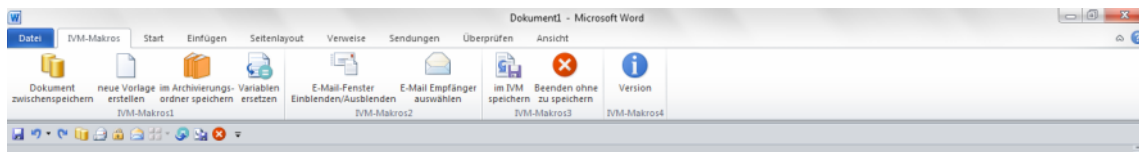
 A red arrow points from the 'Zusatzprämie' field to the 'Word' button in the right-hand sidebar, which also contains buttons for 'Text', 'Brief', and 'Archivieren'. The bottom of the screen shows a status bar with 'Letzte Änderung' (04.03.2010), 'Letzte Historie' (19.10.2009), and 'Nächster Termin'.

Wenn die Arbeit an einem Brief unterbrochen werden muss (Telefonat o.ä.), kann es notwendig werden, wieder in das IVM zu wechseln, um dort einen anderen Vorgang aufzurufen. Dies stellt i.d.R. kein Problem dar, denn der Brief kann irgendwann später (bis zu 7 Tagen) fortgesetzt, gedruckt und archiviert werden.

Das Word-Programm wird automatisch gestartet und man landet im offenen Verzeichnis der Textbausteine (Grundeinstellung: Dokumente; kann unter „Word-Optionen – Speichern“ geändert werden)

3. Textverarbeitung im MS-Word

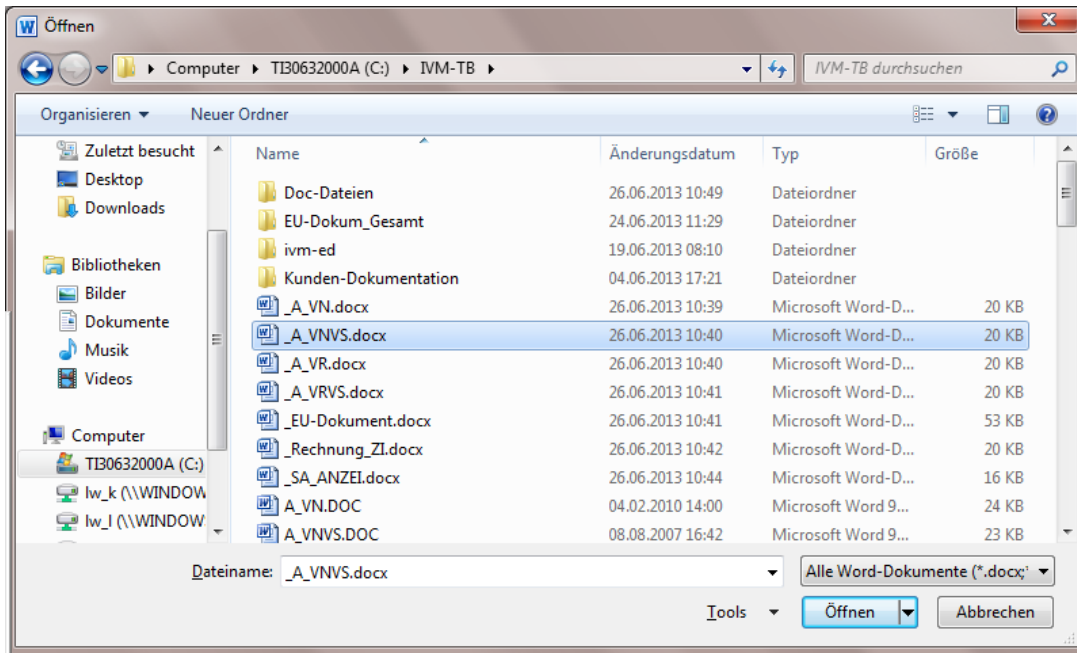
In der Word-Textverarbeitung von Microsoft stehen diverse Makros für die Bearbeitung von Textbausteinen mit IVM-Variablen zur Verfügung.



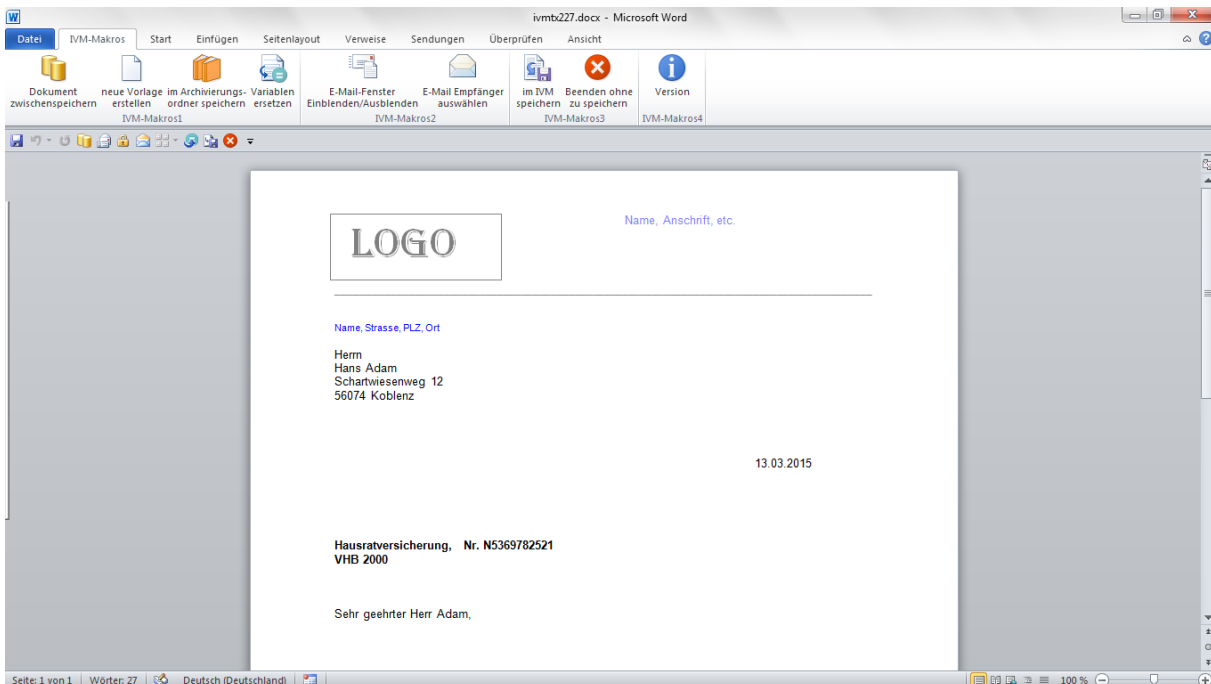
Nachdem Sie im IVM einen Datensatz bereitgestellt haben, müssen Sie nun, analog zur Vorgehensweise in der IVM-Textverarbeitung, einen Textbaustein aufrufen.

3.1. Standardablauf mit schon erstellten Textbausteinen

Nach dem Start der Word-Schnittstelle aus dem IVM heraus wird das Fenster „Öffnen“ automatisch angezeigt.



Nun wählen Sie einen Baustein aus, zum Beispiel den Textbaustein „A_VNVS“ und öffnen diesen. Danach erscheint der entsprechende Textbaustein zur weiteren Bearbeitung.



Das Ersetzen der Variablen erfolgt automatisch. Jetzt kann der Brief noch individuell weiterbearbeitet werden. Der Textbaustein bleibt davon unberührt. Sie können beispielsweise weiteren Text einfügen oder das Layout verändern.

Der fertige Brief wird dann über das Menü **„Drucken“** ausgedruckt.

Zum Speichern des Briefes in die IVM-Korrespondenz wird der Makro **„im IVM speichern“** angeklickt. Automatisch wird eine Datei für die IVM-Korrespondenz angelegt, das Dokument wird geschlossen und es erfolgt der Rücksprung ins IVM-Programm.

Der Textbaustein kann ohne zu speichern mit dem Makro **„Beenden ohne zu speichern“** geschlossen werden und es folgt anschließend der Rücksprung ins IVM.

Im IVM-Programm öffnet sich automatisch die folgende Maske, in der die Korrespondenz detailliert klassifiziert werden kann.

Bearbeitungsmodus:

Wenn Sie den Textbaustein noch bearbeiten möchten, können Sie Word im Bearbeitungsmodus starten. Die Textbausteinvorlage wird dann mit den IVM-Variablen aufgerufen.

Vergessen Sie aber nicht den Textbaustein unter der Office-Schaltfläche (links oben in der Ecke) **„Speichern“** abzuspeichern.

Individuelle Änderungen sollten analog der IVM-Textverarbeitung erst nach dem Ersetzen der Variablen durchgeführt werden.

Oberhalb des Brieffensters können über den Reiter „Sendungen“ und dem Button „Seriendruckfelder einfügen“ die IVM-Variablen eingeblendet werden. Auch in der Schnellzugriffleiste steht ein Button hierzu zur Verfügung.

Die Makros befinden sich mit Reiter „IVM-Makros“. Auch in der Schnellzugriffleiste stehen Buttons hierzu zur Verfügung.

Mittels des Makros **„Variable ersetzen“** werden die Variablen durch die IVM-Daten ersetzt.

Kopfdaten der Korrespondenzablage / Terminanlage

Folgendes WORD-Dokument wurde gerade neu archiviert :

Ablagenname:	_A_VNVS	Typ:	DOC	Datum:	04.03.2010	Status:	A
Zuordnung:	VN 1	Adam Hans					
	VS 42	22333-1057, Verkehrs-RS					

Hinweis/Information: **VS, 22333-1057, RS, Verkehrs-RS**

Art der Korrespondenz : **K** **?**

Änderung des Ablagedatums: (leer = keine Änderung)

Zuordnung zu Betreuer/Sachbearbeiter: **1** **Kohl Michael**

Änderung des Ablagenamens: **_A_VNVS**

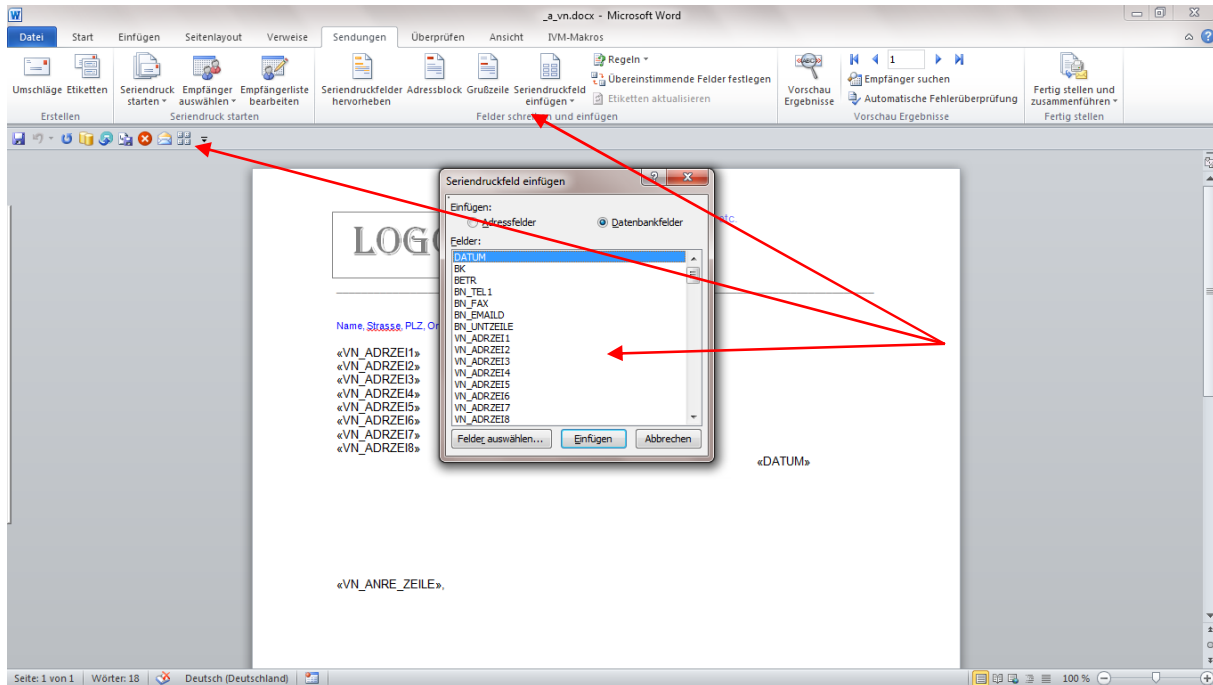
F5 - Weiter mit Terminanlage **F8 - Weiter ohne Terminanlage**

Neben Hinweise/Informationen zur Korrespondenz kann auch ein Wiedervorlagetermin angelegt werden. Spezielle Zuordnungen zu Betreuern oder Sachbearbeitern sind optional vorzunehmen.

3.2. Textbaustein Neuanlage

Aus dem IVM-Programm heraus wird ein relevanter Vorgang, z. Bsp. ein Schaden oder Vertrag aufgerufen und mittels des Button **<MS-Word-Vorlage bearbeiten>** der Variablen-Datensatz übertragen. Das Word-Programm startet und es erscheint die Maske „Öffnen“. Diese ohne einen Textbaustein aufzurufen beenden. Durch Anklicken des Makros **„NEU“** werden die IVM-Variablen, in unserem Beispiel die Schaden-Variablen, zur Verfügung gestellt.

In dem Feld **„Seriendruckfeld einfügen“** im Reiter **„Sendungen“** können die IVM-Variablen ausgewählt werden. Alternativ steht in der Schnellzugriffleiste ein Button zur Verfügung.



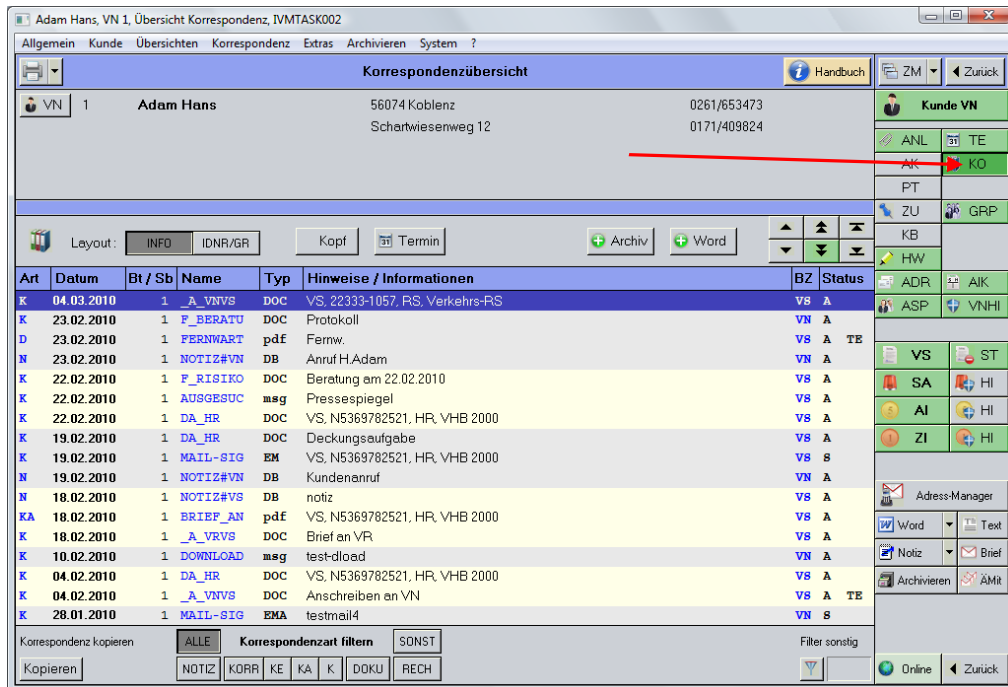
Durch Anklicken und Einfügen wird die gewünschte Variable an die Cursorposition im Textbaustein positioniert.

Ist der Textbaustein fertiggestellt, so wird er unter einem sinnvollen Namen abgespeichert. Die Speicherung erfolgt mittels Aufruf der Schaltfläche Office (links oben in der Ecke) und der Funktion **„Speichern“**.

Zur Ablage der IVM-Word-Textbausteine empfiehlt sich ein eigenes Verzeichnis.

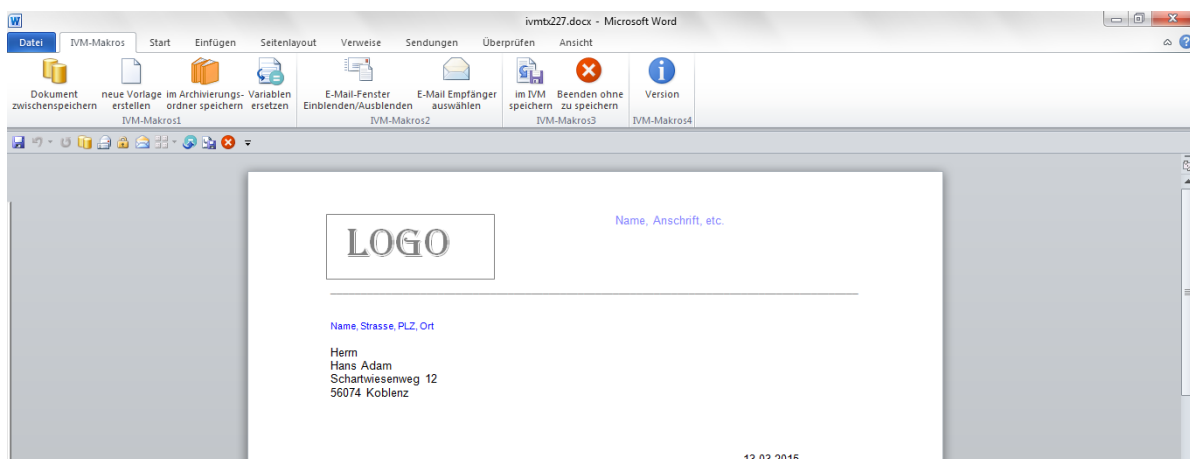
3.3 Archivierte Word-Korrespondenz wieder anzeigen

Die Word-Korrespondenz kann im IVM-Programm als reiner Text und zusätzlich als Word-Dokument gespeichert werden. Im IVM wird die Korrespondenzübersicht analog der IVM-Korrespondenzablage mit dem Button **<KO>** aus dem jeweiligen Vorgang oder aus der allgemeinen Korrespondenzablage angezeigt.



Die gewünschte Korrespondenz auswählen und mit Doppelklick wird anschließend MS-Word geöffnet und das gespeicherte Dokument angezeigt.

Mit dem Makro „**Beenden ohne zu speichern**“ wird die Korrespondenz geschlossen.



3.4 Archivierte Korrespondenz verändern und speichern

Die auf dem Bildschirm angezeigte Korrespondenz kann ggf. verändert, noch mal ausgedruckt und mittels des Makro „**im IVM speichern**“ noch mal im IVM als separates Dokument abgelegt werden. Zur Revisionssicherheit bleibt das Originaldokument in der Datenbank erhalten.