

In diesem Kapitel sind die Abläufe zur Erstellung von **Einzelbriefen** (Direktbriefen) für die Tageskorrespondenz oder Beratungsprotokolle mit Hilfe der IVM-Word Schnittstelle dargestellt.

## Tageskorrespondenz

Individueller Brief  
Angebot an den Kunden  
Angebotsabfrage an VR  
Antrag/Deckungsdokument  
Änderungsmitteilung  
Schadenmeldung  
...

► Schritte zur Erstellung eines Einzelbriefes

## Beratungsprotokolle

Risikoermittlung  
Summenermittlung  
Einzelberatung pro Sparte  
Gesamtberatung  
...

## Handhabung/Technisches

► Erstellung, Bearbeitung von Word-Direktbrief Vorlagen

## Schritte zur Erstellung eines Einzelbriefes

Die Erstellung eines Briefdokuments über die Word-Schnittstelle beginnt im jeweiligen IVM-Vorgang (Kunde, Vertrag, Schaden usw.) Der Ablauf wird nachfolgend anhand eines Beispiels erläutert.

In diesem Beispiel gehen wir von einem **Angebot für eine Hausratversicherung** aus. Die Daten des Angebots sind in einer Vertragsmaske mit der Aktivierung „G“ gespeichert.

Abb.1: Vorgang, hier eine Hausratversicherung

The screenshot displays the IVM-Word interface for a contract mask titled 'Vertragsmaske Hausratversicherung [VS280]'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the title 'Vertragsmaske Hausratversicherung [VS280]' and a 'Handbuch' button.
- Customer Data:** Fields for 'Engel Marianne', '56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12', and '02689/563465 [privat]'.
- Policy Details:** Fields for 'IDNR: 55', 'AKT', 'Polizcennummer: A-06010001', 'PRF', 'VST', 'HF', 'Untersparte: 1001', and 'Objekt: Hausrat'.
- Insurance Details:** Fields for 'Beginn: 01.03.2014', 'Zahlungsweise: 4', 'AVL? J/N J', 'Untervermittler: 9', 'Hoffmann Christina', 'Ablauf: 01.03.2015', 'Änderung am:', 'Änderungsgrund:', 'Antrag:', 'Kündigung:', 'SB:', and 'Information:'.
- Insurance Location:** 'Versicherungsort: 56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12' and 'Tarifzone: 1'.
- Insurance Conditions:** 'Versich. Gefahren:', 'NWZ? J/N N', 'SUAK? J/N J', 'Bedingungen VHB: 2000', and 'Unterverversicherungsverzicht? J/N N'.
- Table of Insured Risks:**

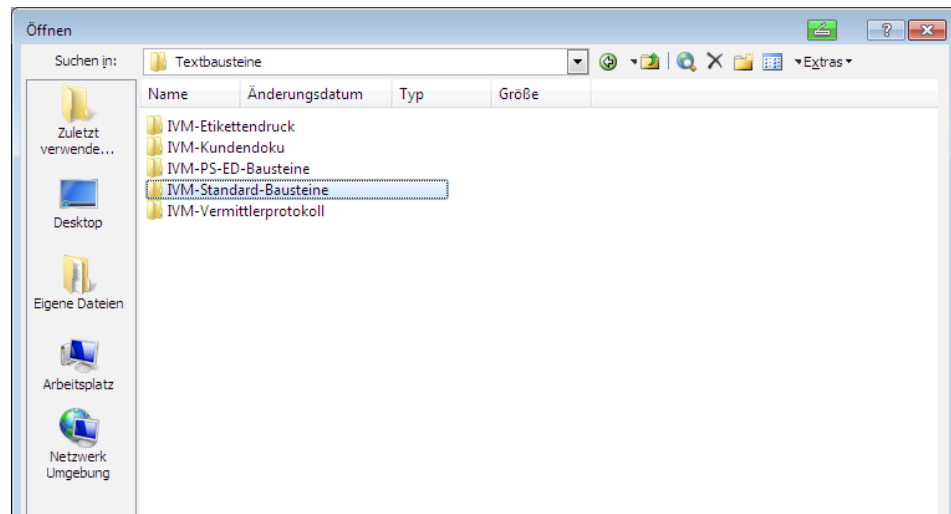
| Pos.   | Versicherte Risiken, Erhöhungen, Klauseln          | in %   | o/oo   | Prämie% |
|--------|----------------------------------------------------|--------|--------|---------|
| Pos. 1 | Wohnungsgröße in qm.: 95 Versicherungssumme: 58000 | der VS | 1,4000 | 81,20 N |
| Pos. 2 | 1 Fahrraddiebstahl                                 | 1,00   | 0,2000 | 11,60 N |
| Pos. 3 | 3 Überspannungsschäden                             | 5,00   | 0,3000 | 17,40 N |
| Pos. 4 |                                                    |        |        |         |
| Pos. 5 |                                                    |        |        |         |
- Additional Fields:** 'Zusätzliche Anpassung in %', 'Zusatzprämie:', 'Jahresprämie: 110,20 N', and 'Prämie lt. Zw.: 33,60 B'.
- Bottom Section:** Includes 'Betriebsart Bemerkungen:', 'Letzte Änderung: 18.02.2015', 'Letzte Historie: 1', 'Nächster Termin: 03.04.2015', 'Sperren: GDY', 'Freigabe: WR', 'Währung: EUR', 'Rechnen: Online', 'RSP: IR', and 'Zurück'.

A red circle highlights the 'Word' button in the bottom right corner of the interface.

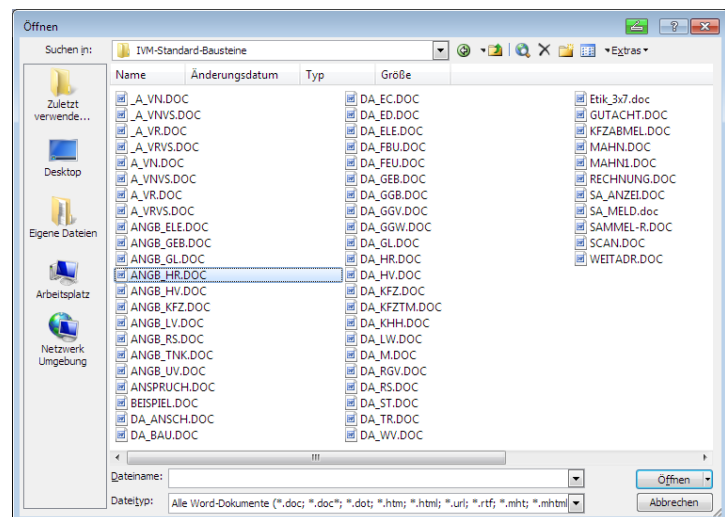
Die Erstellung des Angebots beginnt mit dem Aufruf der Word-Schnittstelle. (Button **[MS-Word]** oder über Menü F6).

Nachfolgend startet MS-Word mit ein-geblendetem ÖFFNEN-Fenster.  
Nun muss man zur gewünschten Vorlage wechseln.

**Abb.2:** MS-Word nach dem Start über die IVM-Word Schnittstelle

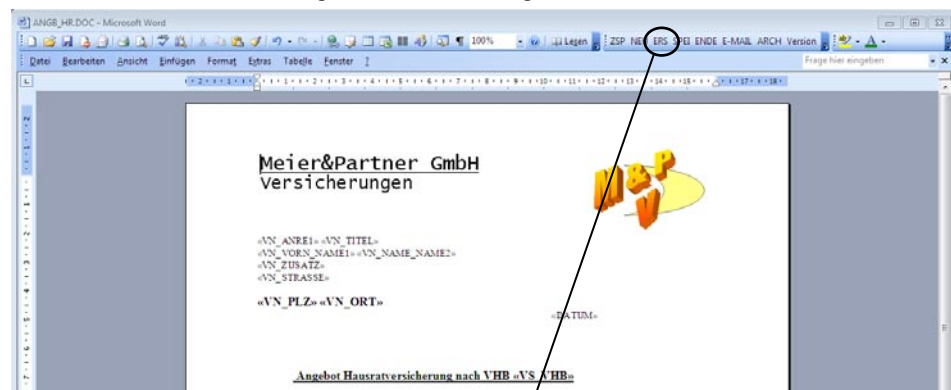


**Abb.3:** Auswahl der Word Vorlage für Hausrat-Angebot



Nachdem die gewünschte Vorlage (hier ANGB\_HR) ausgewählt wurde, kann sie mit dem Button [Öffnen] angezeigt werden.

**Abb.4:** Auswahl der Word Vorlage für das Hausrat-Angebot



Es erscheint die Vorlage für den Angebotsbrief.

In diesem Stadium kann auch die Vorlage bearbeitet werden.

Siehe hierzu:

► [Erstellung, Bearbeitung von Word-Direktbrief Vorlagen](#)

Mit dem Button **[ERS]** werden Datenfelder bzw. Variablen durch die Daten des Vorgangs ersetzt.

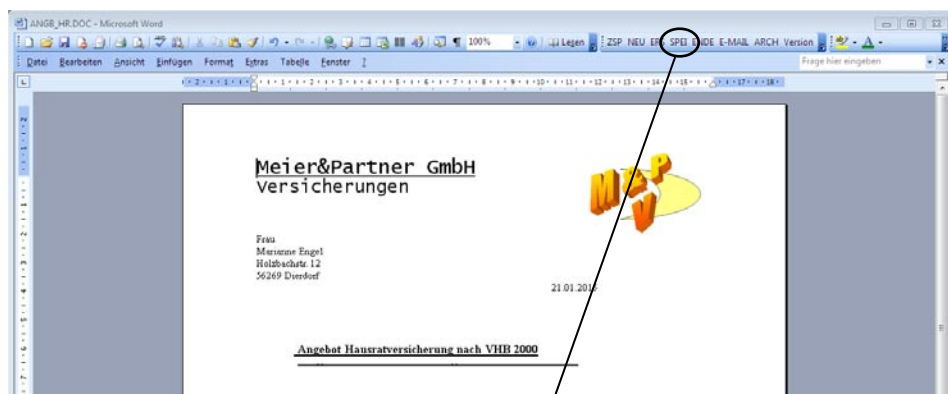
Der erzeugte Angebotsbrief kann nun geprüft, korrigiert, ergänzt und dann gedruckt werden.

**IVM-Hinweis:** zum Ausdrucken

Der Angebotsbrief kann sowohl auf **Papier** mit einem gewöhnlichen Drucker gedruckt werden als auch über einen **Fax-Drucker** versendet werden.

Anschließend kann der Brief in der Korrespondenzablage des Angebots mit dem [Button SPEI] gespeichert werden.

**Abb.5:** Auswahl der Word Vorlage für Hausrat-Angebot



**Abb.6:** Rückkehr zum IVM

Nach Betätigung des Buttons [SPEI] wird Word beendet und man gelangt zurück zum Vorgang im IVM (Angebot für eine Hausratversicherung).

| Pos.   | Versicherte Risiken, Erhöhungen, Klauseln | in % | o/oo   | Prämie % |
|--------|-------------------------------------------|------|--------|----------|
| Pos. 1 | Wohnungsgröße in qm.: 95                  |      |        |          |
| Pos. 2 | Fahrraddiebstahl                          | 1,00 | 0,2000 | 11,60 N  |
| Pos. 3 | Überspannungsschäden                      | 5,00 | 0,3000 | 17,40 N  |
| Pos. 4 |                                           |      |        |          |
| Pos. 5 |                                           |      |        |          |

**Abb.7:** Archivierungsdialog für die Korrespondenzablage

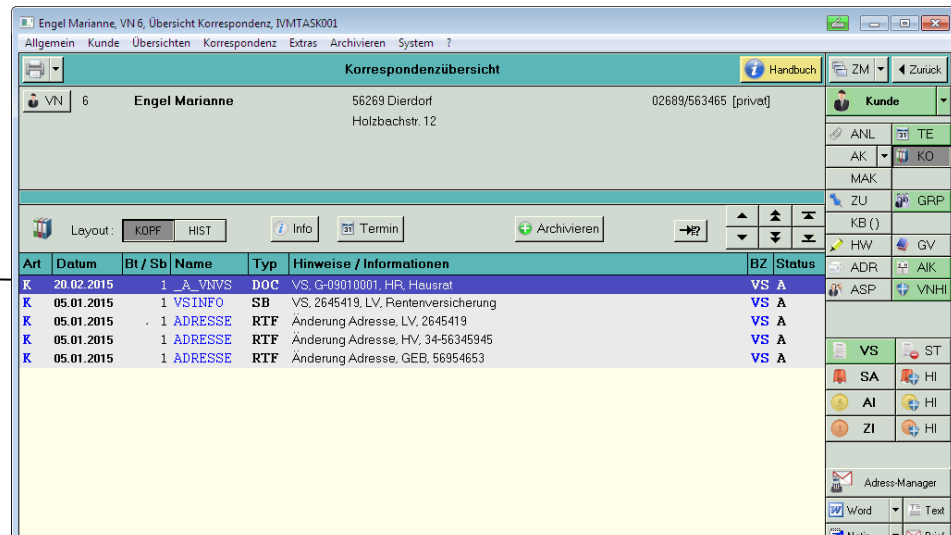
| Folgende externe Datei wurde gerade neu archiviert: |                             |                               |     |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----|
| Ablagenname:                                        | BEISPIEL                    | Typ:                          | RTF |
| Datum:                                              | 20.02.2015                  | Status:                       | A   |
| Zuordnung:                                          | VN 6 Engel Marianne         |                               |     |
|                                                     | VS 55 A-06010001, Hausrat   |                               |     |
| Hinweis/Information:                                | VS, A-06010001, HR, Hausrat |                               |     |
| Art der Korrespondenz:                              | K ?                         | Korrespondenz                 |     |
| Änderung des Ablagedatums:                          |                             | (leer = keine Änderung)       |     |
| Zuordnung zu Betreuer/Sachbearbeiter:               | 1                           | Kohl Michael                  |     |
| Änderung des Ablagenamens:                          |                             | BEISPIEL                      |     |
| F5 - Weiter mit Terminanlage                        |                             | F8 - Weiter ohne Terminanlage |     |

Nach dem Verlassen dieses Vorgangs erscheint ein Dialogfenster zur Angabe von Archivierungshinweisen in der betreffenden Korrespondenzablage. Bei Bedarf kann ein Termin angelegt werden.

Ansonsten wird die Archivierung mit dem Button [F8 - . . .] abgeschlossen.

Abb.8: Archivierter Brief in der Korrespondenzübersicht des Kunden

Der archivierte Angebotsbrief erscheint in der Korrespondenzübersicht des Vorgangs.



## Erstellung, Bearbeitung von Word-Direktbriefvorlagen

▲ Übersicht ▲

Word-Direktbriefvorlagen sind Seriendruck-Hauptdokumente von Word. Das heißt um mit einer Vorlage die Seriendruck-Funktion nutzen zu können, muss diese in ein Seriendruck-Hauptdokument umgewandelt werden.

Eine neue Vorlage kann auf zwei verschiedene Weisen erstellt werden:

▷ „Erstellung einer neuen Vorlage aus einer Kopie“

### Erstellung einer neuen Vorlage aus einem einfachen Dokument

Ein einfaches Dokument muss entweder vor oder nach der Eingabe des Briefftextes in ein Seriendruck-Hauptdokument umgewandelt werden. Hierzu sollte der NEU-Makro verwendet werden.

Abb.9: Einfaches Dokument mit Briefftext

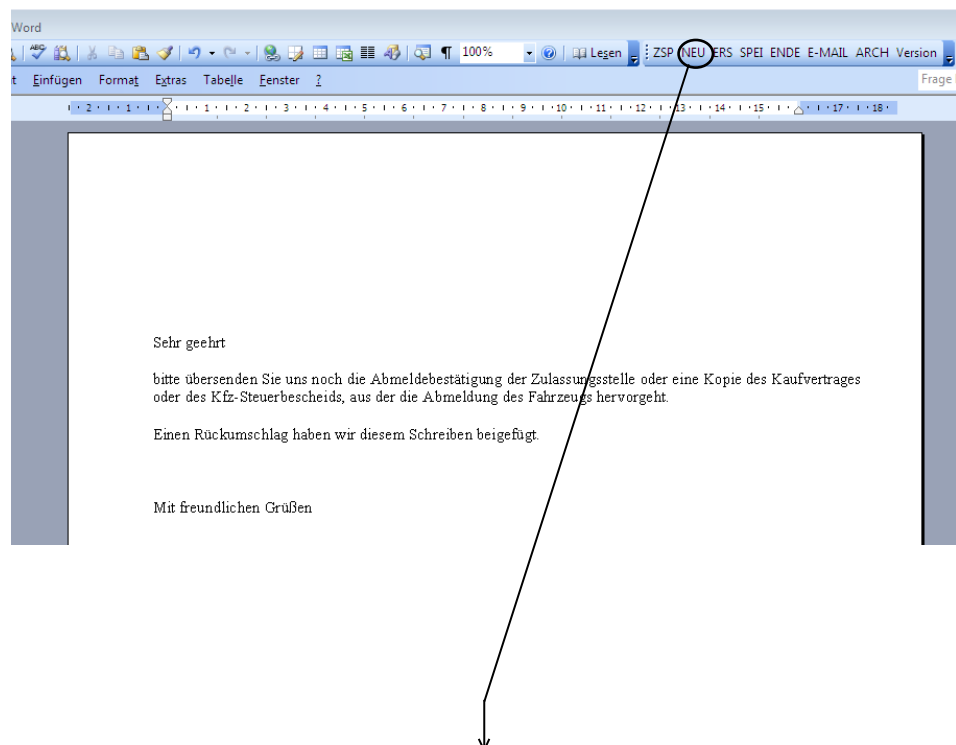


Abb.10: Einfaches Dokument mit Brieftext

Nach dem Ausführen des NEU-Makros ist das einfache Dokument in ein Seriendruck-Hauptdokument umgewandelt worden. Dazu erscheint in Word die Seriendruck Symbolleiste. Der neue Vorlagenentwurf ist nun über das Menü *Datei speichern* zu sichern und Word zu beenden. Das Makro SPEI ist hierfür nicht geeignet!

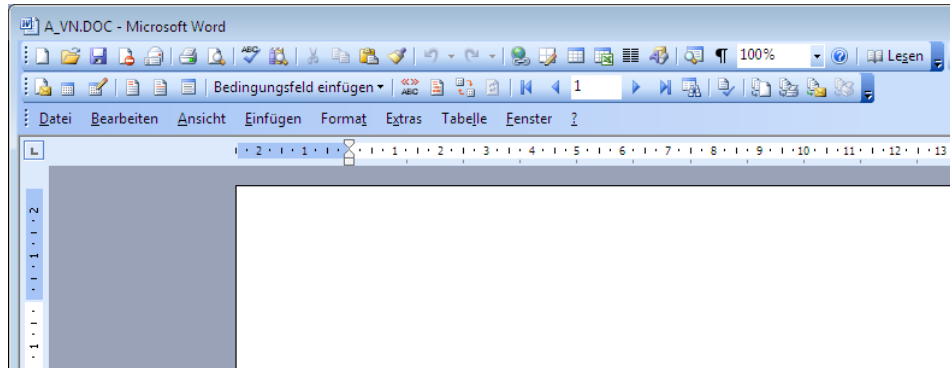


Abb.11: Einsetzen von Variablen in die Vorlage

Danach sollte Word über die IVM-Word-Schnittstelle, aus einem zur Vorlage passenden IVM-Vorgang (z. B. Kunde, Vertrag) heraus gestartet werden. IVM erzeugt dabei die Datenquelle (IVMDAT.DOC) mit den nötigen Variablen. Nachdem der Vorlagenentwurf geöffnet wurde, können diese Variablen mit Hilfe des Feldes *Seriendruckfeld einfügen* in Word in die neue Vorlage eingefügt werden.

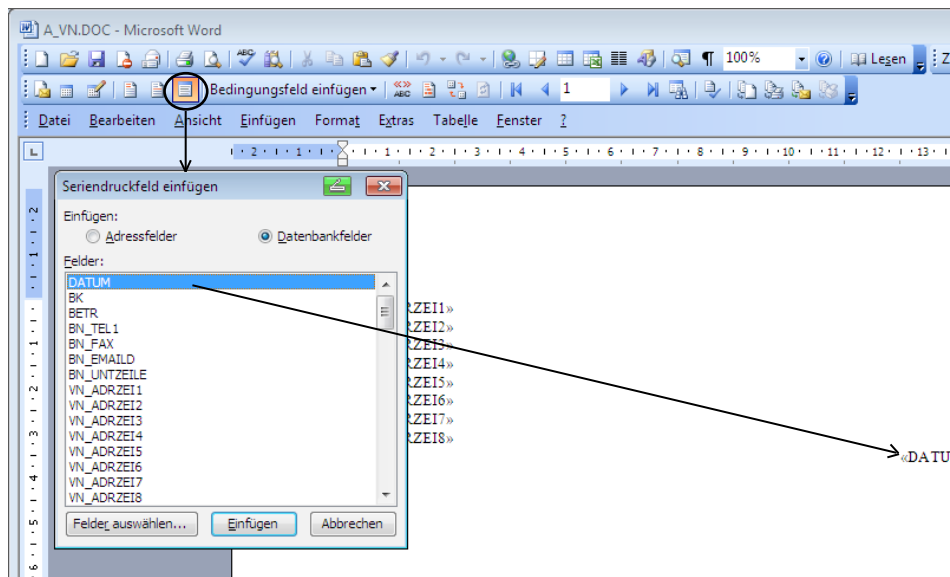
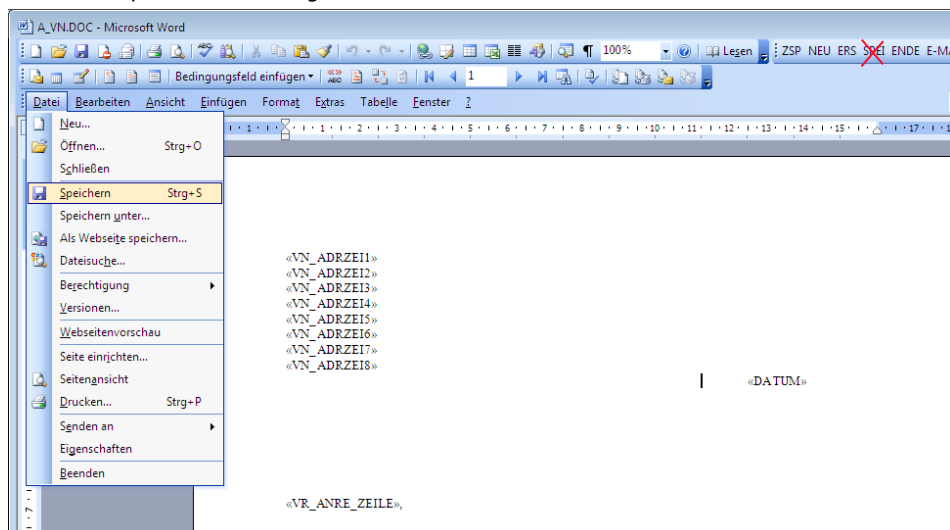


Abb.12: Abspeichern der Vorlage

Nachdem die Vorlage fertiggestellt wurde, muss sie über das Word Menü *Datei speichern* werden. Das Makro SPEI ist hierfür nicht geeignet! Nachfolgend kann Word beendet werden.



### Erstellung einer neuen Vorlage aus einer Kopie

▲ Übersicht ▲

Bei dieser Art der Neuerstellung wählt man eine vorhandene Vorlage mit möglichst großer Übereinstimmung zur gewünschten neuen Vorlage aus und erstellt eine Kopie mit neuem Namen.

Für die nun folgende interne Bearbeitung der Vorlage, sollte Word über die IVM-Word-Schnittstelle aus einem für das Vorlagenthema geeigneten IVM-Vorgang (z. B. Kunde, Vertrag) heraus gestartet werden.

IVM erzeugt dabei die Datenquelle (IVMDAT.DOC) mit den nötigen Variablen.

Diese Variablen können nun mit Hilfe des Feldes *Seriendruckfeld einfügen* in Word in die neue Vorlage eingefügt werden.

Die Bearbeitung des übrigen Textes erfolgt in bekannter Weise.

Abb.13: Einsetzen von Variablen in die Vorlage

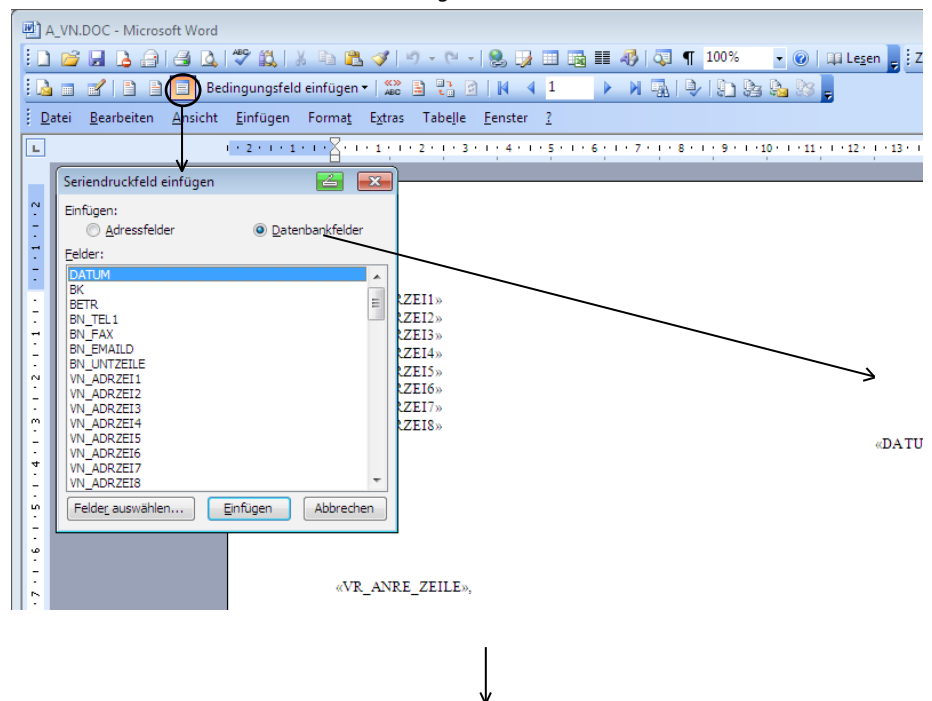
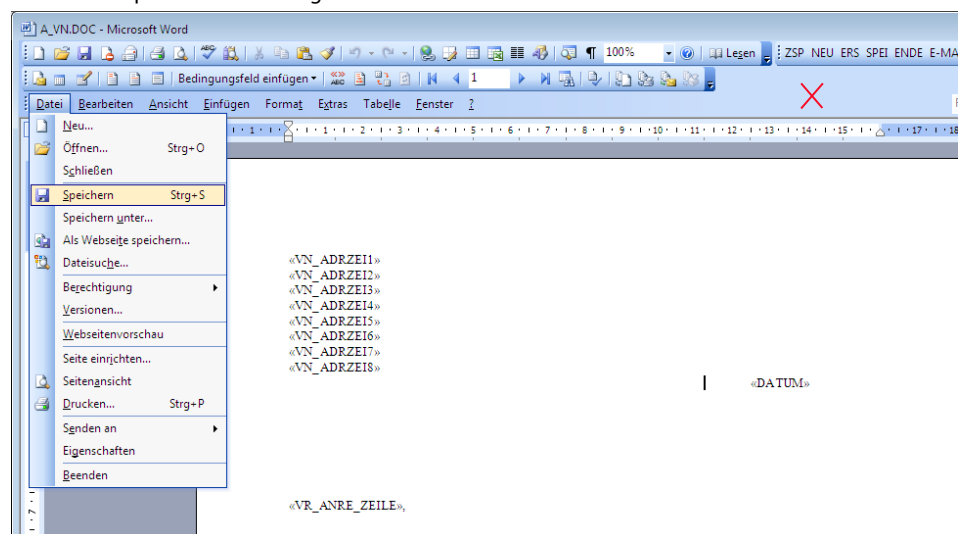


Abb.14: Abspeichern der Vorlage



Nachdem die Vorlage fertiggestellt wurde, muss sie über das Word Menü Datei gespeichert werden.

Das Makro SPEI ist hierfür nicht geeignet !

Nachfolgend kann Word beendet werden.