

Erweiterungen/Änderungen der IVM-Software Version 4500

Zeitraum : März / April 2016

1. Komplette Überarbeitung der Korrespondenzverwaltung (KO)

Zur Erweiterung der Speicherkapazitäten sowie für eine bessere Strukturierung mit erweiterten Infodaten wurde die Korrespondenzverwaltung zusammen mit der zugehörigen Datenbankstruktur komplett überarbeitet.

Für die Umstellung ist eine **Konvertierung** der bisher archivierten Korrespondenzen notwendig. Mit der Installation des neuen Updates wird die Konvertierung automatisch gestartet. Bitte beachten Sie, dass die Konvertierung, je nach Anzahl der bisher archivierten Korrespondenzen, **einige Zeit in Anspruch nehmen** wird. Nach Abschluss der Konvertierung ist im Unterordner IVM\DATEN\ALTKORR ein Konvertierungsprotokoll „**KONV_KO.TXT**“ zu finden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Betreuer.

Man kann zukünftig einzelnen Benutzern eine **Korrespondenz-Masterberechtigung** geben, mit der bestimmte erweiterte Rechte verknüpft sind. Einige dieser Rechte waren bislang mit der allgemeinen Masterberechtigung verknüpft, welches zukünftig nicht mehr der Fall sein wird. Die weiteren Details zur Einrichtung eines Benutzers mit der Korrespondenz-Masterberechtigung finden Sie in der Hinterlegung des Benutzerhandbuchs in der IVM-Konfiguration.

Die nachfolgend beschriebenen Neuerungen betreffen **alle Korrespondenzübersichten**, dh. sowohl die vorgangsbezogenen Übersichten (zum Kunden, Vertrag, Schaden, Versicherer, ...) als auch die zentrale Übersicht aller Korrespondenzen. Die Korrespondenzübersichten beinhalten statt bisher zwei Layouts (KOPF und HIST) jetzt drei Layouts (**KOPF**, **DATEI** und **ORIG**). Das Layout ORIG entspricht dem bisherigen Layout HIST. Nachfolgend werden die Details hierzu erläutert.

Bei der Archivierung einer Korrespondenz wird zukünftig neben dem **Datum der Archivierung** auch die **Uhrzeit** festgehalten. Die Zeitangabe hat das Format **HH:MM:SS**, wobei die Angabe der Sekunden nicht in der Übersicht angezeigt wird. Bei einer versendeten IVM-Mail entspricht dies dem Sendezeitpunkt. Wird das Archivierungsdatum **nachträglich geändert**, wird die zugehörige Uhrzeit, wenn vorhanden, automatisch gelöscht. Anschließend kann bei Bedarf manuell eine neue Zeitangabe erfasst werden. Durch die Manipulation der Zeitangabe lässt sich die Sortierreihenfolge der Anzeige steuern. Dies ist insbesondere mit Hilfe der Sekundenangabe möglich.

Unabhängig von allen Manipulationen bleiben aber sowohl das **ursprüngliche Archivierungsdatum** als auch die **ursprüngliche Uhrzeit** immer erhalten. Im Falle einer Änderung werden diese jetzt auch in den Infodaten sowie wie bisher im Layout **ORIG** angezeigt. Gleiches gilt für Änderungen der Mitarbeiterzuordnung, des Dateinamens und des Dateityps.

Der **Ablageiname** ist jetzt 16stellig (statt bisher 8 Stellen) und mit der **Tabelle 35** (bisher Tabelle 31) verknüpft. Er dient neben der Kurzdarstellung auch der Kategorisierung. Parallel hierzu wird der komplette **Dateiname** gespeichert (jetzt maximal 48 Stellen) und im Layout **DATEI** angezeigt. Auch dieser ist jetzt veränderbar und zudem mit der neuen **Tabelle 36** verknüpft. Der (komplette) Dateiname wird grundsätzlich für die Auslagerung in den Archivierungsordner bzw. als Anlage für eine IVM-Mail verwendet. Mit Hilfe eines **Kopierbuttons** kann der Ablageiname in den Dateinamen übernommen werden.

Der **Dateityp** kann zukünftig in bestimmten Fällen verändert werden, in der Regel aber nur für Benutzer mit der Korrespondenz-Masterberechtigung. Für den Fall, dass ein Dokument ohne Dateityp archiviert wurde, kann bzw. muss der Dateityp nachträglich erfasst werden. Nur für diesen Fall besteht allgemein die Möglichkeit der Erfassung/Änderung.

Statt einer **Hinweis-/Infozeile** gibt es jetzt drei Infozeilen, die zudem verlängert wurden. Alle drei Zeilen sind mit der neuen **Tabelle 37** verknüpft, um standardisierte Infotexte hinterlegen und übernehmen zu können. Bei IVM-Mails wird jetzt automatisch die **Betreffzeile** als Infotext vorgeschlagen. Bei der Konvertierung der bereits archivierten IVM-Mails wird die Betreffzeile in die neue zweite Hinweiszeile übernommen.

Erweiterungen/Änderungen der IVM-Software Version 4500

Zeitraum : März / April 2016 (Fortsetzung, Seite 2)

Die **Statusangabe** wird um ein neues Konzept erweitert, den **erweiterten Schutz** (Status „**A+**“ bzw. „**S+**“). Der erweiterte Schutz bedeutet, dass eine solche Korrespondenz von einem normalen Anwender (ohne Korrespondenz-Masterberechtigung) nicht mehr löscher sowie die Infodaten weitgehend geschützt sind.

Der erweiterte Schutz wird anders als die abschließende Freigabe ohne Zutun des Anwenders automatisch aktiv, und zwar nach Ablauf einer zeitlichen Frist (in Tagen), bezogen auf das ursprüngliche Archivierungsdatum. Diese zeitliche Frist ist in der IVM-Konfiguration hinterlegbar (Standardvorgabe: 7 Tage). Außerdem ist der erweiterte Schutz automatisch aktiv, wenn die Korrespondenz nicht dem angemeldeten Mitarbeiter zugeordnet ist oder ursprünglich einmal war.

Wie bisher gibt es den Status „**A**“ (Archiviert) und den Status „**S**“ (gesendete IVM-Mail) sowie die zugehörigen Freigaben „**AF**“ und „**SF**“. Die Freigabe muss wie bisher explizit erfolgen, entweder einzeln oder in einem gesammelten Lauf. Archivierte Korrespondenzen sind nicht mehr änderbar, aber noch löscher und die Infodaten können komplett verändert werden. Freigegebene Korrespondenzen sind nicht mehr löscher und die Infodaten sind weitgehend geschützt. Nur für Anwender mit der Korrespondenz-Masterberechtigung bleibt der untere Bereich (Korrespondenzart und Infozeilen) veränderbar.

Gesendete IVM-Mails (Status „**S**“) sind ab sofort grundsätzlich nur noch mit der Korrespondenz-Masterberechtigung löscher. Dadurch bleibt nachvollziehbar, welche IVM-Mails ein „normaler Sachbearbeiter“ tatsächlich versendet hat.

Die **gesammelte Archivierung** von Zwischenablagen bzw. die **gesammelte Freigabe** von archivierten Korrespondenzen ist zukünftig nur mit der Korrespondenz-Masterberechtigung möglich. Diese Funktionen sind wie bisher in der zentralen Korrespondenzübersicht zu finden.

Es gibt in den zukünftigen Korrespondenzübersichten keine Dreiteilung mehr wie bisher in Zwischenablagen (**ohne Status**), archivierte Korrespondenz (Status „**A**“ bzw. „**S**“) und freigegebene Korrespondenz (Status „**AF**“ bzw. „**SF**“). Es wird nur noch zwischen den Zwischenablagen (ohne Status) und der archivierten Korrespondenz (mit Statusangabe) unterschieden. Die Zwischenablagen werden in den vorgangsbezogenen Übersichten (wie bisher) zuerst angezeigt, danach folgen alle archivierten Korrespondenzablagen, sortiert nur nach Datum und Uhrzeit.

In der **zentralen Übersicht** aller Korrespondenzen gibt es jetzt entsprechend die **Teilübersichten** der Zwischenablagen und der archivierten Korrespondenz. Zusätzlich gibt es noch eine komplette Übersicht aller Korrespondenzen, absteigend sortiert nach der **Ident-Nummer**. Mit dieser Übersicht kann man immer sofort die zuletzt archivierten Korrespondenzen sehen, unabhängig von der Manipulation des Ablagedatums. In der zentralen Übersicht kann man zudem über neue Buttons in der Statuszeile bequem die Korrespondenz einzelner Mitarbeiter ansteuern.

In allen Korrespondenzübersichten sind die Infodaten (Button **[Info]**) jetzt mit der Taste <F1> aufrufbar, der zugehörige Termin (Button **[Termin]**) mit der Taste <F5>. Daneben gibt es einen **[Status]**-Button zum „Hochsetzen“ des Archivierungsstatus, dh. zum Archivieren einer Zwischenablage bzw. zur abschließenden Freigabe einer archivierten Korrespondenz. Das Setzen/Löschen des Erledigungsvermerks geschieht jetzt mit der Taste „**E**“.

Beim **Korrespondenzfilter** ist die Stichwortsuche jetzt sowohl über den Ablagenamen, den kompletten Dateinamen sowie die Infozeilen möglich. In der zentralen Übersicht kann die Aktivierung eines Korrespondenzfilters aufgrund der großen Datenmenge zu Blockaden führen. Deshalb hält das System nach standardmäßig 5 Sekunden erfolgloser Suche an mit der Möglichkeit zum Abbrechen oder zum Fortsetzen der Suche.

Die Funktion zum **Kopieren von Korrespondenzen** zu anderen Vorgängen ist jetzt als eigenständige Rubrik „**Kopieren**“ im Systemmenü (oben) eingebunden. Sie unterteilt sich nach der Kategorie des Zielvorgangs (Kunde, Vertrag, Schaden etc.) Der bisherige Button in der Statuszeile entfällt.