

Anhang 1

Die Schnittstelle zu MS Word für AGENTURA V 6.0

1	GRUNDLEGENDES ZUR ANBINDUNG MS WORD	5
2	ERSTELLEN VON EIGENEN DOKUMENTENVORLAGEN	7
2.1	<i>Vorbereitung einer neuen Dokumentenvorlage</i>	7
2.2	<i>Speichern der ersten Dokumentenvorlage</i>	7
2.3	<i>Vorlage für einen Brief an Kunden ohne Bezug auf Vertragsdaten erstellen</i>	7
2.3.1	Einfügen von Formularfeldern	7
2.3.2	Definieren von Formularfeldern	8
2.3.3	MS Word aus AGENTURA starten	9
2.4	<i>Vorlage für einen Brief an Kunden mit Bezug auf Vertragsdaten erstellen</i>	9
2.5	<i>Änderungen an einer bestehenden Dokumentenvorlage</i>	9
2.6	<i>Speichern von dot-Vorlagen nach Download von unserer Homepage</i>	9
3	SONSTIGE HINWEISE	11
3.1	<i>Mehrmaliges Einfügen von gleichen Formularfeldern</i>	11
3.2	<i>AGENTURA schliesst MS Word</i>	11
3.3	<i>Dokumentenschutz bei Formularfeldern</i>	12
3.3.1	Dokumentenschutz herstellen	12
3.3.2	Dokumentenschutz aufheben	12
4	LISTE DER ÜBERGABE-FELDER VON AGENTURA AN MS WORD	13
4.1	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Kundenstamm</i>	13
4.1.1	Kundenbezogene Felder	13
4.1.2	Vermittlerbezogene Felder	13
4.1.3	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	13
4.2	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Familie/Mitarbeiter</i>	14
4.2.1	Personenbezogene Felder (Familienmitglieder bzw. Mitarbeiter).....	14
4.2.2	Kundenbezogene Felder	14
4.2.3	Vermittlerbezogene Felder	14
4.2.4	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	14
4.3	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular Seite Vertragsübersicht und Seite Vertragsansicht</i>	15
4.3.1	Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)	15
4.3.2	Kundenbezogene Felder	15
4.3.3	Vermittlerbezogene Felder	15
4.3.4	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder	15
4.3.5	Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder	15
4.3.6	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	15
4.4	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular Seite Vertragsansicht</i>	16
4.4.1	Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)	16
4.4.2	Kundenbezogene Felder	16
4.4.3	Vermittlerbezogene Felder	16
4.4.4	Gesellschaftsbezogene Felder (Versicherer)	16
4.4.5	Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder aus dem oberen Teil des Vertrages	16
4.4.6	Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder aus den Vertrags-Details	16
4.4.7	Felder für Versicherte Personen aus den Vertrags-Details	16
4.4.8	Tarifbezogene Daten aus den Vertrags-Details	17
4.4.9	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	17
4.5	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus Kunden-Formular Seite Vertragsansicht und Sparten-Detailmaske KFZ</i>	18
4.5.1	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	18
4.5.2	Vertragsbezogene Felder aus der <i>Seite Vertragsansicht</i>	18
4.5.3	Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)	18
4.5.4	Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder) aus der <i>Seite Vertragsansicht</i>	18
4.5.5	Felder für Versicherte Personen aus der <i>Seite Vertragsansicht</i> Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“	18
4.5.6	Vermittlerbezogene Felder	18

4.5.7	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder aus der <i>Seite Vertragsansicht</i>	18
4.5.7.1	Allgemeine Felder aus der Sparten-Detail-Maske KFZ	18
4.5.7.2	Allgemeine Beitragsfelder aus der Sparten-Detail-Maske Kfz	19
4.5.7.3	Haftpflicht-Felder	19
4.5.7.4	Teilkasko-Felder	19
4.5.7.5	Vollkasko-Felder	19
4.5.7.6	Unfallzusatz-Felder.....	19
4.6	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus Kunden-Formular Seite Vertragsansicht, Sparten-Detail-Maske Haftpflicht</i>	20
4.6.1	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN.....	20
4.6.2	Vertragsbezogene Felder aus <i>Seite Vertragsansicht</i>	20
4.6.3	Kundenbezogene Felder (Kundenstamm).....	20
4.6.4	Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)	20
4.6.5	Vermittlerbezogene Felder	20
4.6.6	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder	20
4.6.7	Felder für Versicherte Personen Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“	20
4.6.8	Felder aus der Sparten-Detail-Maske Haftpflicht	20
4.7	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Angebote</i>	21
4.7.1	Kundenbezogene Felder (Kundenstamm).....	21
4.7.2	Angebotsfelder	21
4.7.3	Vermittlerbezogene Felder	21
4.7.4	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	21
4.8	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus dem KUNDEN-Formular, Seite Schäden</i>	22
4.8.1	Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)	22
4.8.2	Kundenbezogene Felder (Kundenstamm).....	22
4.8.3	Vermittlerbezogene Felder	22
4.8.4	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder	22
4.8.5	Vertragsbezogene Felder aus der <i>Seite Vertragsansicht</i> oberer Teil	22
4.8.6	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN	22
4.8.7	Schadenbezogene Felder	22
4.8.8	Personenbezogene Felder (Schadenverursacher).....	22
4.9	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus dem VERMITTLER-Formular, Seite Stamm und Seite Konto</i>	23
4.9.1	Felder aus der <i>Seite Stamm</i>	23
4.9.2	Felder aus der <i>Seite Konto</i>	23
4.9.3	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN.....	23
4.10	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus Formular GESELLSCHAFTEN, Seite Stamm</i>	24
4.10.1	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN.....	24
4.11	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus Formular-GESELLSCHAFTEN, Seite Personen</i>	24
4.11.1	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder	24
4.11.2	Felder Mitarbeiter der Gesellschaft.....	24
4.11.3	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN.....	24
4.12	<i>Übergabe-Felder bei Druck aus den Seiten WV und Termine</i>	25
4.12.1	Kundenbezogene Felder (Kundenstamm).....	25
4.12.2	Vermittlerbezogene Felder	25
4.12.3	Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder	25
4.12.4	Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN.....	25
4.12.5	Wiedervorlage- und Terminbezogene Felder	25

1 Grundlegendes zur Anbindung MS Word

Die Anbindung zu MS Word wurde über Formularfelder gestaltet. AGENTURA übergibt aus den jeweiligen Feldern der Programmmasken die Feldinhalte, welche mittels Formularfelder in jede beliebige Dokumentenvorlage eingefügt werden können.

Somit können Sie Briefe oder Formulare in MS Word selbst erstellen und von AGENTURA über diese Formularfelder die relevanten Kunden- und/oder Vertragsdaten einfügen lassen.

Eine Liste aller Felder, die aus den jeweiligen Formularen von AGENTURA übergeben werden ist am Ende des Anhang 1 zu finden. Die Übergabe-Liste ist unterteilt. Je nachdem, von welcher Maske (Seite) Sie aus AGENTURA die Menüpunkte DRUCK und MIT MS WORD... anklicken, werden die Feldinhalte der in der jeweiligen Übergabe-Liste aufgeführten Felder an MS Word übergeben. Welche Sie hiervon in Ihre Dokumentvorlagen einfügen, sei Ihnen überlassen.

Einige Dokumentvorlagen werden mit der Installation oder einem Update von AGENTURA bereits hinterlegt. Diese befinden sich im Ordner c:\Abfragen\Vorlagen. Der Ordner Vorlagen kann beliebig weiter untergliedert werden, so dass ein schnelles Auffinden der gewünschten Dokumentenvorlage gewährleistet ist. Der Platz, an dem Ihre Dokumentvorlagen gespeichert werden, die Sie selbst gestalten ist demnach nicht zwingend vorgeschrieben.

Der Ordner ABFRAGEN wird jedoch nicht über die aus AGENTURA zu startende Datensicherung mit gesichert. Sie müssen daher diesen Ordner mit seinen Inhalten separat sichern, indem Sie ihn einfach komplett kopieren und/oder auf CD brennen bzw. über eine Bandsicherungssoftware automatisch mit sichern lassen.

Übergabe von Währungsfeldern

Bei der Übergabe von Währungsfeldern (z.Bsp. Felder „Zahlbeitrag Netto/ Brutto“ aus der *Seite Vertragsansicht*) wird von Windows generell nach MS Word die Systemwährung mit übergeben.

Beispiel: Systemwährung steht auf €, die Vertragswährung steht jedoch auf \$

An MS Word wird der Betrag des Feldes VSTGesmtbtgNetto übergeben PLUS die SYSTEMWÄHRUNG (€). Bereiten Sie Ihre Dokumentvorlagen dahingehend vor, dass das Feld WÄHRUNG aus dem Vertrag (VSTWaehrung) ebenfalls mit übergeben wird. So können Sie die von Windows eingesetzte Systemwährung manuell in der geöffneten Word-Vorlage nach der Übergabe löschen.

Speichern der erstellten Briefe

Hingegen zu Briefen, welche mit dem Text-Modul geschrieben werden, können die mit der MSWord-Schnittstelle erstellten Schriftwechsel noch nicht automatisch als Akteneinträge gespeichert und importiert werden. Wenn Sie also Briefe über die MSWord-Schnittstelle erstellen, gehen Sie zum Speichern über DATEI und SPEICHERN UNTER und speichern Sie diese Briefe im Ordner c:\ABFRAGEN\LOKALER POSTEINGANG. Zuvor muss das Datumsfeld deaktiviert werden. Klicken Sie dazu auf das Datumsfeld direkt, dann halten Sie STRG und ALT gedrückt und drücken einmal zusätzlich noch die F9-Taste. Das ist die Funktion von MSWord, um die Feldfunktionen zu entfernen. Sie haben ansonsten beim späteren Öffnen des erstellten Briefes immer ein tagaktuelles Datum im Brief. Die im LOKALEN POSTEINGANG gespeicherten Briefe können dann wie gewohnt in AGENTURA importiert werden.

2 Erstellen von eigenen Dokumentenvorlagen

Aus den verschiedenen AGENTURA-Formularen und Seiten werden unterschiedliche Felder (Feldinhalte) an MS Word übergeben. Ein normales Kundenanschreiben, in dem es nicht um einen bestimmten Vertrag geht, kann beispielsweise mit den Übergabe-Feldern aus den *Seiten Kundenstamm* und *Familie/Mitarbeiter* erstellt werden. Wenn in einem Anschreiben jedoch Vertragsdaten aus AGENTURA eingefügt werden sollen, so muss mit den Übergabe-Feldern aus der *Seite Vertragsübersicht* und *Seite Vertragsansicht* im KUNDEN-Formular gearbeitet werden.

Die Daten aus AGENTURA können über Formularfelder oder auch über Textmarken in eine Dokumentenvorlage eingefügt werden. Wir beschreiben das Einfügen über Formularfelder, da es einfacher und übersichtlicher ist. Formularfelder haben den Vorteil, dass in der Dokumentenvorlage ersichtlich gemacht werden kann, um welches eingefügte Feld es sich handelt, ähnlich wie bei Seriendruckfeldern.

2.1 Vorbereitung einer neuen Dokumentenvorlage

Öffnen Sie MS Word mit einem leeren Dokument oder einem leeren Dokument, bei dem bereits der Kopfbogen Ihres Unternehmens hinterlegt ist.



Klicken Sie im MS Word auf die Menüpunkte ANSICHT und SYMBOLLEISTEN und wählen sie den Untereintrag FORMULAR. Damit aktivieren Sie in MS Word eine Reihe von Schaltflächen für die Erstellung von Formularfeldern.

Diese Bearbeitungsleiste kann neben den bereits vorhandenen Schaltflächen oben in der Menüleiste von MS Word mit eingefügt werden. Hierfür ziehen Sie dieses kleine Fenster einfach mit der Maus zu den anderen Schaltflächen von MS Word.

Falls die Menüleiste beim Arbeiten nicht stört, kann Sie auch als kleines Fenster dort bleiben, wo sie ist. Im Folgenden wird diese Menüleiste von uns als „Menüleiste Formular“ bezeichnet.



2.2 Speichern der ersten Dokumentenvorlage

Speichern Sie als erstes Ihre Dokumentenvorlage ab. Klicken Sie dazu auf die Menüpunkte in MS Word DATEI und SPEICHERN UNTER. Das Fenster „Speichern unter“ öffnet sich.

Als Dateityp wählen Sie **Dokumentvorlage (*.dot)**. Im Feld „Speichern in“ wählen Sie Laufwerk C Ihres PC's, öffnen Sie dann mit einem Doppelklick den Ordner ABFRAGEN und danach den Ordner VORLAGEN. Hier können Sie neben den bereits vorhandenen dot-Vorlagen auch Ihre eigens erstellten dot-Vorlagen speichern. Sie können ebenso einen neuen Unterordner im Ordner VORLAGEN erstellen, in welchem Sie Ihre selbst erstellten separat speichern, evtl. für eine bessere Übersicht. Im Feld „Dateiname“ geben Sie nun eine Bezeichnung für Ihre Dokumentenvorlage ein. Beispielsweise „Geburtsbrief.dot“. Achten Sie darauf, dass Sie keine Sonderzeichen benutzen. Dies gilt im Allgemeinen für alle Dateinamen. Zur Unterteilung von Worten in Dateinamen fügen Sie am besten Unterstriche ein („Geburtsbrief_Neu.dot“). Klicken Sie anschliessend auf „Speichern“.

2.3 Vorlage für einen Brief an Kunden ohne Bezug auf Vertragsdaten erstellen

Nehmen Sie sich aus dem Teil des Handbuch-Anhang 1 die Liste der Übergabe-Felder für die **Seite Kundenstamm** des KUNDEN-Formulars von AGENTURA zur Hand (Punkt 4.1).

2.3.1 Einfügen von Formularfeldern

Setzen Sie den Cursor zum Einfügen der Adresse des Kunden in die Dokumentenvorlage auf die entsprechende Position, so als wenn Sie per Tastatur die Adresse schreiben würden.

Klicken Sie in der Menüleiste-Formular auf diese Schaltfläche.



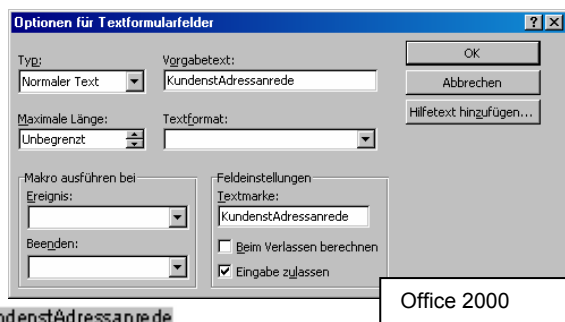
An der Stelle, wo Sie den Cursor gesetzt haben, wird nun ein Formularfeld eingefügt.



2.3.2 Definieren von Formularfeldern

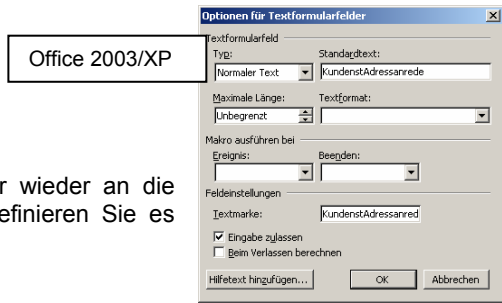
Klicken Sie in dieses Formularfeld, so wird es dunkelgrau. Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, in dem sich öffnenden Menü klicken Sie auf EIGENSCHAFTEN. Es öffnet sich das Fenster „Optionen für Textformularfelder“.

Als erstes muss nun das Formularfeld für die **Anrede** des Kunden definiert werden. Geben Sie im Feld „Textmarke“ den Feldnamen „KundenstAdressanrede“ ein. Damit in der Dokumentenvorlage auch zu erkennen ist, um welches Formularfeld es sich handelt, geben Sie im Feld „Vorgabetext“ ebenfalls diesen Feldnamen ein. Klicken Sie anschließend auf „ok“. Ihr Feld sieht nun so aus: **KundenstAdressanrede**



Wiederholen Sie für die Vervollständigung der **Adresse** des Kunden den Vorgang nun mit den Feldern „KundenstVorname“ (danach ein Leerzeichen), „KundenstName“ (danach Zeilenwechsel), „KundenstStrasse“ (danach Zeilenwechsel), „KundenstPLZ“ (danach Leerzeichen) und „KundenstOrt“.

Wenn Sie in AGENTURA die Felder „Postanschrift“ in den Kundenstämmen gefüllt haben, so können Sie für die Anschrift in Ihrer dot-Vorlage auch gleich das Feld „KundenstAdressfeld“ einsetzen. Der gesamte Inhalt des Feldes, also die ganze Anschrift wird somit an MSWord übertragen.



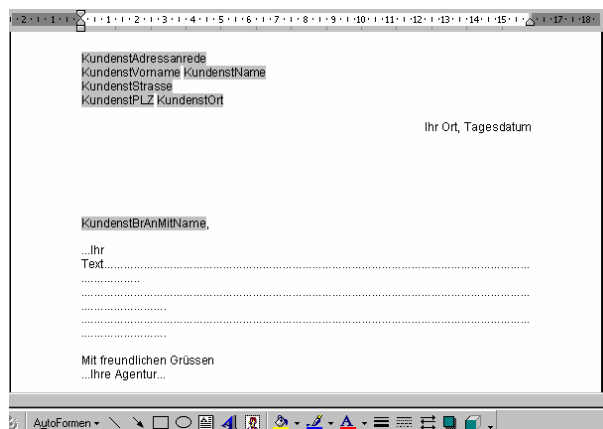
Gehen Sie nun zur **Briefanrede** über. Setzen Sie den Cursor wieder an die entsprechenden Stelle. Fügen Sie ein Formularfeld ein und definieren Sie es beispielsweise mit:

„**KundenstBriefanrede**“, bei einer Firma generiert AGENTURA „Sehr geehrte Damen und Herren“, bei einer weiblichen Person „Sehr geehrte Frau“, bei einer männlichen Person „Sehr geehrter Herr“.

„**KundenstBrAnMitName**“, hierbei wird der Nachname des Kunden mit vorangestelltem Titel automatisch generiert.

Danach verfassen Sie einen Text, der mit der Dokumentenvorlage gespeichert werden soll, ebenso die Grussformel.

Statt ...Ihre Agentur... sollte das Formularfeld AGFirma (aus EINSTELLUNGEN/OPTIONEN) eingesetzt werden. Eine weitere Möglichkeit ist, das Feld VMName übergeben zu lassen, in diesem Fall übergibt AGENTURA den beim Kunden eingeschlüsselten Vermittler.



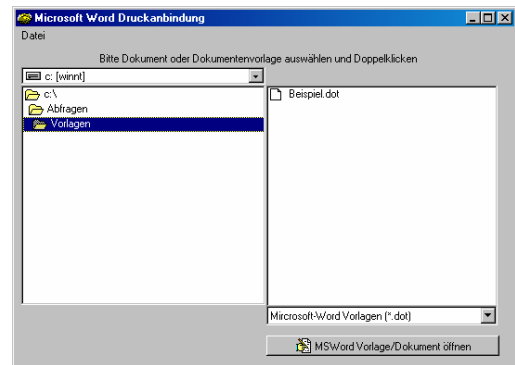
Wollen Sie **nicht die Stammperson, sondern ein Familienmitglied** anschreiben, definieren Sie die Formularfelder nach der **Übergabe-Liste der Übergabe-Felder aus der Seite Familie** des KUNDEN-Formulars. („KFBriefanrede“, „KFVorname“, „KFName“ usw.)

Speichern Sie die Eingaben und schliessen Sie MS Word.

2.3.3 MS Word aus AGENTURA starten

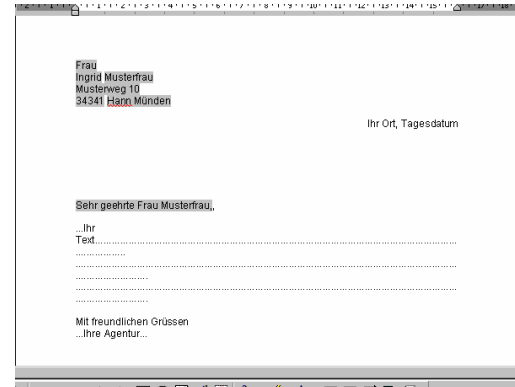
Starten Sie AGENTURA und öffnen Sie das KUNDEN-Formular. Klicken Sie auf den Menüpunkt DRUCK und auf den Untermenüpunkt MIT MS WORD.

Es öffnet sich dieses Fenster. Öffnen Sie auf der linken Seite das Verzeichnis, in welches Sie zuvor die Dokumentenvorlage gespeichert haben. Auf der rechten Seite klicken Sie dann die zu öffnende Vorlage doppelt an. Es kann nun einige Sekunden dauern, bis die Felder in MS Word in ein Dokument eingefügt sind.



Das geöffnete Dokument sollte wie folgt aussehen:

AGENTURA hat die Daten aus der Datenbank nun an MS Word übergeben und MS Word hat diese Daten in die von Ihnen zuvor eingefügten und definierten Formularfelder eingefügt.



2.4 Vorlage für einen Brief an Kunden mit Bezug auf Vertragsdaten erstellen

Nehmen Sie sich die **Übergabe-Liste der Übergabe-Felder** für die **Seiten Vertragsübersicht und Vertragsansicht** des KUNDEN-Formulars von AGENTURA zur Hand (Punkt 1.1). Sie werden auf dieser Übergabe-Liste auch wieder die Felder aus dem Kundenstamm (Kundenst-Felder) finden und **zusätzliche Felder** aus der Seite *Vertragsansicht* wie VN-Felder (Versicherungsnehmer), VM-Felder (Vermittler) VS-Felder (Gesellschaft bzw. Versicherer), VP-Felder (versicherte Person) sowie Felder aus dem Bereich der Vertrags-Details der Seite *Vertragsansicht*. Die Verfahrensweise ist die gleiche wie sie unter Punkt 2.3 beschrieben ist.

2.5 Änderungen an einer bestehenden Dokumentenvorlage

Durch einen Doppelklick auf eine bestehende Dokumentenvorlage wird nicht die Vorlage direkt geöffnet. MS Word öffnet bei Doppelklick auf eine mit „.dot“ endende Datei eine Kopie der Dokumentenvorlage, eine Datei mit der Endung „.doc“. Dies ist dann nicht direkt Ihre Vorlage, sondern ein einfaches Word-Dokument.

Um Änderungen direkt an einer bestehenden Dokumentenvorlage vorzunehmen müssen Sie die Vorlage direkt öffnen. Gehen Sie mit einem Doppelklick auf den Arbeitsplatz Ihres Desktops, danach mit Doppelklick in Ihr Laufwerk C, danach mit Doppelklick in den Ordner Abfragen und weiter in den Ordner Vorlagen (oder dorthin, wo Sie Ihre Vorlage gespeichert haben). Klicken Sie Ihre Dokumentenvorlage einmal mit der rechten Maustaste an, dann einmal mit linker Maustaste, wählen Sie aus dem sich öffnenden Menü den Untereintrag „öffnen“. Somit wird direkt die Vorlage und nicht nur eine Kopie geöffnet. Erkennen können Sie dies bei geöffnetem MS Word am Fenstertitel, ob das geöffnete Dokument mit „.dot“ (Dokumentenvorlage) oder mit „.doc“ (einfaches Dokument) endet.

Belassen Sie die eingefügten Formularfelder so und ändern Sie lediglich Ihre eigenen Angaben wie Absender, Ort am Datumsfeld oder den Text, welcher immer in dieser Vorlage gespeichert werden soll. Die mitgelieferten Vorlagen sind schreibgeschützt. Das Schützen und entschützen von Dokumentvorlagen wird unter Punkt 3.3 beschrieben.

2.6 Speichern von dot-Vorlagen nach Download von unserer Homepage

Speichern Sie die dot-Vorlagen, die auf unserer Homepage bereit liegen im Ordner c:\Abfragen. Dazu erstellen Sie am besten in diesem Ordner ABFRAGEN eine neuen Unterordner z.Bsp. „VorlagenNeu“ Da im Ordner ABFRAGEN evtl. bereits gleichnamige Vorlagen vorhanden sind, werden diese somit nicht überschrieben.

3 Sonstige Hinweise

3.1 Mehrmaliges Einfügen von gleichen Formularfeldern

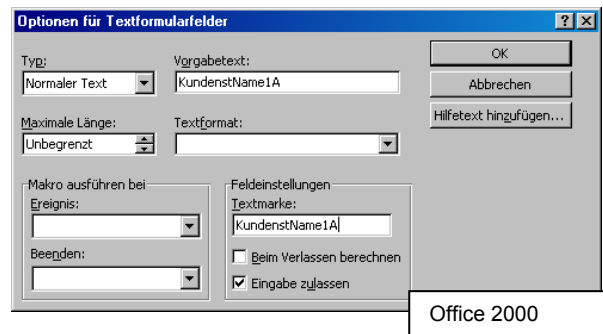
Formularfelder mit der gleichen Bezeichnung können in MS Word nur **einmal** in eine Vorlage eingefügt werden. Da mit dieser Einschränkung kaum auszukommen ist, wurden Bedingungen von uns geschaffen, die mehrmaliges Einfügen des gleichen Formularfeldes zulassen. **Grundsätzlich** können alle Felder, die sich auf der Übergabe-Liste befinden **4x eingefügt werden**, manche sogar 8x.

Beispiel Nachname des Kunden

Sie finden daher Felder auf der Übergabe-Liste, die mit **1** enden (beispielsweise „KundenstName1“). Dieses Feld übergibt den gleichen Inhalt wie das Feld „KundenstName“, den Nachnamen des Kunden. Somit haben Sie bereits 2x die Möglichkeit, den Nachnamen des Kunden in die Dokumentenvorlage einzufügen.

Für weitere Übergaben dieses Feldes hängen Sie bei der Definition ein A, B oder C an das Ende der Feldbezeichnung wie in der Abbildung.

Felder, die mit einer 1 enden, können somit 8x in eine Dokumentenvorlage eingefügt werden.



Beispiel Kfz-Kennzeichen

Das Feld „Kennzeichen“ kann 4x in eine Vorlage eingefügt werden. Definieren Sie 4x unterschiedlich, wenn das Kfz-Kennzeichen 4x in eine Dokumentenvorlage eingefügt werden soll:

„Kennzeichen“
 „KennzeichenA“
 „KennzeichenB“
 „KennzeichenC“

Das Resultat ist das gleiche, es wird jedes Mal das Kfz-Kennzeichen des Fahrzeuges aus der Sparten-Detail-Maske eingefügt.

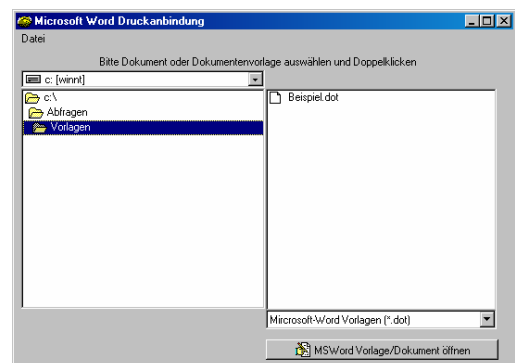
Haben Sie die Sparten-Detail-Masken nicht mit erworben, so steht Ihnen das Übergabe-Feld „Risiko“ aus der *Seite Vertragsansicht* (Feld „Risiko, Kfz-Kennz.“) zur Verfügung.



3.2 AGENTURA schliesst MS Word

Wenn MS Word bereits geöffnet ist und über diese MS Word-Anbindung aus AGENTURA ein Dokument geöffnet werden soll, so wird MS Word ein zweites Mal gestartet.

MS Word wird wieder geschlossen, sobald dieses Fenster im AGENTURA geschlossen wird. Achten Sie demnach darauf, dass Sie dieses Fenster nicht einfach wegklicken, denn dann wird auch sofort Ihr Dokument geschlossen.



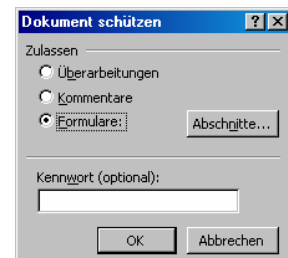
3.3 Dokumentenschutz bei Formularfeldern

3.3.1 Dokumentschutz herstellen

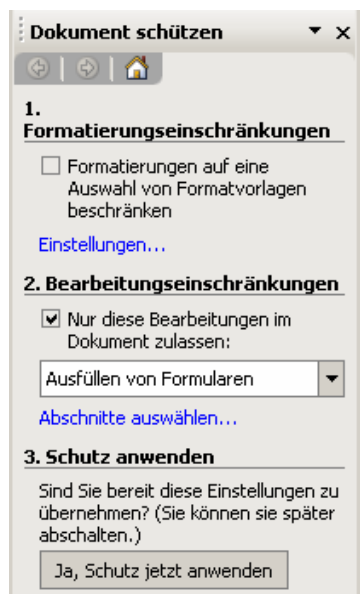
Für die Aktivierung von Drop-Down-Feldern und Kontrollkästchen-Formularfelder in einer Dokumentenvorlage (.dot) muss die Dokumentenvorlage vor dem endgültigen Abspeichern geschützt werden.

Klicken Sie hierfür in MS Word auf den Menüpunkt EXTRAS und auf den Untermenüpunkt DOKUMENT SCHÜTZEN.

Es öffnet sich das Fenster „Dokument schützen“. Klicken Sie hier den Punkt Formulare an, geben Sie KEIN Passwort ein. Anschliessend klicken Sie auf „ok“.



Bei Office 2003/XP sieht das Ganze wieder etwas anders aus:



Stellen Sie bei OfficeXP/2003 die Bearbeitungseinschränkungen genauso ein wie in der Abb. und klicken Sie auf „Ja, Schutz jetzt anwenden“. Geben Sie KEIN Passwort ein und klicken Sie auf „ok“. Anschliessend das Dokument speichern (Speicherbutton in der Word-Menüleiste).

3.3.2 Dokumentschutz aufheben

Die mit der Installation von AGENTURA hinterlegten Dokumentvorlagen sind geschützt. Damit Sie diese auf Ihre Vorstellungen abändern können, müssen Sie den Dokumentschutz aufheben. Diese Dokumente sind nicht mit Passwörtern geschützt.

Klicken Sie in MS Word auf den Menüpunkt EXTRAS und auf den Untermenüpunkt DOKUMENTSCHUTZ AUFHEBEN. Sofern kein Passwort hinterlegt wurde, wird der Schutz sofort aufgehoben. Die mit der Installation von AGENTURA hinterlegten Dokumentvorlagen sind ohne Passworтеingabe geschützt.

4 Liste der Übergabe-Felder von AGENTURA an MS Word

4.1 Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Kundenstamm

4.1.1 Kundenbezogene Felder

KundenstAdressanrede	KundenstLand
KundenstAdressfeld (fügt Postadresse aus dem Feld „Postanschrift“ ein)	KundenstLetztkontakt
KundenstAnrede (fügt „Anrede“ aus Seite <i>Stamm</i> ein)	KundenstMaklerende (Feld „Maklervertrag...bis zum“)
KundenstBank	KundenstMaklerseit..... Feld „Maklervertrag vom“
KundenstBLZ	KundenstName
KundenstBrAnMitName (generiert „Sehr geehrte...“ mit Kundenname)	KundenstName1
KundenstBriefanrede (generiert „Sehr geehrte...“ ohne Kundenname)	KundenstNamezusatz (Feld „Namenszusatz“)
KundenstBriefanredN (fügt Feld „Briefanrede“ ein)	KundenstNamezusatz1
KundenstEmail	KundenstOrt
KundenstErstkontakt	KundenstPLZ
KundenstFax	KundenstQuelle (Feld „Kontakt durch“)
KundenstFiliale	KundenstStatus
KundenstGeschlecht	KundenstStrasse
KundenstHandy	KundenstTelefon
KundenstHinweis (Feld „Wichtiger Hinweis“)	KundenstTitel
KundenstKdnrIntern (Feld „eigene Kd.-Nr.“)	KundenstVorname
KundenstKontoinhaber	KundenstVorname1
KundenstKontonummer	
KundenstKundennummer (von AGENTURA generierte Kundennummer)	

4.1.2 Vermittlerbezogene Felder

VMAnrede	VMGeschlecht	VMName	VMTelefon
VMEmail	VMHandy	VMOrt	VMTitel
VMFax	VMInternet	VMPLZ	VMVermittlernummer
VMFirma	VMKand	VMStrasse	VMVorname

4.1.3 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.2 Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Familie/Mitarbeiter

4.2.1 Personenbezogene Felder (Familienmitglieder bzw. Mitarbeiter)

KFAdressanrede (bildet die Anrede aus aus m/w)	KFHandy („Mobil privat“)
KFAnmerkung	KFName
KFArbeitgeber	KFName1 (übergibt Vornamen ein 2. Mal)
KFAusDatum („ausgestellt am“)	KFNationalitaet
KFAussteller („ausgestellt von“)	KFKundennummer (von AGENTURA generierte Kundennummer)
KFBeruf	KFPAGueltigBis
KFBerufsstatus	KFPANummer
KFBziehung	KFPersonennummer (von AGENTURA generierte Personennummer)
KFBriefanrede (bildet „Sehr geehrte...“ ohne Personennamen)	KFStrasse
KFBriefanredeMitName (bildet „Sehr geehrte...“ mit Personennamen)	KFTelefon („Telefon privat“)
KFEMail	KFTelefondstl („Telefon dienstlich“)
KFFamilienstand	KFVorname
KFFaxdstl (übergibt Feld „Fax“)	KFVorname1 (übergibt den Vorname ein 2. Mal)
KFGeburtsname	KFZvEinkommen
KFGeburtsort	KFZvJahr („Steuerjahr“)
KFGeburtstag	
KFGeschlecht	

4.2.2 Kundenbezogene Felder

KundenstAdressfeld	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerende	KundenstPLZ
KundenstAnrede	KundenstHandy	KundenstMaklerseit	KundenstStrasse
KundenstEmail	KundenstKdnrIntern	KundenstName	KundenstTelefon
KundenstErstkontakt	KundenstLand	KundenstNamezusatz	KundenstTitel
KundenstFax	KundenstLetztkontakt	KundenstOrt	KundenstVorname

4.2.3 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFax	VMName	VMTitel
VMAnrede	VMFiliale	VMOrt	VMVermittlernummer
VMBriefanrede	VMGeschlecht	VMPLZ	VMVorname
VMBriefanredeMitName	VMHandy	VMStrasse	
VMEEmail	VMLand	VMTelefon	

4.2.4 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.3 Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular Seite Vertragsübersicht und Seite Vertragsansicht

4.3.1 Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)

VNAdressanrede	VNBriefanrede	VNGeschlecht	VNPersonennummer
VNAnmerkung	VNBriefanredeMitName	VNHandy	VNStrasse
VNArbeitgeber	VNEMail	VNKundennummer	VNPLZOrt
VNAusDatum	VNFamilienstand	VNName	VNTelefon2
VNAussteller	VNFaxdst	VNName1	VNTelefondstl
VNBeruf	VNGeburtsname	VNNationalitaet	VNVorname
VNBerufsstatus	VNGeburtsort	VNPAGueltigBis	VNZvEinkommen
VNBeziehung	VNGeburtstag	VNPANummer	VNZvJahr

4.3.2 Kundenbezogene Felder

KundenstAdressanrede	KundenstErstkontakt	KundenstLetztkontakt	KundenstPLZ
KundenstAdressfeld	KundenstFax	KundenstMaklerende	KundenstStrasse
KundenstAnrede	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerseit	KundenstTelefon
KundenstBrAnMitName	KundenstHandy	KundenstName	KundenstTitel
KundenstBriefanrede	KundenstKdnrIntern	KundenstNamezusatz	KundenstVorname
KundenstEmail	KundenstLand	KundenstOrt	

4.3.3 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFax	VMLand	VMTelefon
VMAnrede	VMFiliale	VMName	VMTitel
VMBriefanrede	VMFirma	VMOrt	VMVermittlernummer
VMBriefanredeMitName	VMGeschlecht	VMPLZ	VMVorname
VMEmail	VMHandy	VMStrasse	

4.3.4 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder

VSAdressanrede	VSHomepage
VSAgenturnummer	VSLand
VSBriefanrede (generiert „Sehr geehrte Damen und Herren“)	VSort
VSEmail	VSPLZ
VSFax	VSStrasse
VSFirma (übergibt Name der Gesellschaft)	VSTelefon

4.3.5 Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder

VSTAenderunggrund	VSTSparte
VSTAnmerkung	VSTStatus (übergibt Vertragsstatus)
VSTAntragsdatum	VSTStorniertam
VSTGekuendigtam	VSTVersscheinnr
VSTGesamtbeitrag (übergibt Feld „Zahlbeitrag brutto“)	VSTVertragsnummer (von AGENTURA generierte Vertragsnummer)
VSTGesamtbtgNetto (übergibt Feld Zahlbeitrag netto)	VSTWaehrung
VSTLetzteAenderung	VSTZahlweise
VSTPoliciertam	
VSTRisiko (übergibt Feld „Risiko, Kfz-Kennz.“)	

4.3.6 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.4 Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular Seite Vertragsansicht

4.4.1 Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)

VNAdressanrede	VNBriefanrede	VNGeschlecht	VNPersonennummer
VNAnmerkung	VNBriefanredeMitName	VNHandy	VNStrasse
VNArbeitgeber	VNEMail	VNKundennummer	VNPLZOrt
VNAusDatum	VNFamilienstand	VNName	VNTelefon2
VNAussteller	VNFaxdstl	VNName1	VNTelefondstl
VNBeruf	VNGeburtsname	VNNationalitaet	VNVorname
VNberufsstatus	VNGeburtsort	VNPAGueltigBis	VNZvEinkommen
VNBeziehung	VNGeburtstag	VNPANummer	VNZvJahr

4.4.2 Kundenbezogene Felder

KundenstAdressanrede	KundenstErstkontakt	KundenstLetztkontakt	KundenstPLZ
KundenstAdressfeld	KundenstFax	KundenstMaklerende	KundenstStrasse
KundenstAnrede	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerseit	KundenstTelefon
KundenstBrAnMitName	KundenstHandy	KundenstName	KundenstTitel
KundenstBriefanrede	KundenstKdnrIntern	KundenstNamezusatz	KundenstVorname
KundenstEmail	KundenstLand	KundenstOrt	

4.4.3 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFax	VMLand	VMTelefon
VMAnrede	VMFiliale	VMName	VMTitel
VMBriefanrede	VMFirma	VMOrt	VMVermittlernummer
VMBriefanredeMitName	VMGeschlecht	VMPLZ	VMVorname
VMEmail	VMHandy	VMStrasse	

4.4.4 Gesellschaftsbezogene Felder (Versicherer)

VSAdressanrede	VSEmail	VSHomepage	VSPLZ
VSAgenturnummer	VSFax	VSLand	VSStrasse
VSBriefanrede	VSFirma	VSORT	

4.4.5 Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder aus dem oberen Teil des Vertrages

VSTAenderunggrund	VSTGesamtbtgNetto	VSTStatus	VSTZahlweise
VSTAnmerkung	VSTLetzteAenderung	VSTStorniertam	VertrKontonummer
VSTAntragsdatum	VSTPoliciertam	VSTVerscheinr	VertrBLZ
VSTGekuendigtam	VSTRisiko	VSTVertragsnummer	VertrBeitragszahler
VSTGesamtbeitrag	VSTSparte	VSTWaehrung	

4.4.6 Vertragsbezogene (Kundenvertrag) Felder aus den Vertrags-Details

Seite <i>Vertragsstamm</i> , Detaildatenbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“.			
Versicherungsbeginn	Versicherungsende	Beitragszahlungsende	Versicherungssumme
Selbstbeteiligung			
Vertragsbausteine (Feld „weitere Vertragsdetails“)			
VersDetStatus (Feld „Status“ im Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“)			
VersDetRisiko (Feld „Risiko, Kfz-Kenzeichnen...“ im Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“)			

4.4.7 Felder für Versicherte Personen aus den Vertrags-Details

VPAArbeitgeber	VPEMail	VPGeschlecht	VPStrasse
VPAusDatum	VPFamilienstand	VPName	VPPLZOrt
VPAussteller	VPFaxdstl	VPnationalitaet	VPTelefondstl
VPBeruf	VPGeburtsname	VPPAGueltigBis	VPVorname
VPBerusstatus	VPGeburtstag	VPPANummer	

4.4.8 Tarifbezogene Daten aus den Vertrags-Details

Tarifbezeichnung Erläuterung
Tarifinfo aus Formular TARIFE (Menüpunkte Hauptformular VERWALTEN und TARIFÜBERSICHT)

4.4.9 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.5 **Übergabe-Felder bei Druck aus Kunden-Formular Seite Vertragsansicht und Sparten-Detailmaske KFZ**

4.5.1 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.5.2 Vertragsbezogene Felder aus der Seite Vertragsansicht

Aenderungsgrund	LetzteAenderung	Storniert am	Weitere Vertragsbausteine
Antragsdatum	Policirt am	Versicherungsbeginn	Zahlweise
Beitragszahlungsende	Risiko	Versicherungsende	VertrKontonummer
Gekündigt am	Risiko_1	Versicherungsschein	VertrBLZ
Gesamtbeitrag	Sparte	Versicherungssumme	VertrBeitragszahler
GesamtbeitragNetto	Status	Waehrung	

4.5.3 Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)

Anrede	KundenstStatus	KundenstLetzterKontakt	KundenstTelefon
KundenEmail	KundenstErstkontakt	KundenstName	KundenstTitel
KundenLetztkontakt	KundenstFax	KundenstNamenszusatz	KundenstVorname
Kundennummer	KundenstGeschlecht	KundenstOrt	Maklervertragende
KundennummerInern	KundenstHandy	KundenstPLZ	Maklervertragseit
KundenstAnrede	KundenstLand	KundenstStrasse	

4.5.4 Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder) aus der Seite Vertragsansicht

Adressanrede	VNBerufsstatus	VNHandy	VNTelefondstl
Briefanrede	VNEMail	VNName	VNVorname
BriefanredeMitName	VNFaxdstl	VNName2	VNVorname2
VNArbeitgeber	VNGeburtsname	VNNationalitaet	
VNAusDatum	VNGeburtsort	VNPAGueltigBis	
VNAussteller	VNGeburtstag	VNPANummer	
VNBeruf	VNGeschlecht	VNTelefon	

4.5.5 Felder für Versicherte Personen aus der Seite Vertragsansicht Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“

VPGeburtsname	VPGeburtstag	VPName	VPVorname
VPGeburtsort	VPGeschlecht	VPNationalitaet	

4.5.6 Vermittlerbezogene Felder

Vermittlernummer	VMFirma	VMLand	VMStrasse
VMAnrede	VMGeschlecht	VMName	VMTelefon
VMEmail	VMHandy	VMOrt	VMTitel
VMFax	VMInternet	VMPLZ	VMVorname

4.5.7 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder aus der Seite Vertragsansicht

Agenturnummer	VSFirma	VSort	VSTelefon
VSEmail	VSHomepage	VSPLZ	
VSFax	VSLand	VSStrasse	

4.5.7.1 Allgemeine Felder aus der Sparten-Detail-Maske KFZ

Detailnr	GepaeckVS	KmStandAbschluss	Schutzbriefart
Einstufung	Hersteller	LeistungKW	Schutzbriefbeitrag
Erstbesitz	Herstellerschluesel	Mehrwert	Sitze
Erstzulassung	Hubraum	Neuwert	Stellplatz
Fahrzeughalter	Identnr	Nutzer	Typenbezeichnung
Führerscheindatum	Jahresfahrleistung	Nutzlast	Typenschluesel
GepaeckNettobeitrag	Kennzeichen	Nutzungsart	Wagnisart
Weichesmerkmal1 (linkes Feld „Rabattmerkmale“)			

Weichesmerkmal2 (rechtes Feld „Rabattmerkmale2)

4.5.7.2 Allgemeine Beitragsfelder aus der Sparten-Detail-Maske Kfz

AnteilBeitragBis	AnteilBruttoGesamt	GesamtBruttoBeitrag
AnteilBeitragVon	AnteilNettoGesamt	GesamtNettoBeitrag

4.5.7.3 Haftpflicht-Felder

HBruttobeitrag	HNettobeitrag	HSFSatz	HTypKlasse
HDeckung	HRabatt	HSFStufe	HZuschlag
HGrundjahr	HRKlasse	HTarifbeitrag	

4.5.7.4 Teilkasko-Felder

TKBruttobeitrag	TKNettobeitrag	TKTarifbeitrag
TKGrundjahr	TKR Klasse	TKTypKlasse
TKNettobeitrag	TKSB	TKZuschlag

4.5.7.5 Vollkasko-Felder

AnteilKaskoNetto	VKNettobeitrag	VKSB	VKTarifbeitrag
VKBruttobeitrag	VKRabatt	VKSFSatz	VKTypKlasse
VKGrundjahr	VKR Klasse	VKSFStufe	VKZuschlag

4.5.7.6 Unfallzusatz-Felder

UVGenesungsgeld	UVKhs	UVTod
UVInvalid	UVTarifbeitrag	

4.6 **Übergabe-Felder bei Druck aus Kunden-Formular Seite Vertragsansicht, Sparten-Detail-Maske Haftpflicht**

4.6.1 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.6.2 Vertragsbezogene Felder aus Seite Vertragsansicht

Aenderungsgrund	LetzteAenderung	Storniert am	Weitere Vertragsbausteine
Antragsdatum	Policirt am	Versicherungsbeginn	Zahlweise
Beitragszahlungsende	Risiko	Versicherungsende	VertrKontonummer
Gekündigt am	Risiko_1	Versicherungsschein	VertrBLZ
Gesamtbeitrag	Sparte	Versicherungssumme	VertrBeitragszahler
GesamtbeitragNetto	Status	Waehrung	

4.6.3 Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)

Anrede	KundenstErstkontakt	KundenstNamenszusatz	Maklervertragende
KundenEmail	KundenstFax	KundenstOrt	Maklervertragseit
KundenLetztkontakt	KundenstGeschlecht	KundenstPLZ	KundenstAdressfeld
Kundennummer	KundenstHandy	KundenstStrasse	
KundennummerInern	KundenstLand	KundenstTelefon	
KundenstAnrede	KundenstLetzterKontakt	KundenstTitel	
KundenStatus	KundenstName	KundenstVorname	

4.6.4 Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)

Adressanrede	VNBeruf	VNGeburtstag	VNPAGueltigBis
Briefanrede	VNBerufsstatus	VNGeschlecht	VNPANummer
BriefanredeMitName	VNEMail	VNHandy	VNTelefon
VNArbeitgeber	VNFaxdstl	VNName	VNTelefondstl
VNAusDatum	VNGeburtsname	VNName2	VNVorname
VNAussteller	VNGeburtsort	VNNationalitaet	VNVorname2

4.6.5 Vermittlerbezogene Felder

Vermittlernummer	VMFirma	VMLand	VMStrasse
VMAnrede	VMGeschlecht	VMName	VMTelefon
VMEmail	VMHandy	VMOrt	VMTitel
VMFax	VMInternet	VMPLZ	VMVorname

4.6.6 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder

Agenturnummer	VSFirma	VSort	VSTelefon
VSEmail	VSHomepage	VSPLZ	
VSFax	VSLand	VSStrasse	

4.6.7 Felder für Versicherte Personen Detailbereich „Versicherte Personen/Risiken/Tarife“

VPGeburtsname	VPGeburtstag	VPName	VPVorname
VPGeburtsort	VPGeschlecht	VPNationaliaet	

4.6.8 Felder aus der Sparten-Detail-Maske Haftpflicht

HaftArt	HaftSachVS	HaftTieranzahl	HaftFrei3Feld
HaftRisikoanschrift	HaftVermoegenVS	HaftFrei1Feld	HaftFrei3Wert
HaftRisiko	HaftMietsachVS	HaftFrei1Wert	HaftFrei4Feld
HaftPauschalsumme	HaftSBFest	HaftFrei2Feld	HaftFrei4Wert
HaftPersonenVS	HaftTierart	HaftFrei2Wert	

4.7 Übergabe-Felder bei Druck aus KUNDEN-Formular, Seite Angebote

4.7.1 Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)

KundenstAdressanrede	KundenstErstkontakt	KundenstLetztkontakt	KundenstOrt
KundenstAdressfeld	KundenstFax	KundenstMaklerende	KundenstPLZ
KundenstAnrede	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerseit	KundenstStrasse
KundenstAnrede1	KundenstHandy	KundenstName	KundenstTelefon
KundenstBrAnMitName	KundenstKdnrIntern	KundenstName1	KundenstTitel
KundenstBriefanrede	KundenstKundennummer	KundenstNamezusatz	KundenstVorname
KundenstEmail	KundenstLand	KundenstNamezusatz1	KundenstVorname1

4.7.2 Angebotsfelder

Ablaufleistung	Angebotseinschluesse	ANGVersicherer	Versicherungsende
ANGAngebotsnummer	ANGGesamtbeitrag	ANGZahlungsweise	Versicherungssumme
ANGAnmerkung	ANGPersonen	Beitragszahlungsende	
ANGDatum	ANGSparte	Selbstbeteiligung	
ANGDatumZeit	ANGTarifbezeichnung	Versicherungsbeginn	

4.7.3 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFax	VMInternet	VMStrasse
VMAAnrede	VMFiliale	VMLand	VMTelefon
VMBriefanrede	VMFirma	VMName	VMTitel
VMBriefanredeMitName	VMGeschlecht	VMOrt	VMVorname
VMEmail	VMHandy	VMPLZ	

4.7.4 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.8 Übergabe-Felder bei Druck aus dem KUNDEN-Formular, Seite Schäden

4.8.1 Versicherungsnehmerbezogene Felder (Personenfelder)

VNAdressanrede	VNBriefanrede	VNGeschlecht	VNPersonennummer
VNAnmerkung	VNBriefanredeMitName	VNHandy	VNTelefon2
VNArbeitgeber	VNEMail	VNKundenummer	VNTelefondstl
VNAusDatum	VNFamilienstand	VNName	VNVorname
VNAussteller	VNFaxdstl	VNName1	VNVorname1
VNBeruf	VNGeburtsname	VNNationalitaet	VNZvEinkommen
VNBerufsstatus	VNGeburtsort	VNPAGueltigBis	VNZvJahr
VNBeziehung	VNGeburtstag	VNPANummer	

4.8.2 Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)

KundenstAdressanrede	KundenstErstkontakt	KundenstLetztkontakt	KundenstPLZ
KundenstAdressfeld	KundenstFax	KundenstMaklerende	KundenstStrasse
KundenstAnrede	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerseit	KundenstTelefon
KundenstBrAnMitName	KundenstHandy	KundenstName	KundenstTitel
KundenstBriefanrede	KundenstKdnrIntern	KundenstNamezusatz	KundenstVorname
KundenstEmail	KundenstLand	KundenstOrt	

4.8.3 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFax	VMLand	VMTelefon
VMAnrede	VMFiliale	VMName	VMTitel
VMBriefanrede	VMFirma	VMOrt	VMVermittlernummer
VMBriefanredeMitName	VMGeschlecht	VMPLZ	VMVorname
VMEmail	VMHandy	VMStrasse	

4.8.4 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder

VSAdressanrede	VSEmail	VSHomepage	VSPLZ
VSAgenturnummer	VSFax	VSLand	VSStrasse
VSBriefanrede	VSFirma	VSort	

4.8.5 Vertragsbezogene Felder aus der Seite Vertragsansicht oberer Teil

VSTAenderungsgrund	VSTGesamtbeitrag	VSTSparte	VSTWaehrung
VSTAnmerkung	VSTGesamtbtgNetto	VSTStatus	VSTZahlweise
VSTAntragsdatum	VSTLetzteAenderung	VSTStorniertam	VertrKontonummer
VSTTelefon	VSTPoliciertam	VSTVersscheinr	VertrBLZ
VSTGekuendigtam	VSTRisiko	VSTVertragsnummer	VertrBeitragszahler

4.8.6 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.8.7 Schadenbezogene Felder

Abgeschlossen	Gutachtenhoehe	Sachbearbeiter	Schadentag
EingangAnzeige	Gutachtenname	SchadenBemerkung	Schadenursache
GegnerischerVS	LetzteBearbeitung	Schadennummer	Schadenzeit
Geschaedigter	Meldetag	Schadenort	TelefonSachbearbeiter
Gutachtendatum	Regulierungssumme	SchadenStatus	WeiterleitungVS

4.8.8 Personenbezogene Felder (Schadenverursacher)

PersonArbeitgeber	PersonFaxdstl	PersonName	PersonTelefondstl
PersonBeruf	PersonGeburtstag	PersonNationalitaet	PersonVorname
PersonBerufsstatus	PersonHandy	PersonTelefon1	

4.9 **Übergabe-Felder bei Druck aus dem VERMITTLER-Formular, Seite Stamm und Seite Konto**

4.9.1 Felder aus der Seite Stamm

VMAdressanrede	VMFiliale	VMLand1	VMTelefon
VMAnrede	VMFirma	VMLetzterKontakt	VMTitel
VMAnrede1	VMFirma1	VMName	VMTitel1
VMBriefanrede	VMGeburtstag	VMName1	VMVermittlernummer
VMBriefanredeMitName	VMGeschlecht	VMOrt	VMVorname
VMEmail	VMHandy	VMPLZ	VMVorname1
VMErstkontakt	VMInternet	VMStatus	VMWichtigerHinweis
VMFax	VMLand	VMStraße	

4.9.2 Felder aus der Seite Konto

VMBank	VMKontonummer	VMSaldoProvisionen	VMSaldoStornokonto
VMBLZ	VMLetzterAuszug	VMSaldoProvkonto	VMSaldoStornoreserve

4.9.3 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.10 Übergabe-Felder bei Druck aus Formular GESELLSCHAFTEN, Seite Stamm

VSAdressanrede	VSBriefanrede	VSFirma1	VSOrt
VSAgenturnummer	VSEmail	VSHomepage	VSPLZ
VSAgenturnummer1	VSErstkontakt	VSKontonummer	VSStatus
VSBank	VSFax	VSLand	VSStrasse
VSBLZ	VSFirma	VSLetzterKontakt	VSTelefon

4.10.1 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.11 Übergabe-Felder bei Druck aus Formular-GESELLSCHAFTEN, Seite Personen

4.11.1 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder

VSAdressanrede	VSBriefanrede	VSFirma1	VSOrt
VSAgenturnummer	VSEmail	VSHomepage	VSPLZ
VSAgenturnummer1	VSErstkontakt	VSKontonummer	VSStatus
VSBank	VSFax	VSLand	VSStrasse
VSBLZ	VSFirma	VSLetzterKontakt	VSTelefon

4.11.2 Felder Mitarbeiter der Gesellschaft

MAAbteilung	MAFaxprivat	MAPrivatAdresse	MAVorname1
MAAnrede	MAHandy	MATElefon	MAZuständigkeit
MAEMail	MAName	MATElefonprivat	
MAFax	MAName1	MAVorname	

4.11.3 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.12 Übergabe-Felder bei Druck aus den Seiten WV und Termine

4.12.1 Kundenbezogene Felder (Kundenstamm)

KundenstAdressfeld			
KundenstAdressanrede	KundenstFax	KundenstMaklerende	KundenstQuelle
KundenstAnrede	KundenstGeschlecht	KundenstMaklerseit	KundenstStatus
KundenstAnrede1	KundenstHandy	KundenstName	KundenstStrasse
KundenstBrAnMitName	KundenstHinweis	KundenstName1	KundenstTelefon
KundenstBriefanrede	KundenstKdnlrIntern	KundenstNamezusatz	KundenstTitel
KundenstBriefanrede	KundenstKundennummer	KundenstNamezusatz1	KundenstTitel1
KundenstEmail	KundenstLand	KundenstOrt	KundenstVorname
KundenstErstkontakt	KundenstLetztkontakt	KundenstPLZ	KundenstVorname1

4.12.2 Vermittlerbezogene Felder

VMAdressanrede	VMFiliale	VMLetztkontakt	VMTelefon
VMAnrede	VMFirma	VMName	VMTitel
VMAnrede1	VMFirma1	VMName1	VMTitel1
VMBriefanrede	VMGeschlecht	VMOrt	VMVermittlernummer
VMBriefanredeMitName	VMHandy	VMOrt	VMVorname
VMEmail	VMHinweis	VMPLZ	VMVorname1
VMErstkontakt	VMInternet	VMStatus	
VMFax	VMLand	VMStrasse	

4.12.3 Gesellschaftsbezogene (Versicherer) Felder

VSAadressanrede	VSErstkontakt	VSLand	VSStrasse
VSAgenturnummer	VSFax	VSLetztkontakt	VSTelefon
VSAgenturnummer1	VSFirma	VSort	VSVersicherernummer
VSBriefanrede	VSFirma1	VSPLZ	
VSEmail	VSHomepage	VSStatus	

4.12.4 Agenturdaten aus ENSTELLUNGEN /OPTIONEN

AGFirma	AGOrt	AGTelefon	AGSteuerID
AGFirmenzusatz	AGKontonummer	AGFax	
AGStrasseNR	AGBLZ	AGEmail	
AGPLZ	AGBank	AGInternet	

4.12.5 Wiedervorlage- und Terminbezogene Felder

Beginn	WVTyp	WVInBearbeitung (übergibt „wahr“, wenn in Bearbeitung und „falsch“, wenn nicht in Bearbeitung)
Ende	WVGrund	