Notizen

1 Inhaltsverzeichnis

1 INHALTSVERZEICHNIS.....1

2 EINLEITUNG.....2

3 DOKUMENTVORLAGEN ERSTELLENFEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

3.1 WORD VORLAGEN FÜR WINVS NEXT ERSTELLEN **FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.**

4 DOKUMENT VORLAGE ÖFFNEN..... FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

5 DOKUMENTE IM WINVS NEXT..... FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

5.1 SHAREPOINT DOCUMENTS.**FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.**

winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch

2 Einleitung

winVS next ist die umfassende Verwaltungslösung für Versicherungsmakler. WinVS next ist eine CRM Lösung der neusten Generation.

Für die Erstellung von Briefen und Word-Dokumenten benötigen Sie eine Software, welche die Vorlagen aus winVS next lädt und die Daten aus winVS next abfüllt. Diese Software muss lokal auf den Arbeitsplätzen installiert sein, auf dem Sie mit winVS next arbeiten. Diese Software heisst Document Core Pack (kurz DCP).

Die DCP Software können Sie von unserer Website www.winvs.ch in der Rubrik Kontakt -> Kundenbereich-> verschiedene Downloads herunterladen. Das Passwort erhalten Sie von unserer Kundenberatung.

Notizen

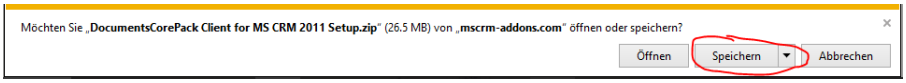
winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch

Notizen

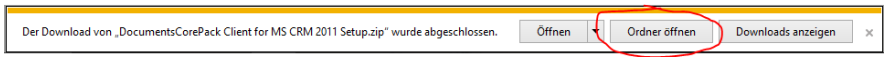
3 Download und Start der Installation

Laden Sie den DCP Client von unserer Website herunter.

Wenn Sie die Software von unserer Website herunterladen, wählen Sie die Option speichern.

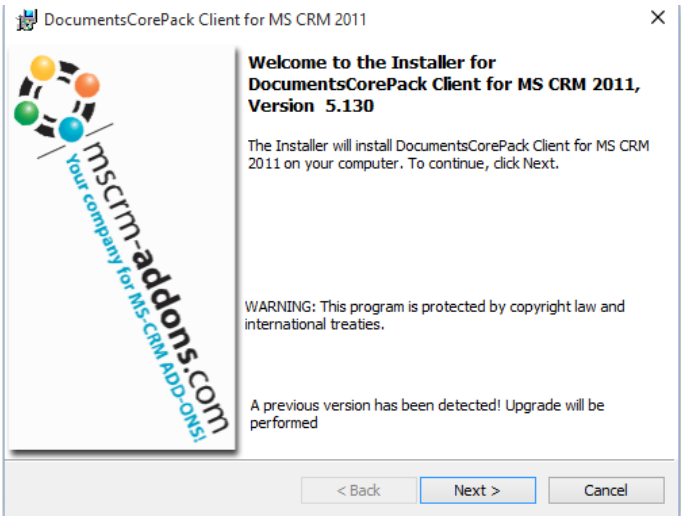


Nach dem Download können den Ordner öffnen (Abb.1).



Danach öffnen Sie das Zip und dann die darin befindliche Datei

Die Installation wird gestartet.



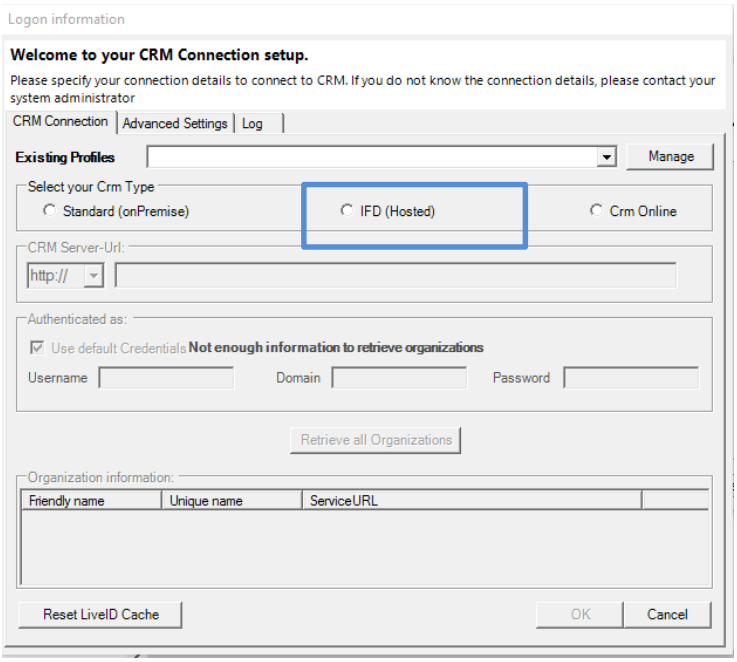
Klicken Sie weiter bis Sie folgende Ansicht erhalten:

Stellen Sie bitte sicher, dass Microsoft Word während der Installation geschlossen ist.

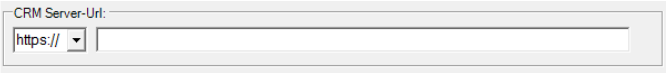
winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch

4 Konfiguration des DCP

Die nachfolgende Ansicht erhalten Sie bei der Installation. Sie können diese jederzeit später wieder aufrufen.

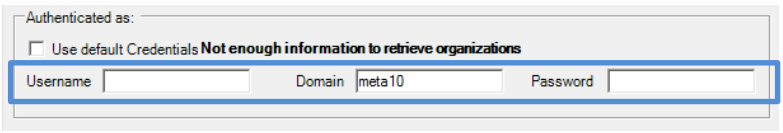


Stellen Sie nun unter „Select your CRM Type" auf IFD um. Dadurch wird der Bereich CRM Server URL aktiv



Geben Sie hier nun den von uns erhaltenen Link ein. Beispielsweise https://999999.winvsnext.meta10.com (wobei Sie 999999 mit Ihrer Nummer ersetzen)

Geben Sie anschliessend Ihren Benutzername sowie Ihr Kennwort ein, wie Sie es von uns erhalten haben.

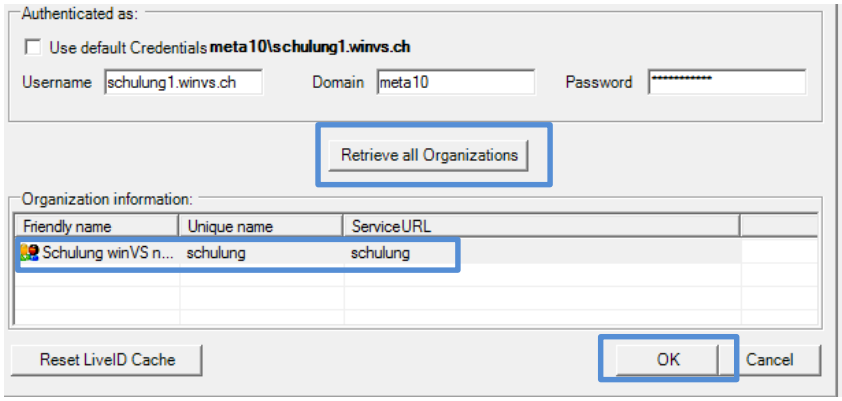


Als Domain geben Sie meta10 ein.

Notizen

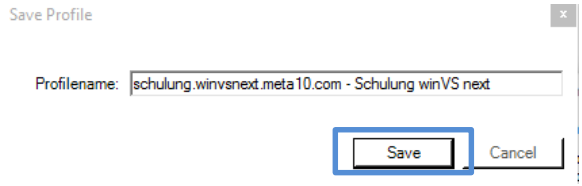
winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Retrieve all Organisations", wie hier am Beispiel geschildert.

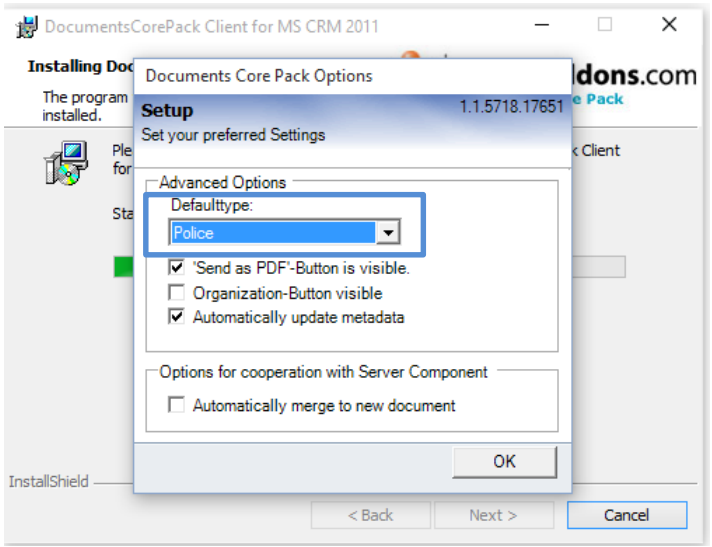


Sobald Ihre Organisation angezeigt wird wie im Beispiel die Schulungs-Organiation, klicken Sie drauf.
Am Schluss klicken Sie auf OK. Bitte beachten Sie, dass die OK-Schaltfläche solange inaktiv ist, bis Sie auf die Organisation geklickt haben.

Speichern Sie Ihre Eingaben ab, indem Sie auf Save klicken.



Die Installation wird nun fortgesetzt. In der folgenden Ansicht wählen Sie den Bereich, in dem Sie am häufigsten Dokumente erstellen, hier im Beispiel den Bereich Police.



Notizen

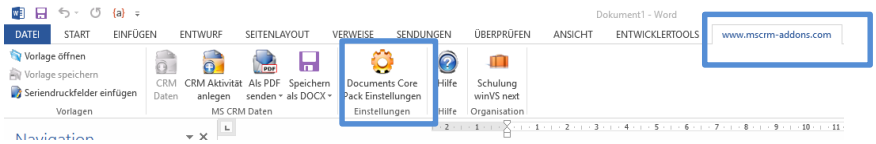
winVS software

winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch

5 Prüfung der Installation

Bitte starten Sie nun Microsoft Word und öffnen ein leeres Dokument.

Nun sollte eine zusätzliche Lasche im Menüband sichtbar sein.

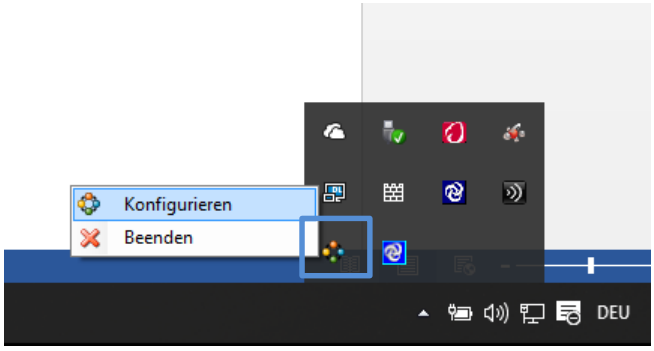


Klicken Sie nun auf Ihre Organisation, im Beispiel Schulung. Dabei wird das DCP im Hintergrund geladen und Sie erhalten in der Taskleiste ein paar Meldungen. Es kann einen Moment gehen, bis das Fenster aufgeht. Dieses können Sie dann einfach wieder schliessen. Sie sind nun bereit für die Erstellung der Vorlagen.

Tipp: Verlangen Sie von uns die Standardvorlagen. Diese können Sie dann mit Schriftart, u.s.w. anpassen.

6 DCP Konfiguration öffnen

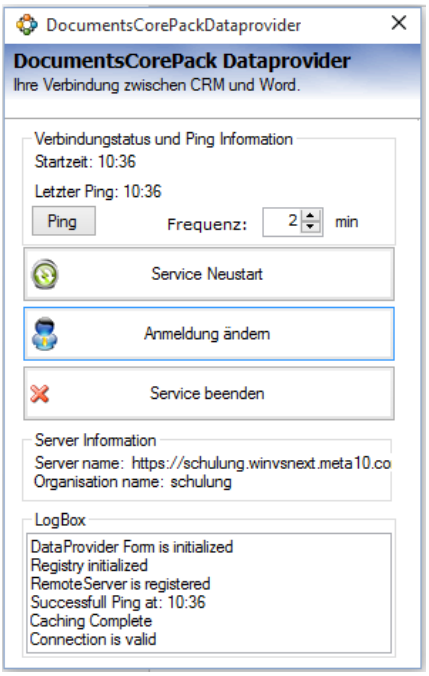
Das DCP nistet sich in der Taskleiste ein. Von hier können Sie das DCP konfigurieren, sollte dies aus irgend einem Grund nötig sein (z.B. bei geändertem Passwort Ihres winVS next Zugangs)



Tipp: Klicken Sie mit der rechten Maustate auf das DCP Symbol

Notizen

winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch



Bei Problemen können Sie den Service Neustart durchführen und sie können auch die Anmeldung ändern wie im Kapitel 4 beschrieben. Nach einer Änderung der Anmeldung wird der Service neu gestartet.

Notizen

winVS software AG · Haldenstrasse 5 · 6340 Baar
Tel. 041 747 04 44 · Email: CustomerService@winvs.ch ·
www.winvs.ch www.winvsnext.ch