



GoSys PRO

Quick-Start

GoSYS

BESCHRÄNKTE HAFTUNG

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben liegen ohne Haftung jeglicher Art vor. Der Autor geht hiermit keinerlei, weder ausdrückliche noch implizierte Verpflichtungen bezüglich einer handelsüblichen Eignung für bestimmte Zwecke ein. Hinsichtlich der Verwendung dieses Dokumentes kann der Programmierer in keinem Fall für einen finanziellen Verlust oder sonstigen wirtschaftlichen Schaden einschließlich spezifischer oder nicht voraussehbarer Schäden sowie Folgeschäden haftbar gemacht werden.

INHALTSVERZEICHNIS

- GoSys Pro - die Module
- Installation
- Quickstart

Einschränkung: In der Testversion können maximal 20 Kunden angelegt und verwaltet werden!

GoSYS

GoSYS PRO - DIE MODULE

GoSys Pro besteht aus insgesamt 3 Einzelprogrammen:

1. GoSys Pro - Verwaltungsprogramm
2. GoSys Pro - Administrator
3. GoSys Pro - Terminüberwachung

1. GoSys Pro - Verwaltungsprogramm

Das GoSys Pro - Verwaltungsprogramm ist das Hauptprogramm mit dem Sie alle anfallenden Verwaltungsabläufe erledigen.

2. GoSys Pro - Administrator

Im GoSys Pro - Administrator werden allgemein erforderliche Aufgaben erledigt :

- Mitarbeiter verwalten
- Allgemeine Konfigurationsdaten erfassen
- FiBu-Konten anlegen und verwalten
- Produkte verwalten
- Vorlagen für den Schriftverkehr erstellen/bearbeiten
- Allgemeine Aktualisierungen starten
- Einstellungen für die Terminüberwachung vornehmen
- Dokumentenstrukturen bestimmen
- Dokumentenarchivierung definieren
- Usw.

3. GoSys Pro - Terminüberwachung

Mit dem Modul ‚Terminüberwachung‘ werden Termine, entsprechend den Einstellungen die im GoSys Pro – Administrator gemacht worden sind, programmgesteuert generiert und den jeweiligen Sachbearbeitern in deren Terminliste eingetragen.

Das Modul startet täglich selbständig zu einer frei einstellbaren Uhrzeit (vorzugsweise nachts).

! Während die Terminüberwachung läuft, kann weder das GoSys Pro-Verwaltungsprogramm noch der GoSys Pro-Administrator benutzt werden !

INSTALLATION

Betriebssystem

Folgende Betriebssysteme werden unterstützt:

- Microsoft© Windows 2000
- Microsoft© Windows XP Professional
- Microsoft© Windows Server 2003
- Microsoft© Vista
- Microsoft© Windows 7

Hardware

Der Installationsrechner sollte folgender Mindestvoraussetzung entsprechen:

- Taktfrequenz ab 500 MHz
- Arbeitsspeicher ab 500 MB
- Ein oben aufgeführtes Betriebssystem muss installiert sein

Setup starten

Sie können GoSys Pro mit Hilfe des Setup-Programms problemlos einrichten. Dazu führen Sie bitte folgenden Schritte aus:

Wenn Sie GoSys Pro auf einer CD-ROM vorliegen haben, legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Das Setup-Programm startet in der Regel selbständig. Wenn nicht, dann tragen Sie im Startmenü unter ‚Ausführen‘, das Programm ‚<CD>:\setup.exe‘ ein.

Falls Sie GoSys Pro von der GoSys-Internetseite <http://www.gosys.de> heruntergeladen haben, startet das Setup-Programm selbständig.

Das Setup-Programm führt Sie durch die weitere Installation

In der Testversion sind folgende Mitarbeiter und Kunden bereits angelegt:

Mitarbeiter:

Name	Passwort
Rita Baumann	RB
Robert Bergmann	RB
Günther Glogger	GG
Gabriele Huber	GH
Rainer Lieb	RL
Petra Lustig	PL
Manfred Makler	MM
Bärbel Steiger	BS

Kunden

Name	Vorname
Berger	Monika
Berger	Roswitha
Berger	Hannelore
Berger	Klaus
Braun	Hans Peter
Braunemaier	Franz
Heimer	Rita
Melzer	Heinz
Schreiber	Ernst
Schwarz	Hannelore

QUICK-START

- Programmstart – Programm-Manager
- Allgemeine Steuerelemente
- Kundenverwaltung
- Vertragsverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Antragsverwaltung
- Schadensverwaltung
- Versichererverwaltung
- Vermittlerverwaltung
- Terminverwaltung
- Inkassoverwaltung
- Ausgaben

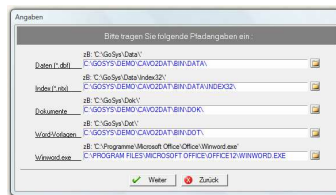
GoSYS

QUICKSTART – PROGRAMMSTART – PROGRAMM-MANAGER

Durch einen Doppelklick auf das GoSys-Programmicon wird GoSys Pro gestartet. In dem folgenden Dialogfenster geben Sie bitte einen Mitarbeiternamen und sein Passwort (siehe Liste unter ‚Installation‘) ein und bestätigen die Eingabe mit dem ‚Weiter‘-Button.



GoSys Pro sucht nun auf dem Installationsrechner einmalig nach Microsoft® Word. Falls die Suche fehlschlägt wird ein Hinweisenfenster angezeigt und darauf hingewiesen den Pfad zu Microsoft® Word manuell einzutragen. Dazu rufen Sie über das Menü Extra->Einstellungen->Pfadangaben folgendes Dialogfenster auf und tragen in der untersten Zeile den Pfad zu der Datei ‚Winword.exe‘ manuell ein.



Damit ist der Programmstart von GoSys Pro abgeschlossen und Sie können über den ‚Programm-Manager‘ alle Module des Programmes verwenden.

Der Aufruf des Programm-Managers erfolgt über:

- Menü->Programm->Manager
- oder über die Tastenkombination Strg->Q.



QUICKSTART - ALLGEMEINE STEUERELEMENTE

Menüleiste











Unterhalb der Titelleiste finden Sie, wie bei Windowsprogrammen üblich, die Menüleiste. Diese Menüleiste bietet Menüpunkte für das jeweils gerade aktive Programmfenster an.

Wenn kein Programmfenster geöffnet ist, können über den Menüpunkt ‚Extra->Einstellungen->Optionen‘ bzw. ‚Extra->Einstellungen->Pfadangaben‘ allgemeine Einstellungen vorgenommen werden.

Symbolleiste

Jedes Programmfenster besitzt seine eigene Symbolleiste mit den entsprechenden Symbolen. Durch anklicken dieser Symbole kann zwischen den verschiedenen Eingabemasken der Programmfenster gewechselt werden.

Nachfolgend finden Sie einige wichtige Symbole mit deren Beschreibung:

	Programm-Manager	Aufruf des Programm-Managers
	Editieren	Wechsel der Eingabefelder in den Änderungsmodus
	Änderung speichern	Änderung speichern und Änderungsmodus beenden
	Änderung verwerfen	Änderung verwerfen und Änderungsmodus beenden
	Terminliste	Aufruf der Terminliste
	Termin neu	Neuen Termin generieren
	Dokumentverwaltung	Wechsel zu Dokumentverwaltung
	Kundenverwaltung	Aufruf des aktuellen Kunden
	Versichererverwaltung	Aufruf des aktuellen Versicherers
	Desktop-Icon	Icon für den direkten Aufruf auf dem Desktop ablegen

Desktop-Icon

Um einen direkten und schnellen Zugriff auf Kunden, Verträge, Schäden usw. zu ermöglichen können beliebig viele Icon's auf dem Desktop abgelegt werden. Durch einen Doppelklick auf das Icon wird die entsprechende Eingabemaske geöffnet.

Beispiele:

Kunde



Vertrag

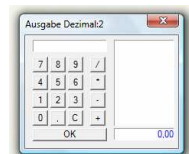


Schaden



Taschenrechner

Durch Eingabe des Zeichens ‚r‘ in einem ‚numerischen‘ Eingabefeld im Änderungsmodus wird ein Taschenrechner angezeigt. Mit Hilfe der ‚OK-Taste‘ kann der berechnete Wert in das Eingabefeld übernommen werden



Kalender

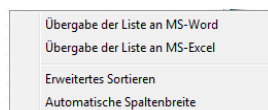
Durch Betätigen der ‚Enter-Taste‘ oder ‚Zwischenraum-Taste‘ innerhalb eines ‚Datum-Eingabefeldes‘ im Änderungsmodus wird ein Kalender angezeigt. Mit den Tasten ‚Bild oben‘ bzw. ‚Bild unten‘ kann der Kalender um jeweils einen Monat geändert werden. Mit der Tastenkombination ‚Strg+Bild oben‘ bzw. ‚Strg+Bild unten‘ kann jeweils um ein Jahr geändert werden.



Auch hier kann nach dem Anklicken der ‚OK-Taste‘ das Datum in das Eingabefeld übernommen werden.

Rechte Maustaste in Auswahllisten

Wird die rechte Maustaste innerhalb einer Auswahlliste betätigt, erscheint folgendes Dialogfenster:



Übergabe der Liste an Word: Nach einem weiteren Abfragedialog wird Microsoft© Word aufgerufen und die ausgewählten Listeneinträge in einem neuen Dokument als Tabelle eingefügt.

Übergabe der Liste an Excel: Nach einem weiteren Abfragedialog wird Microsoft© Excel aufgerufen und die ausgewählten Listeneinträge als neues Arbeitsblatt erstellt.

Erweitertes Sortieren : In einem weiteren Dialog kann die Liste detaillierter sortiert werden.

Automatische Spaltenbreite: Alle Spalten der Liste werden auf die optimale Breite eingestellt

QUICKSTART - KUNDE

Über Programm-Manager->Kunde wird das Standardauswahlfenster für Kunden angezeigt:



- Durch anklicken der Taste, 'Kunde neu anlegen' wird das Modul 'Kunde neu erfassen' aufgerufen oder
- Durch Eingabe eines Namen oder Ortes und der Betätigung der Taste 'Weiter' wird in das Modul 'Kunde ansehen/ändern' gewechselt

Eingabemasken

Stammdaten **Name:** Im Bereich 'Name' werden der Name, Zusatz und Titel eingetragen

Regelanschrift: Entsprechend der Auswahl in der Maske „Anschrift für Schriftverkehr“ werden evtl. die Angaben der Regelanschrift für den Schriftverkehr, den Schadensmeldungen usw. verwendet.

Außerdem werden in dieser Maske unter Anderem detaillierte Angaben zur Art und Satus des Maklervertrages und Angaben zum Beratungsumfang eingetragen.

Anschrift für Schriftverkehr Hier wird bestimmt ob die Anschrift aus den Stammdaten oder eine alternative Anschrift für den Schriftverkehr verwendet werden soll.

Kommunikation Die Angabe in dem Eingabefeld 'nächstes Prüfdatum' wird in der Terminüberwachung bewertet.

Bankverbindung Hier kann neben beliebig vielen Bankverbindung des Kunden auch eine abweichende Rechnungsanschrift eingetragen werden.

Die Einträge in den Listen 'Zielgruppe', 'Info' und 'Glückwünsche' können für das Auswertungsmodul verwendet werden.

Unternehmensdaten (Nur bei Gewerbekunden) In dieser Maske können Unternehmensdetails eingetragen werden.

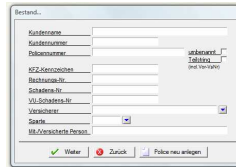
Bestand In der Bestandsmaske werden Summen und Jahreswerte des Kundenbestandes angezeigt. Diese Summen werden in der 'Terminüberwachung' ermittelt und dem Kunden zugewiesen.

Kundengespräche Anlass und Verlauf jedes Kundengesprächs und daraus resultierende Ausschreibungen und Angebote werden hier erfasst und verwaltet.

Risikosituation Hier können Details des Kunden und weitere Partner angegeben werden.

QUICKSTART – VERTRAG

Über Programm-Manager->Police wird das Standardauswahlfenster für Policen angezeigt:



- Durch anklicken der Taste ‚Police neu anlegen‘ wird das Modul ‚Vertrag neu erstellen‘ aufgerufen oder
- Durch Ausfüllen eines Eingabefeldes und der Betätigung der Taste ‚Weiter‘ wird in das Modul ‚Vertrag ansehen/ändern‘ gewechselt.

Wenn in mehreren Eingabefeldern Einträge vorhanden sind, wird der Wert aus dem ersten Eingabefeld verwendet.

Teilstring: Wenn ‚Teilstring‘ aktiviert ist, wird nach Verträgen gesucht in deren VsNr der Eintrag aus dem Eingabefeld ‚Policennummer‘ enthalten ist. Wenn ‚Teilstring‘ nicht aktiviert ist (Voreinstellung), wird nach Verträgen gesucht, in deren VsNr der Eintrag aus dem Eingabefeld ‚Policennummer‘ linksbündig enthalten ist.

Eingabemasken

Allgemeine Angaben Allgemeine Vertragsdaten. Die Angaben über Gesamtprämie, Rabatte, Versicherungssteuer usw. werden beim Ausfüllen der Spartenmaske errechnet und eingetragen und können in dieser Maske geändert werden.

Spartenangaben In den Spartenmasken werden je nach Sparte unterschiedliche Eingabemasken verwendet. Die hier erfolgten Angaben über Wagnisse, Risiken, Prämien usw. werden zur Berechnung der Gesamtprämie verwendet.

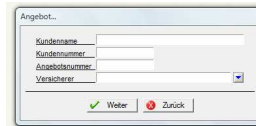
Schadensliste Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Schadensliste‘ wird eine Liste der Schäden dieses Vertrages angezeigt und evtl. in die Schadensverwaltung gewechselt.

Inkassoliste Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Inkassoliste‘ wird die Liste der Buchungen des Vertrages angezeigt und die Buchungsmaske aufgerufen.

Vertragscourtage In der Maske ‚Vertragscourtage‘ werden die laufenden Jahrescourtage und deren Verteilung angezeigt. Außerdem sind hier die aufgelaufenen Courtage und Prämien ersichtlich.

QUICKSTART - ANGEBOT

Über Programm-Manager->Angebot wird das Standardauswahlfenster für Angebote angezeigt:



- Durch Ausfüllen eines Eingabefeldes und der Betätigung der Taste ‚Weiter‘ wird in das Modul ‚Angebot ansehen/ändern‘ gewechselt.

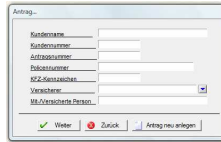
Eingabemasken

Die Eingabemasken ‚Allgemeine Angaben‘ und ‚Spartenangaben‘ entsprechen weitgehend den Masken im Programmteil ‚Policenverwaltung‘.

Die Eingabemasken Schadensliste, Inkassoliste und Vertragscourtage sind beim Angebot nicht vorhanden.

QUICKSTART - ANTRAG

Über Programm-Manager->Antrag wird das Standardauswahlfenster für Anträge angezeigt:



- Durch anklicken der Taste ‚Antrag neu anlegen‘ wird das Modul ‚Antrag neu erstellen ‘ aufgerufen.
oder
- Durch Ausfüllen eines Eingabefeldes und der Betätigung der Taste ‚Weiter‘ wird in das Modul ‚Antrag ansehen/ändern‘ gewechselt.

Eingabemasken

Die Eingabemasken ‚Allgemeine Angaben‘ und ‚Spartenangaben‘ entsprechen weitgehend den Masken im Programmteil ‚Policenverwaltung‘
Die Eingabemasken Schadensliste und Inkassoliste sind beim Antrag nicht vorhanden.

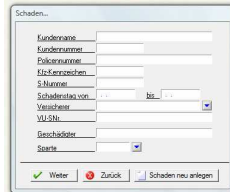
Antragsdaten In der Maske ‚Antragsdaten‘ wird unter Anderem das Vorlagedatum eingetragen, welches im Programmteil ‚Terminüberwachung‘ verwendet wird.

Vertragscourtage In der Maske ‚Vertragscourtage‘ werden die laufenden Jahrescourtage und deren Verteilung angegeben. Außerdem werden hier die AP, Bonifikation und ‚sonstige Courtage‘ und deren Verteilung eingetragen.

Nach Betätigen der Schaltfläche ‚SB-Verteilung‘ können die Courtage intern auf eigene Sachbearbeiter aufgeteilt werden. Diese Einträge werden im Programmteil ‚Auswertung->Antragsliste‘ verwendet.

QUICKSTART - SCHADEN

Über Programm-Manager->Schaden wird das Standardauswahlfenster für Schäden angezeigt:



- Durch anklicken der Taste ‚Schaden neu anlegen‘ wird das Modul ‚Neuen Schaden aufnehmen‘ aufgerufen
oder
- Durch Ausfüllen eines Eingabefeldes und der Betätigung der Taste ‚Weiter‘ wird in das Modul ‚Schaden ansehen/ändern‘ gewechselt.

Eingabemasken

Versicherungsnehmer/Schaden/Fahrer

Die Angaben über den Versicherungsnehmer und die Vertragsdaten werden aus dem zugehörigen Vertrag übernommen.

Versicherer/Geschädigter

In dieser Maske können spezielle Angaben zum Versicherer eingetragen und die Angaben des Geschädigten eingetragen werden.

Regulierung

In der Regulierungsmaske werden die Regulierungen eingetragen und der Schaden geschlossen bzw. abgelehnt.

Schadenshergang

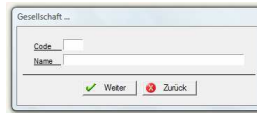
Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Schadenshergang‘ wird ein Eingabefeld angezeigt, in dem der Schadenshergang eingetragen werden kann.

Schadensmeldung erstellen/aufrufen

Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Schadensmeldung erstellen/aufrufen‘ können neue Schadensmeldungen erstellt oder schon vorhandene angezeigt und bearbeitet werden.

QUICKSTART - VERSICHERER

Über Programm-Manager->Versicherer wird in das Programmteil ,Versichererverwaltung' gewechselt



Nachdem ein Versicherer ausgewählt wurde, können die entsprechenden Angaben bearbeitet werden

Eingabemasken

Menü: Gesellschaft Über den Menüpunkt Gesellschaft->Gesellschaft kann eine neue Gesellschaft erstellt oder die allgemeinen Angaben der angezeigten Gesellschaft geändert oder gelöscht werden.

Über den Menüpunkt Gesellschaft->Adresse kann für die aktuelle Gesellschaft eine neue Adresse erfasst oder die aktuelle Adresse geändert bzw. gelöscht werden.

Über den Menüpunkt Gesellschaft->Sachbearbeiter kann für die aktuelle Adresse ein neuer Sachbearbeiter angelegt bzw. der gewählte Sachbearbeiter geändert oder gelöscht werden.

Menü: Courtagevereinbarung Über die Menüpunkte Courtagevereinbarung->Lebensversicherung, ->Krankenversicherung bzw. ->Sachversicherung können spezielle Courtagevereinbarungen hinterlegt werden, die in den entsprechenden ,Vertragscourtage-Masken' aufgerufen werden können.

Über den Menüpunkt Courtagevereinbarung->Courtagesätze können pro Sparte Courtagesätze eingetragen werden, die in den entsprechenden ,Vertragscourtage-Masken' verwendet werden können.

Über den Menüpunkt Courtagevereinbarung->SF-Klassen können Schadensfreiheitsklassen hinterlegt werden, die in den KFZ-Spartenmasken verwendet werden können.


QUICKSTART – VERMITTLER

Über Programm-Manager->Vermittler wird in das Programmteil ‚Vermittlerverwaltung‘ gewechselt.

Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Neu‘ oder ‚Auswählen‘ kann ein neuer Vermittler angelegt bzw. geändert werden.

Nach Betätigen der Schaltfläche ‚Provision‘ können spartenbezogene Courtageangaben eingetragen werden. Die hier eingetragenen Courtageanteile und Courtagesätze werden bei der Courtageverteilung verwendet.

QUICKSTART – TERMIN

Über Programm-Manager->Termin oder dem Symbol  aus der Symbolleiste wird in das Programmteil ‚Terminverwaltung‘ gewechselt

Anzeige

Kurzliste: Es werden Termine angezeigt, deren Datum heute +- 14 Tage beträgt.

Gesamtliste : Ohne Datumsbeschränkung

Status

Offen: es werden nur offene Termine angezeigt

Erledigt: es werden nur erledigte Termine angezeigt

Gesamt: es werden offene und erledigte Termine angezeigt

Mit den Schaltflächen ‚Policenverwaltung‘ bis ‚Schadensverwaltung‘ kann in das entsprechende Programmteil gewechselt werden, wenn ein entsprechender Eintrag im Termin vorhanden ist.

Nach dem Betätigen der Schaltfläche neu bzw. ändern kann der aktuelle Termin geändert bzw. ein neuer Termin erstellt werden.

QUICKSTART - INKASSO

Über Programm-Manager->Inkasso wird in das Programmteil ‚Inkasso‘ gewechselt

Über die entsprechenden Menüpunkte können folgende Vorgänge erledigt werden:

- Maklerinkasso - Einzel- und Sammelbuchung
- Zentralinkasso - Einzel- und Sammelbuchung
- Provisionsbuchung
- Provisionsanteil für Vermittler buchen
- Fortlaufende AP mit abweichender Fälligkeit buchen
- Vorvermittlerabgabe buchen
- Schadensbuchung
- Buchungen verarbeiten
- Rechnungserstellung
- Buchungsprotokoll
- Rechnungsprotokoll
- Rechnungsausgleich manuell
- Interner OP-Ausgleich
- Sammel-Rechnungsausgleich mit DTAus-Disketten
- Direktzahlung
- Rücklastschrift
- Bankbeleg erfassen und verarbeiten
- Storno
- Übergabe zu VU-Mahnverfahren
- Rücknahme aus VU-Mahnverfahren
- Makler-Mahnverfahren einleiten
- Makler-Mahnverfahren beenden
- Versichererabrechnung erstellen
- Vermittlerabrechnung erstellen
- Kopien aller erzeugten Rechnungen, Protokolle, Abrechnungen usw. erstellen
- Buchungstransfer
- Usw...

QUICKSTART - AUSGABE

Über Programm-Manager->Ausgabe wird in das Programmteil ‚Ausgabe‘ gewechselt

Über die entsprechenden Menüpunkte können folgende Auswertungen bzw. Ausgaben erstellt werden:

- Policenübersicht für Kunde (bzw. Kundengruppe)
- Policenübersicht für Versicherungsgesellschaft
- Policenübersicht für Vermittler
- Policenzusammenstellung für Privatkunde
- Policenzusammenstellung für Firmenkunde
- Antragsliste Personenversicherung (KV, LV)
- Antragsliste Sachversicherungen
- Antragsstatistik
- VU-Abrechnungsliste
- Inkasso-Auswertung
- Schadensliste
- Schadensrenta
- Bestandsauswertung
- Ertragsauswertung
- Angebotsliste
- Antragsliste
- Buchungsliste
- Liste der Courtageverteilungen
- Dokumentenliste
- Liste der Gesellschaften (Standard-Adressen)
- Kundenliste
- Mahnungsliste
- Liste der Kunden-Partner
- Policenliste
- Schadensliste
- Vermittlerliste
- Usw...