

KVV 2.7 – Funktionsbeschreibung

Die Branchenlösung für jeden Versicherungsexperten

KVV 2.7 ist eine sehr komfortable und dennoch einfach zu bedienende Kunden- und Vertragsverwaltung für Versicherungsmakler und Agenturen, besonders geeignet für Makler, Mehrfachagenturen und Strukturvertriebe. Mit KVV verwalten Sie beliebig viele Kunden und Termine, Versicherungsverträge und Schäden, Agenturen und Versicherungsgesellschaften mit Ansprechpartnern, sowie beliebige Dokumente.

Mit BiPRO-Schnittstellen zum Abholen und automatischen Zuordnen von Dokumenten sowie Zugriff auf das Extranet der Gesellschaften (zeitsprung, PDF///Box und b-tix Box).

Mit GDV-Schnittstelle zum schnellen Importieren der von den Gesellschaften angelieferten Kunden-, Vertrags- und Schadensdaten.

Neben intuitiver Bedienbarkeit zeichnet sich KVV insbesondere durch seine hohe Flexibilität aus: Beispielsweise können Vertragsarten selbst bestimmt werden, womit KVV sich für alle erdenklichen Versicherungsschwerpunkte eignet.

Außerdem können sämtliche Drucklisten, Berichte und Auswertungen einfach geändert sowie neue Drucklisten, Berichte und Auswertungen angelegt werden.

Ein weiteres flexibles Merkmal in KVV sind die vielfältigen Such- und Filterkriterien, die ebenfalls erweitert und verändert werden können.

KVV besitzt eine ausgereifte Dokumentenverwaltung. So können allen Kategorien (Kunden, Terminen, Verträgen, Schäden, Gesellschaften, Agenturen) beliebige Dokumente (Dateien beliebigen Typs, wie z.B. PDF-Dateien, Word-Dokumente, eingescannte Bilder, usw.) zugeordnet werden.

KVV bietet Ihnen eine komfortable Terminverwaltung sowie die Möglichkeit zur Dokumentation beliebiger Ereignisse. Auch zur Ablage erledigter Aufgaben und Termine. Dabei können Aufgaben, Termine und Ereignisse sowohl bei Kunden wie auch bei Verträgen, Schäden und Agenturen eingegeben werden.

Provisionsabrechnung: KVV erlaubt die Eingabe verschiedener Unteragenturen (Mitarbeiter) und Versicherungsgesellschaften mit den gewährten Provisionen pro Vertragsart. Damit können Sie Unteragenturen mit eigenen Vertragsbeständen verwalten und Provisionszahlungen an diese Unteragenturen sowie Forderungen der eigenen Agentur an die Versicherungsgesellschaften berechnen und bei Zahlung verbuchen.

Stornoverwaltung mit Minusbuchung und Führen eines Stornokontos zu jedem Mitarbeiter.

Skalierbar: Die Standardversion von KVV erlaubt die Eingabe von unbeschränkt vielen Kunden und Verträgen. Die kostengünstigeren Light-Versionen für kleinere Agenturen oder auch Berufseinsteiger erlauben 100 Kontakte und 300 Verträge (Light 1) bzw. 500 Kontakte und 1.500 Verträge (Light 2).

Die Kunden- und Vertragsverwaltung ist zudem auch als netzwerkfähige Version erhältlich. Damit können unter einem Netzwerk (z.B. Windows Server, NAS-Server, Linux-Server, Novell NetWare und weitere) bis zu sechs Benutzer gleichzeitig mit KVV arbeiten. Mit der SQL-Version unter einem Microsoft SQL-Server auch unbegrenzt viele Benutzer, durch die KVV-Webservices auch über das Internet von jedem Browser aus.

Als weiteres Zusatzmodul gibt es eine Benutzerverwaltung für mehrere Benutzer. Damit wird über ein intelligentes System mit Benutzererkennung und Kennwort gesteuert, welche Funktionen und Zugriffsrechte der einzelne Benutzer hat. Vergeben werden können die Rechte von einem Administrator.

Umfassendes Datenmanagement durch KVV

Kundenverwaltung:

Die Kundenverwaltung von KVV ermöglicht Ihnen die Verwaltung von:

- ü Anrede und Anschrift
- ü Kommunikationsdaten (beliebig viele frei definierbare Telefonnummern, Fax, E-Mail, Internet-Adressen)
- ü Persönliche Daten des Kunden (Geburtsdaten, Konfession, Nationalität, Familienstand, Beruf)
- ü Bankverbindung (mit IBAN und BIC sowie Kontoinhaber und Mandatsreferenz)
- ü Einkommensverhältnisse und monatliche Ausgaben
- ü Ausweis- und Steuerdaten
- ü Frei definierbare Adressarten zum Kategorisieren der Kunden
- ü Potentialmarkierungen beim Kunden für A-, B-, C- und Z-Kunde mit farbigem Rahmen
- ü Zusatzfelder, die Sie selbst einfach erstellen können
- ü Familiendaten (Familienbeziehung, Name, Adressdaten, Kommunikationsdaten, Geburtstag, Beruf)
- ü Kundenspezifische Aufgaben, Termine und Ereignisse
- ü Kundenspezifische Korrespondenz und Dokumente beliebigen Typs

Vertragsverwaltung und Schadenserfassung:

Die Vertragsverwaltung von KVV ermöglicht Ihnen die Verwaltung von:

- ü Vertragsdaten (Antragsteller, Vertragsart, Gesellschaft, Agentur, Beitrag, Zahlungsweise)
- ü Zeitliche Daten (Abschluss, Beginn, Ablauf, Hauptfälligkeit, Police-Datum)
- ü Bankverbindung (mit IBAN und BIC sowie Kontoinhaber)
- ü Merker zum Kennzeichnen des Vertrags (z.B. als storniert)
- ü Zusatzfelder, die Sie selbst einfach erstellen können
- ü Tarifdaten mit versicherte Personen
- ü Vertragsspezifische Aufgaben, Termine und Ereignisse
- ü Vertragsspezifische Dokumente beliebigen Typs, dazu liefert KVV bereits eine große Auswahl an Vorlagen mit, beispielsweise für Kündigungen, Beitragsfreistellung, Schadenanzeigen, Vollmacht und vieles mehr.
- ü Schäden werden innerhalb des jeweiligen Vertrags erfasst. Alle Schäden werden zudem übersichtlich in einer Liste aufgeführt. Es gibt spezielle Filterabfragen, um die Schadensdaten auf eine gesuchte Gruppe zusammen zu fassen (z.B. Schäden des letzten Jahres). Mit der Dokumentenerfassung unterhalb eines jeden Vertrags lassen sich auch Dokumente jeglichen Dateiformats speziell für die Schadenserfassung archivieren (z.B. Schadensbilder).
- ü Vertrags-Änderungshistory: jede Vertragsänderung kann im Vertragsarchiv abgelegt werden und ist jederzeit abrufbar.

Terminverwaltung mit Ereignis-Dokumentation:

- ü Mit KVV können Sie Termine speziell für jeden Kunden, für jeden Vertrag, für jeden Schaden und für jede Agentur erfassen. Für jeden Termin lassen sich Datum, Uhrzeit, Bearbeiter, Priorität, Grund und Notizen festhalten. Auch hier können Sie Dokumente jeglichen Dateiformats, die für den Termin relevant sind, hinterlegen. Zu jeder Rubrik (Kunden, Verträge, Schäden, Agenturen) gibt es allgemeine Terminlisten mit allen Terminen. Durch spezielle Filterabfragen lassen sich die Termindaten auf eine gesuchte Gruppe zusammen fassen (z.B. Alle Termine heute und morgen). KVV bietet eine automatische Terminerinnerung, die Sie für jeden Termin an- oder abschalten können.
- ü Die Ereignis-Dokumentation besteht aus beliebigen Ereignissen, die Sie festhalten möchten. Unter anderem können auch erledigte Aufgaben und Termine wahlweise gelöscht oder als Ereignis gespeichert werden. Auch hier können Sie Ereignisse speziell für jeden Kunden, für jeden Vertrag, für jeden Schaden und für jede Agentur erfassen. Für die Ereignisse gilt das gleiche wie für die Terminverwaltung: es gibt eine spezielle Dokumentenerfassung für einen jeden Datensatz, Filterabfragen, und allgemeine Ereignislisten innerhalb der Rubriken.

Dokumentenverwaltung

- ü KVV ermöglicht es Ihnen, Dokumente jeglichen Dateiformats zu erfassen, und zwar:
 - § zu jedem Kunden
 - § zu jedem Vertrag
 - § zu jedem Schaden
 - § zu jeder Agentur
 - § zu jeder Gesellschaft und Ansprechpartner
 - § und zu jeder Aufgabe sowie jedem Termin und Ereignis.
- ü Sie können bereits bestehende Dokumente beliebigen Typs in KVV integrieren oder neue Word-Dokumente aus KVV heraus erstellen. Damit Sie beim Erstellen neuer Word-Dokumente unterstützt werden, bietet Ihnen KVV eine Vielzahl an Vorlagen für Briefe und Berichte.
- ü Scannen: KVV bietet Ihnen eine komfortable Scan-Funktion, die Sie in jeder Dokumentenliste finden.
- ü Drag-Drop: KVV unterstützt Drag und Drop. Auf diese Weise können Sie Dateien beliebiger Art komfortabel mit KVV verknüpfen.

Provisionsberechnung

- ü Provisionsübersicht (Vorschau) für das ganze Jahr nach Monaten aufgeteilt direkt aus der Vertragsliste für einzelne, beliebig markierte oder alle Verträge.
- ü Sollstellung: die Provisionserwartung ermöglicht Ihnen die Berechnung Ihrer Forderungen gegenüber den Gesellschaften und Ihrer Verbindlichkeiten gegenüber Ihren Unteragenturen.
- ü Sie können bestimmen, ob und wie die Provision gerundet werden soll.
- ü Sie können Testläufe vor der eigentlichen Provisionsberechnung durchführen.
- ü Nach einer durchgeführten Provisionsberechnung werden die Provisionen in Forderungen und Verbindlichkeiten aufgeteilt.

- ü Stornoverwaltung komplett mit Berücksichtigung bei der Provisionsabrechnung, automatischer Minusbuchung, führen eines Stornokontos für jede Agentur und vieles mehr.
- ü Fehlerhafte Verträge können herausgefiltert werden.
- ü Bei jedem fehlerhaften Vertrag können Sie sich die Fehlerbeschreibung einfach anzeigen lassen.
- ü Ein offener Posten kann auch in Teilbeträge aufgeteilt werden.
- ü Summenberechnung: eignet sich sehr gut zum Erstellen von Statistiken.
- ü Buchungsfunktion: Verbindlichkeiten und Forderungen können verbucht werden.
- ü Das Zusatzmodul „Provisionsabrechnung“ erlaubt auch die Verwaltung und Abrechnung einer kompletten Struktur (für Strukturvertriebe) mit bis zu 99 Stufen.

Datenaustausch

- ü KVV beinhaltet eine GDV-Schnittstelle zum schnellen Importieren der von den Gesellschaften angelieferten Kunden und Verträge im Standard GDV-Format.
- ü Import: Kunden und Gesellschaften können aus einer Datei des Typs Access, Excel, dBase und Text importiert werden.
- ü Import- und Export von VCard-Dateien und iCalendar-Dateien, beispielsweise zum Übermitteln von Kontakten und Terminen von und zu Smartphones (iPhone, iPad oder Android-Phones) oder Desktop-PCs.

Datenabgleich

- ü KVV verfügt über ein Datenabgleichsmodul, das dazu dient, einen Datenabgleich zwischen einem nicht an das Netz angeschlossenen Rechner (z.B. Notebook) und dem Server oder Bürorechner durchzuführen. Auf diese Weise ist es möglich, auch auf einem nicht am Netz angeschlossenen Rechner den gleichen Datenbestand zu halten, wie auf dem Server bzw. Bürorechner.

Filialverwaltung

Mit der Filialverwaltung können eigenständige KVV-Installationen verschiedener Filialen mit eigenen KVV-Datenbeständen miteinander abgeglichen werden. Denkbar sind dabei beispielsweise folgende Konstellationen:

- ü Eine Geschäftsstelle mit gleichwertigen Filialen: Jede Filiale verwaltet dieselben Daten, also jeweils den Komplettbestand. Es werden also in jede Richtung alle Daten abgeglichen.
- ü Eine Geschäftsstelle mit untergeordneten Filialen: Jede Filiale verwaltet nur seine Daten, also jeweils eine Untermenge des Komplettbestandes. Es werden also abhängig von der Filiale unterschiedliche Daten abgeglichen.
- ü Wahlweise werden folgende Daten abgeglichen: Kundendaten, Vertragsdaten, Agenturdaten, Gesellschaftsdaten, Termine und Ereignisse, Dokumente, Referenzdaten – wie Ortsverzeichnis, Bankenverzeichnis, Vertragsarten – selbst Dokumentvorlagen und Briefe können abgeglichen werden.

Spielerisch leichter Umgang mit den Daten in KVV

Kommunikation

In den Eingabemasken von Kunden, Agenturen und Gesellschaften gibt es folgende komfortable Kommunikationsmöglichkeiten:

- ü Automatische Anwahl der Telefonnummer über ein TAPI-fähiges Telefon (wenn vorhanden). Beim Kunden auch Versenden von SMS oder WhatsApp-Nachrichten.
- ü Anrufererkennung über ISDN oder TAPI: Bei Anruf eines Kunden werden automatisch die Daten des Kunden in der Kundeneingabemaske angezeigt.
- ü E-Mail-Adresse: Einfach und komfortabel können Sie E-Mails direkt aus KVV versenden und wenn gewünscht als Dokument beim Empfänger abspeichern. Der E-Mail-Versand erfolgt wahlweise über den KVV-internen E-Mail-Dialog oder über das installierte Standard-MAPI-E-Mail-Programm (z.B. MS-Outlook).
- ü Web-Adresse: Automatisches Öffnen eines Browsers von KVV aus mit Anzeige der eingegebenen Webseite.

KVV verfügt zudem über eine umfangreiche Korrespondenz-Funktion:

- ü Dokumente verschiedener Art (Word, RTF, Excel, E-Mails, PDF-Formulare, Berichte) können für einen bestimmten Empfänger erstellt werden. Dabei lassen sich sehr schnell auch Serienbriefe oder Serien-E-Mails erstellen, einfach durch die Auswahl mehrerer Empfänger. Die so erstellten Dokumente können wahlweise beim Empfänger gespeichert, direkt ausgedruckt oder auch sofort geöffnet werden. Zudem kann jedes Dokument auch sofort als Anhang einer E-Mail an den Empfänger versendet werden.

Such- und Filtermöglichkeiten

- ü Komfortable und vielfältige Kunden-Suche: beispielsweise Suche nach Kunden mit einem beliebigen Vertragsstatus (alle Kunden ohne einen Kfz-Vertrag).
- ü Es gibt in den folgenden Funktionen die Möglichkeit einen Filter zu setzen: Listen (Bildschirm), Drucklisten (Listen, die ausgedruckt werden sollen), Berichte.
- ü Sie können neue Filter selbst auf komfortable Weise erstellen, und bereits vorhandene kopieren und ändern.
- ü Filter in Bildschirmlisten: Es wird angezeigt, ob die angezeigte Liste das Ergebnis einer Filterabfrage ist oder nicht, und wenn ja, welcher Filter verwendet wurde.

Drucklisten

- ü Mit den Drucklisten haben Sie ein wertvolles Werkzeug, um Listen auf einem Drucker, PDF-Datei oder Fax ausgeben zu können. Dabei können Sie sowohl das Aussehen (Layout) wie auch den Inhalt einer gedruckten Liste selbst bestimmen.
- ü Die Drucklisten-Funktion ist für die Rubriken Kunden, Verträge, Agenturen, Gesellschaften und Provisionen jeweils spezialisiert.
- ü Vor jeder Drucklistenabfrage können Sie eine Filterabfrage setzen.
- ü Sie können eine Drucklistenabfrage, und somit den Inhalt der gedruckten Liste, selbst auf komfortable Art erstellen, oder verändern.

Datenexport

- ü Sie können über änderbare Exportdefinitionen komplette Listen in ein anderes Dateiformat exportieren.
- ü Sie haben auch in jeder Liste die Möglichkeit, die ausgewählten (markierten) Datensätze zu exportieren. Daraus ergibt sich der Vorteil, dass Sie die Datensätze direkt einsehen können, und dass Sie diese durch Filtern und Markieren auf eine für Sie interessante Gruppe (z.B. alle Personen, die im aktuellen Monat Geburtstag haben) einschränken können, bevor diese exportiert werden.
- ü Einzelne Adressen können in eine sogenannte VCard-Datei oder in eine XML-Datei exportiert werden.
- ü Einzelne Termine können in eine sogenannte iCalendar-Datei exportiert werden.

Datensicherung

- ü Datensicherung: Erstellen einer Backup-Datei (Standard zip-Datei).
- ü Datentransfer: Bei einem Datentransfer werden Datenbanken und wahlweise andere Dateien auf ein beliebiges anderes Laufwerk in einen beliebigen anderen Ordner kopiert.

Komfortables und intuitives Arbeiten mit KVV

Schnittstellen

- ü BiPRO-Schnittstellen: PDF///Box und Zeitsprung Dokumenten-Service zum digitalen Postempfang und automatischen Zuordnen der Dokumente sowie Zeitsprung Extranet Deeplink und b-tix Box zum direkten Einstieg in das Extranet der Gesellschaft mit Übergabe der Kunden- und Vertragsdaten.
- ü MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook) und LibreOffice Writer (OpenOffice)
- ü Telefonie: Anwahl über Telefonadapter (TAPI) und Anrufererkennung über ISDN oder TAPI
- ü Service websms zum Versenden von SMS oder WhatsApp-Nachrichten an einen Kunden
- ü Scannerschnittstelle zum komfortablen Einscannen und automatischer Dokumentenablage
- ü CIB pdf brewer zum automatischen Erstellen von PDF-Dateien aus Worddokumenten
- ü StepOver-Unterschriften-PAD sowie die Software dazu zum sicheren Unterschreiben von PDF-Dokumenten direkt aus KVV
- ü GDV-Schnittstelle zum GDV-Datenimport
- ü Mr-Money zum Vergleich von Sachversicherungen für Angebot, Antrag, Beratungsprotokolle sowie Schnittstellen zu Elbe online und Mr-Money Plan25///LIVE.
- ü Finanzanalyse: CalcuVita (Calcutronic e.K.), Finanzsoft Analysesoftware (AFW GmbH) und Braun-Finanz-Analyse (MWS Braun GmbH) - ermöglicht die Übernahme der vorhandenen Daten aus KVV in die Finanzanalyse und erspart dadurch doppelte Eingaben
- ü NAFI: Übergabe aller Kunden- und Fahrzeugdaten an NAFI und Rückgabe aller in NAFI erfassten Personen und Vertragsdaten nach KVV
- ü KVpro zur Übertragung der Kundendaten an KVpro

Arbeitsunterstützung

- ü Automatischer Papierkorb, so dass versehentlich gelöschte Kunden, Verträge, Schäden, Termine, Ereignisse, Agenturen und Gesellschaften wieder hergestellt werden können.
- ü Dublettenprüfung: Suche nach mehrfach angelegten Kundendatensätzen mit der Möglichkeit, zwei Kunden mit Verträgen automatisch zusammen zu führen.
- ü Flexibel einstellbare Auswertungen zu Verträgen über Zeitraum, Agentur, Gesellschaft, Vertragsart, Jahresbeitrag und Versicherungssumme in Form von Zahlen.
- ü Dokumentvorlagen: KVV liefert eine große Auswahl an branchenspezifischen Vorlagen mit, beispielsweise für Kündigungen, Beitragsfreistellung, Schadenanzeigen, Vollmacht und vieles mehr.
- ü Referenztabelle: Um die Eingabe von Daten zu vereinheitlichen, existieren hinter vielen Eingabefeldern Referenztabelle, die Sie selbst befüllen und ändern können. Zum Beispiel bei: Land / PLZ / Wohnort, BLZ, Anrede, Brief-Anrede, Konfession, Nationalität, Familienstand.
- ü Verzeichnisse: KVV liefert komplette Ort- und Bankenverzeichnisse mit, die Sie leicht ergänzen können. So werden bei Eingabe einer PLZ oder einer BLZ die Felder Ort und Bank automatisch befüllt.
- ü Direkter Zugriff: Zu manchen Eingabefeldern haben Sie über einen Button neben dem jeweiligen Feld die Möglichkeit, direkt auf den entsprechenden Datensatz zuzugreifen, um diesen zu kontrollieren oder zu bearbeiten. Zum Beispiel können Sie beim Anlegen eines Vertrags direkt von der Vertragseingabemaske zum Kunden, zur Gesellschaft, oder in die Liste mit den Vertragsarten gelangen.
- ü Outlook-Ableich: Es werden Kundendaten (Kontakte) mit den dazugehörigen Terminen und Aufgaben von KVV an Outlook übergeben und umgekehrt.
- ü Es gibt einen Terminkalender, der über mehrere Ansichten (Tages-, Wochen-, und Monatsansicht) verfügt und der alle Kunden betreffenden Termine anzeigt.
- ü Massen-Updates: Mit den Massen-Updates können Sie viele Verträge mit einem bestimmten Kriterium auf einmal ändern (z.B. Beitragsanpassung).

Flexibilität

- ü Zusatzfelder: In den Eingabemasken für Kunden und Verträge bietet Ihnen KVV eine komfortable Möglichkeit selbst weitere Eingabefelder anzulegen.
- ü Ordnungsmerkmale: Mit der Adresskategorie und Adressarten haben Sie wertvolle Instrumente, um bestimmte Kundengruppen einzuordnen, z.B. als „Geschäftskunden“. Zudem stehen Potentialmarkierungen beim Kunden zur Verfügung für A-, B-, C- und Z-Kunde mit farbigem Rahmen.
- ü Merker: Mit den Merkern kennzeichnen Sie Verträge z.B. als „Storniert“ oder als „Fremdvertrag“.
- ü Vertragsarten: Eine Liste häufig verwendeter Vertragsarten ist bereits vorhanden. Vertragsarten können aber beliebig verändert und neue hinzugefügt werden.
- ü Für Österreich und die Schweiz gibt es Bankleitzahlen ohne deutsche Formatierung. Außerdem können selbstverständlich Landeskennzeichen und Währung eingestellt werden.

Intuitive Bedienbarkeit

- ü Zugangsmöglichkeiten: KVV bietet Ihnen verschiedene Wege zu einem bestimmten Fenster zu gelangen. Zum Beispiel gibt es zwei Möglichkeiten für das Eingeben oder Ändern von Kundendaten: einmal über das Hauptmenü "Kunde" (mit "Neu" bzw. "Ändern") und ein anderes Mal direkt über die Kundenliste.
- ü Zusammenfassung: Was logisch zusammengehört, wird auch zusammengefasst. Zum Beispiel sehen Sie bei jedem Kunden die zu ihm gehörenden Verträge, oder bei jedem Vertrag den Kunden, dem er gehört.
- ü Erwartungskonformität: Alle Rubriken sind nach dem gleichen Muster aufgebaut. Zum Beispiel finden Sie in den Eingabemasken von Kunden, Verträgen, Agenturen und Gesellschaften immer die zugehörigen Dokumente und Memos.

Listenbedienung:

Den hier beschriebenen Funktionsumfang beinhaltet jede Liste: Kundenliste, Vertragsliste, Agenturliste, Gesellschaftsliste, Aufgabenliste und die Termin- und Ereignislisten innerhalb der Rubriken Kunden, Verträge, Agenturen und Gesellschaften.

- ü Bei jeder Liste steht die Anzahl der Datensätze in der Liste.
- ü Der Inhalt einer jeden Spalte einer Liste kann sortiert werden.
- ü Um hinterher die gewünschten Datensätze bearbeiten zu können, stehen Ihnen ausgeklügelte Markiermöglichkeiten zur Verfügung.
- ü Es gibt eine spaltenbezogenen Suchfunktion nach Datensätzen.
- ü Gedächtnisfunktion: Die Größe und Position eines Fensters wird gespeichert, ebenso wie die Breite der einzelnen Spalten und die aktuelle Sortierung.
- ü Spalten- und Zeilenbreiten können verändert werden.
- ü Zwischen mehreren geöffneten Fenstern kann gesprungen werden.
- ü In jeder Liste haben Sie die Möglichkeit, Datensätze zu exportieren, das heißt, in ein anderes Format zur Bearbeitung in einem anderen Programm zu überführen.
- ü Kopieren: Einfaches Duplizieren von Kunden, Verträgen usw. in den Listen mit Copy & Paste.
- ü Von jeder Liste aus können Sie eine Filterabfrage starten, um die Datensätze in der Liste auf eine gesuchte Gruppe einzugrenzen.
- ü Jede Liste wird immer so ausgedruckt, wie Sie diese am Bildschirm sehen (haben Sie z.B. alle Namen von A-Z sortiert, wird die Liste mit den sortierten Namen ausgedruckt).