

Connect Postbus Statistieken

Gebruikersdocumentatie

Datum: 26-11-2024

Versie: 1.2

Productaanbod

ANVA bv biedt software-oplossingen die bedrijven in staat stellen te excelleren in de verzekeringsbranche. De ANVA-software is breed inzetbaar in diverse bedrijfsmodellen, van intermediair tot beursmakelaar en van volmachtbedrijf tot serviceprovider en verzekeraar. Voor een optimale bedrijfsvoering bieden wij functionaliteiten voor een betrouwbare administratie, inzichtelijke managementinformatie, optimale ketenintegratie en effectief klantcontact.

Disclaimer

ANVA bv aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het gebruik van haar software-oplossingen. Ook biedt ANVA bv geen ondersteuning bij onbedoeld gebruik van haar software-oplossingen. Onder onbedoeld gebruik wordt verstaan, het gebruik van een software-oplossing of een deel daarvan, anders dan in de instructies en/of gebruikersdocumentatie van ANVA bv is aangegeven.

De software-oplossingen worden door ANVA bv voortdurend ontwikkeld. ANVA bv behoudt zich het recht voor om, te allen tijde en zonder voorafgaande kennisgeving, wijzigingen aan te brengen in haar software-oplossingen, instructies en/of gebruikersdocumentatie. Je wordt geïnformeerd over wijzigingen middels releasebrieven, instructies en/of bijgewerkte gebruikersdocumentatie.

© 2024 ANVA bv
Uitgegeven in eigen beheer
www.anva.nl

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, door fotokopie, opnamen of op enige ander manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming door ANVA bv

Inhoudsopgave

1	Aanpassingen	4
2	Inleiding Connect Postbus statistieken	5
3	Inloggen ANVA Hub	6
4	Statistieken bekijken	7
4.1	Aantallen	7
4.2	Inkomend	7
4.3	Uitgaand	8
4.4	Soorten berichten	8
4.5	Soorten status	8
4.6	Filteren van berichten	9
4.7	Lijst met berichten	10
4.8	Lijst met berichten downloaden	10
4.9	Lijst met berichten mailen	10

1 Aanpassingen

Datum	Aanpassing	Versie
26-11-2024	Nieuwe optie om lijst met berichten te mailen toegevoegd, zie hoofdstuk 4.9.	1.2
01-10-2024	Downloadopties toegevoegd voor correspondentiebatches, hoofdstuk 4.7	1.1

2 Inleiding Connect Postbus statistieken

Met de Connect Postbus kunnen EDIFACT-berichten en PDF-documenten verzonden worden door verzekeraars en volmachtkantoren en via Aplaza ontvangen worden door advieskantoren.

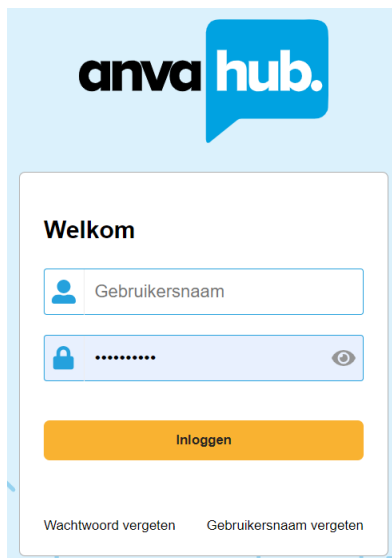
In dit document vind je een beschrijving van de werking van de statistieken van de berichten in de Connect Postbus. Hiermee kan je o.a. bekijken hoeveel berichten je per periode verzonden of ontvangen hebt, welke berichten al opgehaald zijn of hoeveel berichten nog door welk kantoor opgehaald moeten worden.

3 Inloggen ANVA Hub

Om de statistieken te kunnen bekijken dien je in te loggen met je gebruikersnaam en wachtwoord van een postbusbeheerderaccount.

ANVA Hub

1. Ga naar <https://hub.anva.io>.

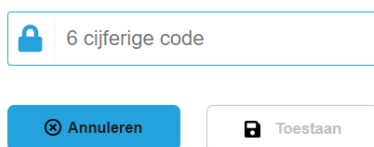


2. Voer je gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Klik op **Inloggen**.

Als de authenticatie is ingesteld op MFA (Multi Factor Authentication) komt het volgende scherm:

Vul je authenticatiecode in

Vul hieronder de code in uit je authenticatie-app.



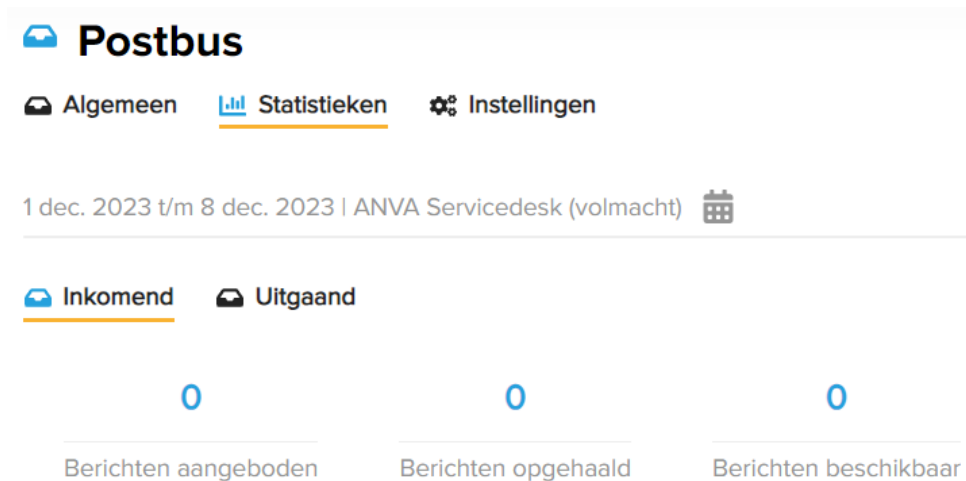
4. Voer de authenticatiecode in.
5. Klik op **Toestaan**.

4 Statistieken bekijken



4.1 Aantallen

Om de statistieken van de Connect Postbus te bekijken voer je de volgende acties uit.

1. Klik links in de blauwe balk op **Postbus** om de Connect Postbus-gegevens te openen.
2. Klik op tabblad **Statistieken**.



Standaard staat de datumrange op de huidige week ingesteld.

3. Klik op het kalendericoontje  om de datumrange aan te passen.
4. Geef de datum 'Vanaf' en 'T/m' in.
Tip: Kies de kleinst mogelijke periode om de doorlooptijd van de query en de hoeveelheid resultaten te beperken. Per pagina worden maximaal 1000 resultaten getoond.
5. Klik op  om de aantallen op te halen.

Onder **Inkomend** en **Uitgaand** zie je de aantallen berichten verdeeld in 'Berichten aangeboden', 'Berichten opgehaald' en 'Berichten beschikbaar'.

4.2 Inkomend

Onder **Inkomend** staan de berichten die in jouw postbus in de aangegeven datumrange zijn binnengekomen:

- **Berichten aangeboden** – dit is het totaal aantal berichten wat tijdens de aangegeven periode is aangeboden aan jouw postbus.
- **Berichten opgehaald** – dit is het totaal aantal berichten wat je tijdens de aangegeven periode hebt opgehaald in jouw postbus.
- **Berichten beschikbaar** – dit zijn alle berichten die aangeboden zijn, maar nog niet opgehaald. Dit is onafhankelijk van de datum range.

4.3 Uitgaand

Onder **Uitgaand** staan de berichten die vanuit jouw postbus verzonden zijn in de aangegeven datumrange:

- **Berichten aangeboden** – dit is het totaal aantal berichten wat tijdens de aangegeven periode zijn verzonden vanuit jouw postbus.
- **Berichten opgehaald** – dit is het totaal aantal berichten wat tijdens de aangegeven periode vanuit jouw postbus zijn verzonden en zijn opgehaald.
- **Berichten beschikbaar** – dit zijn alle berichten in de postbus die nog niet opgehaald zijn. Dit is onafhankelijk van de datumrange.

4.4 Soorten berichten

Er kunnen twee soorten berichten verzonden en opgehaald worden:

- Type **edi**. Dit zijn prolongatie- en mutatieberichten, de zogenaamde EDIFACT-berichten.
- Type **xml**. Dit zijn documenten.

4.5 Soorten status

De berichten kunnen per type de volgende status hebben:

Type edi

- Compleet. Het bericht is succesvol ontvangen en verwerkt door het postbussysteem. Een bericht met deze status is ook direct beschikbaar voor de ontvanger in de postbus. Het bericht kan opgehaald worden via Aplaza.
- Opgehaald. Het bericht is opgehaald door de ontvanger. Door de ontvanger is een 'ontvangstBevestiging' (volgens GRS-protocol) verstuurd naar het postbussysteem

Type xml

Documenten worden niet als losse berichten klaargezet voor de ontvanger, maar ze worden eerst verzameld in een batchbestand. De aangeleverde berichten worden 1 keer per 10 minuten gebundeld in een batchbestand. Dit batchbestand wordt opgehaald door de ontvanger. Voor dit type zijn dus de volgende statussen beschikbaar:

- Compleet. Het bericht is succesvol ontvangen en verwerkt door het postbussysteem, maar nog niet opgenomen in een batch.
- AssignedToBatch. Het bericht is geselecteerd om opgenomen te worden in een batch. De selectie wordt 1x per 10 minuten gemaakt.

- **IncludedInBatch.** Het bericht is opgenomen in een batch. Vanaf dit moment staat de batch (met daarin het bericht) klaar in de postbus van de ontvanger. Vanaf dit moment kan de ontvanger dus ook het bericht ophalen via Aplaza.
- **Opgehaald.** De batch is opgehaald door de ontvanger. Door de ontvanger is een 'ontvangstBevestiging' (volgens GRS-protocol) verstuurd naar het postbussysteem. De batch is hierna niet meer zichtbaar in de postbus.

Opmerkingen:

- Als een bericht op status **AssignedToBatch** blijft staan (langer dan een uur), dan is er iets misgegaan met het bundelen naar het batchbestand. 24 uur later wordt automatisch nogmaals geprobeerd om deze actie uit te voeren. Als het bericht dan nog steeds op deze status staat, kan je contact opnemen met Aplaza.
- Als de status **errorWhileCreatingBatch** bij een bericht staat, is er iets fout gegaan met het maken van het batchbestand. 24 uur later wordt automatisch nogmaals geprobeerd om deze actie uit te voeren. Als het bericht dan nog steeds op deze status staat, kan je contact opnemen met Aplaza.

4.6 Filteren van berichten

De lijst met berichten kan je filteren door op de knop **Filteren**  te klikken:



The screenshot shows a filter panel with the following elements:

- A title: "Toon alleen resultaten verzonden door" with an upward arrow icon.
- A dropdown menu labeled "Verzonden door" with a downward arrow.
- A dropdown menu labeled "Type" with the text "Selecteer..." and a downward arrow.
- A dropdown menu labeled "Status" with the text "Selecteer..." and a downward arrow.
- An orange button labeled "Toepassen" with a magnifying glass icon.

Toon alleen resultaten verzonden door

Hier kies je de organisatie, waarvan je de binnengekomen of ontvangen berichten wilt zien. Type de organisatienaam. Zodra je begint met typen, worden organisaties met deze letters getoond en kan je al gauw je betreffende organisatie aanklikken. Je hebt alleen de keuze uit organisaties waar je berichten van ontvangt of naar toe zendt. Je kan het organisatieveld ook leeg laten.

Type

Klik in het veld en je ziet de beschikbare types. Hier vink je aan welke type berichten je wilt zien. Als je hier niets aanvinkt worden berichten van alle types getoond. Je kan meerdere opties aanvinken.

Status

Klik in het veld en je ziet de beschikbare statussen. Hier vink je aan welke status je wilt zien. Als je hier niets aanvinkt worden berichten van alle statussen getoond. Je kan meerdere opties aanvinken.

Kies vervolgens voor de knop .

4.7 Lijst met berichten

Na het intoetsen van de knop  wordt de gewenste lijst met berichten getoond. Er worden echter maar maximaal 1000 berichten per pagina getoond. Je kunt de volgende 1000 resultaten tonen door onderaan het overzicht op de knop 'Meer weergeven' te klikken. Als dat ongewenst is, bijvoorbeeld als er teveel resultaten zijn, kan je het filter aanpassen.

In de lijst zie je per bericht de volgende informatie:

ProcesID
Verzonden aan
Type
Bestandsnaam
Status
Aangeboden op
Opgehaald op
Acties

4.8 Lijst met berichten downloaden

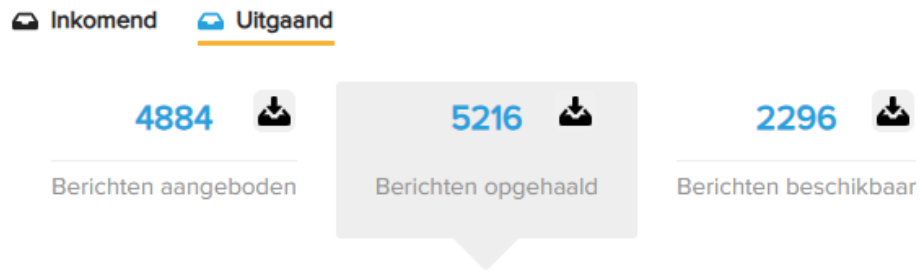
Achter elk bericht kan je via de kolom Acties de berichten downloaden:

- Type **EDIFACT**. Als je op de drie puntjes klikt achter een edi-bericht, kan je het bericht downloaden om deze inhoudelijk te kunnen bekijken.
- Type **xml**. Via de drie puntjes kan je batches (=uniek procesID) downloaden. Het kan voorkomen dat er veel documenten (max 200) in een batch zitten. Deze kunnen over meerdere regels verspreid zijn met hetzelfde unieke procesID. Je kan xml-berichten met hetzelfde procesID tegelijk downloaden. Het is niet mogelijk om meerdere batches met verschillende procesID's tegelijk te downloaden. Opgehaalde batchbestanden blijven 90 dagen bewaard in de Connect Postbus en kunnen zolang worden gedownload. Niet opgehaalde berichten blijven 180 dagen bewaard.

4.9 Lijst met berichten mailen

De volledige lijsten kunnen ook rechtstreeks als CSV-bestand gemaïld worden. Dit is vooral handig met grote aantallen, die met Excel dan beter te filteren zijn.

1. Ga bovenin naar de totalen



2. Klik in het betreffende vak op het icoontje 

Er wordt direct een mail verstuurd met een link, waarmee de Connect Postbus-statistieken als CSV-bestand te downloaden is. Er volgt een melding: 'De postbusstatistieken zijn per e-mail verzonden naar <e-mailadres>'.

De reden dat we een link naar het CSV-bestand per e-mail sturen is dat het bij grote aantallen lang (enkele minuten) kan duren voordat de CSV gereed is. Als we dit synchroon vanuit de statistiekenpagina zouden aanbieden, dan zou dit tot time-out meldingen kunnen leiden.

De link in de mail heeft vanwege beveiligingsredenen een beperkte geldigheidsduur.