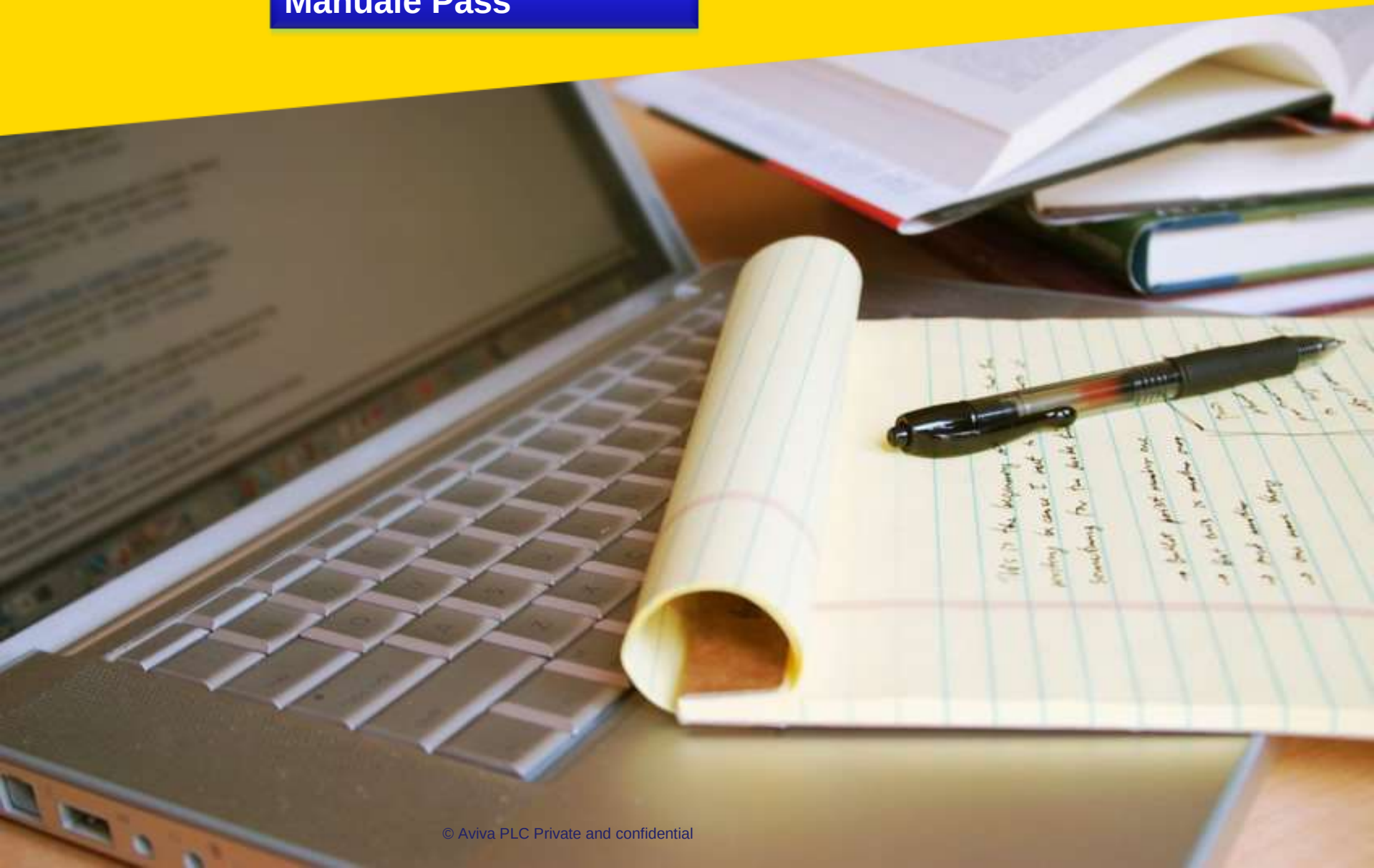
New GI Front End Consolidation

Manuale Pass



© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation - Indice

1 Autenticazione Pass

1.1 Autenticazione Pass per Agenzie

1.2 Autenticazione Pass per Broker

1.3 Autenticazione Pass – Gestione Portafoglio- accesso a PASS

1.4 Repository Tariffe e CGA

2 Navigazione e Funzioni Pass - Main Menu

2.1.1 Gestione Montesconti - nodo principale – nodo secondario -

2.1.5 Gestione Convenzioni Agenzia vs. Subagenzia

2.2 Anagrafica – inserimento e gestione

2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti

2.3 Navigazione e Funzioni Pass: Portafoglio Danni

3 Inserimento Proposta – Polizza – Prodotti a catalogo

3.1 Elenco Prodotti Nuova Proposta – Proposta Veloce

4 Inserimento Proposta-Polizza RCAuto

4.3.A Inserimento Proposta – tipo assicurazione - provenienza

4.3.B Inserimento Proposta – tipo assicurazione – compilazione attestato

4.6.A Inserimento Proposta – quotazione – compilazione garanzie

4.6.B Inserimento Proposta – inserimento sconti

4.6.C Inserimento Proposta – dettaglio premi di rata e alla firma

5. La Gestione di una Proposta

New GI Front End Consolidation - Indice

6 Gestione Polizza RCA – Post Vendita

6.1 Annullamento RCA

6.2 Variazioni RCA

6.2 .1 Quietanza Cambia Sconti (emissione di quietanza di rinnovo per modifiche di sconti e/o valori assicurati)

6.3 Sostituzione/Riattivazione

7 Inserimento Proposta /Polizza Rami Elementari

8 Gestione Polizza RE – Post Vendita

8.1 Annullamento – Variazione RE

8.2 Dettaglio operazioni

8.3 Variazione Generica e Sostituzione RE

8.8 Struttura Commercial Line Liability (informazioni relative all'operatività dell'ufficio Commercial Line Liability sui prodotti specifici RC)

9 La Consultazione della Polizza / Proposta – Reportistiche di Portafoglio

9.1 Consultazione di polizza e proposta

9.2 Reportistiche di Portafoglio – PTF in essere per Ramo

9.2.A Reportistiche di Portafoglio – PTF in essere per Nodo

9.2.B Reportistiche di Portafoglio – Report Montesconti

10 Gestione Autorizzazioni

10.5.A Gestione Autorizzazioni AGENZIA → Punto Vendita

10.5.B Gestione Autorizzazioni BROKER → Punto Vendita

New GI Front End Consolidation - Indice

11 - Contabilità Agenzia

11.1 Contabilità Agenzia – Configurazione

11.2 Contabilità Agenzia – Titoli

11.3 Contabilità Titoli – Consultazione PTP e PNT

11.4 Contabilità Titoli – Poni ad Atti Legali

11.5 Contabilità Agenzia – Incassi

11.6 Contabilità Agenzia – Foglio Cassa

11.6.A Contabilità Agenzia – Foglio Cassa - Storno

12 F.A.Q. *(sezione dedicata alle domande più frequenti segnalate dalla rete al servizio di Assistenza Pass sulle funzionalità del nuovo sistema)*

12.1 Accessi al sistema Pass

12.2 Gestione Montesconti e Convenzioni

12.3 Gestione Autorizzazioni

12.4 Ristampe Documenti

12.5 Gestione Polizza – Ricodifiche - Reportistiche

12.6 Contabilità Agenzia – Quietanzamento

12.7 Gestione Stampante

New GI Front End Consolidation

1 – Autenticazione a Pass

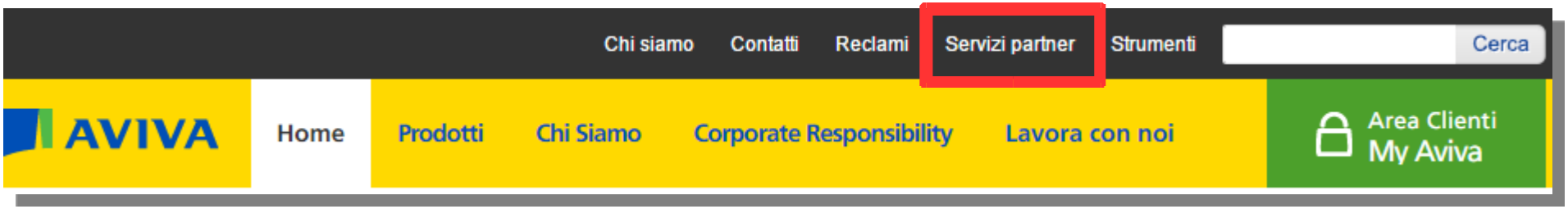
© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

1. Autenticazione Pass

Autenticazione PASS

Per autenticarsi a Pass, bisognerà usare le Utenze disponibili in agenzia, già utilizzate per accedere es. alla Retail o alla Produzione Vita, o ancora al programma SIS per l'apertura dei sinistri. Le nuove utenze richieste, verranno invece inviate dalla Compagnia, tramite mail, pochi giorni prima dell'attivazione di Pass.
Accedere al sito di Aviva e andare su **SERVIZI AI PARTNER**

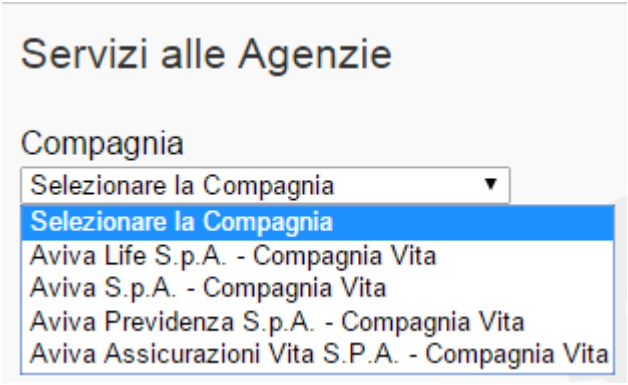


New GI Front End Consolidation

1.1 Autenticazione Pass per Agenzie

Selezionare la Compagnia dall'elenco proposto:

Mandato danni e vita, selezionare AVIVA LIFE SPA
Solo mandato danni selezionare AVIVA SPA



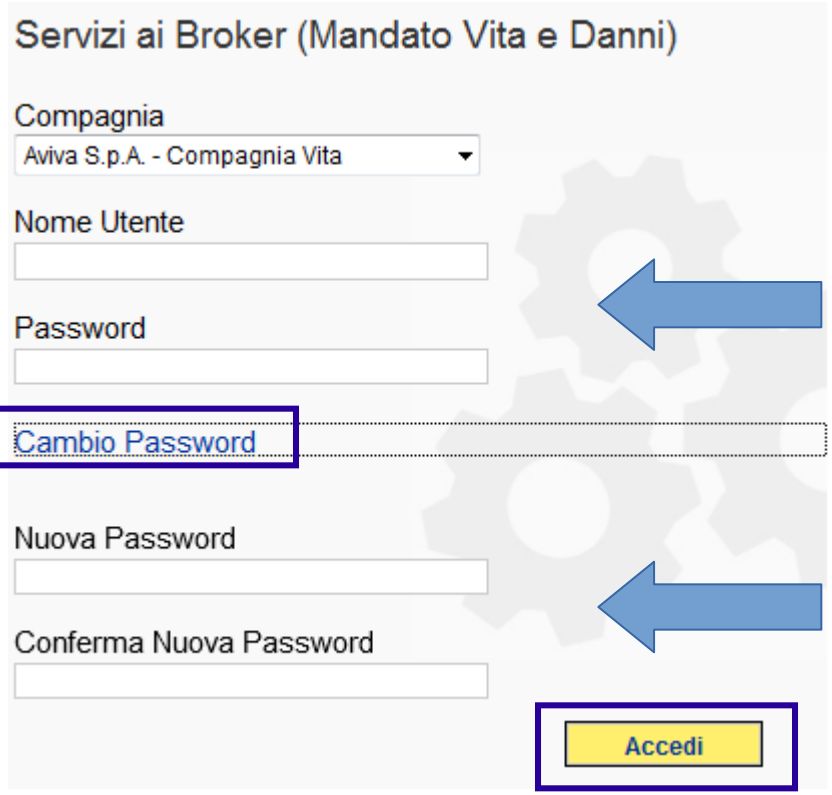
Per le utenze già in uso basterà inserire Nome Utente e Password e andare su tasto ACCEDI.

Per le nuove utenze bisognerà invece inserire l'Utente, su Password digitare la password ricevuta tramite mail, posizionarsi quindi su Cambio Password e inserire una Nuova Password. Riscriverla quindi nel campo Conferma Nuova Password e andare su Accedi.

New GI Front End Consolidation

1.2 Autenticazione Pass per Broker

Bisognerà a questo punto scegliere una Compagnia dall'elenco proposto:
•Servizi ai Broker (Mandato Vita e Danni) selezionare Aviva Spa o Aviva Life Spa
•Servizi ai Broker (Mandato solo Danni) selezionare Aviva Italia Spa



Per le utenze già in uso basterà inserire Nome Utente e Password e andare su tasto ACCEDI.

Per le nuove utenze bisognerà invece inserire l'Utente, su Password digitare la password ricevuta tramite mail, posizionarsi quindi su Cambio Password e inserire una Nuova Password. Riscriverla quindi nel campo Conferma Nuova Password e andare su Accedi.

New GI Front End Consolidation

1.3 Autenticazione Pass – Gestione Portafoglio

Agenzie e Brokers accederanno a Pass attraverso la voce «Gestione Portafoglio» presente nell'Area Danni

New GI Front End Consolidation

1.4 Repository Tariffe e CGA

1) Selezionare Area Danni – Altre funzionalità

2) Eseguire la selezione su DOCUMENTAZIONE

New GI Front End Consolidation

1.4 Repository Tariffe e CGA

Documentazione disponibile

CONDIZIONIGENERALI

- 12851_Aviva_CGA716_SafeDrive Autovetture_04-2014.pdf
- 12087_Aviva_CGA614_Natanti_4-2013.pdf
- 12081_Aviva_CGA614_Autovetture_4-2013.pdf
- 12083_Aviva_CGA614_Ciclo-Moto_4-2013.pdf
- 12085_Aviva_CGA614_Veicoli_4-2013.pdf
- 12811_Aviva_CGA616_Autovetture_10-2013.pdf
- 12813_Aviva_CGA616_CicloMoto_10-2013.pdf
- 12815_Aviva_CGA616_Veicoli_10-2013.pdf
- 12817_Aviva_CGA616_Natanti_10-2013.pdf
- 12831_AvivaEasy_CGA617_Autovetture_10-2014.pdf
- 12833_AvivaEasy_CGA617_Ciclo-Moto_10-2014.pdf
- 12835_AvivaEasy_CGA617_Veicoli_10-2014.pdf
- 12837_AvivaEasy_CGA617_Natanti_10-2014.pdf
- 12852_AvivaSafe_CGA717_Autovetture_10-2014.pdf
- 12866_AvivaEasy_CGA618_Autovetture_4-2015.pdf
- 12868_AvivaEasy_CGA618_Ciclo-Moto_4-2015.pdf
- 12870_AvivaEasy_CGA618_Veicoli_4-2015.pdf
- 12872_AvivaEasy_CGA618_Natanti_4-2015.pdf
- 12878_AvivaSafe_CGA718_Autovetture_4-2015.pdf
- 12882_AvivaFlex_CGA918_Autovetture_4-2015.pdf
- 12615_Aviva Salute Smart_Questionario_10 2015.pdf
- 12612_Aviva Salute Smart_Fascicolo Informativo_10 2015.pdf
- 12613_Aviva Salute Smart_Nota Informativa_10 2015.pdf

TARIFFA

- 12860_Aviva_Tariffa_Motor_04-2014_v01.pdf
- 12860_Aviva_Tariffa_Motor_04-2014_v02.pdf
- 12860_Aviva_Tariffa_Motor_04-2014_v03.pdf
- 12864_Aviva_Tariffa_Motor_10-2014_v01.pdf
- 12905_Aviva_Tariffa_Motor_10-2015_v01.pdf
- 12905_Aviva_Tariffa_Motor_10-2015_v02.pdf
- 12621_Aviva Salute Smart_Tariffa_10 2015.pdf
- 12875_Aviva_Tariffa_Motor_04-2015_v01.pdf
- 12875_Aviva_Tariffa_Motor_04-2015_v02.pdf
- 12905_Aviva_Tariffa_Motor_10-2015_v03.pdf
- 12952_Aviva_Tariffa_Motor_04-2016_v01.pdf

TARIFFA

- 12149_AVIVA_TARIFFA_GUIDARE e NAVIGARE.pdf
- 12590_AVIVA_TARIFFA_TUTELA LEGALE.pdf
- 12541_AVIVA TARIFFA MALATTIE 03.2015.pdf
- 12570_AVIVA_TARIFFA_INFORTUNI INDIVIDUALE E CUMULATIVA.pdf

Saranno disponibili tutte le CGA e Tariffe Motor e quelle di alcuni prodotti RE

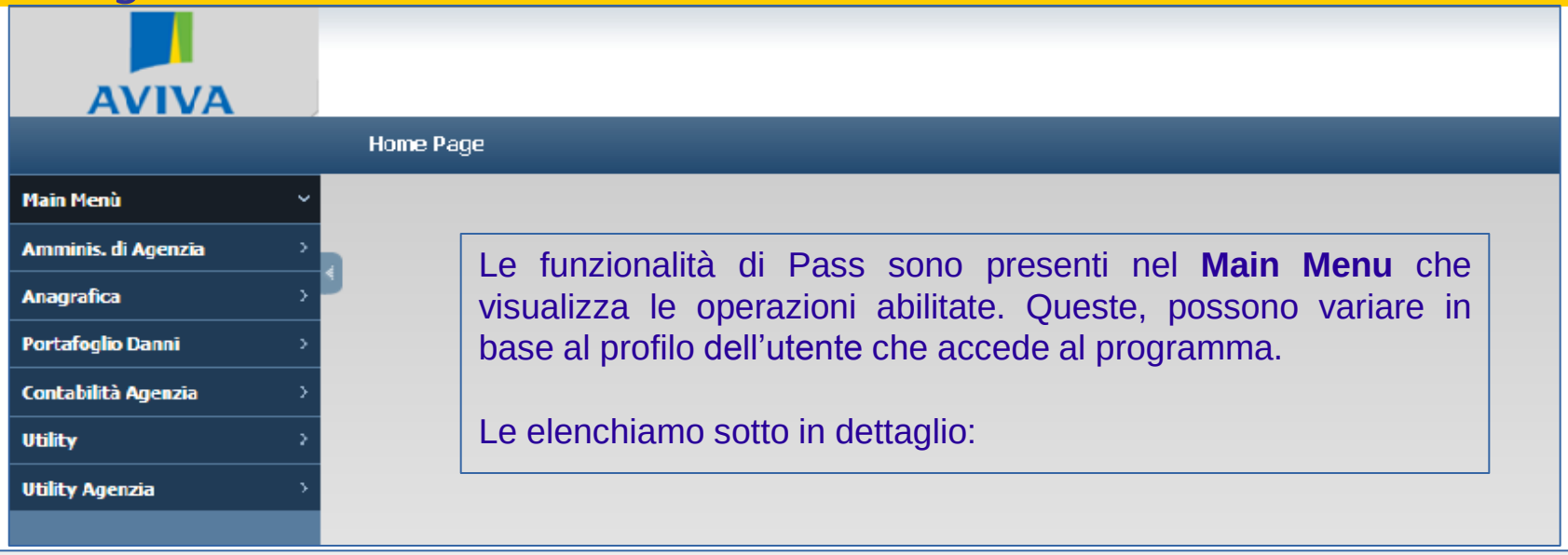
New GI Front End Consolidation

2 – Navigazione e funzioni Pass – Main Menù

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

2. Navigazione e Funzioni Pass: Main Menu



Le funzionalità di Pass sono presenti nel **Main Menu** che visualizza le operazioni abilitate. Queste, possono variare in base al profilo dell'utente che accede al programma.

Le elenchiamo sotto in dettaglio:

Amminis. di Agenzia: visualizzazioni e modifica di informazioni varie legate al punto vendita, ad es. convenzioni ed utenti abilitati.

Anagrafica: funzioni di inserimento e modifica, con funzione di consultazione delle principali informazioni commerciali e di polizze abbinate al cliente; è possibile assegnare l'anagrafica ad eventuali nodi di appartenenza (subagenti/collaboratori censiti su Pass).

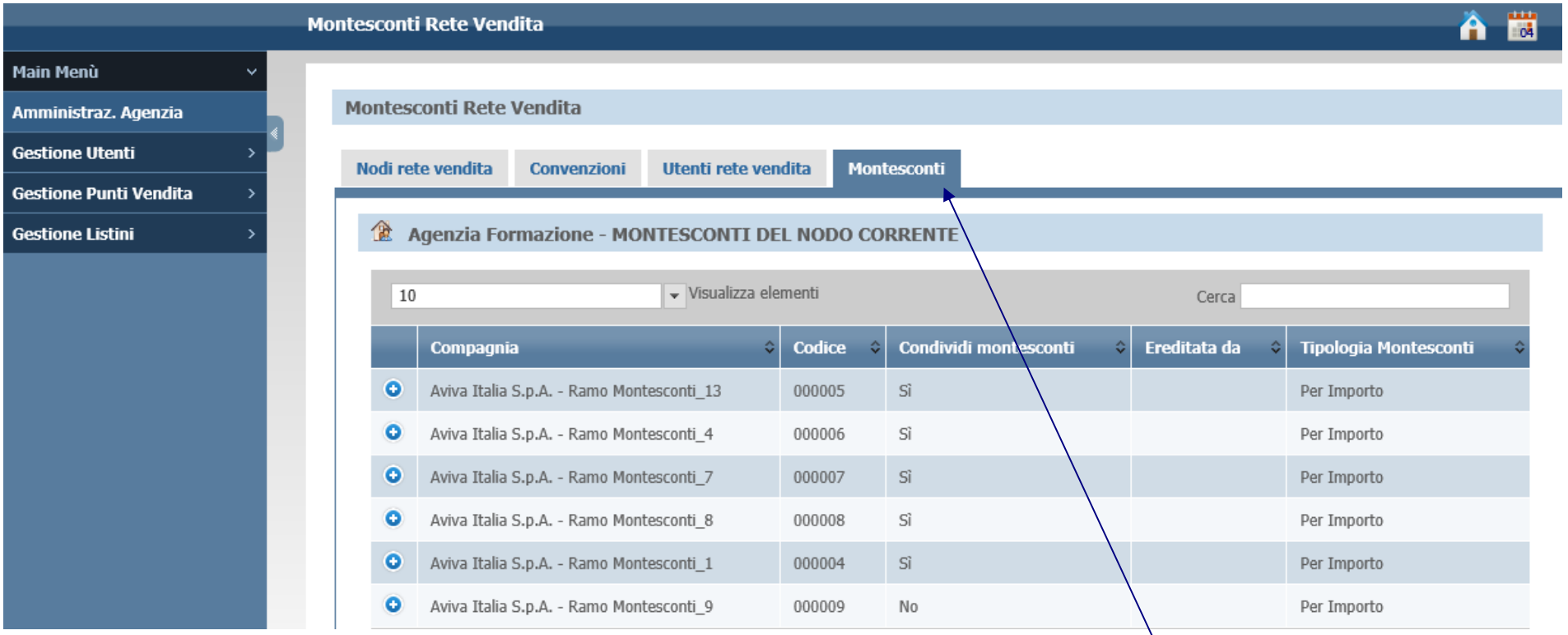
Portafoglio Danni: comprende tutte le operazioni di inserimento e gestione della proposta/polizza.

Contabilità Agenzia: include le normali attività legate alla contabilità: consultazioni varie, incasso dei titoli, fogli cassa, stampe contabili, rimesse a direzione

Utility: area utilizzata per alcune funzioni di utilità

New GI Front End Consolidation

2.1.1 Gestione Montesconti Agenzia vs. Subagenzia



La gestione del MONTESCONTI si effettua dal MAIN MENU amministrazione di agenzia MONTESCONTI. Saranno presenti tutte le tipologie di montesconti disponibili per il nodo principale. Con il tasto PIU' selezionare il RAMO MONTESCONTI interessato alla modifica. Saranno visualizzati importo complessivo assegnato e importo residuo disponibile. Premere **MODIFICA** per gestire lo sconto

New GI Front End Consolidation

2.1.2 Gestione Montesconti Agenzia vs. Subagenzia

La **MODIFICA** permetterà di accedere ad una sezione dove si potrà attivare o disattivare il Flag " **Rendi disponibile questo montesconti al sottoalbero**".

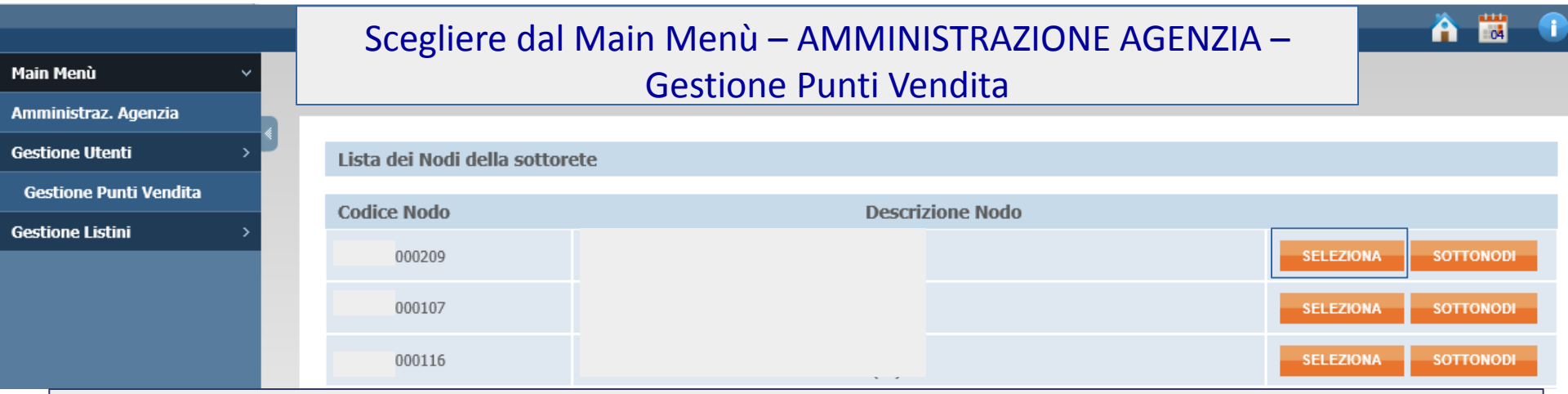
Se **disattivato** non si potranno applicare sconti in presenza di polizze codificate su NODI (codici) diversi da quello principale di Agenzia.

Se **attivato** l'agenzia principale e tutti i nodi censiti e autorizzati all'utilizzo di Pass potranno usufruire degli sconti prelevandoli direttamente dal plafond principale dell'Agenzia.
Questa opzione permetterà al nodo principale di emettere polizze codificate su sotto nodi applicando gli sconti previsti dal ramo. Di conseguenza anche i sotto nodi abilitati a Pass potranno utilizzare lo sconto con gli stessi criteri dell'Agenzia principale, sino ad esaurimento dello stesso dal plafond di agenzia.
Per limitare questa operatività ai sotto nodi si dovrà procedere con la personalizzazione degli importi disponibili ai singoli subagenti come indicato nella pagina successiva.

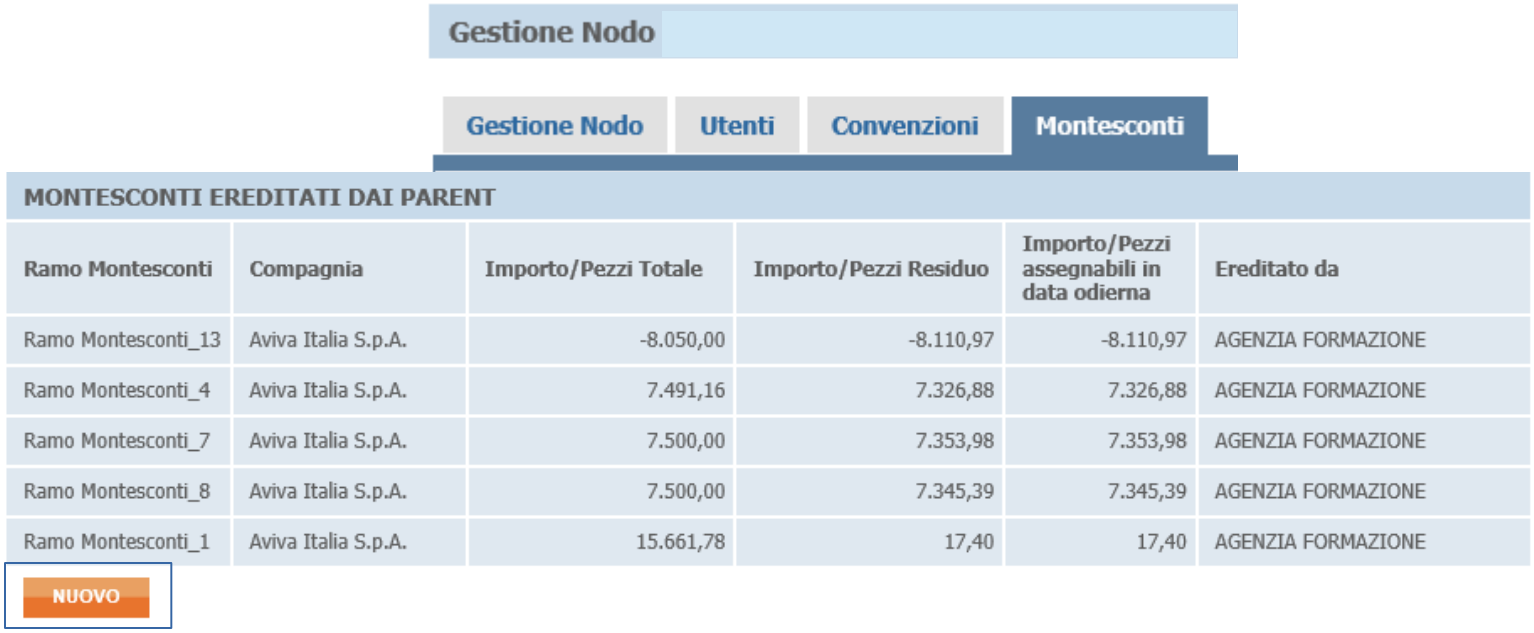
New GI Front End Consolidation

2.1.3 Gestione Montesconti Agenzia vs. Subagenzia

Scegliere dal Main Menù – AMMINISTRAZIONE AGENZIA – Gestione Punti Vendita

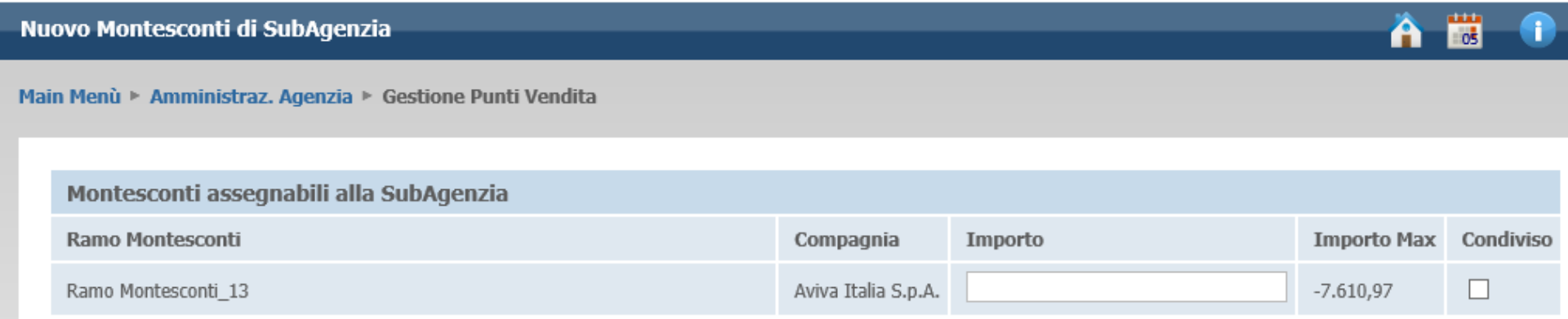


Selezionare il nodo interessato - posizionarsi su Montesconti - premere su **NUOVO**



New GI Front End Consolidation

2.1.4 Gestione Montesconti Agenzia vs. Subagenzia



Posizionarsi sul Ramo Montesconti interessato e indicare l'importo da assegnare al SUBAGENTE. Nell'Importo Max sarà indicato il plafond di Agenzia su quello specifico ramo.

Qualora si volesse bloccare la disponibilità di sconto e quindi l'autonomia da parte del collaboratore nella gestione degli sconti, andrà indicato 0,01 nell'importo. Con questo valore il subagente NON avrà la possibilità di applicare sconti sui prodotti interessati al ramo.

Il flag condiviso permette invece la condivisione dell'importo tra un sotto nodo e altri nodi secondari a lui collegati... ad esempio in presenza di un ufficio secondario codificato come punto vendita al quale sono associati altri codici.

Al termine premere su **SALVA** confermare l'operazione o **ANNULLA** per rinunciare alla modifica.

New GI Front End Consolidation

2.1.5 Gestione Convenzioni Agenzia vs. Subagenzia

1) Anche per le CONVENZIONI è possibile applicare alcune personalizzazioni ai singoli NODI gestiti. Entrare da GESTIONE UTENTI – **gestione punti vendita** e selezionare il nodo interessato.

2) Compariranno tutte le convenzioni abilitate – SI evidenzia come l'impostazione iniziale preveda che **tutte** le convenzioni siano **attive** anche sui **sotto** NODI.

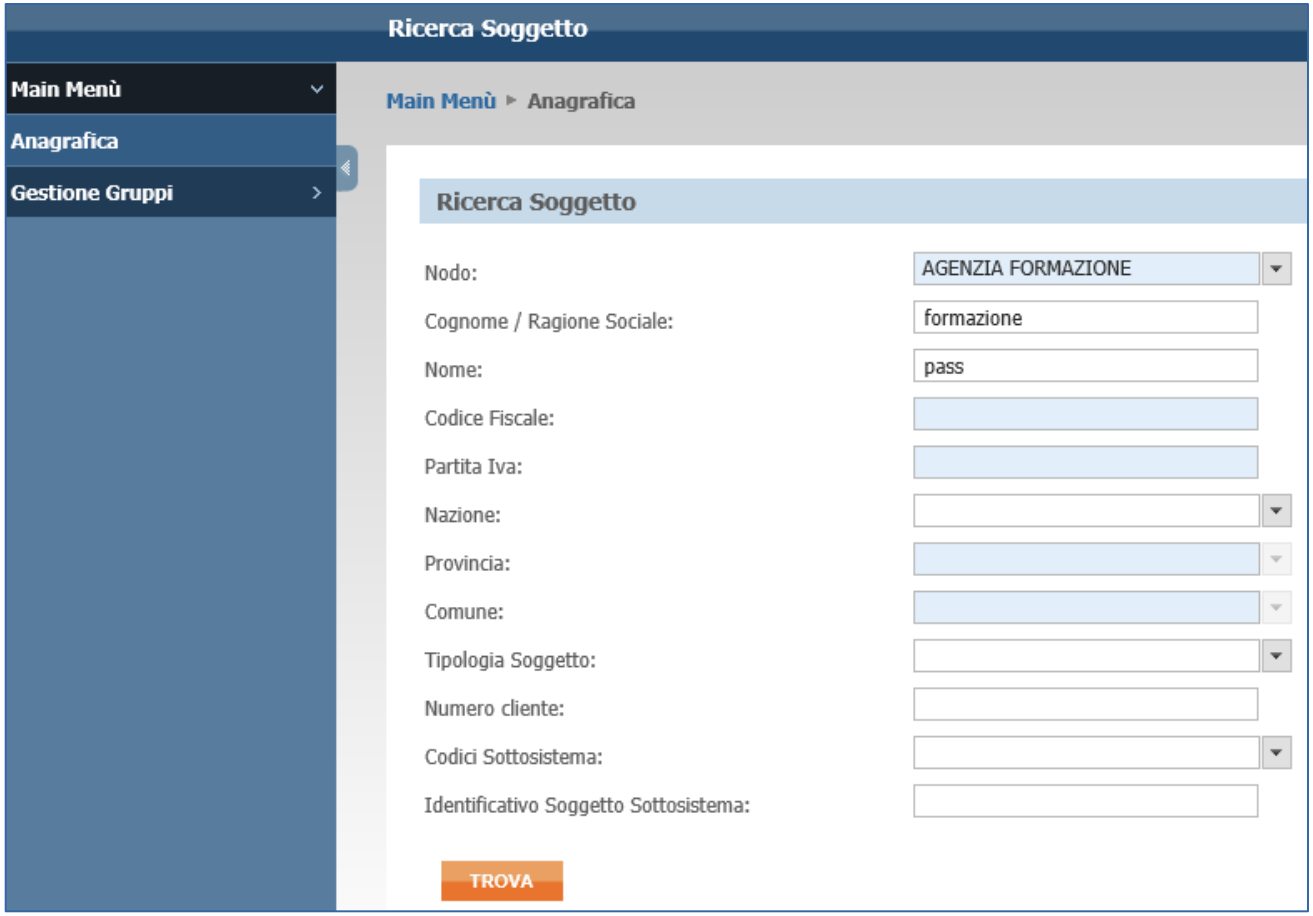
3) Con il tasto **MODIFICA** posto in fondo alla pagina sarà possibile disattivare e quindi personalizzare la vista e la disponibilità delle convenzioni ai sotto NODI.

New GI Front End Consolidation

2.2 Navigazione e Funzioni Pass: Anagrafica

1) Il censimento di nuovi soggetti si può effettuare dal Main Menù – Anagrafica – oppure direttamente dall'emissione proposte/polizze.

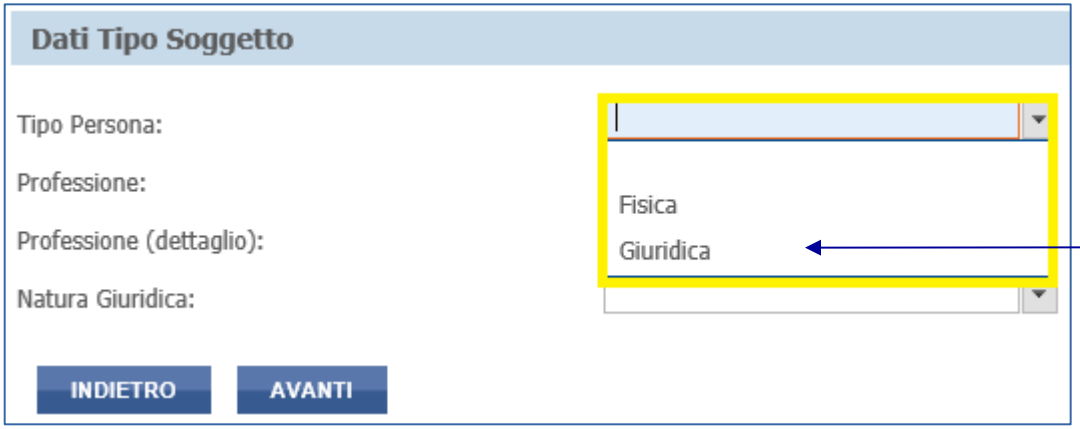
2) La ricerca è comunque obbligatoria, anche in fase di inserimento nuovo soggetto, valorizzando i campi di ricerca disponibili e premendo il bottone **TROVA**



New GI Front End Consolidation

2.2 Navigazione e Funzioni Pass: Anagrafica

Se la ricerca del soggetto non produrrà il risultato atteso si dovrà utilizzare il bottone **NUOVO** per censire il soggetto

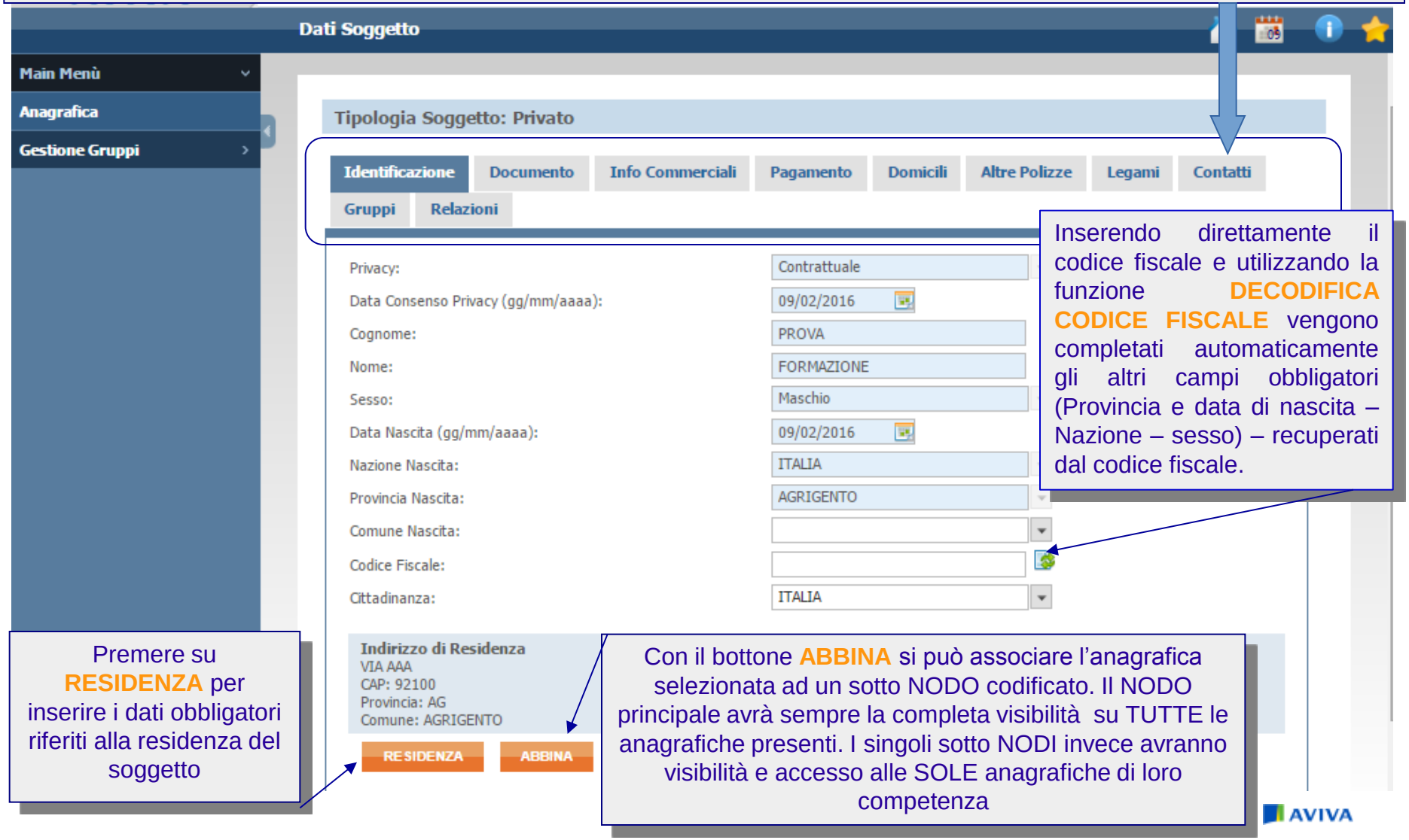


Verrà chiesta obbligatoriamente la natura del soggetto – **FISICA** o **GIURIDICA**.
Si precisa che a livello anagrafico le Multicontraenze NON sono gestite.

New GI Front End Consolidation

2.2 Navigazione e Funzioni Pass: Anagrafica

Oltre ai dati obbligatori, è possibile completare le anagrafiche con altre informazioni aggiuntive. Alcune di esse, come ad esempio il numero di telefono (da contatti) , se inserite saranno riportate nelle stampe dei contratti.



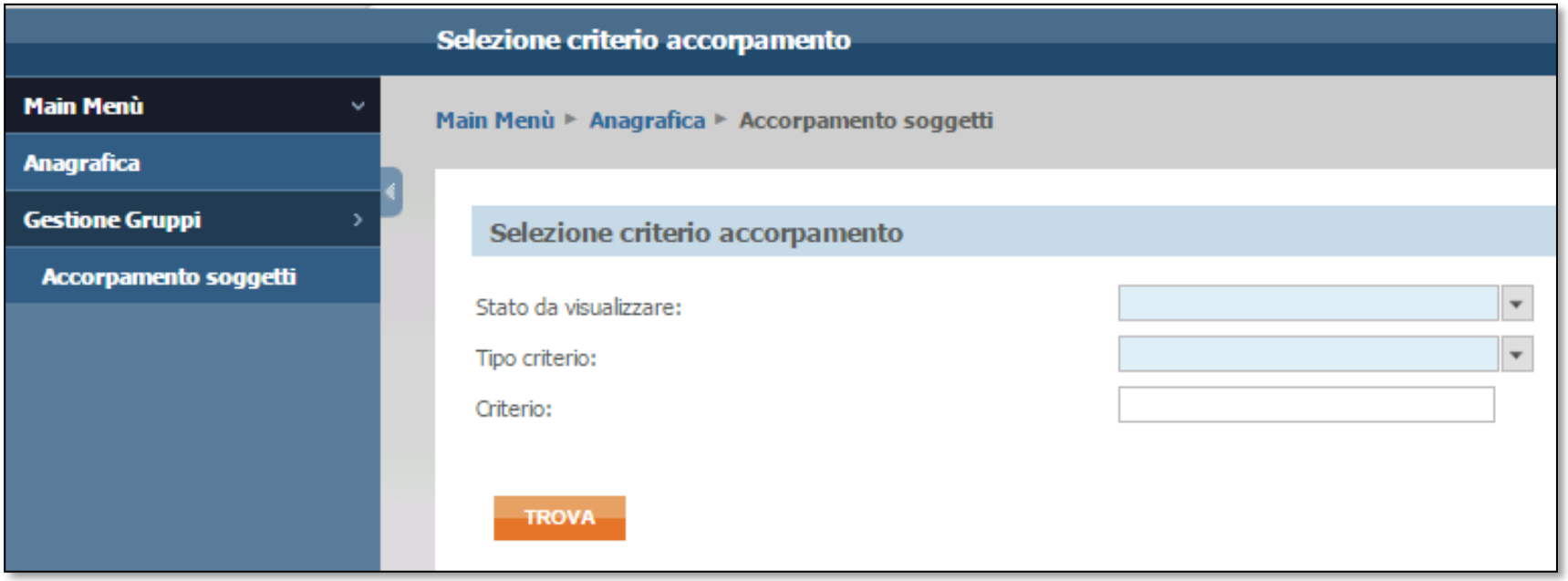
Inserendo direttamente il codice fiscale e utilizzando la funzione **DECODIFICA CODICE FISCALE** vengono completati automaticamente gli altri campi obbligatori (Provincia e data di nascita – Nazione – sesso) – recuperati dal codice fiscale.

Premere su **RESIDENZA** per inserire i dati obbligatori riferiti alla residenza del soggetto

Con il bottone **ABBINA** si può associare l'anagrafica selezionata ad un sotto NODO codificato. Il NODO principale avrà sempre la completa visibilità su TUTTE le anagrafiche presenti. I singoli sotto NODI invece avranno visibilità e accesso alle SOLE anagrafiche di loro competenza

New GI Front End Consolidation

2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti



La funzione di ACCORPAMENTO SOGGETTI è presente nel Main Menù - ANAGRAFICA - ed è utilizzabile attraverso dei criteri di selezione preimpostati.

New GI Front End Consolidation

2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti

STATO DA VISUALIZZARE

- **Non Elaborati** per estrarre tutti i Soggetti duplicati non ancora sottoposti ad accorpamento
- **Elaborati** per estrarre i Soggetti già normalizzati

TIPO CRITERIO

- Usare solo il criterio **NOME COGNOME DATA NASCITA**

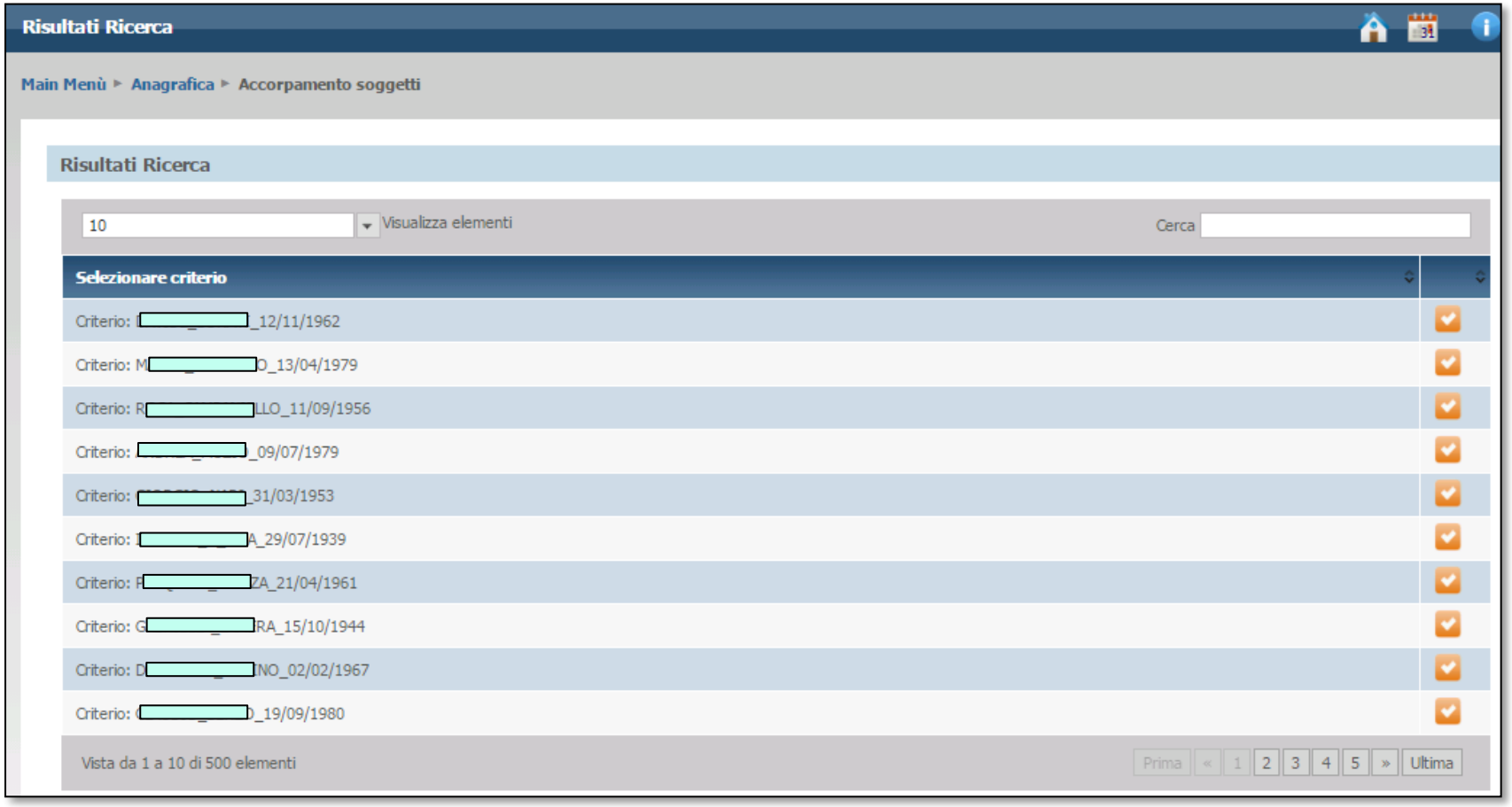
CRITERIO

- Non utilizzabile

Premendo il bottone TROVA il programma estrapolerà i soggetti risultanti dai criteri inseriti

New GI Front End Consolidation

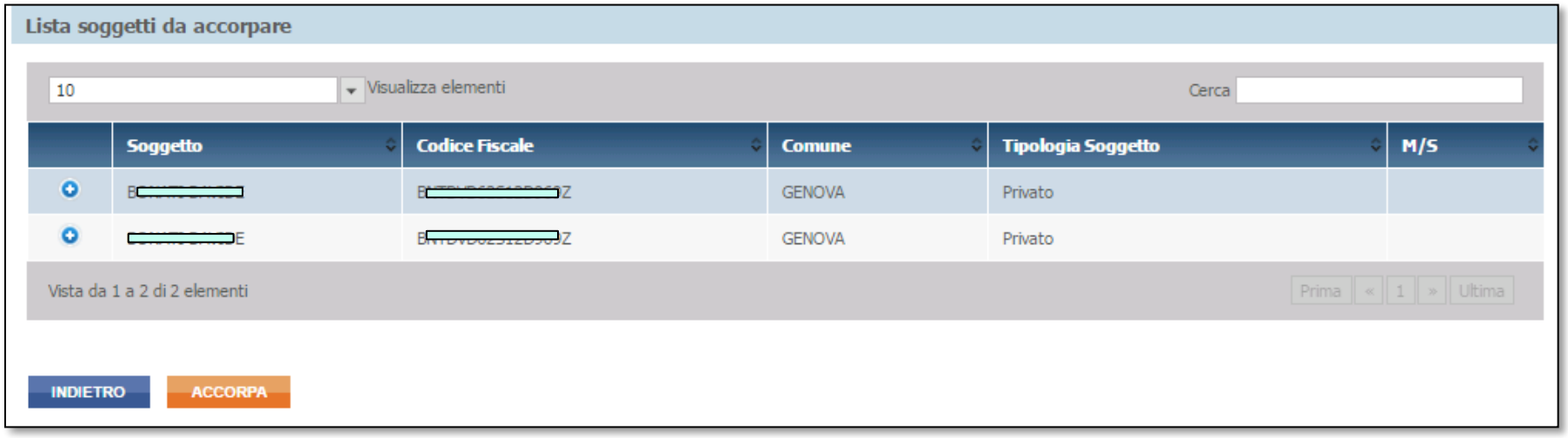
2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti



Il risultato dell'estrazione, in questo caso dei Soggetti da elaborare, sarà visualizzato su pagina dedicata per la selezione e successiva lavorazione. Selezionare il Soggetto da sottoporre alla vostra validazione premendo

New GI Front End Consolidation

2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti

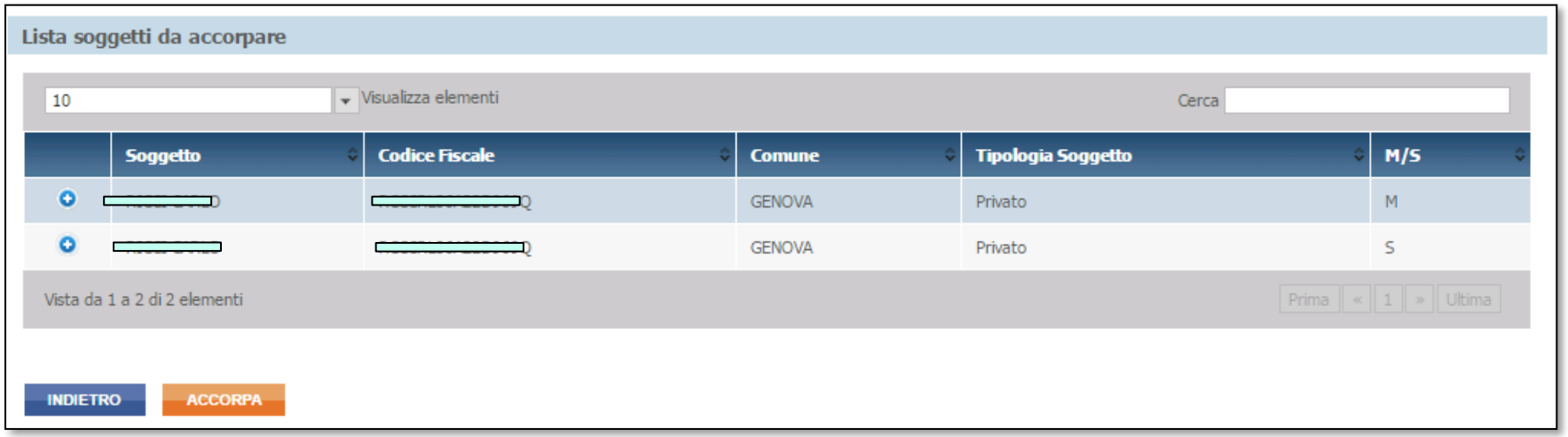


La stessa Anagrafica potrà risultare presente più volte.
A questo punto si dovrà determinare quale Soggetto dovrà essere destinatario della fusione anagrafica (MASTER) e quale invece sarà «fuso» nel master (SLAVE).
Premendo su si dovrà entrare nel dettaglio del soggetto e utilizzare i bottoni presenti per consultare e analizzare la posizione del Soggetto.

- **ZOOM** per visualizzare i contratti presenti sul soggetto selezionato -
- **MODIFICA** per correggere le informazioni anagrafiche del soggetto -
- **ASSEGNA MASTER** per identificare il soggetto come DESTINATARIO DELLA FUSIONE -
- **ASSEGNA SLAVE** per identificarlo «da fonderlo» nel Master -
- **ANNULLA ASSEGNAZIONE** per annullare un'eventuale assegnazione errata -

New GI Front End Consolidation

2.2.1 Anagrafica – accorpamento/fusione soggetti



Premendo sul bottone **ACCORPA** il programma provvederà a trasferire eventuali contratti esistenti dal soggetto SLAVE a quello MASTER mantenendo invariati tutti i riferimenti anagrafici presenti sul master. Sarà visualizzata un'ultima pagina di riepilogo informazioni prima della conferma finale.
Il risultato dell'operazione permetterà di poter gestire anagrafiche corrette con tutti i riferimenti contrattuali assegnati ad esse.

New GI Front End Consolidation

2.3 Navigazione e Funzioni Pass: Portafoglio Danni

In **PORTAFOGLIO DANNI** è possibile:

- Gestire le autorizzazioni con la Direzione **(AUTORIZZAZIONI)**
- Effettuare l'inserimento e gestire le proposte e il post-vendita delle polizze **(INDIVIDUALE)**
- Effettuare l'inserimento e gestire le polizze flotta/libro matricola, se previste **(COLLETTIVE)**
- Consultare i contratti ed effettuare report sul portafoglio di agenzia **(CONSULTAZIONI)**

New GI Front End Consolidation

3 – Inserimento Proposta/Polizza – prodotti a catalogo

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

3. Inserimento Proposta – Polizza: Portafoglio Danni, Individuale

L'inserimento e la stampa di una polizza può avvenire al termine della navigazione della **Nuova Proposta** (o **Proposta Veloce**) selezionando ACQUISTA e proseguendo con STAMPA

Ricercando una proposta salvata tramite la funzionalità di **Gestione Proposta** (se la proposta è valida) è possibile acquistarla per trasformarla in polizza, selezionando direttamente il tasto ACQUISTA

Utilizzando invece la funzione **Modifica Proposta** è prevista la navigazione di tutti le pagine per consentire gli aggiornamenti dei dati precedentemente inseriti.

New GI Front End Consolidation

3.1 Prodotti Nuova Proposta – Proposta Veloce

Prodotti gestiti in PROPOSTA

Cauzione Generica
Definitiva Merloni
Definitiva/Svincolo Ritenute
Generico Ramo 04 Infortuni
Generico Ramo 05 Incendio
Generico Ramo 06 Furto
Generico Ramo 10 Responsabilità Civile
Generico Ramo 12 Incendio e altri rami
Generico Ramo 18 C.A.R - EAR
Generico Ramo 20 Cristalli
Generico Ramo 21 Engineering
Generico Ramo 30 Trasporto Merci
Generico Ramo 31 Columbus Yachts
Guidatore e Trasportati
Infortuni Individuale e Cumulativa
Multibusiness
Provvisorie Merloni
Provvisorie Servizi e Forniture

Prodotti gestiti in PROPOSTA VELOCE

Abitazione
Aviva Easy Drive
Aviva Easy Drive CVT
Aviva Salute Smart
Coperture Provvisorie
Diaria da Ricovero Completa
Diaria da Ricovero da Malattie
Essenziale
Fabbricato Protetto
Flex Drive
Guidare e Navigare
Infortuni Viaggiare
Infortuni della Famiglia
Multirischi Agricoltura
RC Imprese Edili
RC Imprese Industriali
RC Rischi Diversi e Aziende Agricole
Rimborso spese di cura
Safe Drive
Safe Drive CVT
Tutela Legale
TuttoImpresa

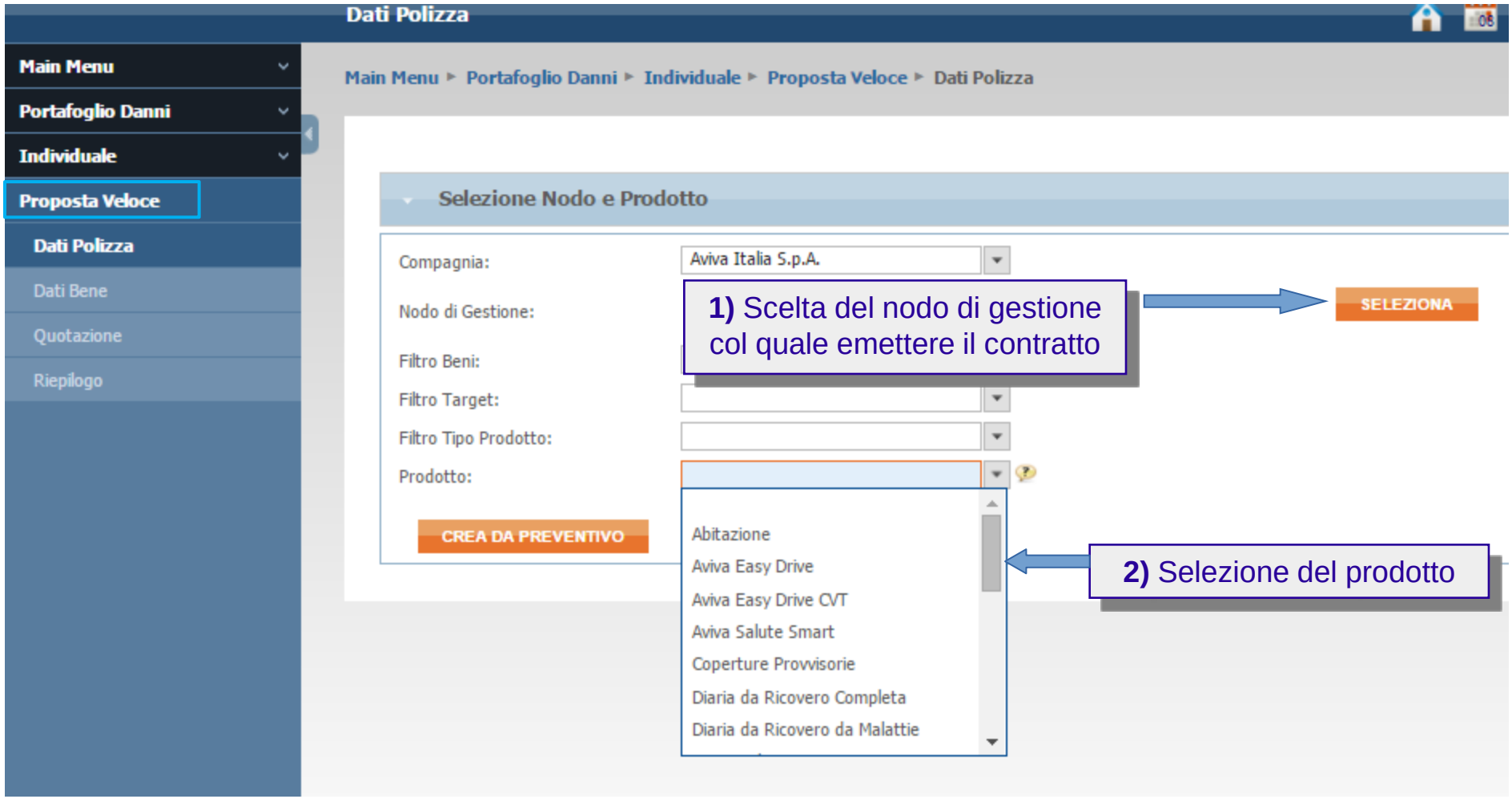
New GI Front End Consolidation

4 - Inserimento e Gestione Polizze RC Auto

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

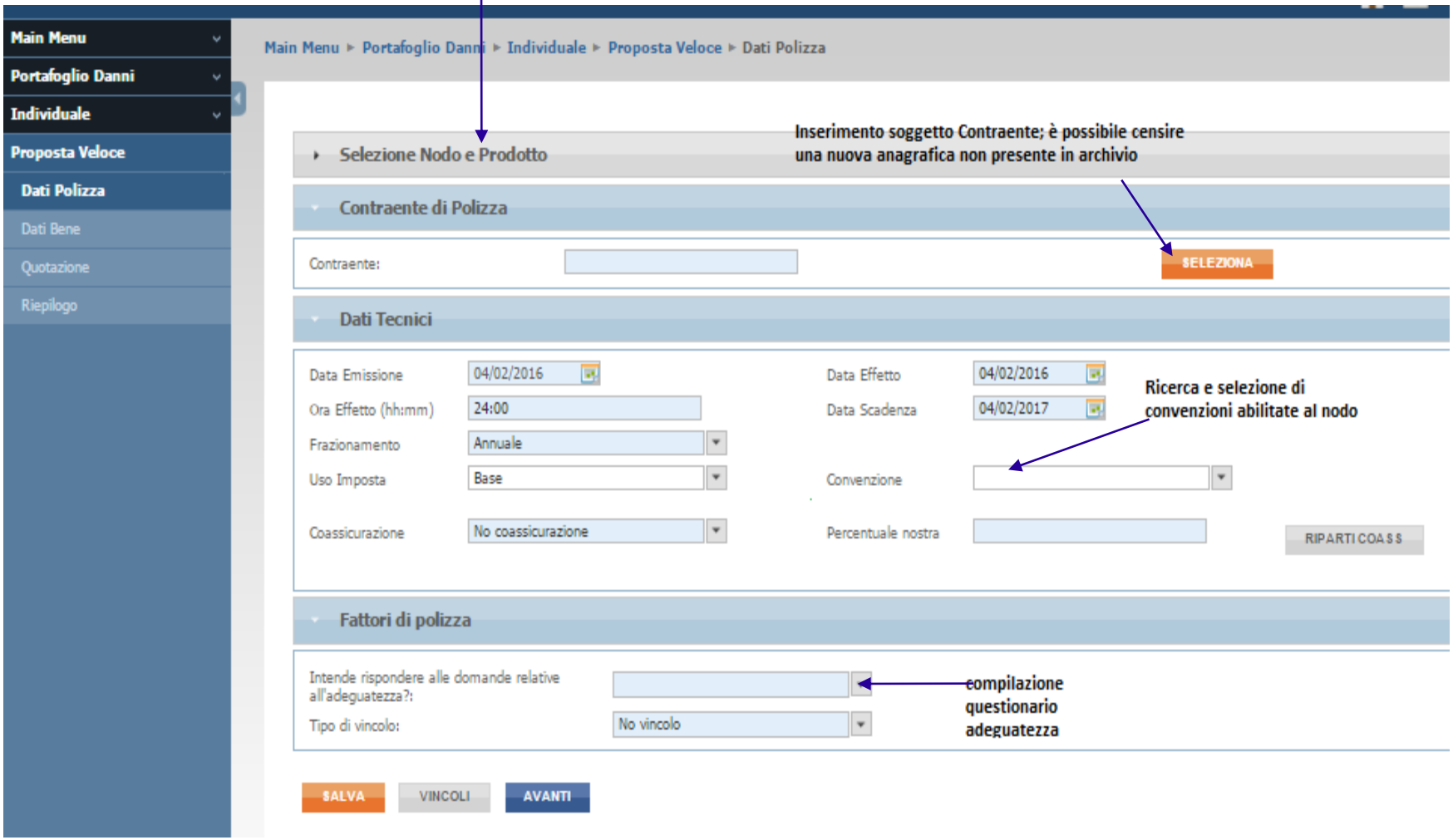
4. Inserimento Proposta Rca



New GI Front End Consolidation

4.1 Inserimento Proposta Rca – dati polizza

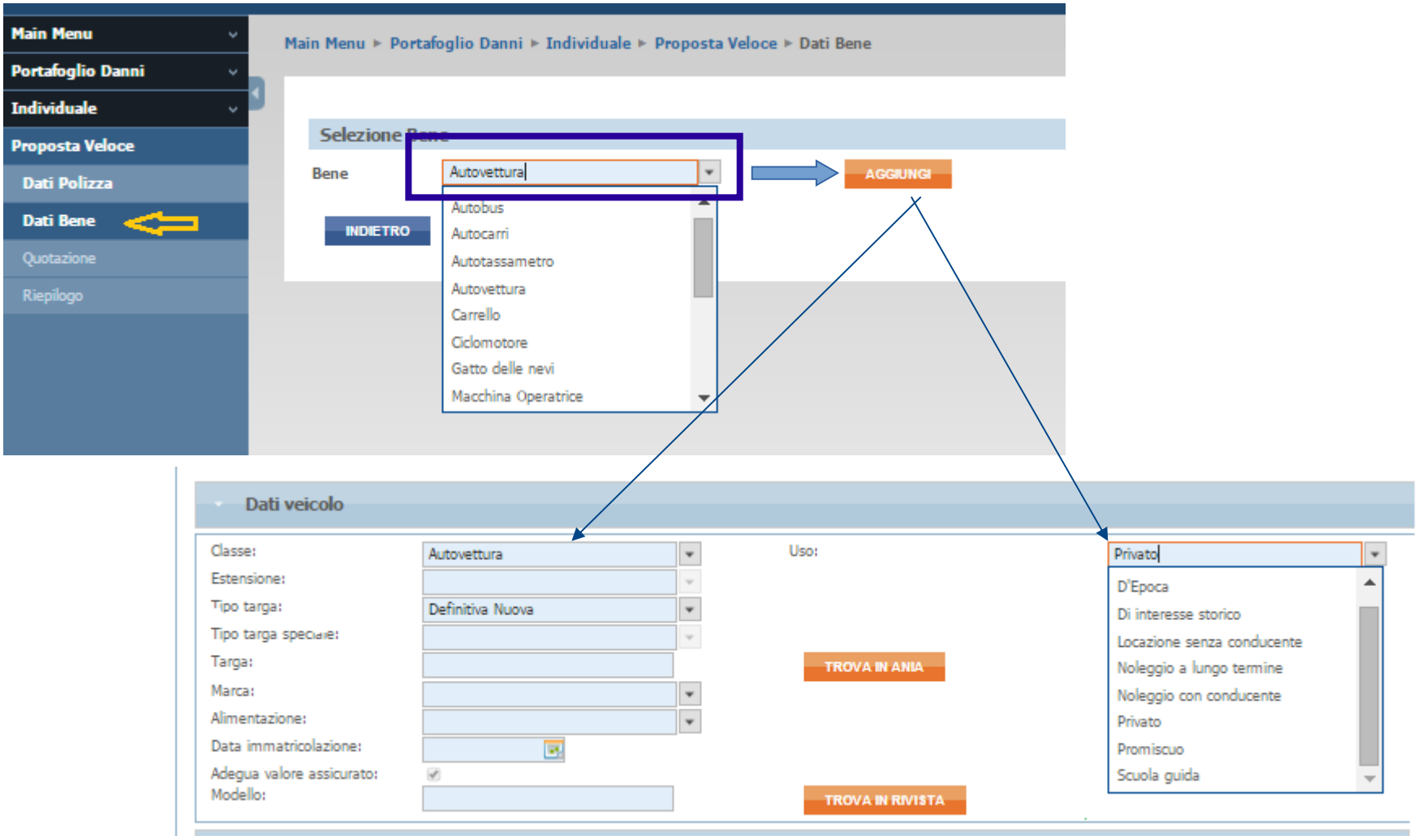
E' sempre possibile modificare il nodo di polizza (Subagente censito)



Pagina Dati Polizza: personalizzare le informazioni e premere avanti per proseguire

New GI Front End Consolidation

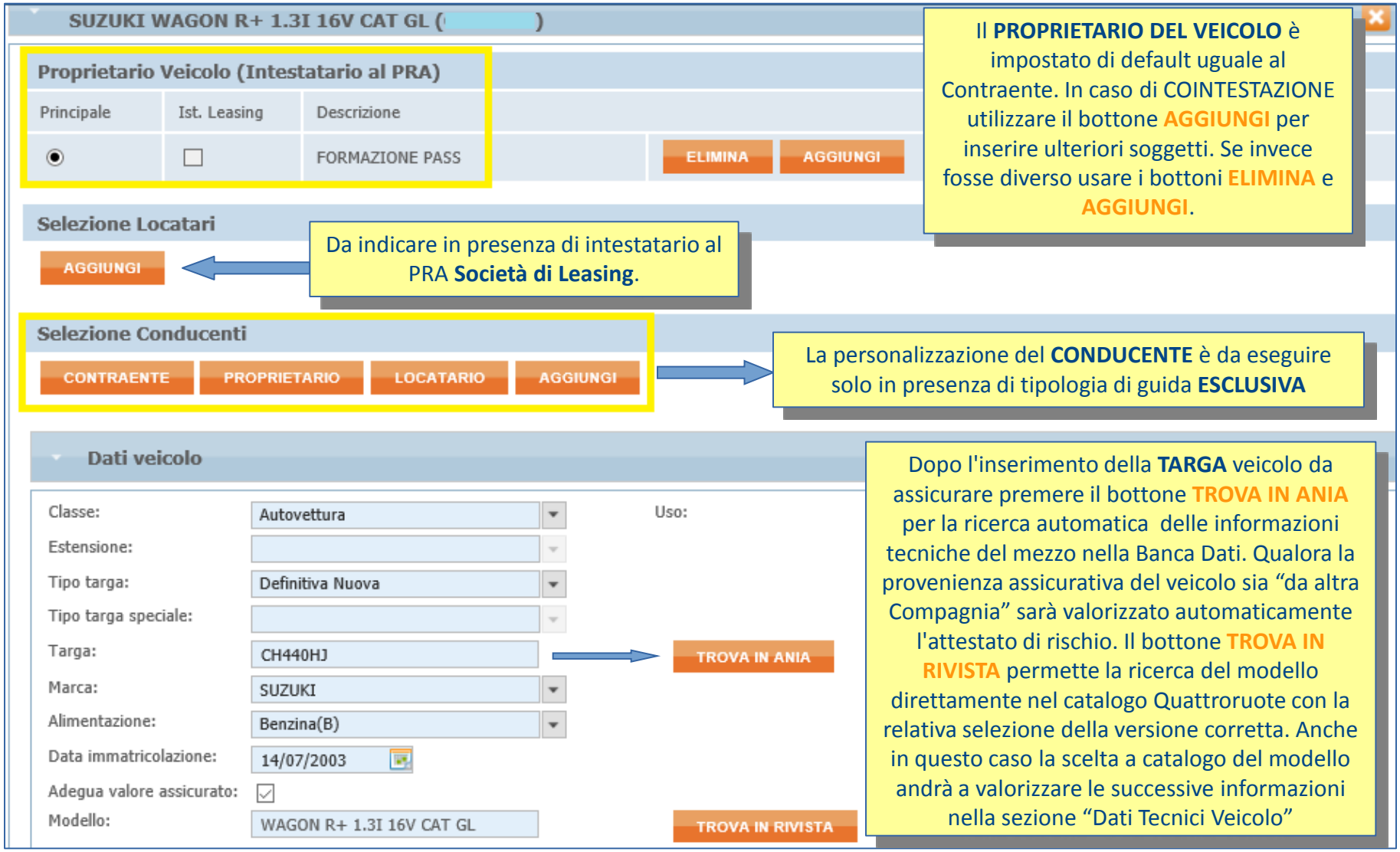
4.2 Inserimento Proposta Rca – scelta del bene da assicurare



Pagina Dati Bene: selezionare il tipo veicolo da assicurare dal menù a tendina (selezione bene) e andare su **AGGIUNGI**; questa scelta predispone, nella pagina successiva, classi e usi coerenti al bene scelto.

New GI Front End Consolidation

4.3 Inserimento Proposta Rca



Il **PROPRIETARIO DEL VEICOLO** è impostato di default uguale al Contraente. In caso di COINTESTAZIONE utilizzare il bottone **AGGIUNGI** per inserire ulteriori soggetti. Se invece fosse diverso usare i bottoni **ELIMINA** e **AGGIUNGI**.

Da indicare in presenza di intestatario al PRA **Società di Leasing**.

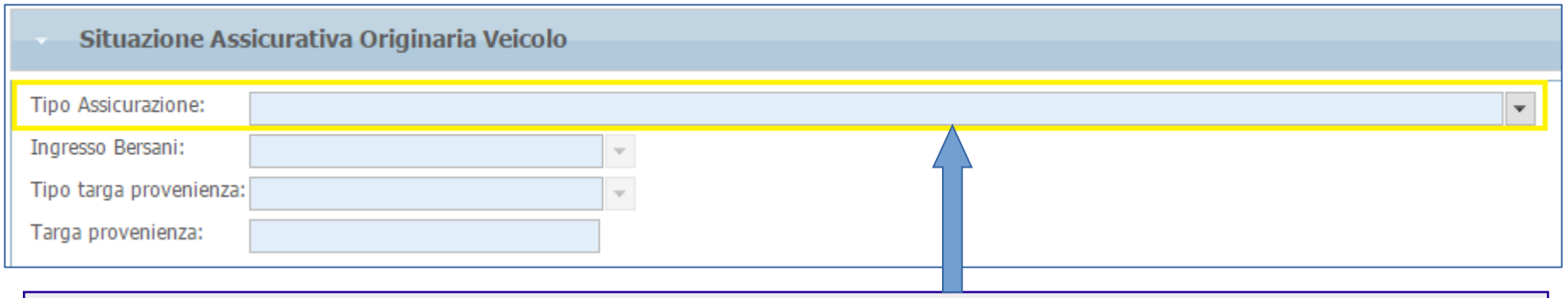
La personalizzazione del **CONDUCENTE** è da eseguire solo in presenza di tipologia di guida **ESCLUSIVA**

Dopo l'inserimento della **TARGA** veicolo da assicurare premere il bottone **TROVA IN ANIA** per la ricerca automatica delle informazioni tecniche del mezzo nella Banca Dati. Qualora la provenienza assicurativa del veicolo sia "da altra Compagnia" sarà valorizzato automaticamente l'attestato di rischio. Il bottone **TROVA IN RIVISTA** permette la ricerca del modello direttamente nel catalogo Quattroruote con la relativa selezione della versione corretta. Anche in questo caso la scelta a catalogo del modello andrà a valorizzare le successive informazioni nella sezione "Dati Tecnici Veicolo"

Pagina Dati Bene: personalizzazione PROPRIETARIO – CONDUCENTI – DATI VEICOLO

New GI Front End Consolidation

4.3.A Inserimento Proposta Rca – tipo assicurazione

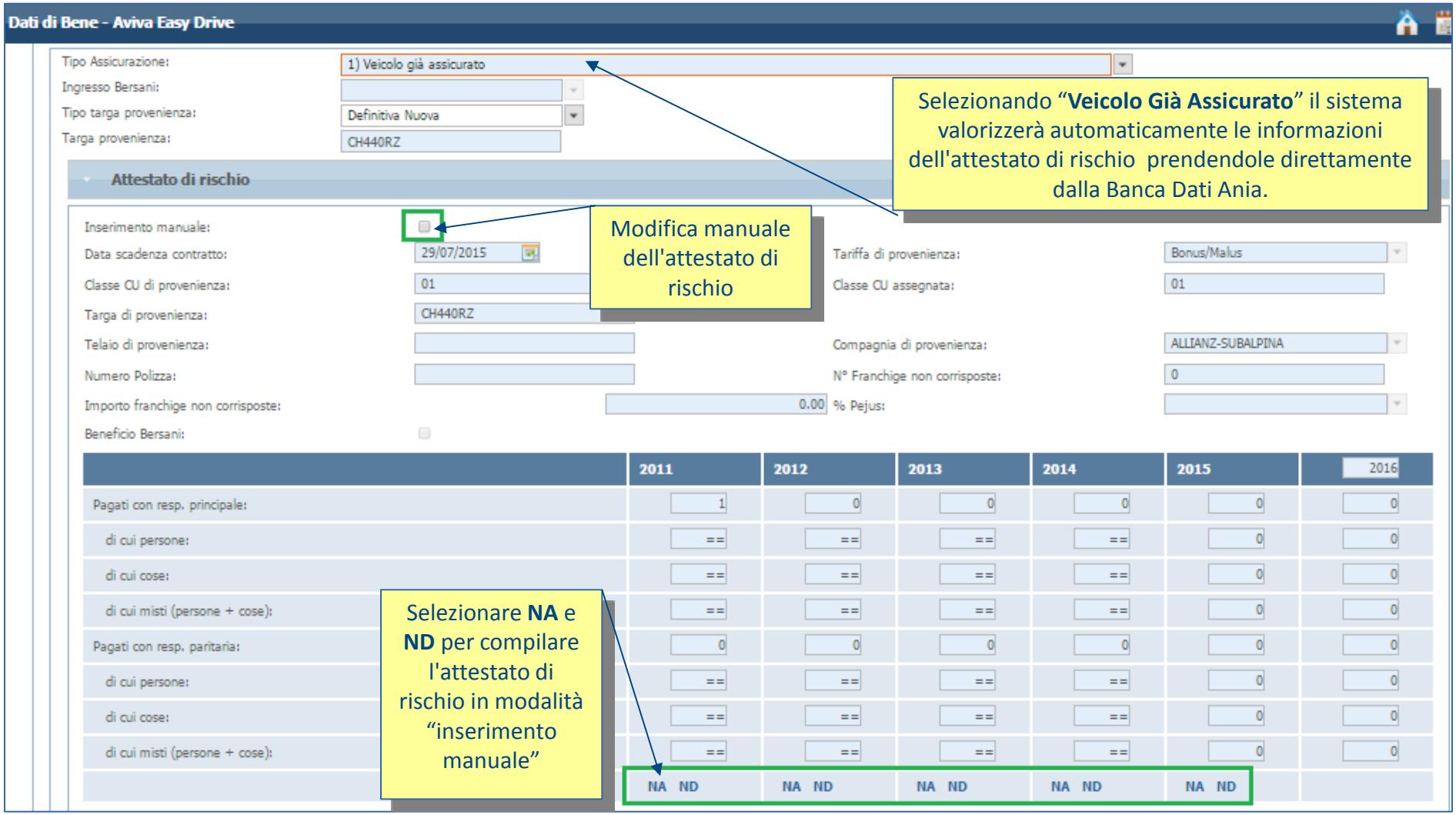


Di seguito l'elenco delle combinazioni previste nel menù a tendina **Tipo Assicurazione:**

1) Veicolo già assicurato
2) Veicolo già assicurato con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani)
3) Veicolo già assicurato con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani) con stessa Compagnia
4) Prima Immatricolazione
5) Prima Immatricolazione con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani)
6) Prima Immatricolazione con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani) con stessa Compagnia
7) Assicurazione dopo voltura o cessione di contratto
8) Assicurazione dopo voltura o cessione di contratto con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani)
9) Assicurazione dopo voltura o cessione di contratto con agevolazione art. 134 CDA (Legge Bersani) con contratto stessa Compagnia
10) Assenza attestato di rischio
11) Dichiarazione attestato estero

New GI Front End Consolidation

4.3.B Inserimento Proposta Rca – tipo assicurazione



Selezionando "**Veicolo Già Assicurato**" il sistema valorizzerà automaticamente le informazioni dell'attestato di rischio prendendole direttamente dalla Banca Dati Ania.

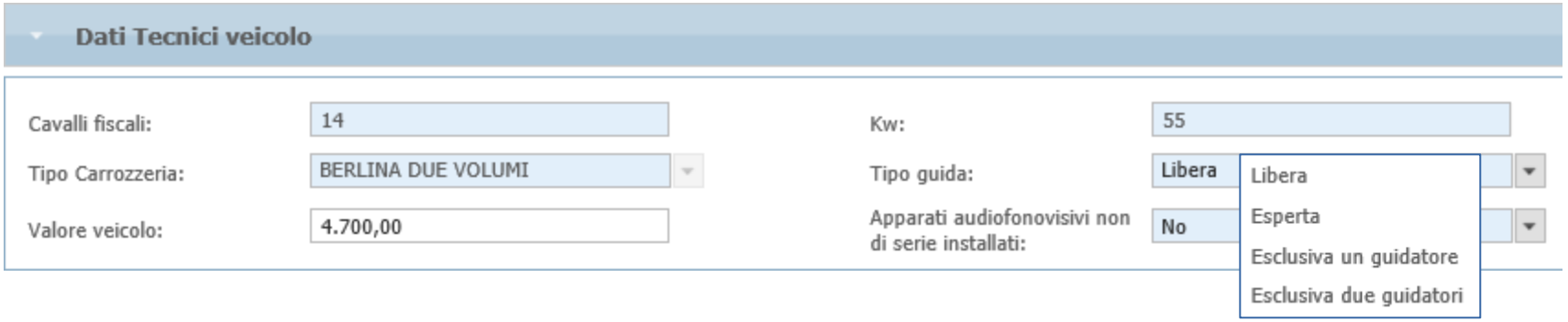
Modifica manuale dell'attestato di rischio

Selezionare **NA** e **ND** per compilare l'attestato di rischio in modalità "inserimento manuale"

N.B: qualora si utilizzi ATTESTATO di veicolo venduto/demolito attivare il flag "**inserimento manuale**" per modificare tutti i dati (salvo la targa che è l'unico dato non modificabile) – trattenere in Agenzia dichiarazione di mancato utilizzo.

New GI Front End Consolidation

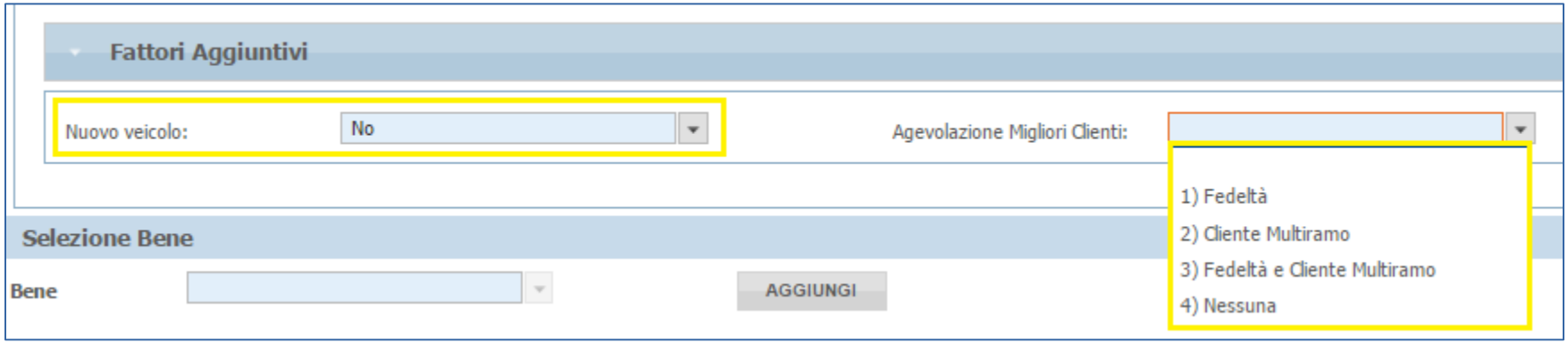
4.3.c Inserimento Proposta Rca – dati tecnici veicolo



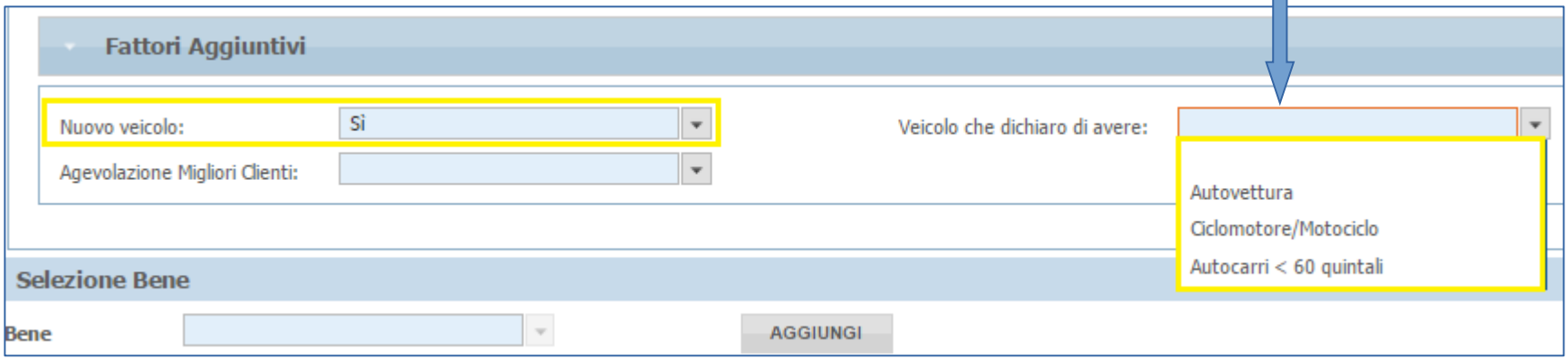
I **Dati Tecnici Veicolo** sono valorizzati automaticamente dal sistema quando viene effettuata una ricerca nella Banca Dati Ania o con il bottone "**TROVA IN RIVISTA**".
Anche il **valore del veicolo** è riportato automaticamente dal sistema attraverso l'utilizzo delle Banche Dati di riferimento. Il valore è comunque personalizzabile e se diverso da zero viene sempre riportato nella stampa del contratto, anche se le garanzie ARD non sono state acquistate. La scelta della tipologia di guida determina una serie di controlli tariffari sull'esattezza della selezione effettua; ad esempio con Guida Esclusiva verrà chiesta l'indicazione del conducente (vedi sez. 4.3).

New GI Front End Consolidation

4.3.D Inserimento Proposta Rca – fattori aggiuntivi

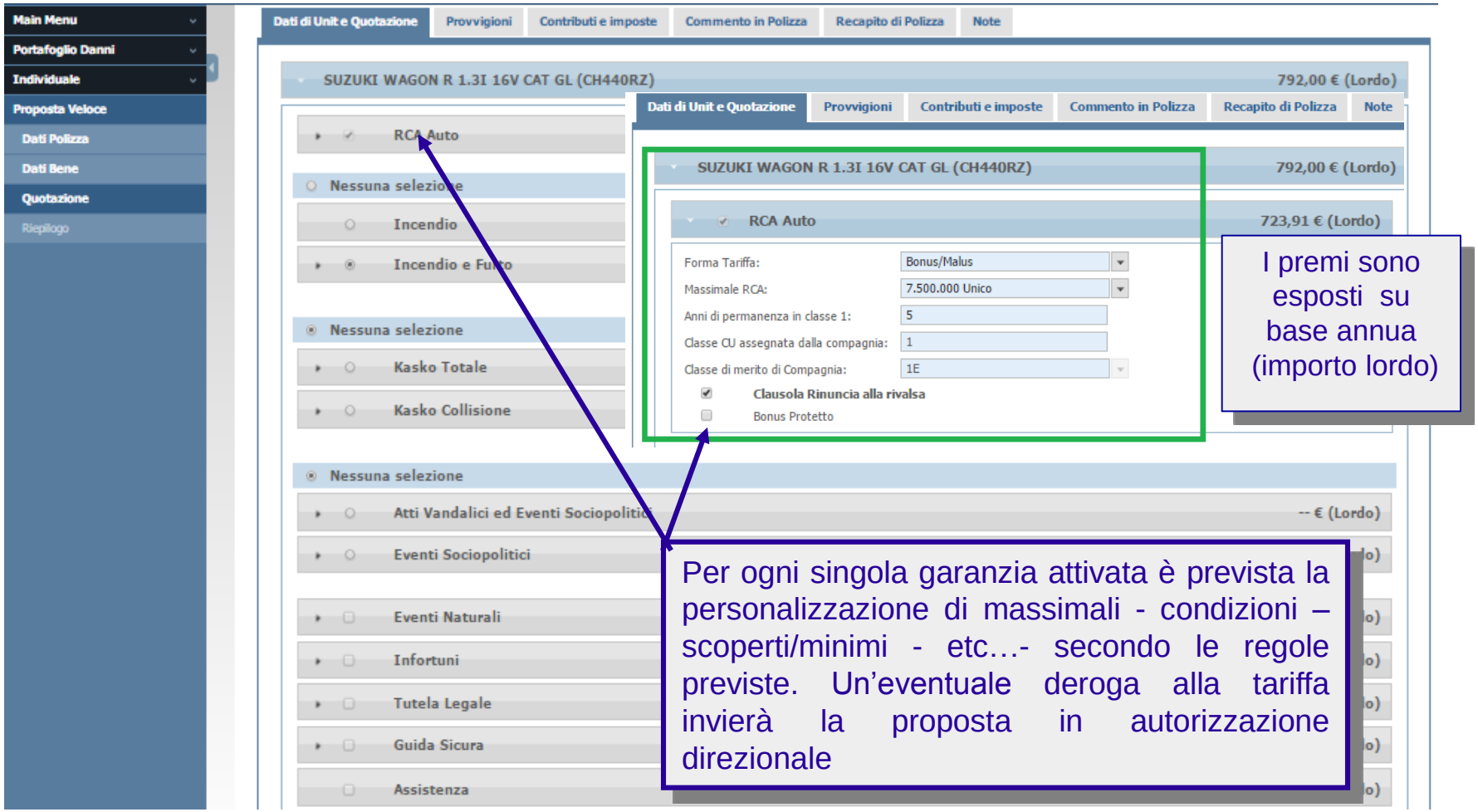


La sezione **FATTORI AGGIUNTIVI** è dinamica e permette la gestione degli sconti tariffari previsti. In presenza di NUOVO VEICOLO "**SI**" si attiva la sezione "veicolo che dichiaro di avere"



New GI Front End Consolidation

4.6.A Inserimento Proposta Rca – quotazione -



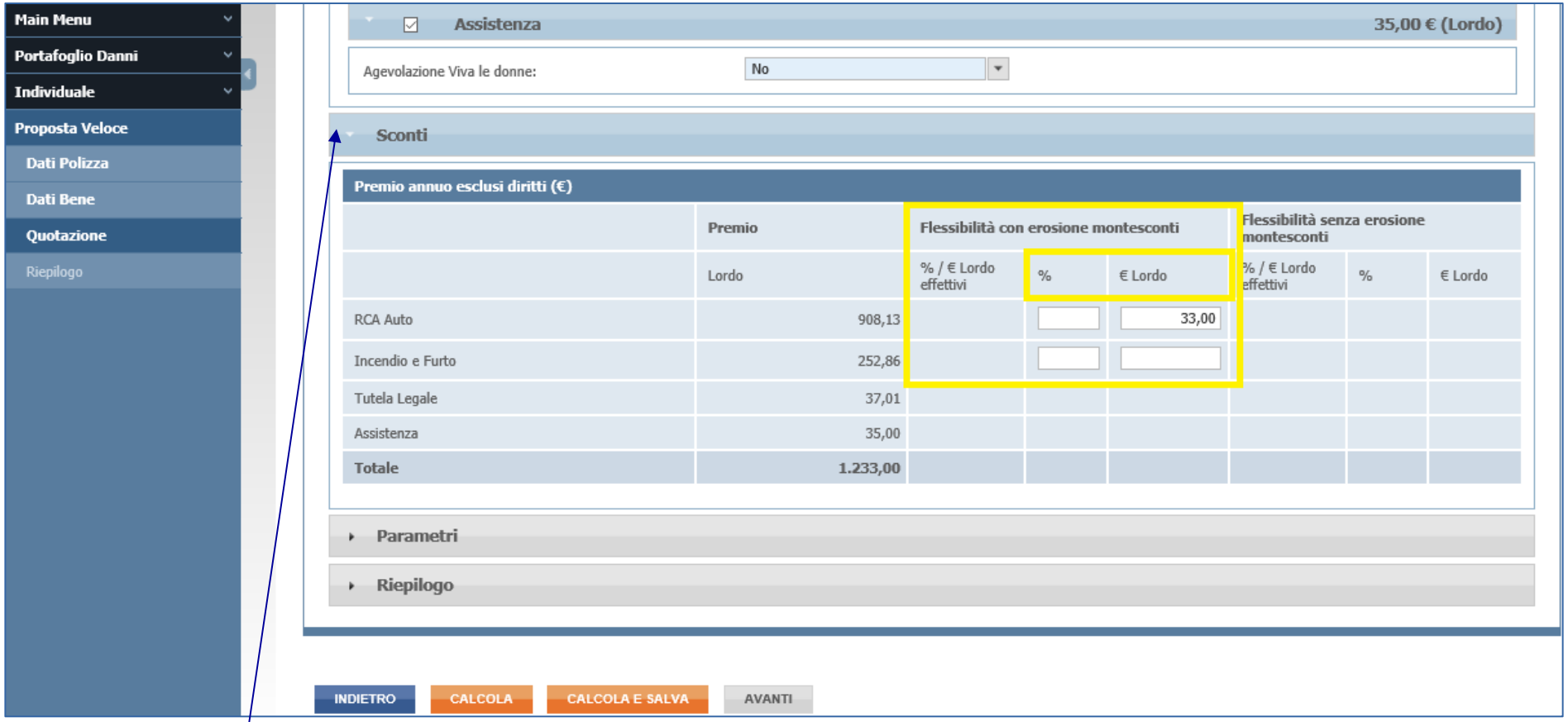
I premi sono esposti su base annua (importo lordo)

Per ogni singola garanzia attivata è prevista la personalizzazione di massimali - condizioni – scoperti/minimi - etc…- secondo le regole previste. Un'eventuale deroga alla tariffa invierà la proposta in autorizzazione direzionale

In fondo alla pagina quotazione sono presenti i bottoni **CALCOLA** e **CALCOLA e SALVA.** Mentre il primo è da utilizzare ad ogni modifica di garanzia, condizione o sconto in modo da visualizzare subito i nuovi importi, il **CALCOLA e SALVA** deve essere usato al termine delle personalizzazioni di pagina in modo da procedere con il salvataggio e l'assegnazione del numero di proposta.

New GI Front End Consolidation

4.6.B Inserimento Proposta Rca – inserimento degli sconti con e senza erosione -



La sezione **SCONTI** (posizionata in fondo alla pagina quotazione) permette l'inserimento della scontistica in percentuale (**%**) o in valore assoluto (**€ Lordo**). E' pratico utilizzare la casella **€ Lordo** per inserire un importo che ci permetterà di arrivare direttamente al premio concordato, senza dover necessariamente operare sulla **%**.

New GI Front End Consolidation

4.6.B Inserimento Proposta Rca – inserimento degli sconti con e senza erosione -

Sconti

Premio annuo esclusi diritti (€)

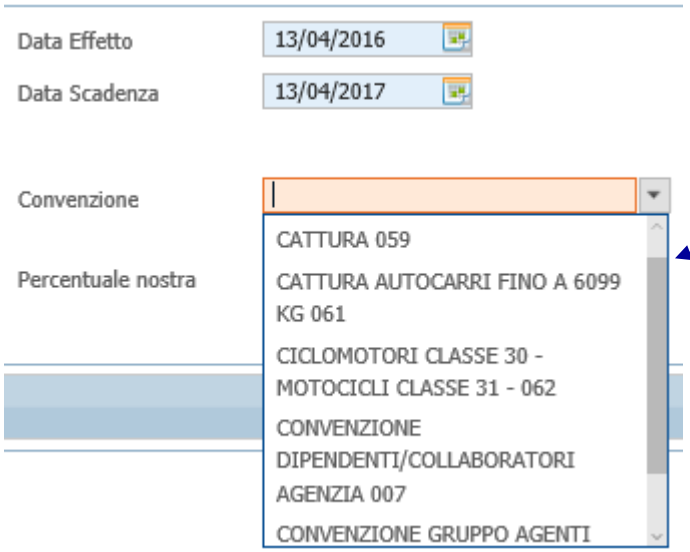
	Premio	Flessibilità con erosione montesconti			Flessibilità senza erosione montesconti		
	Lordo	% / € Lordo effettivi	%	€ Lordo	% / € Lordo effettivi	%	€ Lordo
RCA Auto	875,13	33,00	3,63	33,00			
Incendio e Furto	252,86						
Tutela Legale	37,01						
Assistenza	35,00						
Totale	**1.200,00**			**33,00**			

Premendo il bottone **CALCOLA** verrà ricalcolato il nuovo importo lordo di polizza e sarà determinata anche la percentuale di sconto applicata. Il sistema effettua i controlli sulla disponibilità di scontistica del NODO di polizza inserito in precedenza. In caso negativo l'emissione verrà bloccata con il messaggio *Ramo Montesconti_1: Montesconti non presente.*

Per recuperare immediatamente lo sconto assegnato ad una proposta in fase di emissione, si deve procedere con l'annullo della proposta stessa dal Main Menù Portafoglio - Individuale – Gestione Proposta. Si ricorda che le proposte hanno validità 60 gg dopo i quali vengono annullate automaticamente dal programma con l'eventuale reintegro della flessibilità utilizzata sul preventivo.

New GI Front End Consolidation

4.6.B Inserimento Proposta Rca – inserimento degli sconti con e senza erosione -



In presenza di **CONVENZIONE** (selezionata in pagina – Dati Polizza) il programma valorizzerà automaticamente le percentuali di sconto previste dalla convenzione, evidenziando l'operazione nelle colonne previste in **Flessibilità senza erosione montesconti**

Sconti

Premio annuo esclusi diritti (€)

	Premio	Flessibilità con erosione montesconti			Flessibilità senza erosione montesconti		
	Lordo	% / € Lordo effettivi	%	€ Lordo	% / € Lordo effettivi	%	€ Lordo
RCA Auto	726,83				20,00	20,00	181,59
Incendio e Furto	164,36				35,00	35,00	88,50
Tutela Legale	24,06				35,00	35,00	12,95
Assistenza	22,75				35,00	35,00	12,25
Totale	**938,00**						**295,29**

New GI Front End Consolidation

4.6.c Inserimento Proposta Rca – dettaglio Contributi e imposte -

Rata Firma

	Imponibile	SSN	Imposta d'assicurazione			Lordo
			Aliquota	Imposte	(Di cui antiracket)	
RCA	186,00	19,53	16,00%	29,78		235,31
Incendio e Furto	29,96		13,50%	4,05	0,30	34,01
Assistenza	4,27		10,00%	0,43		4,70
Tutela Giudiziaria	4,42		12,50%	0,56		4,98
Totale	**224,65**	**19,53**		**34,82**	**0,30**	**279,00**

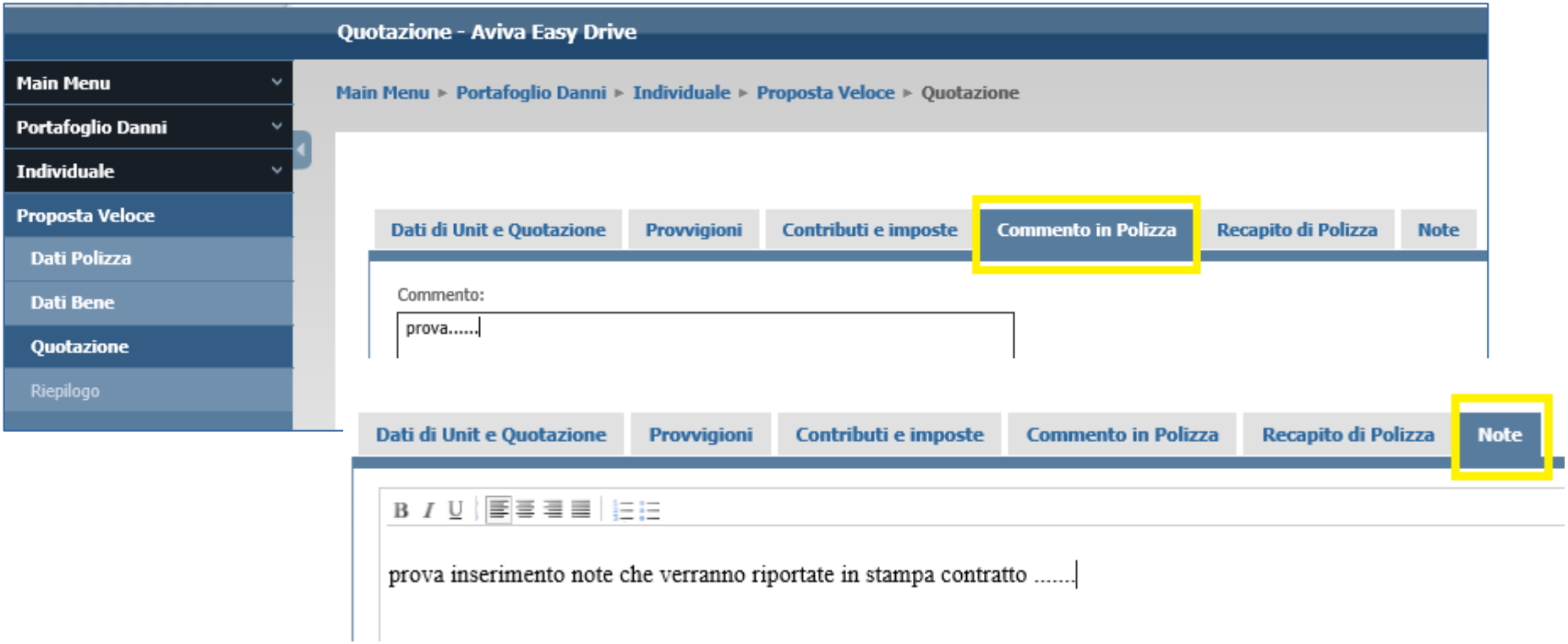
Rata successiva

	Imponibile	SSN	Imposta d'assicurazione			Lordo
			Aliquota	Imposte	(Di cui antiracket)	
RCA	712,81	74,85	16,00%	114,05		901,71
Incendio e Furto	114,73		13,50%	15,49	1,15	130,22
Assistenza	16,38		10,00%	1,64		18,02
Tutela Giudiziaria	16,93		12,50%	2,12		19,05
Totale	**860,85**	**74,85**		**133,30**	**1,15**	**1.069,00**

La sezione **Contributi e imposte** pone evidenza al **PREMIO ALLA FIRMA** e a quello delle **RATE SUCCESSIVE**. Gli importi delle garanzie selezionate sono esposti nel loro dettaglio sulle colonne presenti in pagina e sono suddivisi tra Imponibile – SSN – Imposte – Lordo.

New GI Front End Consolidation

4.6.D Inserimento Proposta Rca – Commento in Polizza – Note -



1) Il **COMMENTO IN POLIZZA** è un'informazione che non viene riportata nello stampato di polizza ma viene memorizzata nel contratto e risulta visualizzabile nella consultazione del contratto e nel **PDF** di riepilogo. L'inserimento del commento rientra nell'autonomia agenziale.

2) Le **NOTE** sono invece informazioni che verranno riportate nello stampato di polizza e saranno parte integrante del contratto; se inserite manderanno la proposta in autorizzazione direzionale.

New GI Front End Consolidation

4.6.E Inserimento Proposta Rca – dettaglio provvigioni -

La sezione **PROVVIGIONI** riporta invece il dettaglio della percentuale applicata alle singole garanzie selezionate e il relativo importo calcolato e di competenza dell'Agenzia.

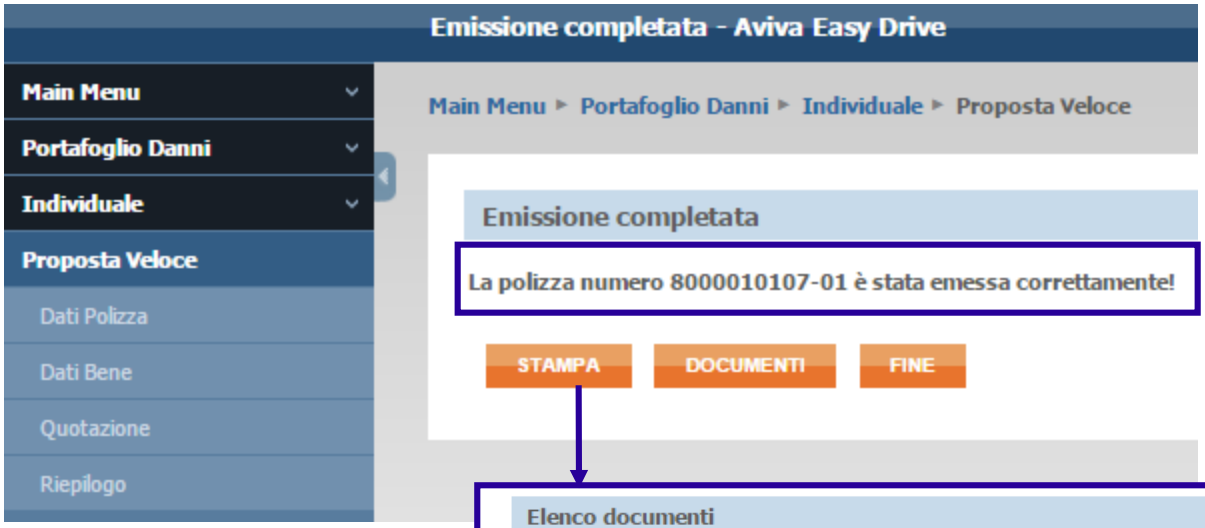
New GI Front End Consolidation

4.7 Inserimento Proposta Rca

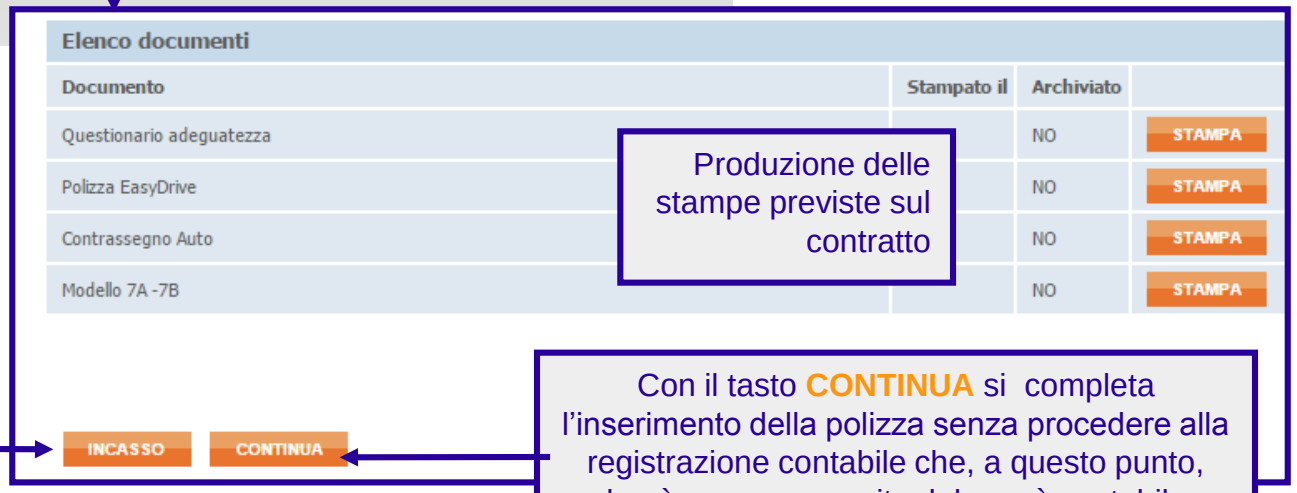
Pagina Riepilogo: scegliere il tipo di azione - stampa preventivo - conversione in polizza - valutazione del rischio con la Direzione

New GI Front End Consolidation

4.8 Inserimento Proposta Rca



La numerazione è centralizzata e l'Agenzia non dovrà più preoccuparsi di gestire il repertorio. La parte finale del numero di polizza corrisponde al RAMO



Produzione delle stampe previste sul contratto

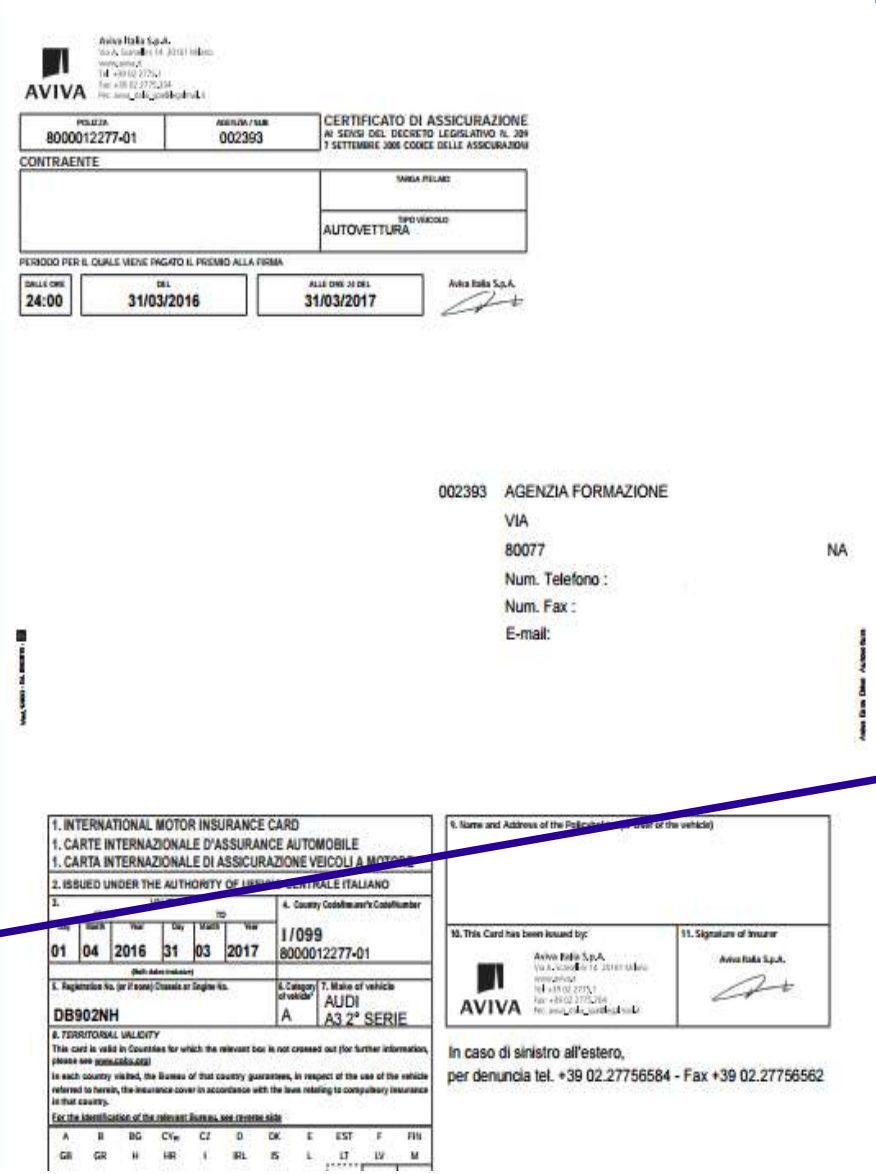
Il tasto **INCASSO** permette la registrazione immediata a Foglio Cassa del titolo contabile generato

Con il tasto **CONTINUA** si completa l'inserimento della polizza senza procedere alla registrazione contabile che, a questo punto, dovrà essere eseguita dal menù contabile.

Pagina Riepilogo: ACQUISTO POLIZZA - protocollazione del contratto - **STAMPA** – eventuale **INCASSO** contestuale all'emissione

New GI Front End Consolidation

4.9 Inserimento Proposta Rca



Per quel che riguarda le stampe prodotte da Pass, è possibile eseguirle su qualsiasi stampante configurata. I contrassegni, non vengono piu presi solo ed esclusivamente dal cassetto centrale della Kyocera, ma da quello di default dal quale vengono presi i fogli bianchi.

In alcuni casi è possibile che in fase di stampa contrassegno RCA, l'immagine non venga centrata perfettamente.
Per risolvere in problema è consigliabile deselezionare/selezionare l'opzione **ADATTA/ADATTA ALLA PAGINA** nelle proprietà della stampante visualizzate in fase di stampa.

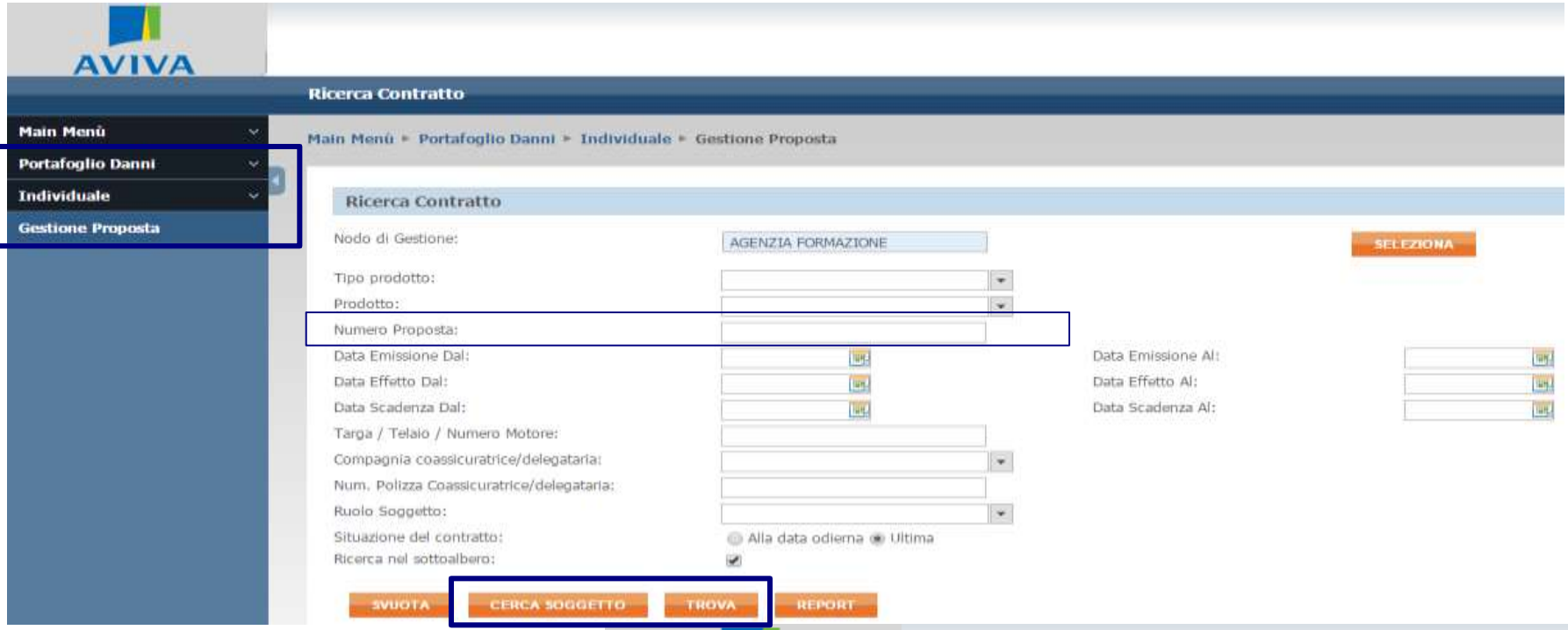
New GI Front End Consolidation

5 – La gestione di una proposta

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

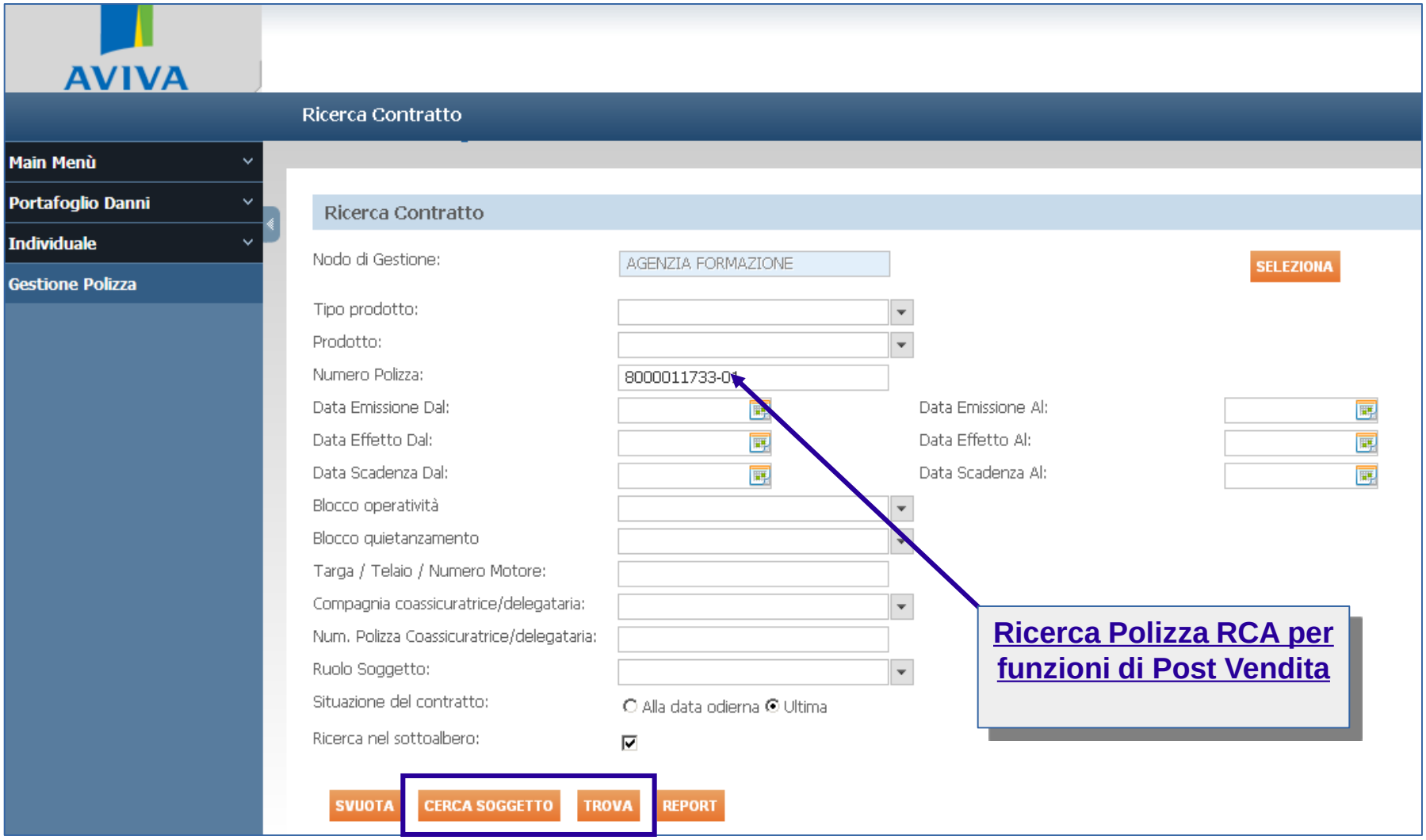
5. La Gestione di una Proposta



Le funzioni di **Gestione Proposta** consentono di: ***Modificare*** una proposta precedentemente salvata, rinavigandola completamente per cambiare i dati memorizzati o acquistarla direttamente, ***Annullare*** la proposta senza eliminarla fisicamente, ***Eliminare*** una proposta (solo se scaduta o annullata).

New GI Front End Consolidation

6. *Gestione Polizza RCA – Post Vendita*



La ricerca, per eseguire modifiche al contratto base, si effettua dal menu ***Portafoglio Danni – Individuale – Gestione Polizza***, digitando il numero polizza e successivamente **TROVA** o in alternativa utilizzando il bottone **CERCA SOGGETTO**

New GI Front End Consolidation

6 – La gestione di una polizza RCA post vendita

© Aviva PLC Private and confidential

6.1 Gestione Polizza RCA – Post Vendita

La successiva selezione del contratto abilita sul **MAIN MENU** una serie di operazioni possibili che sono preimpostate sulla base del prodotto e dallo stato in essere della polizza.

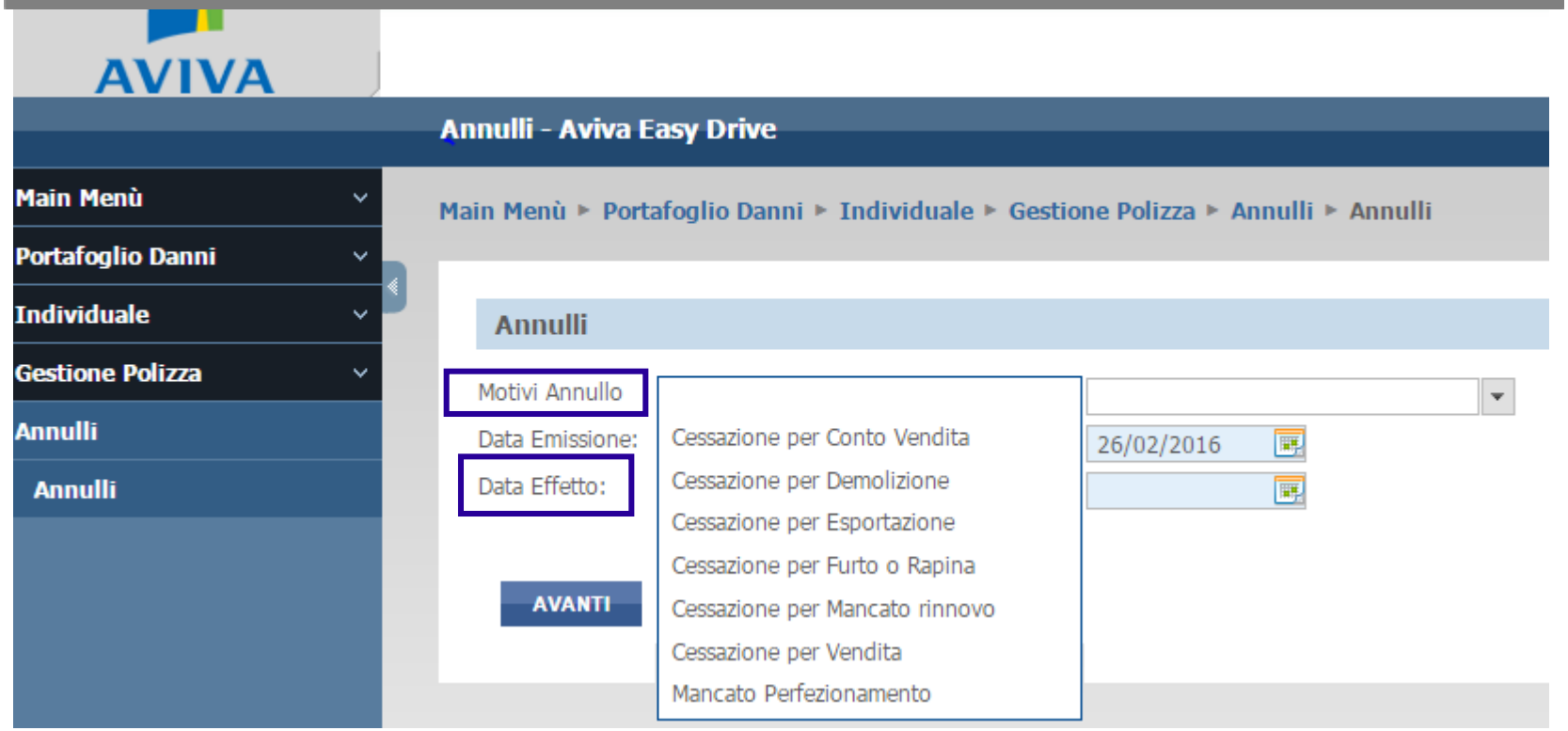
ANNULLAMENTO RCA

La funzione di annullamento polizza presenta una prima sezione dove andrà selezionato il motivo annullo e in alcuni casi la data di effetto dello storno. Proseguendo con avanti, e solo per alcune tipologie di storni, sarà prevista la stampa di un'appendice di riferimento.

Il motivo annullo "*Mancato Perfezionamento*" è da utilizzare per:

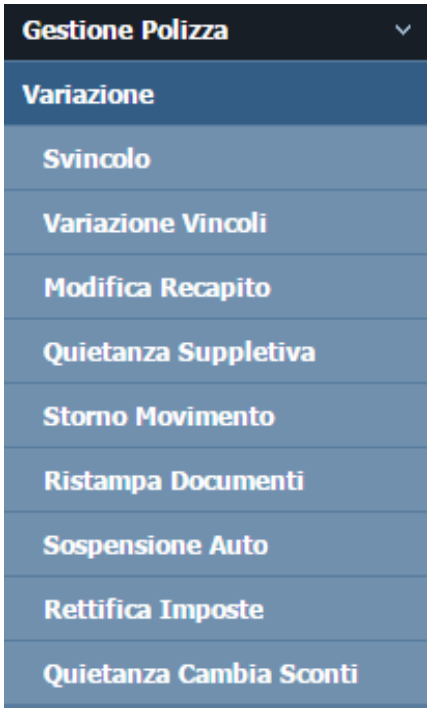
1) Annullo di polizze emesse ma non perfezionate (mancato effetto)

2) Annullo di polizze incassate in giornata contabile aperta; per questi casi si dovrà prima procedere con lo storno della registrazione contabile e poi con l'annullo per mancato perfezionamento.



New GI Front End Consolidation

6.2 Gestione Polizza RCA – Post Vendita - variazione



La variazione prevede una serie di funzioni disponibili in base al prodotto selezionato e coerenti con il suo stato.

SVINCOLO: al momento la funzione di stampa svincolo non è disponibile e l'operazione di svincolo va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.
VARIAZIONE VINCOLI: al momento la funzione di stampa variazione vincoli non è disponibile e l'operazione va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.
MODIFICA RECAPITO: Il sistema presenta l'indirizzo di residenza del contraente e consente l'inserimento dell'indirizzo di recapito della polizza se diverso da quello di residenza. Questa funzione non deve essere utilizzata per modificare la Residenza del Contraente.
QUIETANZA SUPPLETIVA: genera titolo e stampa quietanza identica al titolo quietanzato o supplisce il mancato quietanzamento di Direzione.
STORNO MOVIMENTO: storna l'ultimo movimento di annullo/variazione inserito, successivo comunque all'inserimento della polizza base. Permette quindi di ripristinare la situazione del contratto al movimento precedente a quello annullato.
RISTAMPA DOCUMENTI: vengono elencati tutti i documenti legati alla polizza ricercata, dalla polizza base alle successive appendici di variazione, con la storicità delle varie stampe e ristampe effettuate. Ogni movimento di ristampa eseguito da questa funzionalità viene evidenziato nel foglio cassa giornaliero. Dopo ogni singola ristampa va eseguito nuovamente l'accesso alla gestione polizza per poter proseguire con altre eventuali ristampe.
TRASFERIMENTO: abilitato solo sui NODI principali permette la ricodifica (trasferimento) di singole polizze all'interno dell'Agenzia o del Broker. Una volta confermata, l'operazione oltre al contratto trasferisce anche la storia dei titoli e genera se necessaria la quietanza suppletiva.
SOSPENSIONE AUTO: prevede l'inserimento di appendice sospensione RCA secondo le regole previste dalla tariffa in vigore.
RETTIFICA IMPOSTE: consente l'allineamento delle aliquote di imposta RCA qualora non coincidessero con l'ultima variazione, deliberata dalla Provincia di residenza dell'Intestatario al Pra.
QUIETANZA CAMBIA SCONTI: sulle scadenze di rinnovo permette la gestione della scontistica e, se presente, l'adeguamento del valore veicolo. (vedi sezione specifica pagina successiva)

New GI Front End Consolidation

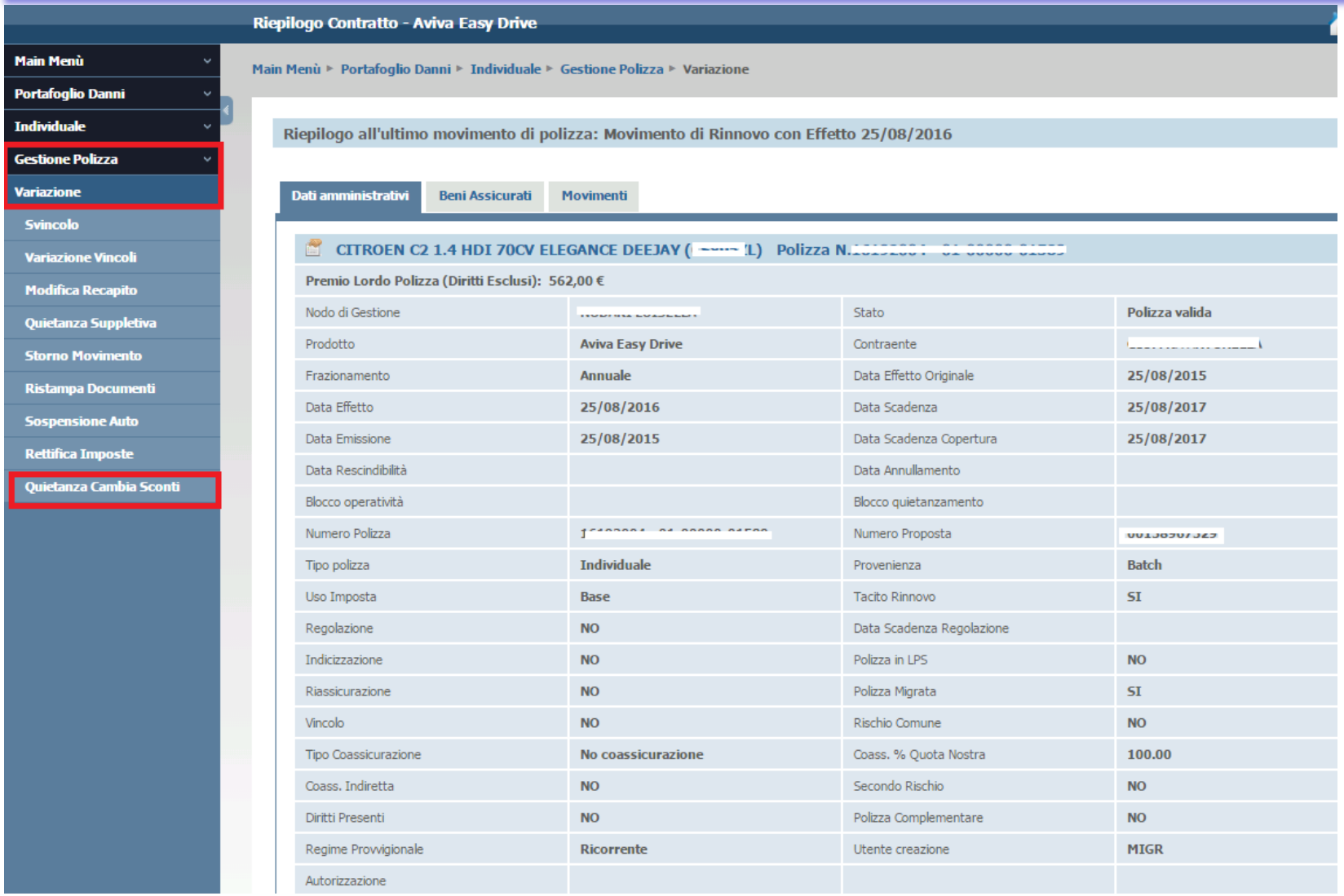
6.2.1 Gestione Polizza Auto a Scadenza di Rinnovo – Quietanza Cambia Sconti

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

La funzione Q.C.S. (Quietanza Cambia Sconti) è richiamabile dal Main Menù di Pass Compagnia attraverso la selezione del Portafoglio Danni / Individuale / Gestione Polizza / Variazioni.

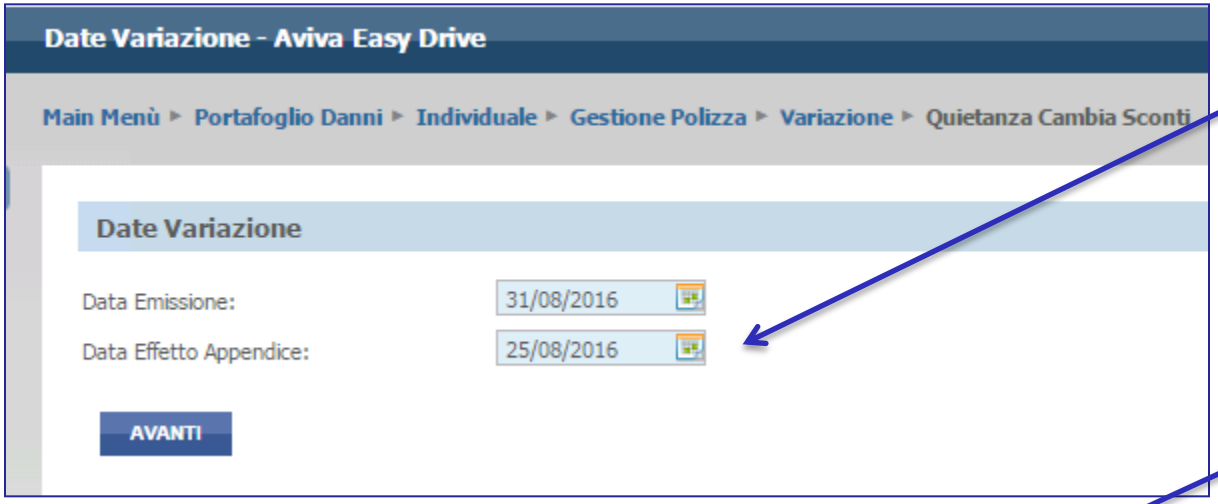


New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

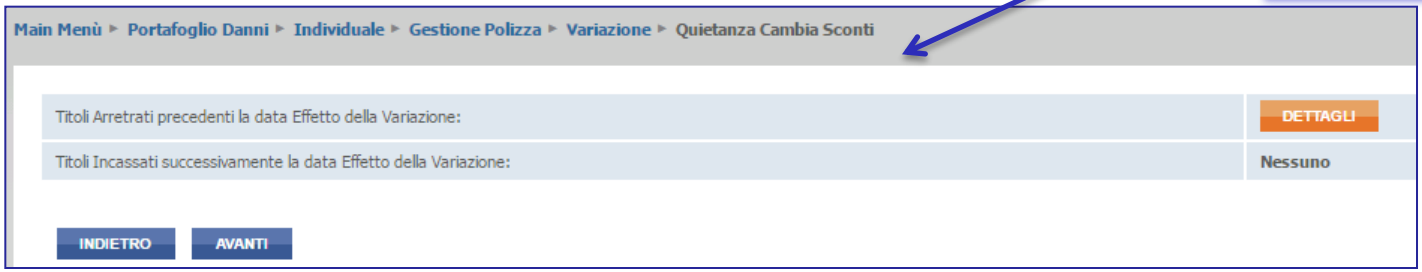
La funzione è attiva solo se:
- Sul contratto esiste la Garanzia RCA e quindi si tratta di un prodotto Easy Drive, Safe Drive, Flex Drive.
- E' presente nei titoli di polizza l'ultima QUIETANZA di RINNOVO (QR) in stato arretrato (AR).

Se esistono queste due condizioni la funzione è operativa e consente di variare:
- Il Valore Assicurato del veicolo
- Lo Sconto di Flessibilità sia sulla garanzia RCA che sulle garanzie CVT



Proseguire con **AVANTI** dopo aver verificato la correttezza della *Data Effetto Appendice* che deve corrispondere alla scadenza dell'ultima rata pagata.

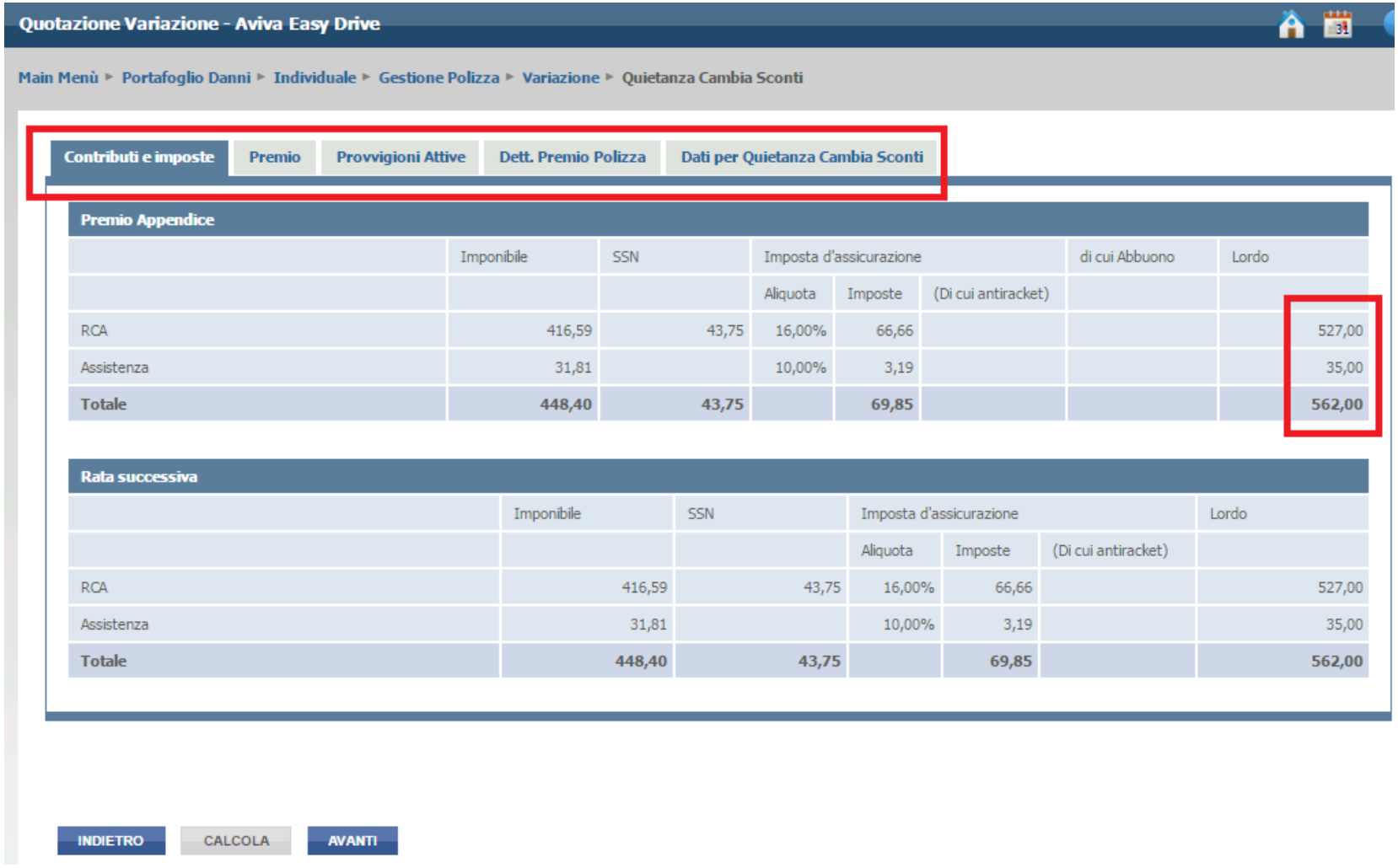
Nella pagina seguente il sistema evidenzierà la presenza del titolo arretrato di Rinnovo.
Anche in questo caso procedere con **AVANTI** senza effettuare modifiche.



New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

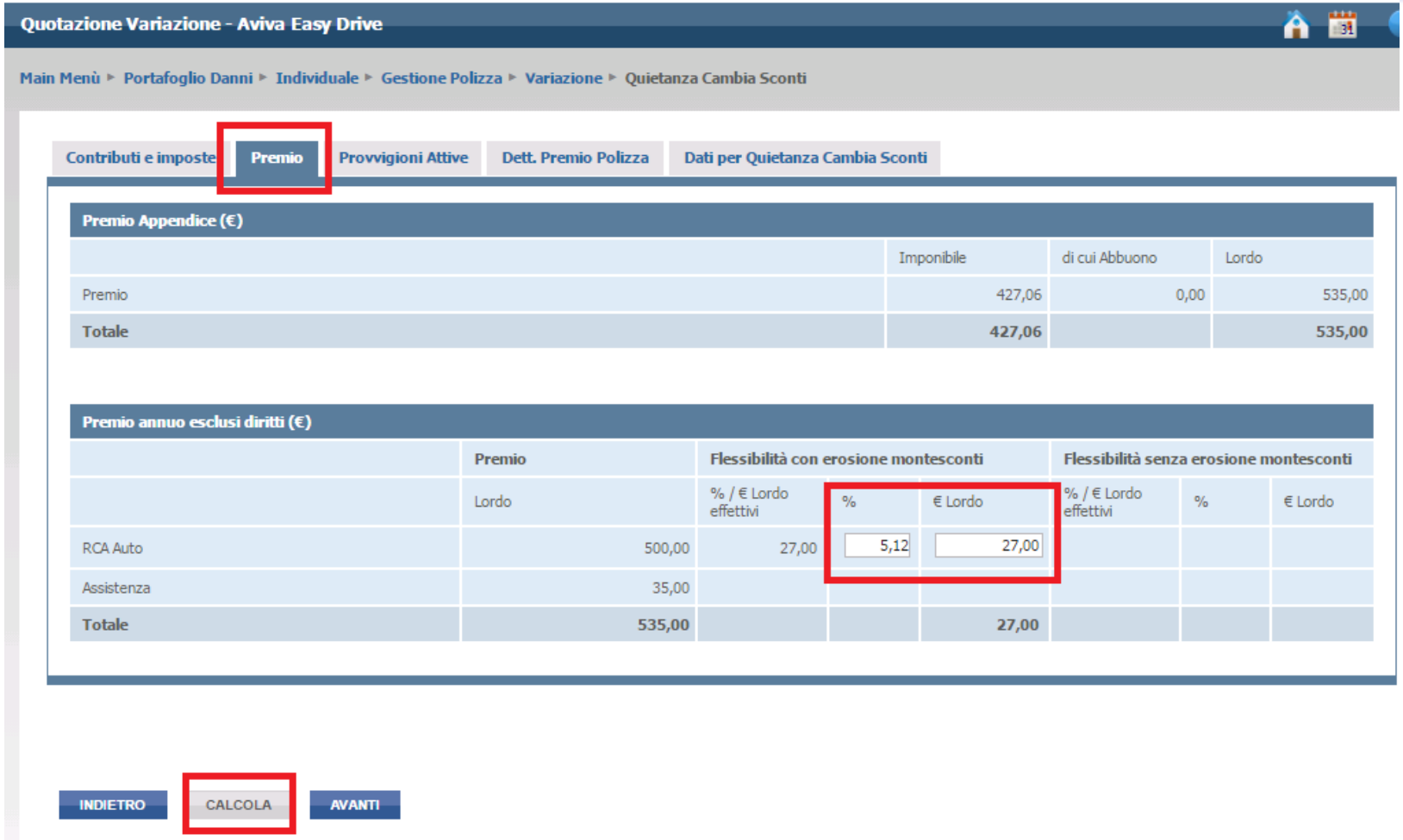
Il sistema si posiziona su Contributi e Imposte per evidenziare le informazioni di premi e garanzie ricevute dalla Quietanza di Rinnovo in scadenza. Attraverso le altre sezioni disponibili è possibile modificare Sconti e Valori; vediamo nel dettaglio delle pagine successive le operatività disponibili.



New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

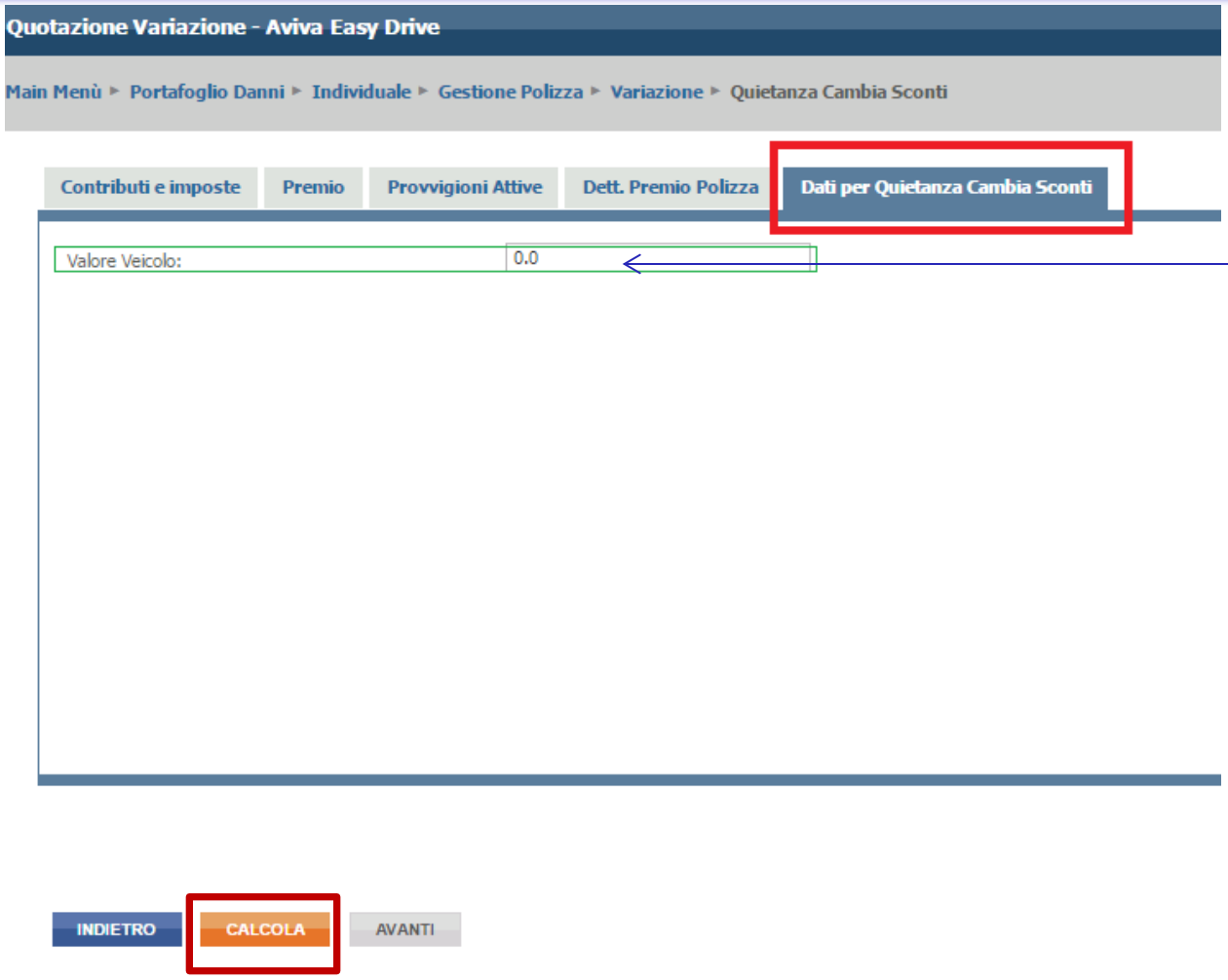
Nella Sezione **PREMIO** è possibile gestire lo sconto di flessibilità (in aumento o riduzione) valorizzando la percentuale o direttamente l'importo lordo da applicare. Sono riportate tutte le garanzie di polizza in corso (in questo caso RCA + Assistenza) con abilitate le sezioni dove sarà possibile intervenire con le scontistiche (% o € Lordo). Premendo il tasto **CALCOLA** verranno conteggiati i nuovi importi che se confermati saranno riportati nella nuova Quietanza.



New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

La Sezione **DATI PER QUIETANZA CAMBIA SCONTI** propone il Valore Veicolo corrispondente a quello ricevuto in sede di quietanzamento di rinnovo. Quando è valorizzato a ZERO vuol dire che sulla polizza non era stato indicato alcun valore veicolo, quando è invece diverso da ZERO può essere corretto con un nuovo valore congruo alla valutazione del mezzo assicurato. Si precisa che non è mai possibile modificare le condizioni di polizza (garanzie e/o combinazioni di scoperti) attraverso l'emissione di una Quietanza Cambia Sconti.



Indicare il nuovo valore del veicolo assicurato.

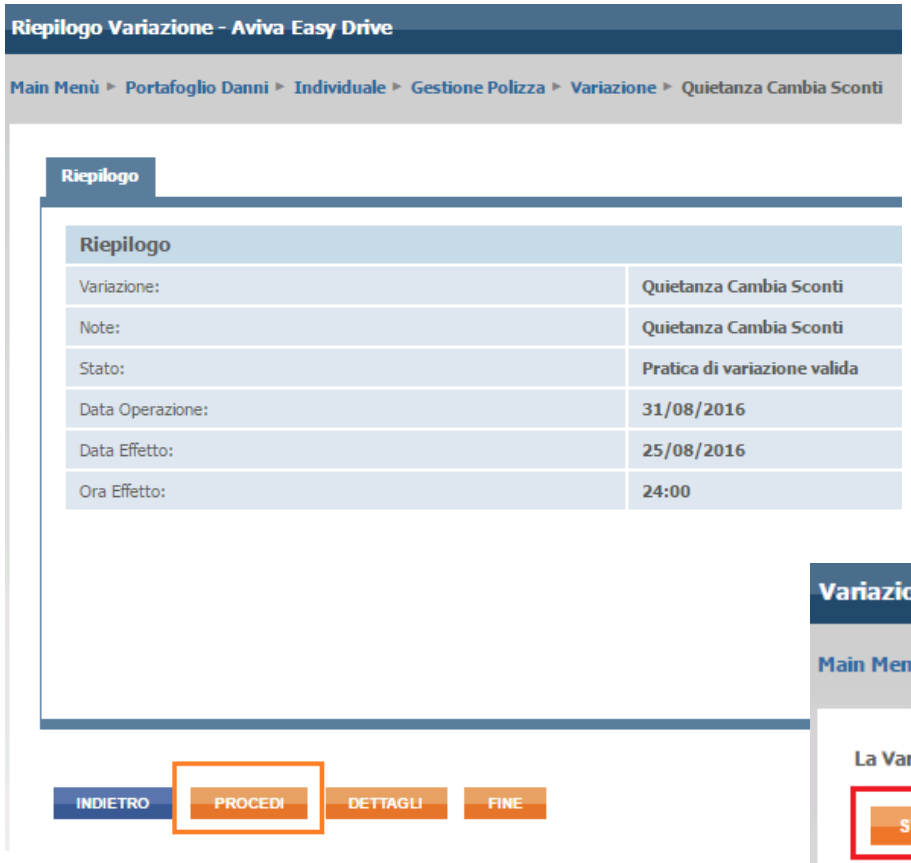
Premere il tasto **CALCOLA** per determinare il nuovo premio delle garanzie interessate alla modifica e **AVANTI** per procedere.

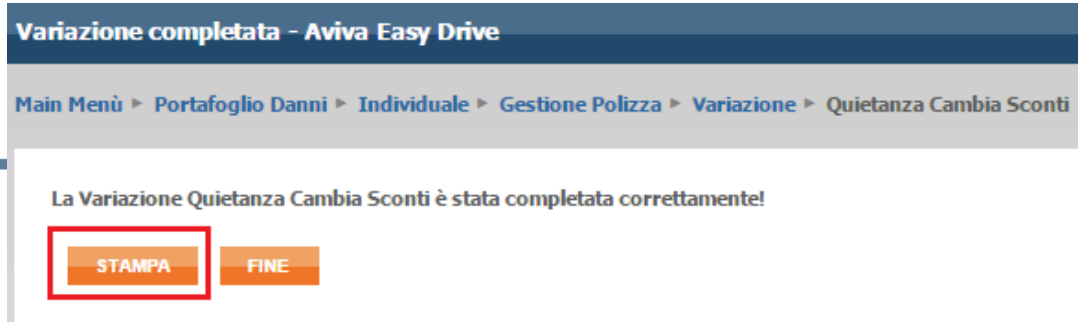
Resteranno comunque invariate le forme assicurative di scoperti e minimi che saranno sempre quelle della polizza di riferimento.

New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

La pagina di riepilogo riassume l'operazione appena eseguita, proseguire con **PROCEDI** e, nella pagina successiva, il bottone **STAMPA** per confermare l'azione di stampa dei documenti.





New GI Front End Consolidation

6.2.1 - Quietanza Cambia Sconti

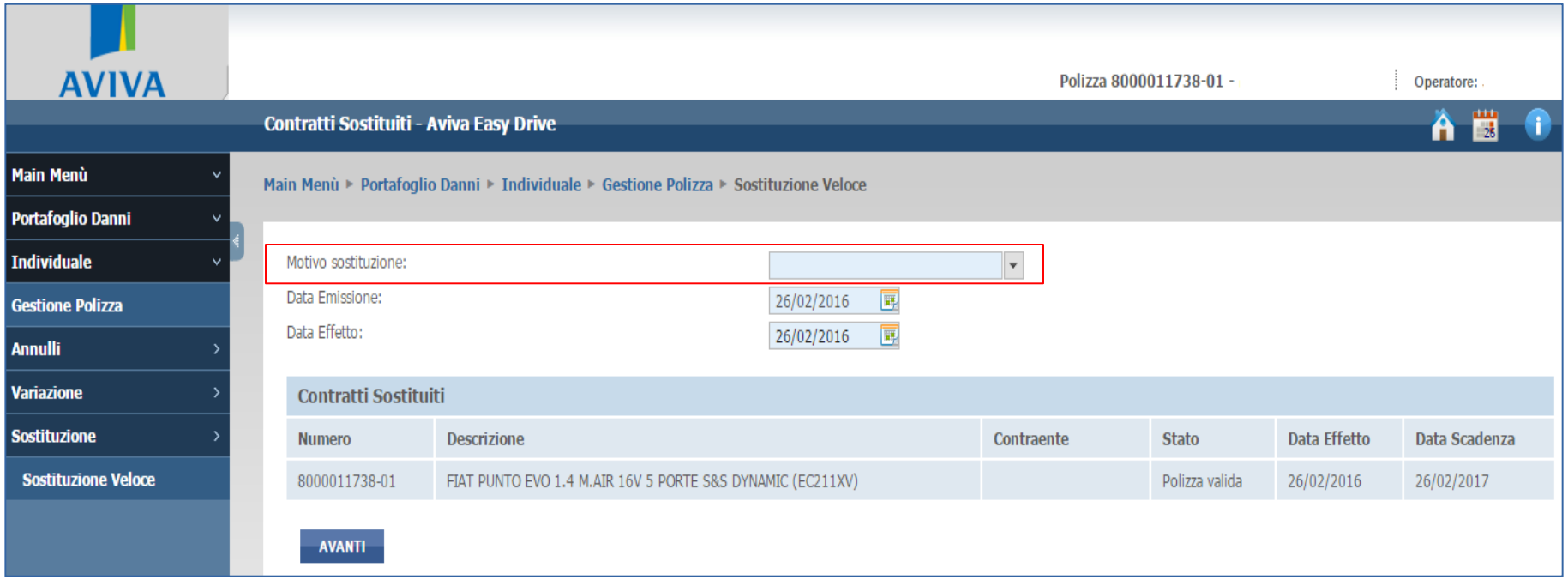
L'ultima pagina predispone i documenti da stampare e consegnare al cliente

- Contrassegno Auto
- Ricevuta di Pagamento o Quietanza

Al termine delle stampe procedere con l'incasso contestuale (bottone **INCASSO**) o con **CONTINUA** per concludere l'operazione senza movimentazione contabile.

SOSTITUZIONE VELOCE - POLIZZA R.C.A.

Da utilizzare per sostituire il contratto selezionato, associando un motivo sostituzione coerente con il tipo di operazione da eseguire. La scelta del motivo sostituzione andrà infatti ad abilitare le sezioni interessate alla modifica rendendo il percorso assuntivo più veloce.



Dettaglio dei motivi Sostituzione

1) Stesso intestatario PRA senza cambio veicolo: da utilizzare per la modifica di garanzie – condizioni – sconti; a scadenza o in corso di contratto.

2) Stesso intestatario PRA con cambio veicolo: mantenendo continuità di settore tariffario; in presenza di cambio settore è necessario procedere con l'annullo della polizza in corso e assumere il mezzo come rischio nuovo.

3) Cambio Intestatario al PRA fra Socio e Societa' di persone senza cambio Veicolo: vengono mantenute classi di merito e pagellino sinistri della polizza sostituita.

4) Cambio Intestatario al PRA fra Socio e Societa' di persone con cambio Veicolo: vengono mantenute classi di merito e pagellino sinistri della polizza sostituita.

5) Cambio Intestatario al PRA per coniugi/conviventi senza cambio veicolo: vengono mantenute classi di merito e pagellino sinistri della polizza sostituita.

6) Cambio Intestatario al PRA per coniugi/conviventi con cambio veicolo: vengono mantenute classi di merito e pagellino sinistri della polizza sostituita.

Per **RIATTIVARE** una polizza sospesa si dovrà procedere con la **SOSTITUZIONE VELOCE** e scegliere tra gli unici due motivi previsti

1) Riattivazione senza cambio veicolo

2) Riattivazione con cambio veicolo

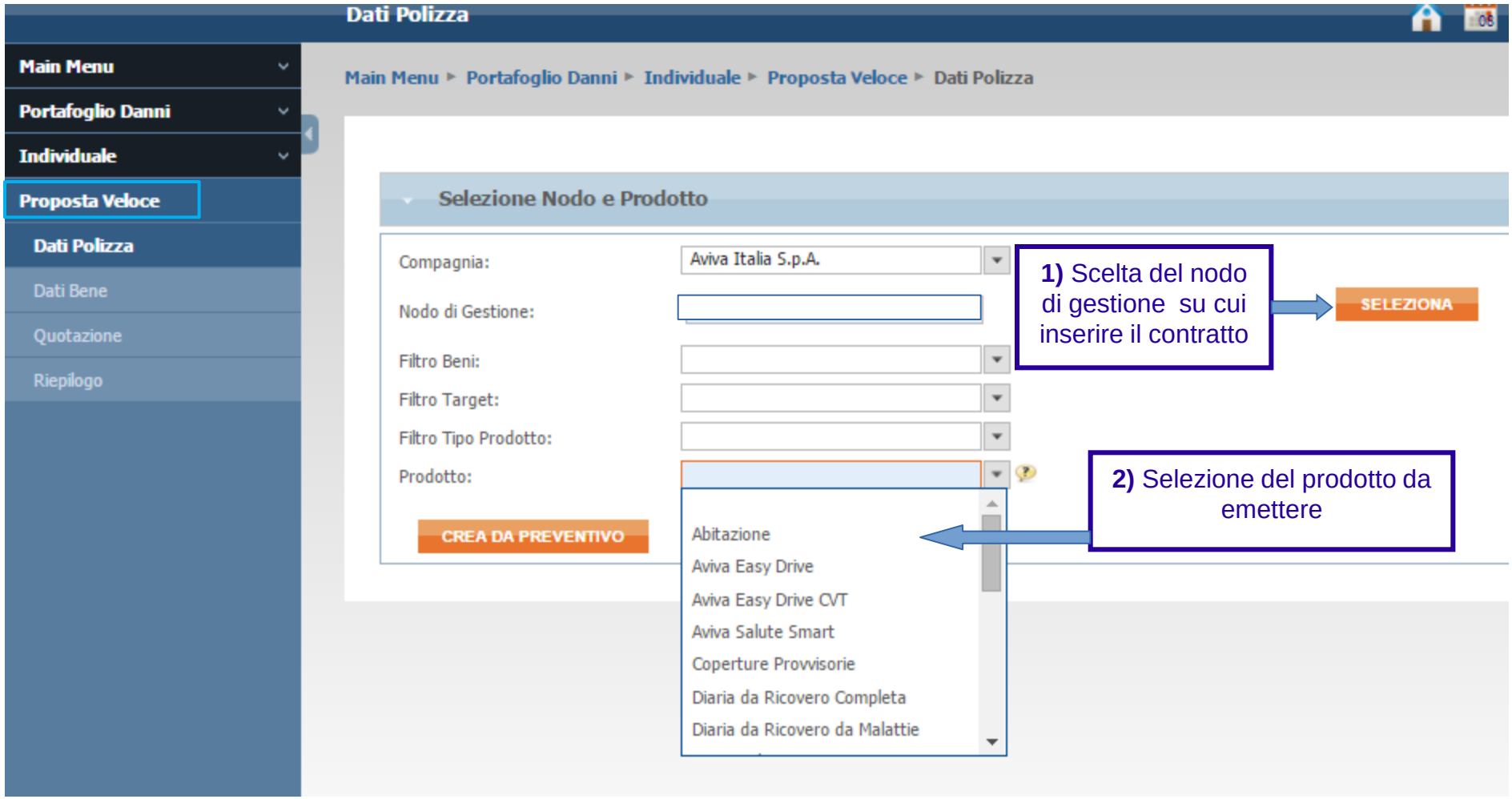
New GI Front End Consolidation

7 - Inserimento e Gestione Polizze Rami Elementari

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

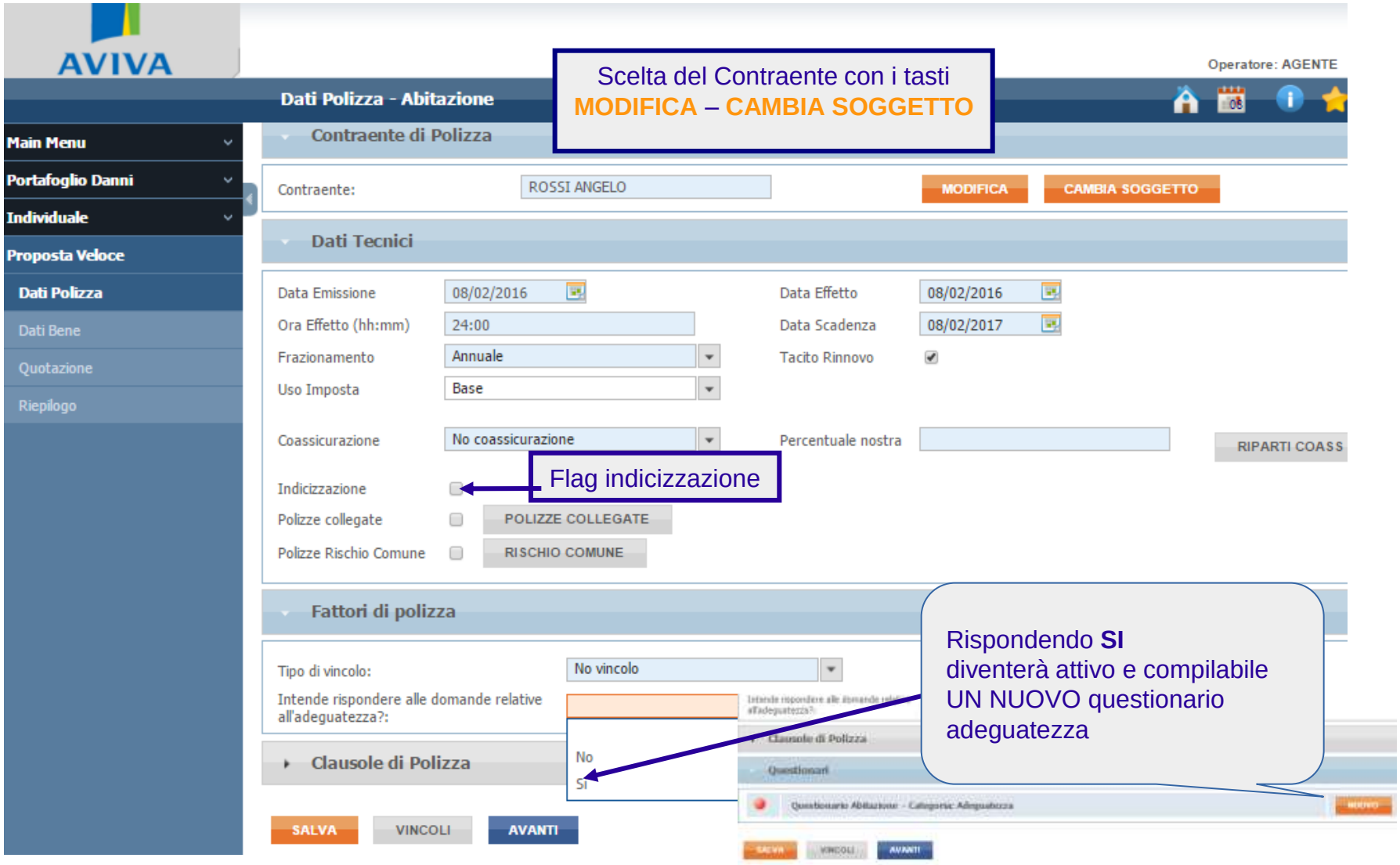
7. Inserimento Proposta RE - Abitazione



New GI Front End Consolidation

7.1 Inserimento Proposta RE - Abitazione

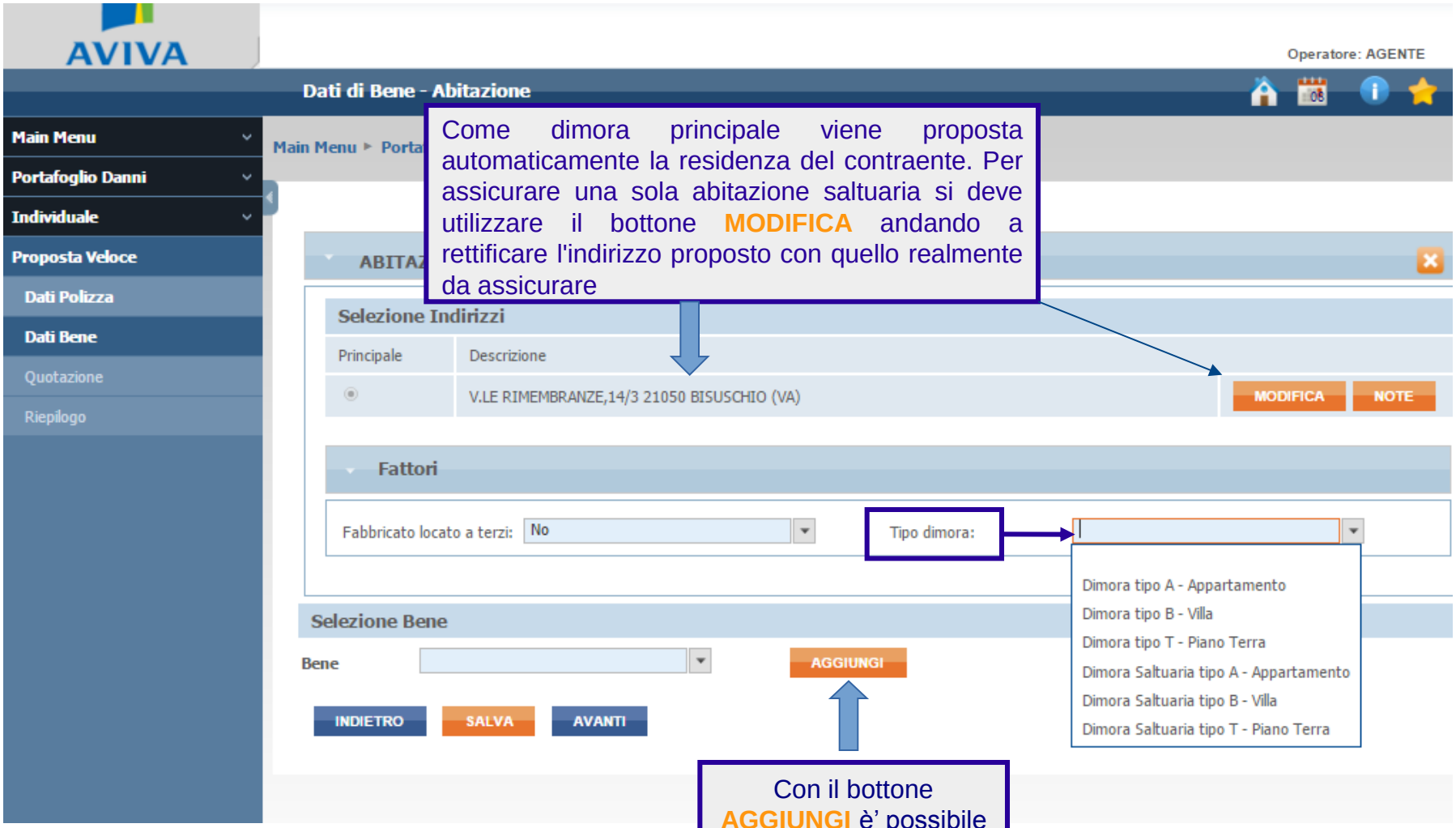
Pagina Dati Polizza: personalizzazioni varie



New GI Front End Consolidation

7.2 Inserimento Proposta RE - Abitazione

Pagina Dati Bene: Gestione dimore da assicurare



New GI Front End Consolidation

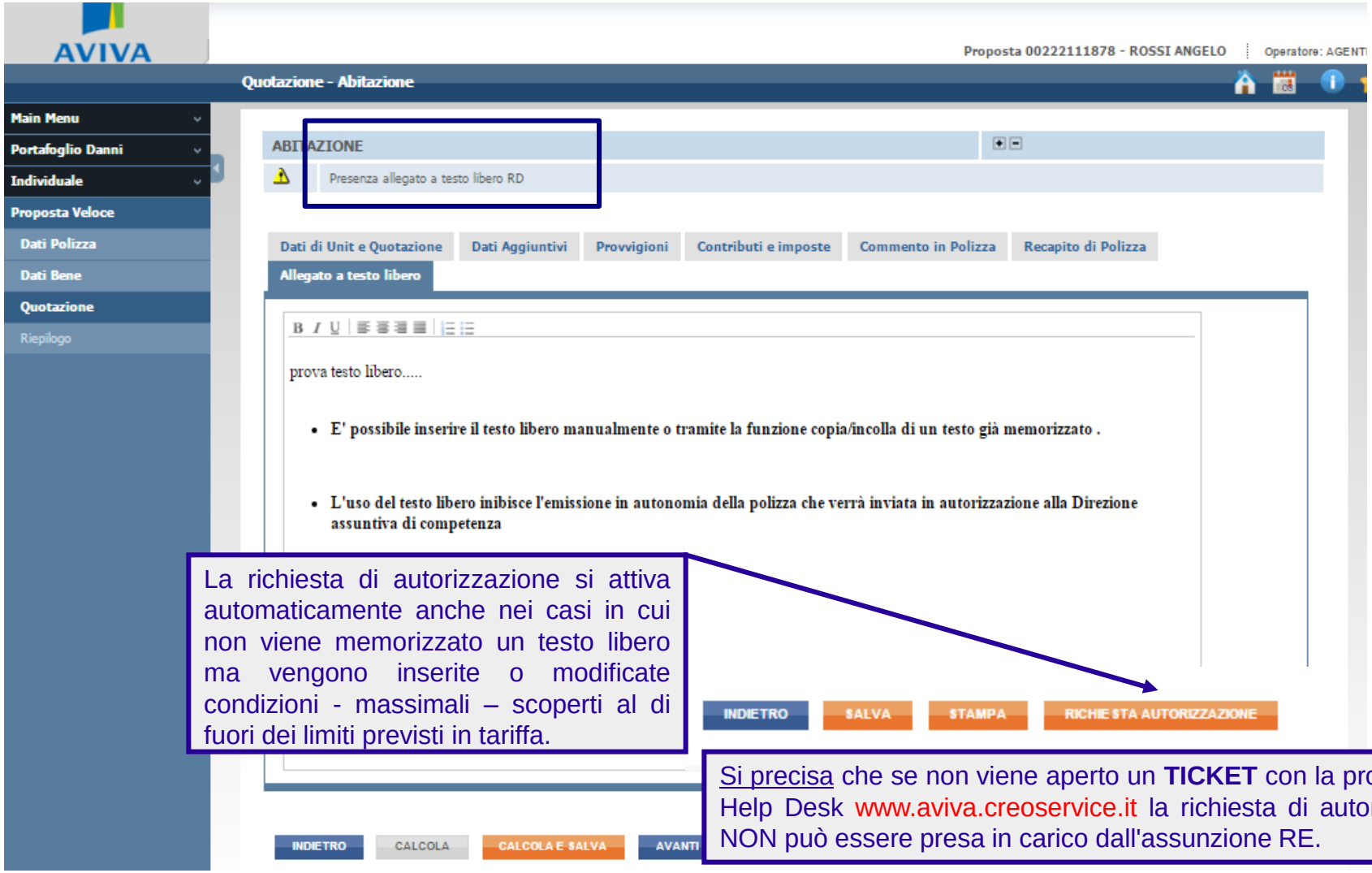
7.3 Inserimento Proposta RE - Abitazione

Pagina Quotazione 1: personalizzazione delle garanzie e delle condizioni – calcolo e salvataggio del preventivo

New GI Front End Consolidation

7.4 Inserimento Proposta RE - Abitazione

Pagina Quotazione 2: Allegato a testo libero - richiesta autorizzazione



La richiesta di autorizzazione si attiva automaticamente anche nei casi in cui non viene memorizzato un testo libero ma vengono inserite o modificate condizioni - massimali – scoperti al di fuori dei limiti previsti in tariffa.

Si precisa che se non viene aperto un **TICKET** con la procedura di Help Desk www.aviva.creoservice.it la richiesta di autorizzazione NON può essere presa in carico dall'assunzione RE.

New GI Front End Consolidation

7.5 Inserimento Proposta RE - Abitazione

Pagina Riepilogo: emissione libera

ACQUISTA: permette la trasformazione da Proposta in Polizza

SALVA: salva la Proposta

STAMPA: elenca i pdf stampabili sulla Proposta caricata

RICHIESTA SUPPORTO: al momento non utilizzabile per gli RE.

New GI Front End Consolidation

8 – La gestione di una polizza RE post vendita

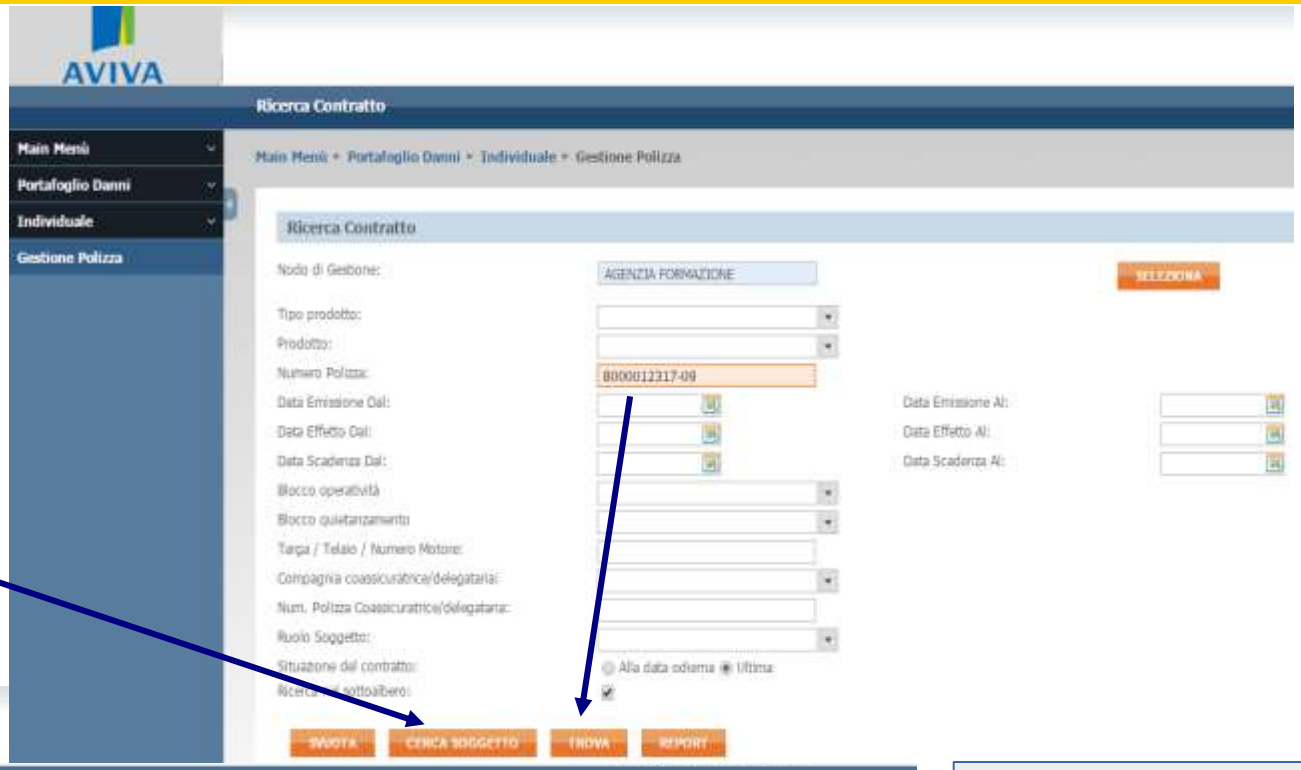
© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

8. Gestione Polizza RE – Post Vendita

<u>Ricerca Polizza RE per funzioni di Post Vendita</u>

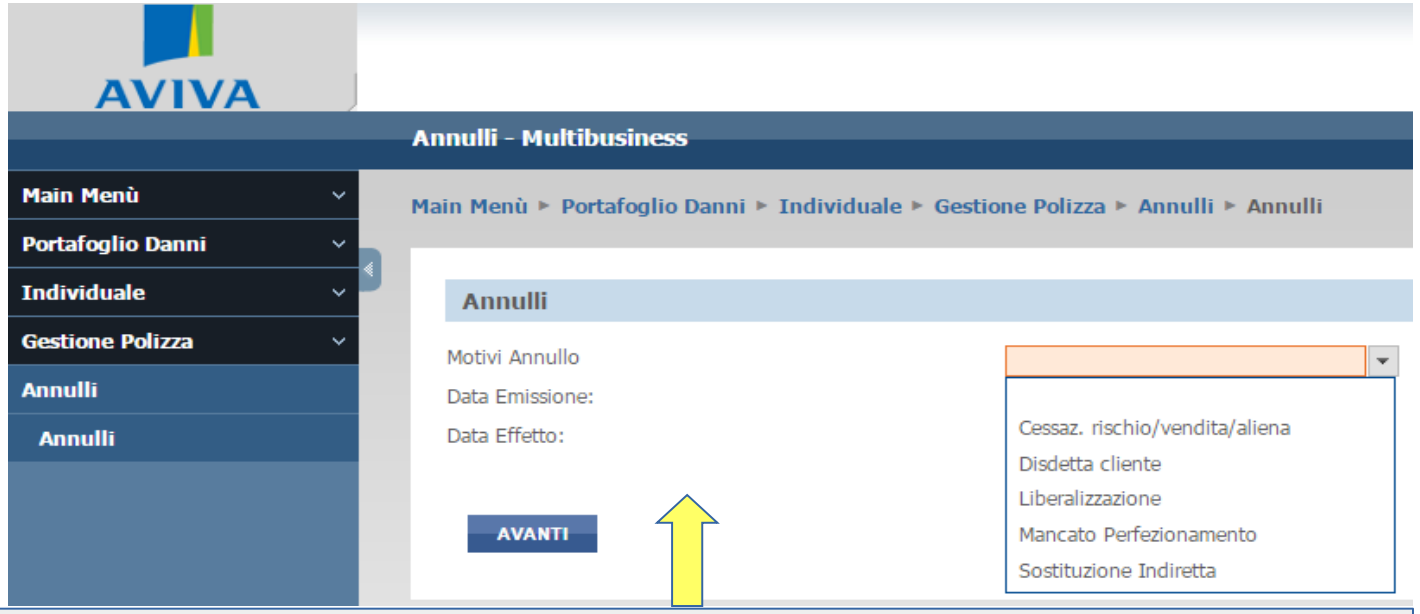
La ricerca di una polizza, per eseguire modifiche al contratto base, si effettua dal menù: ***PORTAFOGLIO DANNI – INDIVIDUALE – GESTIONE POLIZZA***, digitando il numero polizza e il tasto **TROVA** o utilizzando il tasto **CERCA SOGGETTO**

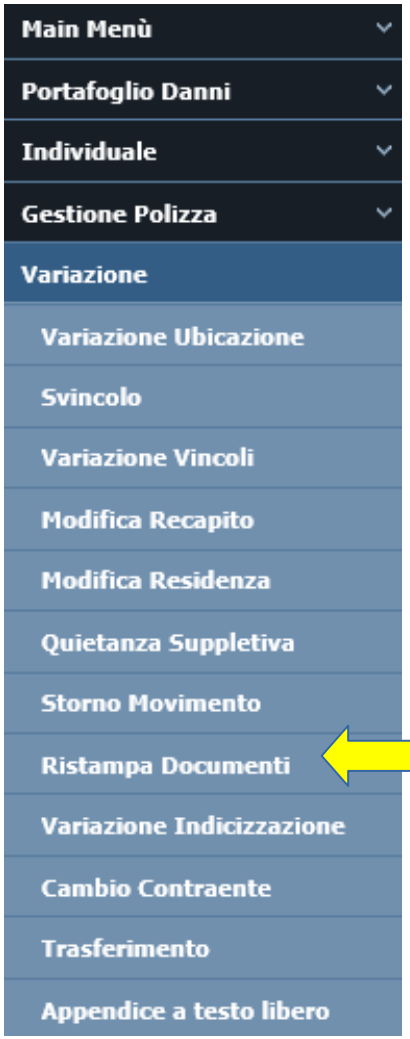


La successiva selezione del contratto abilita sul **MAIN MENU'** una serie di operazioni possibili che sono preimpostate sulla base del prodotto e dallo stato in essere della polizza.

New GI Front End Consolidation

8.1 Gestione Polizza RE – Post Vendita – Annulli - Variazione





ANNULLAMENTO POLIZZA R.E.

La funzione di **annullamento** polizza presenta una prima sezione dove andrà selezionato il motivo annullo e in alcuni casi la data di effetto dello storno. Proseguendo con il tasto **Avanti**, solo per alcune tipologie di storno, sarà prevista la stampa di un'appendice di riferimento.

VARIAZIONE POLIZZA R.E.

La **variazione** riporta un sotto menù con tutte le operazioni disponibili; in alcuni casi queste saranno gestibili in autonomia e, in altri casi invece saranno sottoposte ad autorizzazione direzionale. Per ogni variazione, il sistema verifica la fattibilità dell'operazione eseguendo controlli specifici legati alla funzione selezionata e blocca il flusso nel caso in cui i controlli diano esito negativo

New GI Front End Consolidation

8.2 Gestione Polizza RE – Post Vendita – Dettaglio operazioni

SVINCOLO: di una Polizza da uno o più Enti Vincolanti. Il sistema presenta la pagina riportante la lista degli Enti Vincolanti associati ad ogni singolo bene della Polizza e per effettuare la variazione deve essere selezionato almeno uno degli Enti presenti nella lista.

VARIAZIONE VINCOLO: consente di inserire un Ente Vincolante su una Polizza oppure modificare e/o eliminare uno o più Enti già presenti sul contratto o ad esempio data scadenza vincolo

MODIFICA RECAPITO: Il sistema presenta l'indirizzo di residenza del contraente e consente l'inserimento dell'indirizzo di recapito della polizza se diverso da quello di residenza.

MODIFICA RESIDENZA: da utilizzare per la modifica della residenza. E' prevista una relativa stampa di appendice precisazione; in presenza di polizza dove il comune di residenza è un fattore di calcolo, resta confermata l'ubicazione dei beni stessi indicati nel contratto.

QUIETANZA SUPPLETIVA: duplicato di quietanza non pervenuta.

STORNO MOVIMENTO: storna l'ultimo movimento di annullo/variazione inserito, successivo comunque all'inserimento della polizza base. Permette quindi di ripristinare la situazione del contratto al movimento precedente a quello annullato. Non può essere eseguito su movimenti incassati con premio.

RISTAMPA DOCUMENTI: vengono elencati tutti i documenti legati alla polizza ricercata, dalla polizza base alle successive appendici di variazione, con la storicità delle varie stampe e ristampe effettuate. Ogni movimento di ristampa eseguito da questa funzionalità viene evidenziato nel foglio cassa giornaliero.

VARIAZIONE INDICIZZAZIONE: permette l'inserimento o l'esclusione della clausola.

CAMBIO CONTRAENTE: è l'appendice di voltura, dal Contraente di polizza ad altro soggetto; è prevista la stampa di appendice di precisazione.

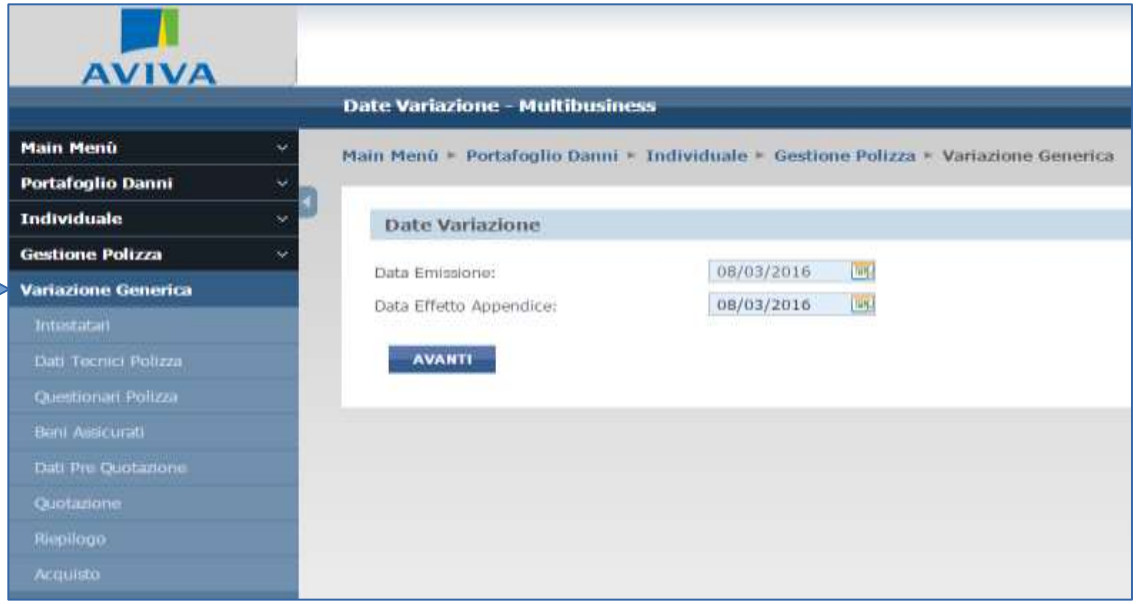
TRASFERIMENTO: abilitato solo sui NODI principali permette la ricodifica (trasferimento) di singole polizze all'interno dell'Agenzia o del Broker. Una volta confermata, l'operazione oltre al contratto trasferisce anche la storia dei titoli e genera se necessaria la quietanza suppletiva.

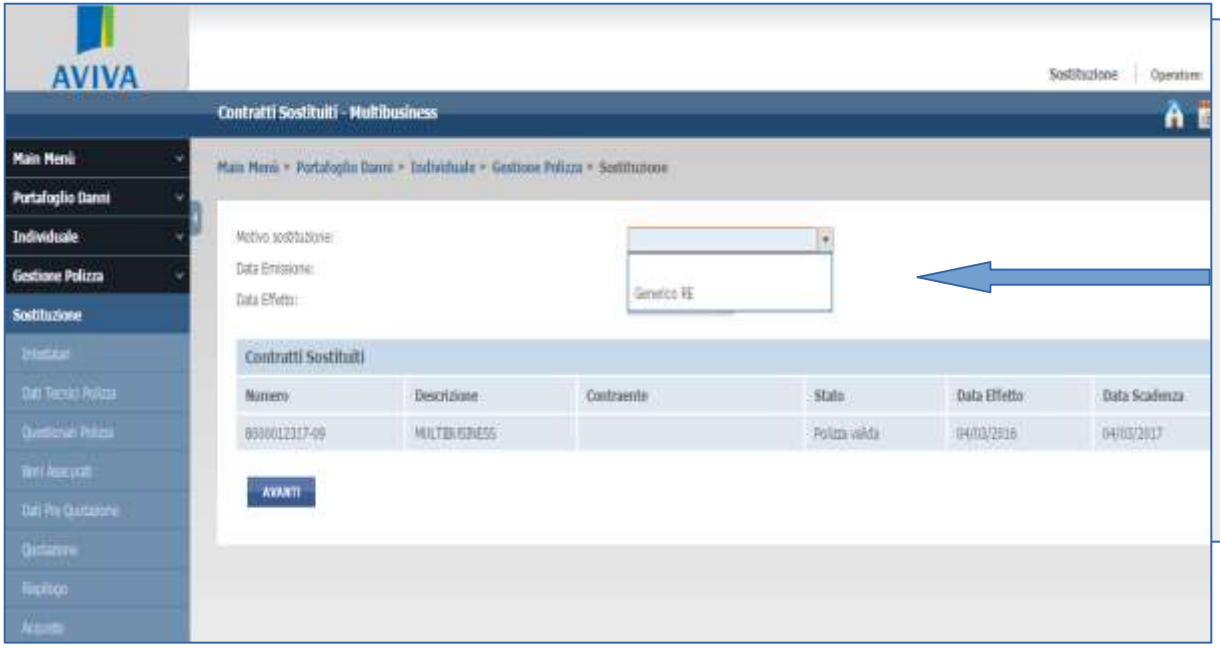
APPENDICE A TESTO LIBERO: da utilizzare per inserire dichiarazione a testo libero concordata con l'area assuntiva. Il testo memorizzato sarà sottoposto ad autorizzazione direzionale e dopo l'eventuale conferma stampato su appendice.

New GI Front End Consolidation

8.3 Gestione Polizza RE – Post Vendita

VARIAZIONE GENERICA
permette la navigazione di tutta la polizza selezionata, per consentire eventuali modifiche senza dover sostituire il contratto.
Questa operazione, se confermata, sarà soggetta ad autorizzazione direzionale.





SOSTITUZIONE / SOSTITUZIONE VELOCE
A seconda della provenienza del contratto da sostituire (NUOVA PROPOSTA/ PROPOSTA VELOCE) l'utente dovrà utilizzare la funzione di sostituzione di riferimento (SOSTITUZIONE o SOSTITUZIONE VELOCE). Il motivo sostituzione sarà generico o selezionabile in base allo sviluppo su Pass delle varie casistiche. La procedura di sostituzione si concluderà con la generazione di un nuovo contratto e della relativa stampa.

New GI Front End Consolidation

8.8 STRUTTURA COMMERCIAL LINE LIABILITY

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

L'Ufficio Commercial Line Liability si occupa di valutare le richieste inerenti ai rischi di Responsabilità Civile per i quali non è possibile utilizzare i Prodotti "*Tariffati*" gestiti dall'Ufficio Personal Line, poiché non idonei per le loro peculiarità e/o per le garanzie richieste dal Proponente.

Novero dei prodotti Commercial Line Liability:

RC DIVERSI
RC INDUSTRIALE
RC EDILE
RC PRODOTTI
RC PROFESSIONALE

Le professioni assicurabili con il prodotto RC Professionale sono indicate nel relativo Fascicolo Informativo e non è possibile sottoscrivere Polizze relative al Settore Sanitario.

PROCEDURA

1) Inviare la richiesta di quotazione all'indirizzo mail **commerciallineliability@aviva.com** allegando la documentazione necessaria alla valutazione del rischio (ad es. questionari, polizze in corso/preventivi già formulati da altre Compagnie, notizie su sinistri precedenti, etc).
2) L'assuntore preposto provvederà a valutare quanto da voi trasmesso inviando riscontro tramite e-mail.

PASS

Con l'applicativo PASS sarà possibile gestire i prodotti come di seguito indicato:

Prodotti RC13 (con stampa meccanizzata)

Caricamento della proposta alla quale seguirà, in caso di esito positivo della trattativa da parte della Direzione, l'emissione e la contestuale stampa della Polizza.

- ***RC DIVERSI***
  - Possibilità di acquistare in autonomia le Polizze relative ai seguenti gruppi tariffari:
    - Tirocinante
    - Rc Fabbricato
- ***RC INDUSTRIALE***
- ***RC EDILE***

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

L'emissione della Polizza e il relativo caricamento sono riservati alla Direzione

RC PRODOTTI

RC PROFESSIONALE

Limitatamente all'**Iniziativa Giovani Professionisti**, le Agenzie potranno:

1. Caricare la proposta su Pass utilizzando il Prodotto Generico 10 Responsabilità Civile;
2. Inviare una e-mail a commerciallineliability@aviva.com con il numero della proposta, questionario compilato dal proponente e Bozza di Polizza in emissione;
3. Ricevuta la mail relativa all'avvenuto rilascio dell'Autorizzazione procedere con l'acquisto della Polizza su Pass Compagnia;
4. Stampare il contratto con il numero di polizza e di trattativa ottenuti.

(vedasi nota tecnica divulgata a mezzo della circolare n°80/2015 e caricata sul sito Aviva nell'area riservata alle Agenzie)

PRODOTTI RC13 - RISCHI DIVERSI, IMPRESE INDUSTRIALI, IMPRESE EDILI

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE POLIZZE MECCANIZZATE PER GLI INTERMEDIARI OPERANTI SUL SISTEMA PASS COMPAGNIA:

1° OPZIONE – quotazione direzionale:

- Inviare la richiesta di quotazione all'indirizzo e-mail commerciallineliability@aviva.com allegando la documentazione necessaria alla valutazione del rischio.

- Analizzati i dati forniti, la direzione vi invierà una mail con indicazione di un numero di Proposta che troverete salvata in PASS, quale preventivo della Polizza richiesta. Si segnala che la suddetta Proposta ha validità 60 giorni dalla data di caricamento della stessa.

- Nel caso in cui la Proposta fosse valutata positivamente, potete procedere all'acquisto ed alla stampa della Polizza. Qualora la Proposta di cui sopra sia stata inserita con un'anagrafica fittizia (non avendo fornito i dati anagrafici corretti e/o completi del Proponente), dovrà essere da Voi modificata e necessiterà di ulteriore Autorizzazione da parte della direzione.
  Pertanto, si sottolinea l'importanza di inserire su Pass l'anagrafica, se non presente, contestualmente all'invio della richiesta.

2° OPZIONE – invio proposta da parte dell'Intermediario:

- Caricamento da parte dell'Intermediario della Proposta su Pass;
- Invio della richiesta di quotazione tramite mail con il numero di Proposta attribuito dal sistema e tutta la documentazione di rito necessaria alla valutazione del rischio.

Tale procedura consente di velocizzare le tempistiche di lavorazione visto che, in caso di esito positivo, la Direzione potrà autorizzare la proposta rendendola acquistabile senza che siano necessari ulteriori passaggi.

POLIZZE ACQUISTABILI IN AUTONOMIA

Al momento sono acquistabili in autonomia esclusivamente le Polizze RC Diversi relative ai gruppi tariffari sotto riportati:

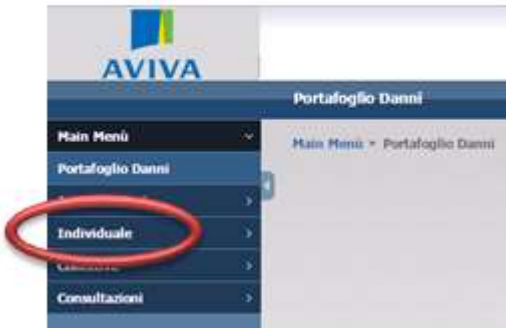
- RC Fabbricati -
- Tirocinanti -

Pertanto, verranno gestite in direzione solo i casi particolari che comportano l'applicazione di deroghe alle condizioni standard di Polizza.
In quest'ultima ipotesi occorre inviare una e-mail con indicazione del numero di proposta caricata su Pass, le motivazioni che hanno comportato la richiesta di autorizzazione e la documentazione necessaria alla valutazione del rischio.

CARICAMENTO PROPOSTA: PRODOTTI RC13 - RISCHI DIVERSI, IMPRESE INDUSTRIALI, IMPRESE EDILI

1) Accedere a "Portafoglio Danni":

2) Selezionare "Individuale":



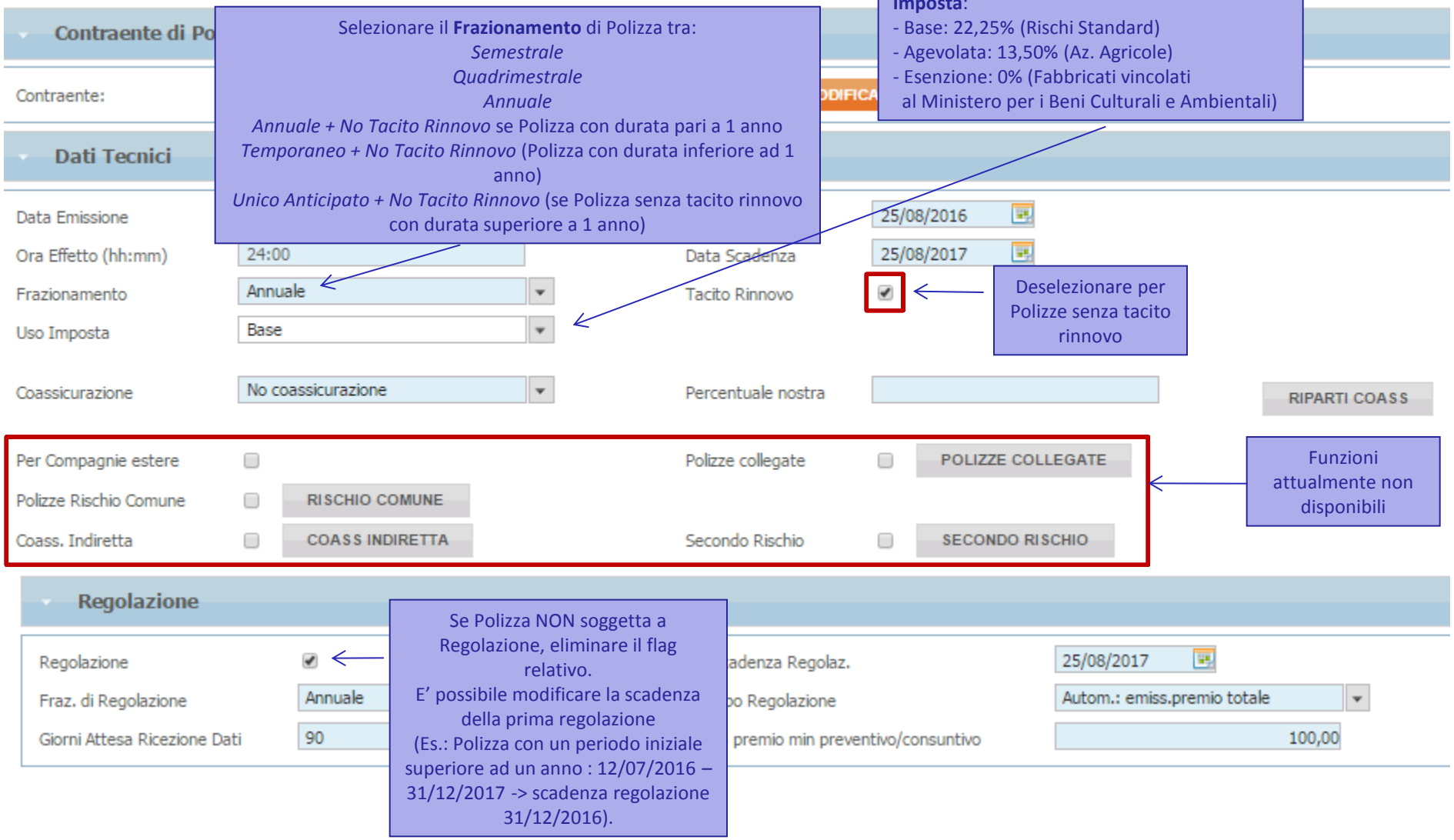
3) Selezionare "Proposta veloce" e scegliere tra i prodotti quello desiderato:

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

AVIVA

Esempio di Emissione prodotto **RC Industriali** – prima pagina DATI POLIZZA



Selezionare il **Frazionamento** di Polizza tra:
Semestrale
Quadrimestrale
Annuale
Annuale + No Tacito Rinnovo se Polizza con durata pari a 1 anno
Temporaneo + No Tacito Rinnovo (Polizza con durata inferiore ad 1 anno)
Unico Anticipato + No Tacito Rinnovo (se Polizza senza tacito rinnovo con durata superiore a 1 anno)

Imposta:
- Base: 22,25% (Rischi Standard)
- Agevolata: 13,50% (Az. Agricole)
- Esenzione: 0% (Fabbricati vincolati al Ministero per i Beni Culturali e Ambientali)

Deselezionare per Polizze senza tacito rinnovo

Funzioni attualmente non disponibili

Se Polizza NON soggetta a Regolazione, eliminare il flag relativo.
E' possibile modificare la scadenza della prima regolazione
(Es.: Polizza con un periodo iniziale superiore ad un anno : 12/07/2016 – 31/12/2017 -> scadenza regolazione 31/12/2016).

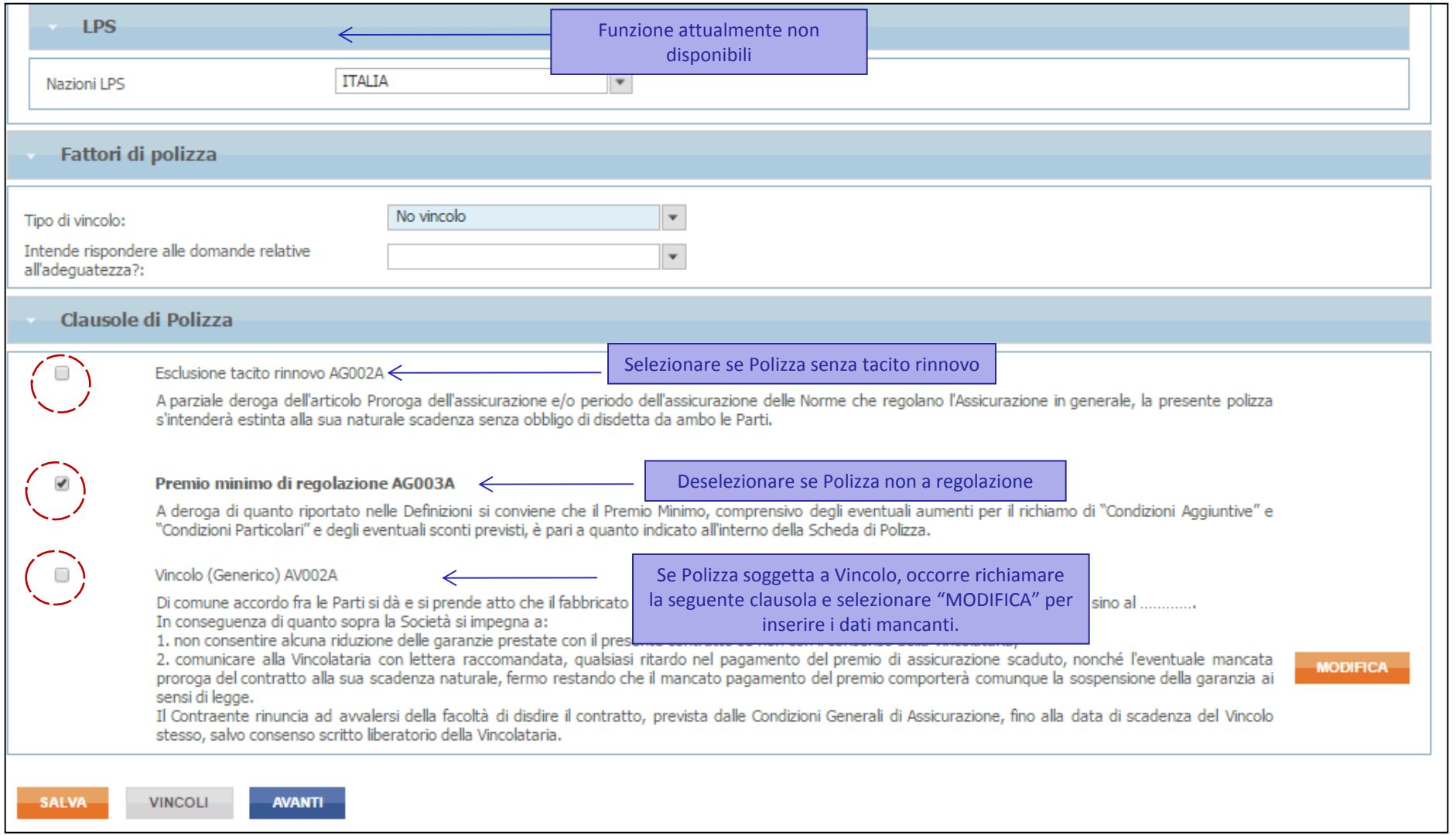
AVIVA

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

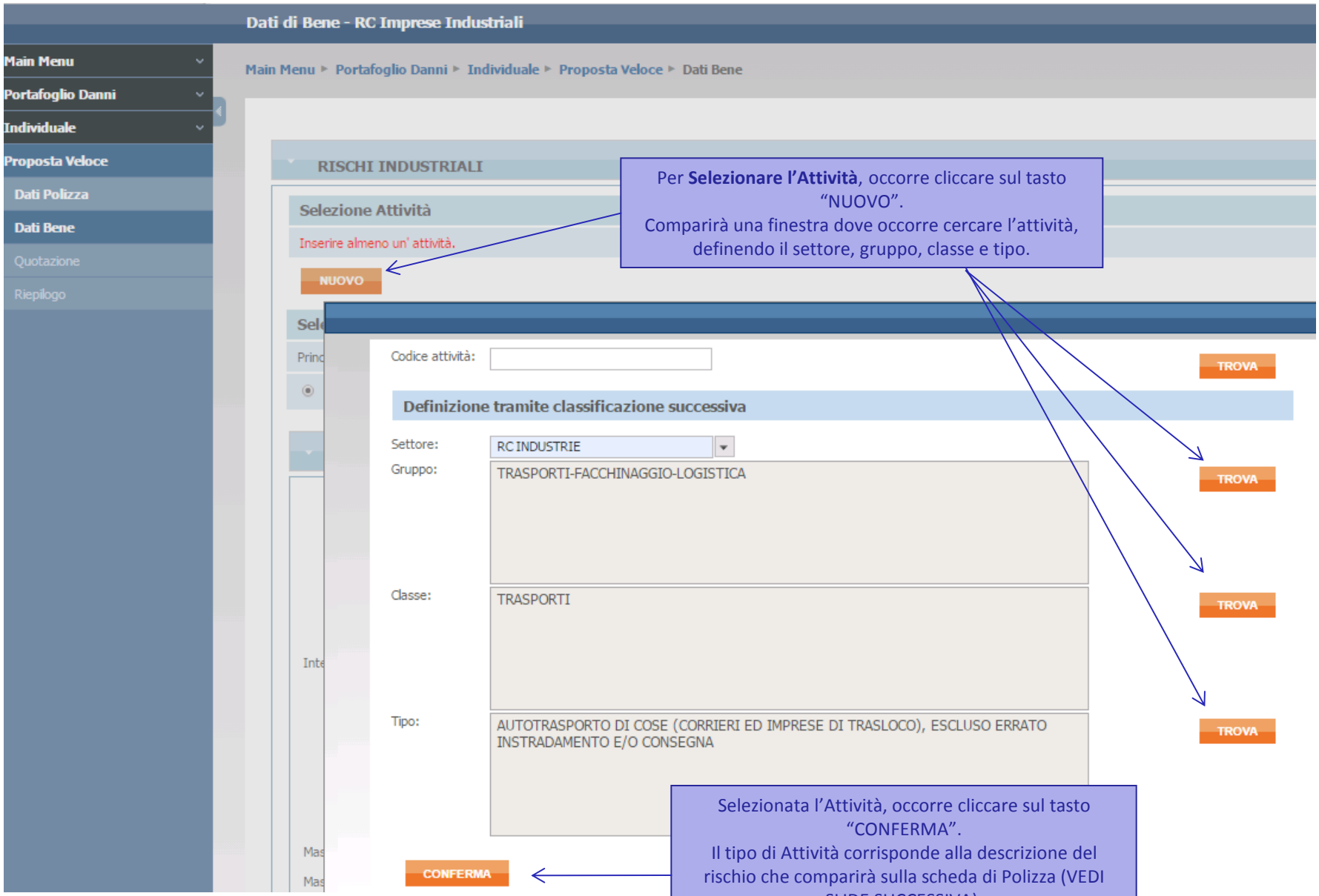
AVIVA

Esempio di Emissione prodotto **RC Industriali** – prima pagina DATI POLIZZA



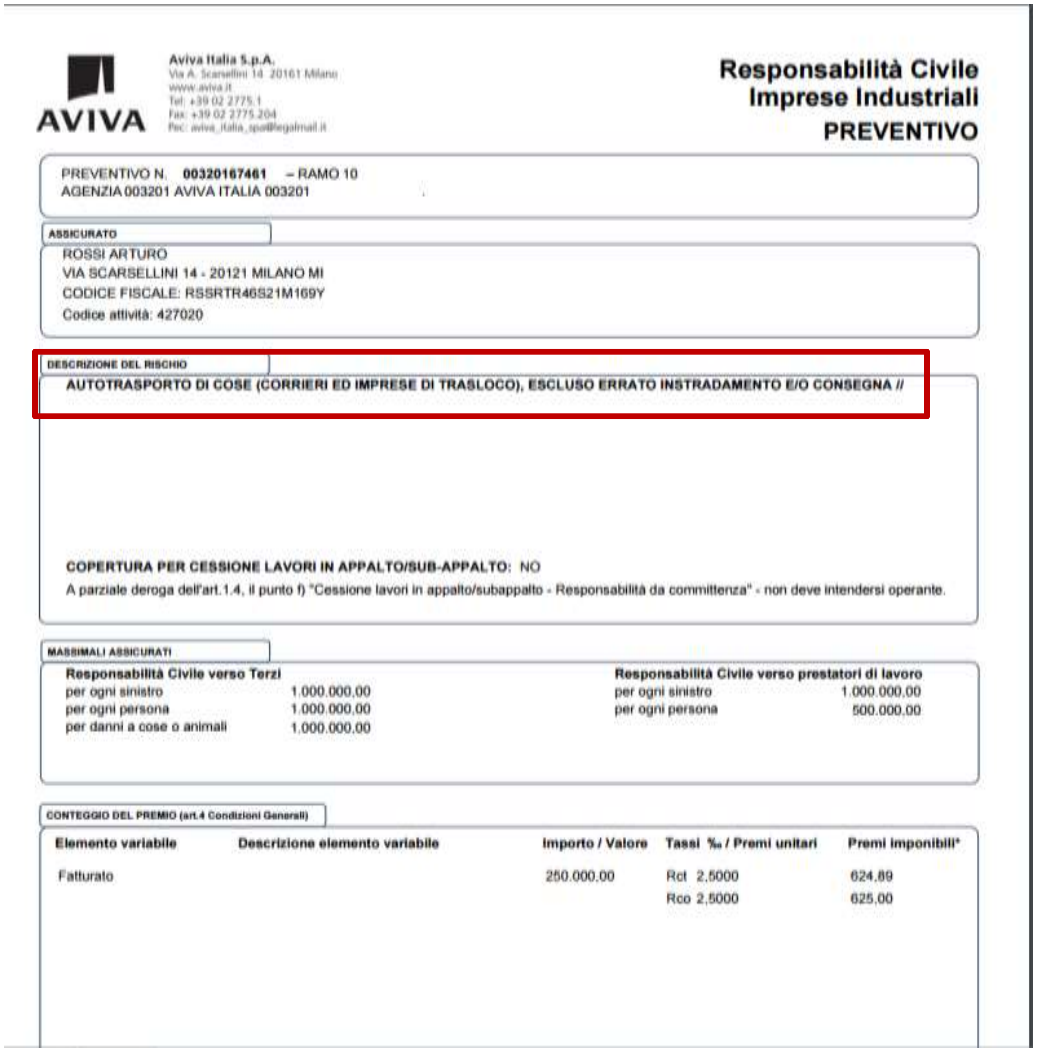
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



AVIVA

Aviva Italia S.p.A.
Via A. Scarsellini 14 20161 Milano
www.aviva.it
Tel: +39 02 2775.1
Fax: +39 02 2775.204
Pec: aviva_italia_spa@legalmail.it

Responsabilità Civile Imprese Industriali
PREVENTIVO

PREVENTIVO N. **00320167461** – RAMO 10
AGENZIA 003201 AVIVA ITALIA 003201

ASSICURATO

ROSSI ARTURO
VIA SCARSELLINI 14 - 20121 MILANO MI
CODICE FISCALE: RSSRTR46S21M169Y
Codice attività: 427020

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

AUTOTRASPORTO DI COSE (CORRIERI ED IMPRESE DI TRASLOCO), ESCLUSO ERRATO INSTRADAMENTO E/O CONSEGNA //

COPERTURA PER CESSIONE LAVORI IN APPALTO/SUB-APPALTO: NO
A parziale deroga dell'art.1.4, il punto f) "Cessione lavori in appalto/subappalto - Responsabilità da committenza" - non deve intendersi operante.

MASSIMALI ASSICURATI

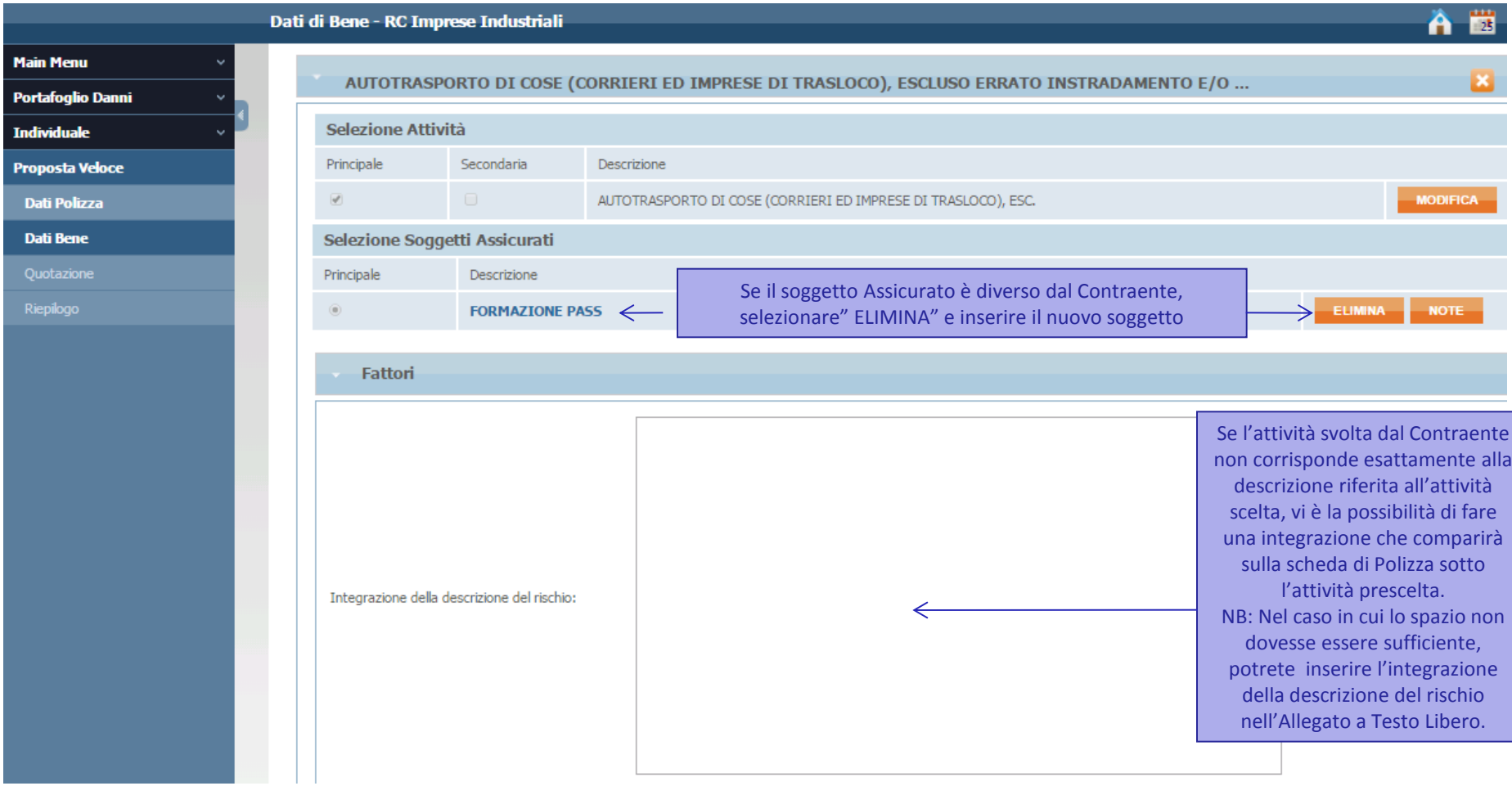
Responsabilità Civile verso Terzi		Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro	
per ogni sinistro	1.000.000,00	per ogni sinistro	1.000.000,00
per ogni persona	1.000.000,00	per ogni persona	500.000,00
per danni a cose o animali	1.000.000,00		

CONTEGGIO DEL PREMIO (art.4 Condizioni Generali)

Elemento variabile	Descrizione elemento variabile	Importo / Valore	Tassi ‰ / Premi unitari	Premi imponibili*
Fatturato		250.000,00	Rct 2,5000	624,89
			Rco 2,5000	625,00

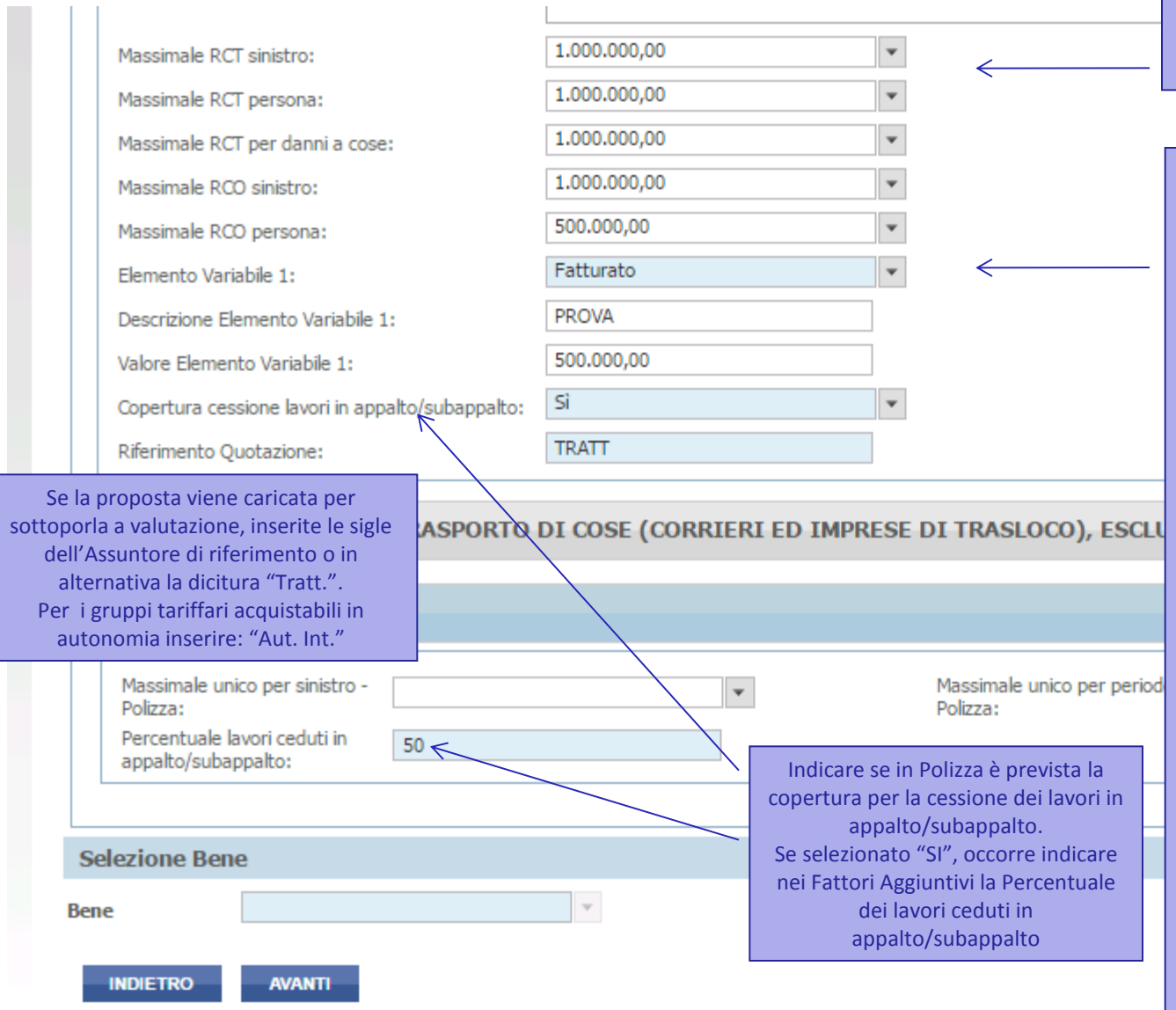
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



Selezionare dal menù a tendina il Massimale RCT e il Massimale RCO, se previsto, e i relativi sotto limiti.

Fatturato
Retribuzioni
Addetti
Valore Fabbricato
Numero elementi
Premio fisso
Ettari

Selezionare l'**Elemento Variabile** (Parametro utilizzato per la Determinazione del Premio). Compilare la **Descrizione Elemento Variabile** se quest'ultimo differisce da quello scelto o se occorre inserire una precisazione (ad es. se selezionato come Elemento Variabile "Numero Elementi", specificare nella descrizione che tipologia di elementi sono stati presi in considerazione – ad es. numero associati).

N.B.1: Se selezionato "PREMIO FISSO" (Polizza senza Regolazione Premio) non si necessita la compilazione del Valore Elemento Variabile.

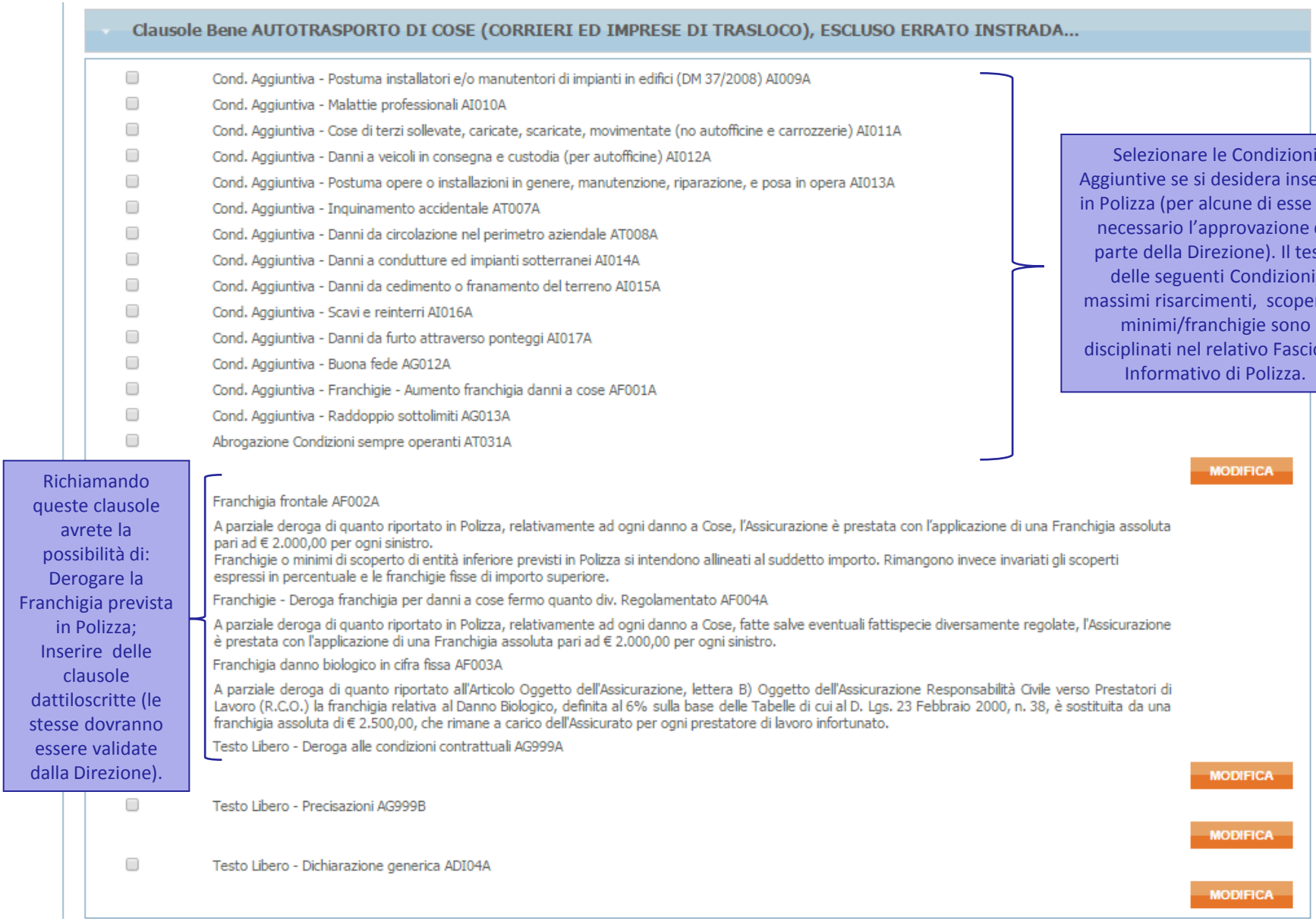
N.B.2: Nel caso in cui devono essere considerati più Elementi Variabili per il Conteggio del Premio, caricare la proposta considerandone uno e segnalarlo alla Direzione.

Se la proposta viene caricata per sottoporla a valutazione, inserite le sigle dell'Assuntore di riferimento o in alternativa la dicitura "Tratt.".
Per i gruppi tariffari acquistabili in autonomia inserire: "Aut. Int."

Indicare se in Polizza è prevista la copertura per la cessione dei lavori in appalto/subappalto.
Se selezionato "SI", occorre indicare nei Fattori Aggiuntivi la Percentuale dei lavori ceduti in appalto/subappalto

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

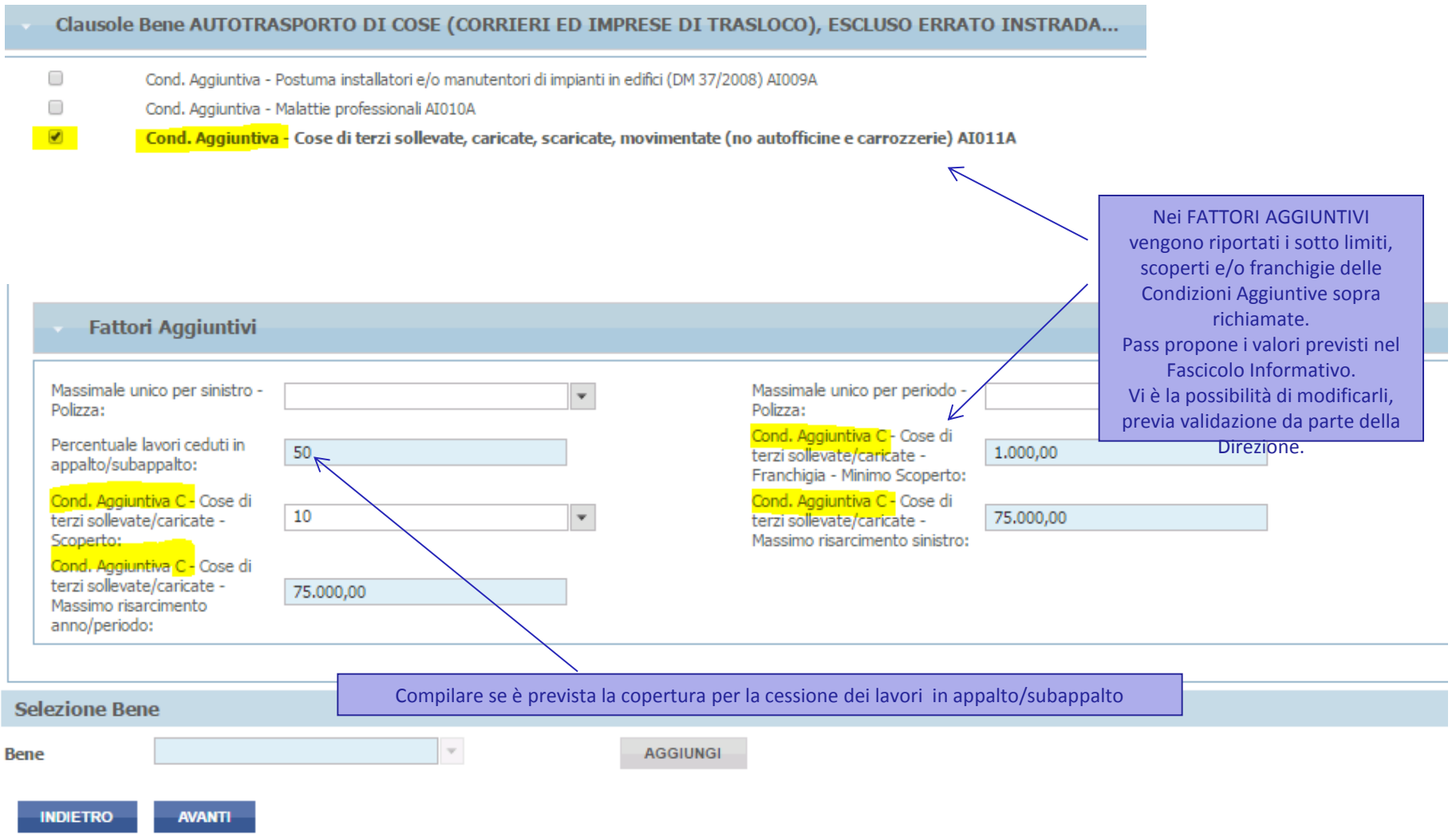


Selezionare le Condizioni Aggiuntive se si desidera inserirle in Polizza (per alcune di esse sarà necessario l'approvazione da parte della Direzione). Il testo delle seguenti Condizioni, massimi risarcimenti, scoperti e minimi/franchigie sono disciplinati nel relativo Fascicolo Informativo di Polizza.

Richiamando queste clausole avrete la possibilità di: Derogare la Franchigia prevista in Polizza; Inserire delle clausole dattiloscritte (le stesse dovranno essere validate dalla Direzione).

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



Nei FATTORI AGGIUNTIVI vengono riportati i sotto limiti, scoperti e/o franchigie delle Condizioni Aggiuntive sopra richiamate.
Pass propone i valori previsti nel Fascicolo Informativo.
Vi è la possibilità di modificarli, previa validazione da parte della Direzione.

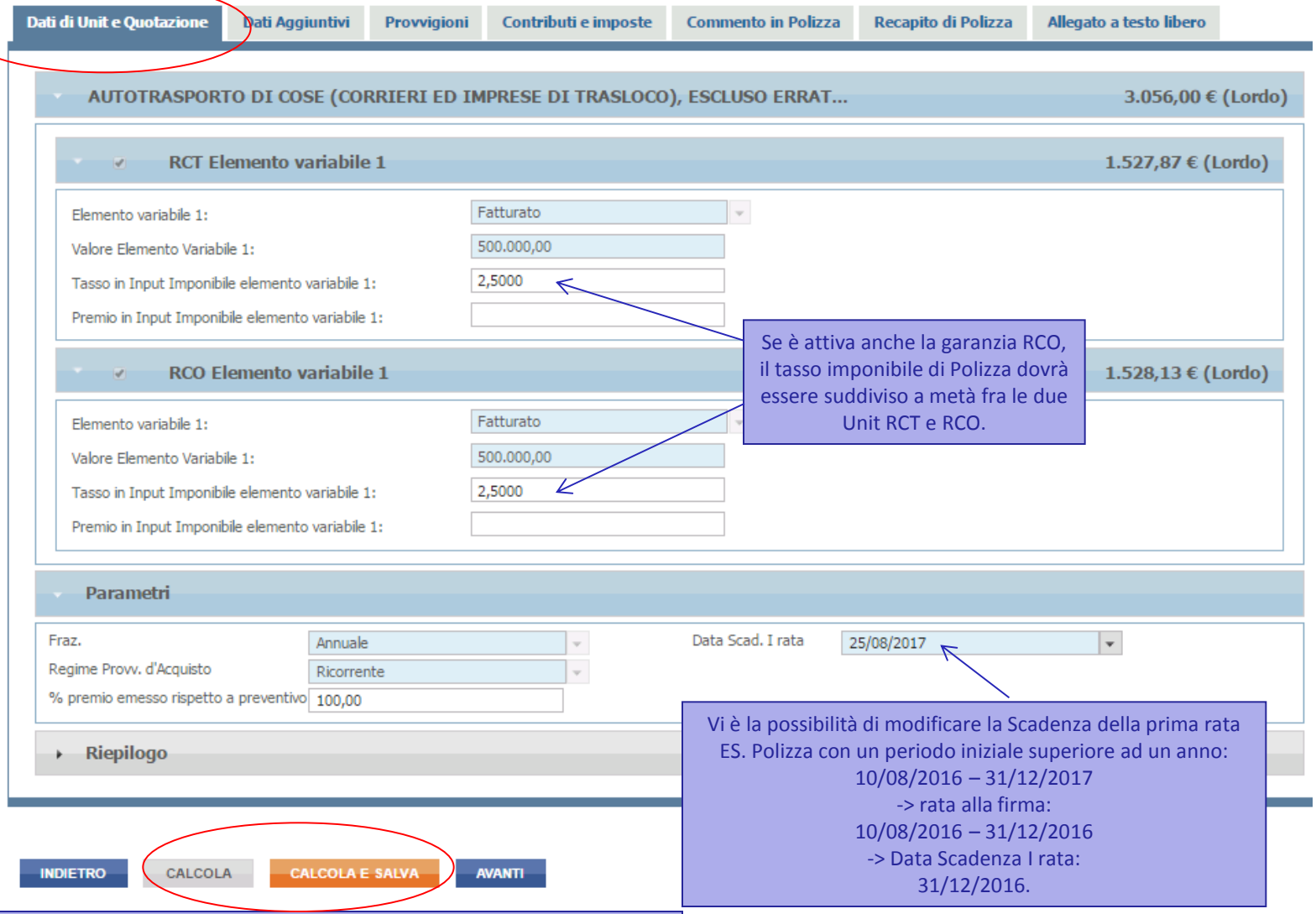
Compilare se è prevista la copertura per la cessione dei lavori in appalto/subappalto

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

AVIVA

Pagina QUOTAZIONE



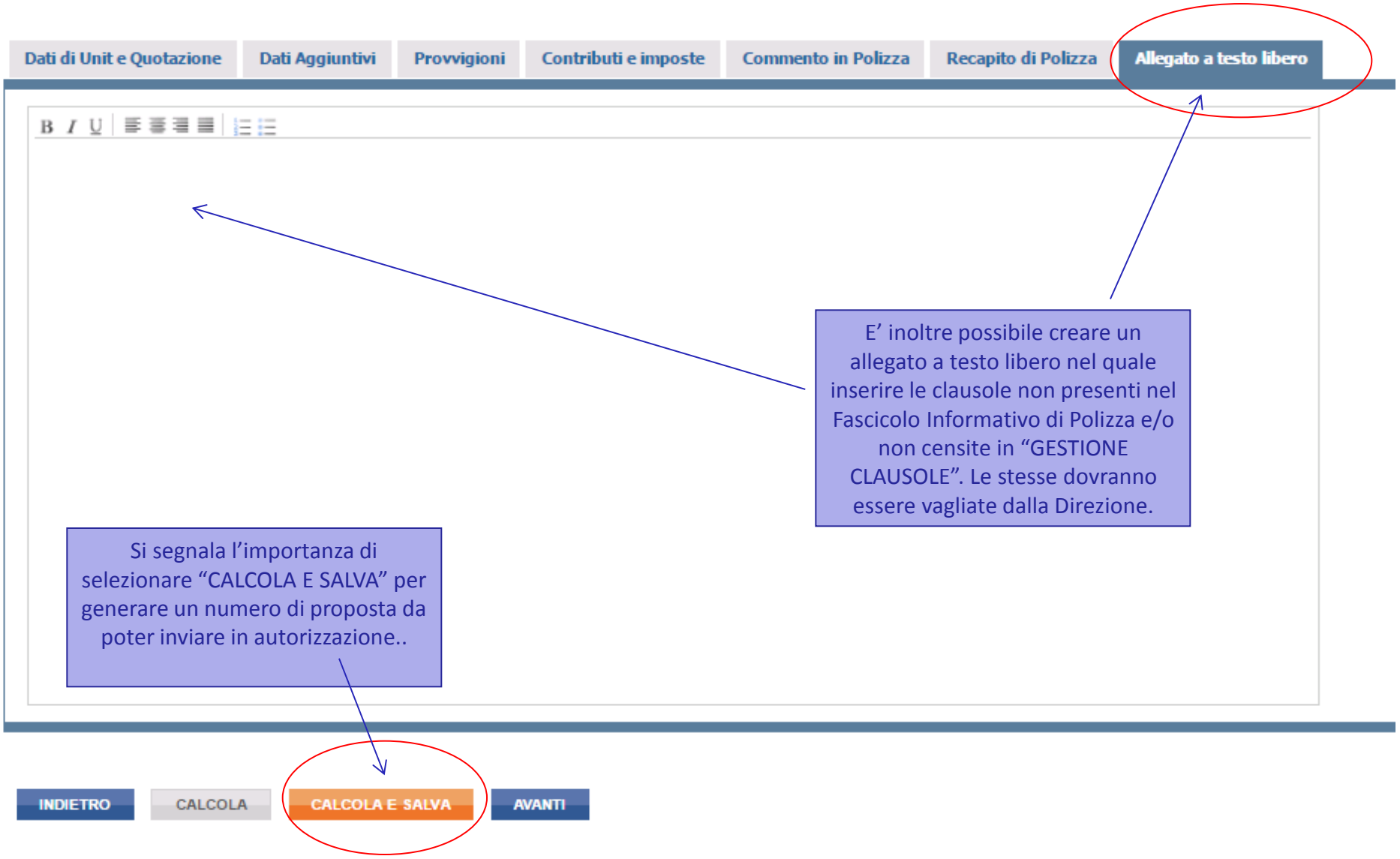
Se è attiva anche la garanzia RCO, il tasso imponibile di Polizza dovrà essere suddiviso a metà fra le due Unit RCT e RCO.

Vi è la possibilità di modificare la Scadenza della prima rata
ES. Polizza con un periodo iniziale superiore ad un anno:
10/08/2016 – 31/12/2017
-> rata alla firma:
10/08/2016 – 31/12/2016
-> Data Scadenza I rata:
31/12/2016.

Cliccare su "CALCOLA" o in alternativa "CALCOLA E SALVA" (se si vuole salvare anche la proposta) per poter calcolare il premio sulla base del tasso inserito.

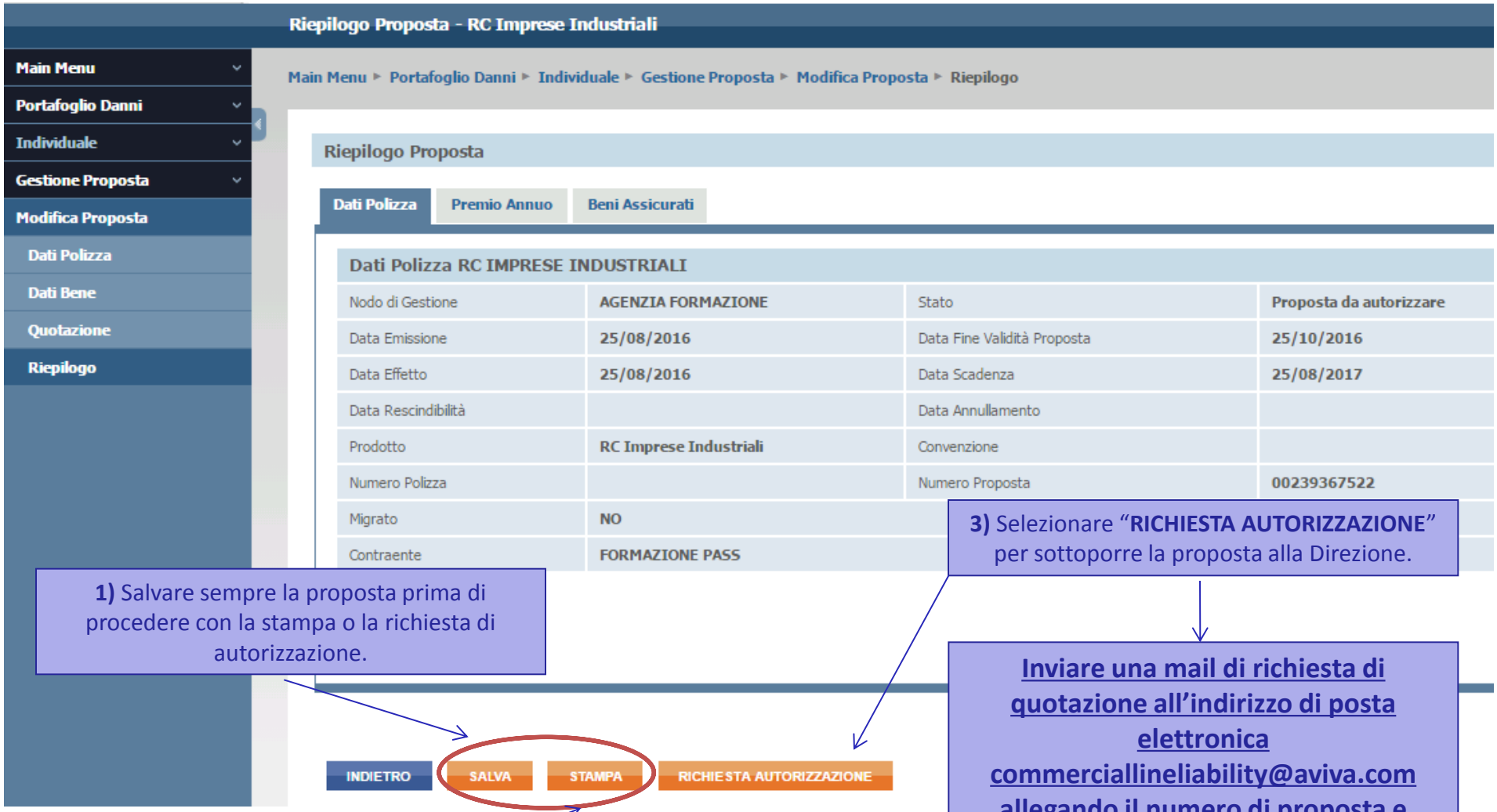
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



1) Salvare sempre la proposta prima di procedere con la stampa o la richiesta di autorizzazione.

3) Selezionare "**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE**" per sottoporre la proposta alla Direzione.

2) Selezionare "STAMPA" se si desidera stampare il Preventivo di Polizza (vedi slide successiva)

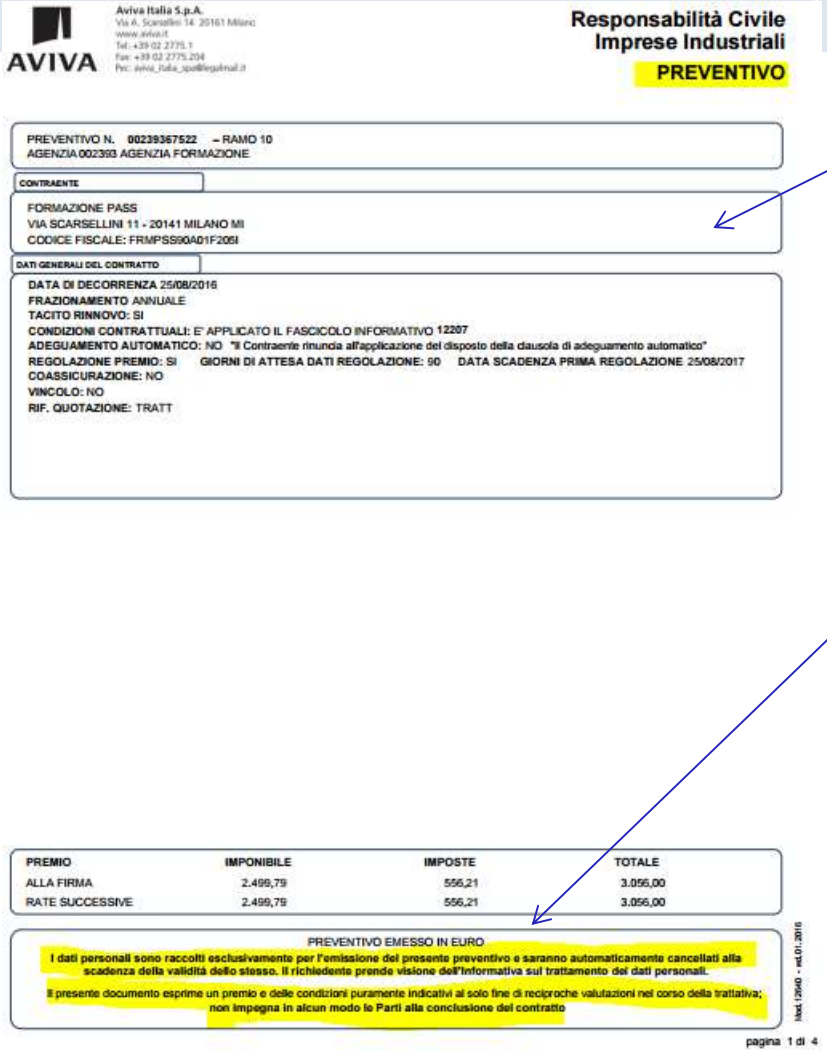
Inviare una mail di richiesta di quotazione all'indirizzo di posta elettronica commerciallineliability@aviva.com allegando il numero di proposta e documentazione necessaria alla valutazione del rischio.

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Elenco documenti

Documento	Stampato il	Archiviato	
Preventivo Rc Imprese Industriali		NO	STAMPA
Questionario Adeguatezza RC Preventivo		NO	STAMPA



AVIVA

Aviva Italia S.p.A.
Via A. Scarsellini 14 20161 Milano
www.aviva.it
Tel.: +39 02 2775.1
Fax: +39 02 2775.204
Pec: aviva_italia_spa@legalmail.it

Responsabilità Civile Imprese Industriali

PREVENTIVO

PREVENTIVO N. 00239367522 – RAMO 10
AGENZIA 002393 AGENZIA FORMAZIONE

CONTRAENTE

FORMAZIONE PASS
VIA SCARSELLINI 11 - 20141 MILANO MI
CODICE FISCALE: FRMPSS90A01F205I

DATI GENERALI DEL CONTRATTO

DATA DI DECORRENZA 25/08/2016
FRAZIONAMENTO ANNUALE
TACITO RINNOVO: SI
CONDIZIONI CONTRATTUALI: E' APPLICATO IL FASCICOLO INFORMATIVO 12207
ADEGUAMENTO AUTOMATICO: NO "Il Contraente rinuncia all'applicazione del disposto della clausola di adeguamento automatico"
REGOLAZIONE PREMIO: SI GIORNI DI ATTESA DATI REGOLAZIONE: 90 DATA SCADENZA PRIMA REGOLAZIONE 25/08/2017
COASSICURAZIONE: NO
VINCOLO: NO
RIF. QUOTAZIONE: TRATT

PREMIO	IMPONIBILE	IMPOSTE	TOTALE
ALLA FIRMA	2.499,79	556,21	3.056,00
RATE SUCCESSIVE	2.499,79	556,21	3.056,00

PREVENTIVO EMESSO IN EURO

I dati personali sono raccolti esclusivamente per l'emissione del presente preventivo e saranno automaticamente cancellati alla scadenza della validità dello stesso. Il richiedente prende visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Il presente documento esprime un premio e delle condizioni puramente indicativi al solo fine di reciproche valutazioni nel corso della trattativa; non impegna in alcun modo le Parti alla conclusione del contratto

Mod. 12940 - ed.01.2016

pagina 1 di 4

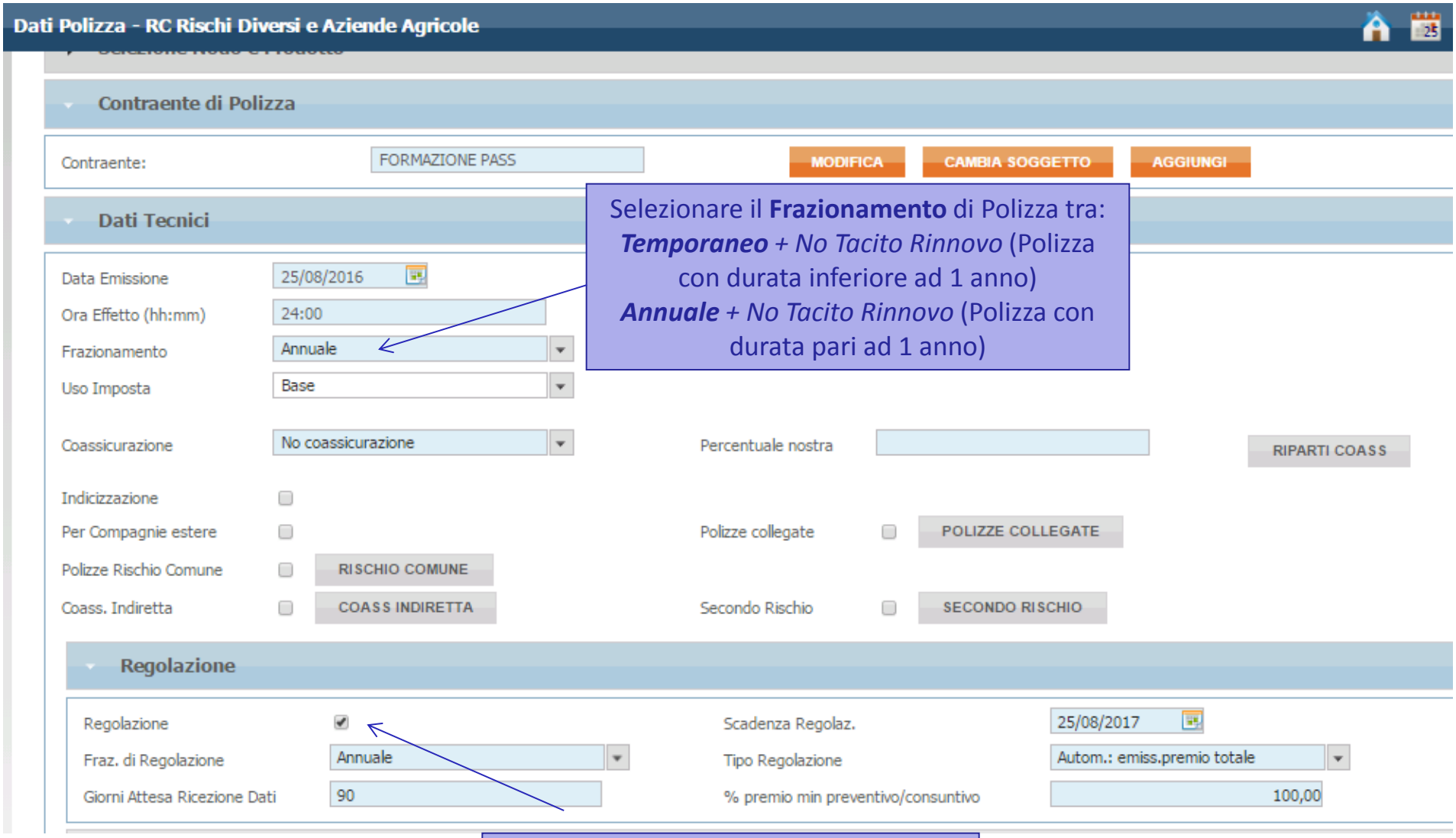
In caso di Proposta caricata da Direzione il Preventivo sarà valido e potrà essere acquistato per poter procedere con l'emissione della Polizza.

Attenzione!!! Si evidenzia che in caso di Proposta caricata dall'intermediario, non ancora autorizzata dalla Direzione, la stessa riporterà la presente dicitura: *La presente costituisce una valutazione puramente indicativa il cui premio e le cui condizioni dovranno essere validate dalla Direzione*. **Pertanto, lo stesso non impegna la Compagnia alla conclusione del Contratto.**

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Esempio di caricamento Pol. **RC DIVERSI** acquistabile in autonomia agenziale (**TIROCINANTI**)



Selezionare il **Frazionamento** di Polizza tra:
Temporaneo *+ No Tacito Rinnovo* (Polizza con durata inferiore ad 1 anno)
Annuale *+ No Tacito Rinnovo* (Polizza con durata pari ad 1 anno)

Eliminare il flag da **Regolazione**

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

AVIVA

LPS

Fattori di polizza

Tipo di vincolo: No vincolo

Intende rispondere alle domande relative all'adeguatezza?: No

Clausole di Polizza

☐ Fabbricati vincolati al Ministero delle belle arti AV001A

Fabbricati vincolati al Ministero delle belle arti - Beni di interesse storico ed artistico - Esenzione Imposte
Con riferimento al D.L. 30/12/1982 n° 953 (convertito in Legge 28/02/83 n° 53), ai fini dell'esecuzione dell'imposta sulle assicurazioni, il Contraente/Assicurato dichiara che i beni garantiti sono d'interesse storico ed artistico soggetti alla disciplina del D.Lgs 22/01/04 n° 42 (ex Legge 01/06/1939 n° 1089 - D.Lgs 29/10/1999 n° 490).

☑ **Esclusione tacito rinnovo AG002A**

Richiamare la clausola "Esclusione Tacito rinnovo".

A parziale deroga dell'articolo Proroga dell'assicurazione e/o periodo dell'assicurazione delle Norme che regolano l'Assicurazione in generale, la presente polizza s'intenderà estinta alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta da ambo le Parti.

☐ Premio minimo di regolazione AG003A

A deroga di quanto riportato nelle Definizioni si conviene che il Premio Minimo, comprensivo degli eventuali aumenti per il richiamo di "Condizioni Aggiuntive" e "Condizioni Particolari" e degli eventuali sconti previsti, è pari a quanto indicato all'interno della Scheda di Polizza.

☐ Vincolo (Generico) AV002A

Di comune accordo fra le Parti si dà e si prende atto che il fabbricato assicurato è gravato da Vincolo a favore della Spett.le ..... sino al .....
In conseguenza di quanto sopra la Società si impegna a:
1. non consentire alcuna riduzione delle garanzie prestate con il presente contratto se non con il consenso della Vincolataria;
2. comunicare alla Vincolataria con lettera raccomandata, qualsiasi ritardo nel pagamento del premio di assicurazione scaduto, nonché l'eventuale mancata proroga del contratto alla sua scadenza naturale, fermo restando che il mancato pagamento del premio comporterà comunque la sospensione della garanzia ai sensi di legge.
Il Contraente rinuncia ad avvalersi della facoltà di disdire il contratto, prevista dalle Condizioni Generali di Assicurazione, fino alla data di scadenza del Vincolo stesso, salvo consenso scritto liberatorio della Vincolataria.

MODIFICA

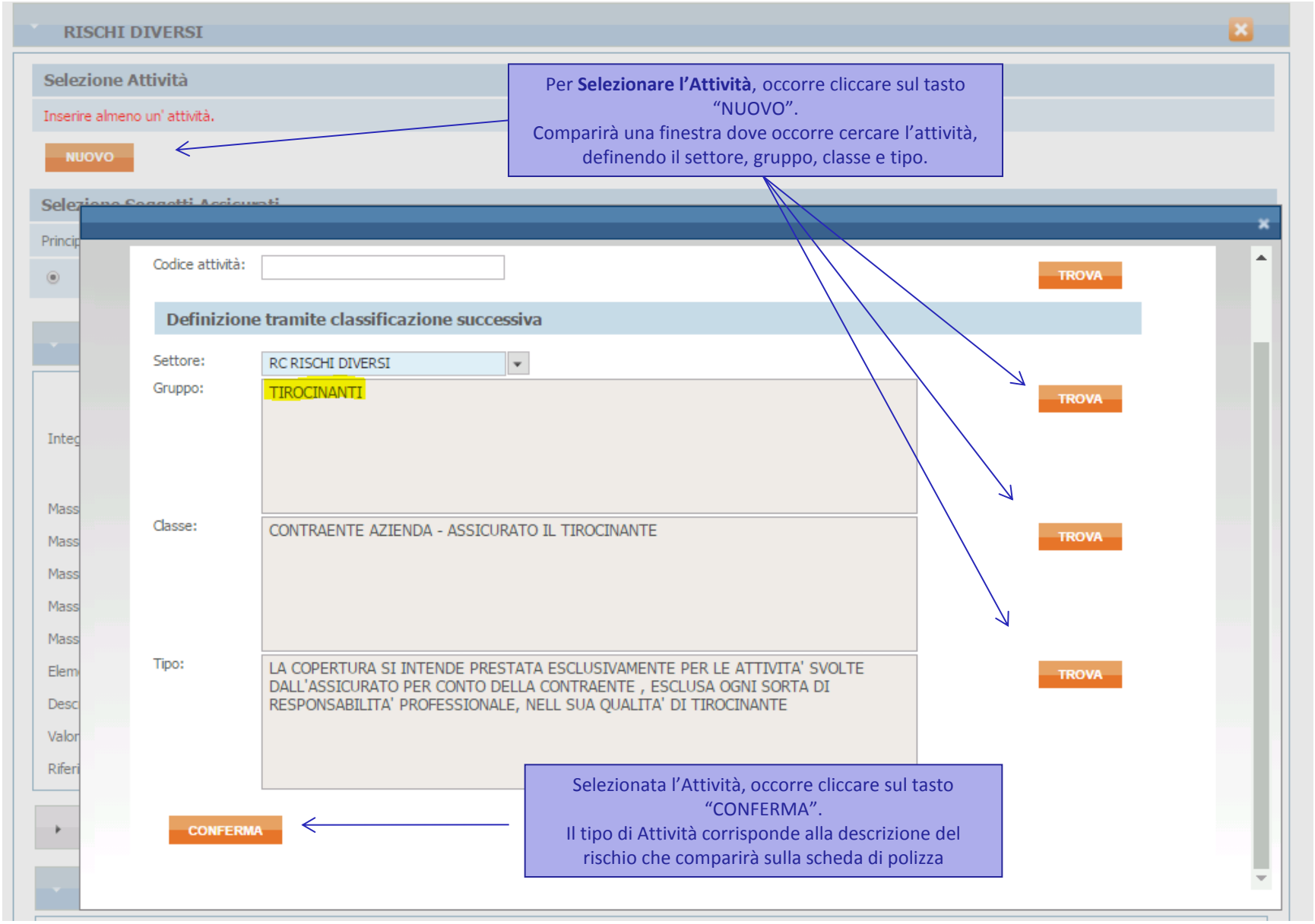
Deselezionare la clausola "Premio minimo di regolazione" in quanto polizze non a regolazione.

SALVA VINCOLI AVANTI

AVIVA

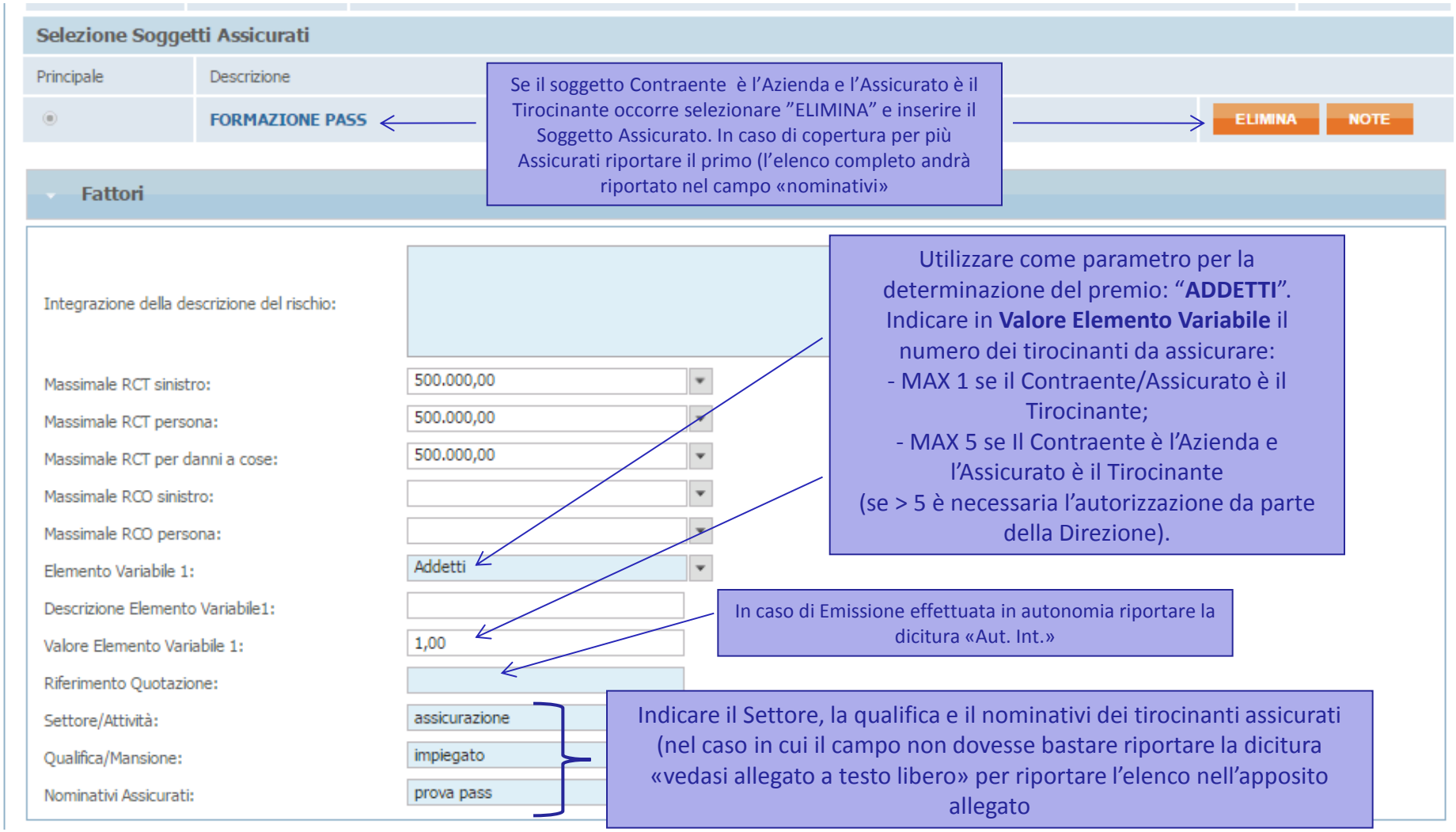
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



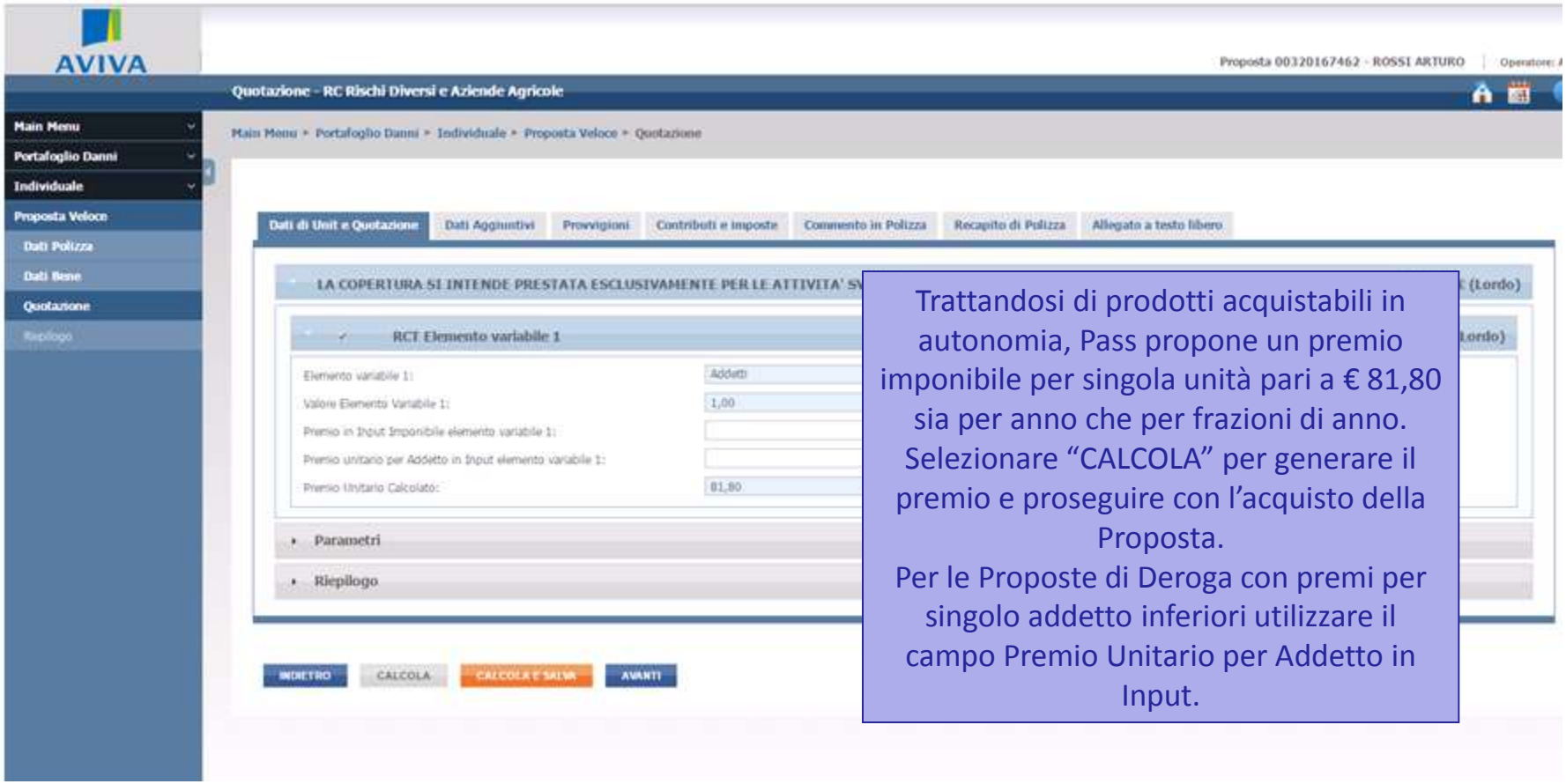
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

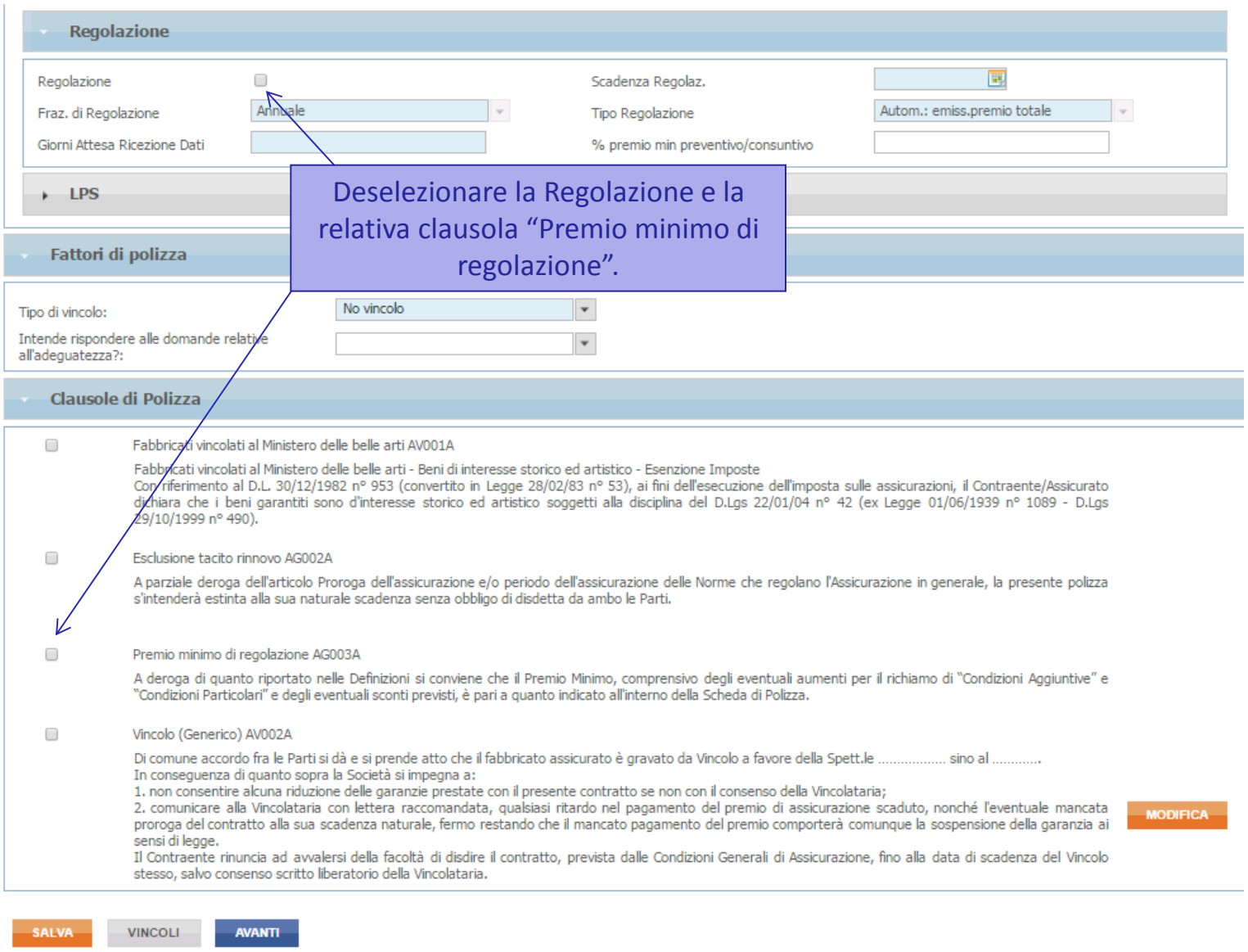


Trattandosi di prodotti acquistabili in autonomia, Pass propone un premio imponibile per singola unità pari a € 81,80 sia per anno che per frazioni di anno.
Selezionare “CALCOLA” per generare il premio e proseguire con l’acquisto della Proposta.
Per le Proposte di Deroga con premi per singolo addetto inferiori utilizzare il campo Premio Unitario per Addetto in Input.

New GI Front End Consolidation

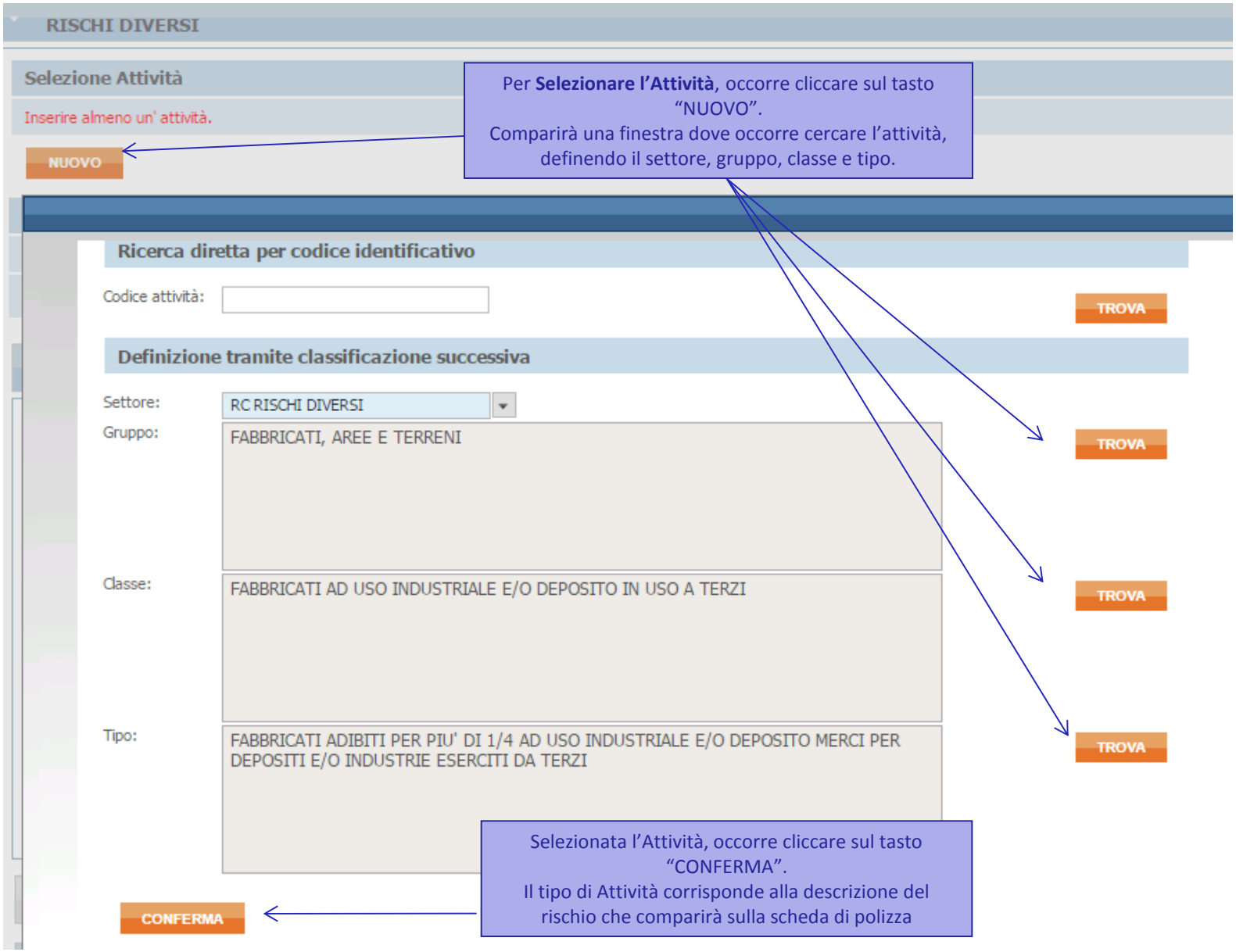
8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Esempio di caricamento Pol. **RC DIVERSI** acquistabile in autonomia agenziale (**RC FABBRICATI**)



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Fattori

Integrazione della descrizione del rischio:	
Massimale RCT sinistro:	500.000,00
Massimale RCT persona:	500.000,00
Massimale RCT per danni a cose:	500.000,00
Massimale RCO sinistro:	
Massimale RCO persona:	
Elemento Variabile 1:	Valore Fabbricato
Descrizione Elemento Variabile1:	
Valore Elemento Variabile 1:	2.000.000,00
Riferimento Quotazione:	aut. ag.
Indirizzo/Ubicazione:	via scarsellini, 14
Destinazione d'uso:	uffici

Utilizzare come parametro per la determinazione del premio: "VALORE FABBRICATO". Indicare in Valore Elemento Variabile il valore del Fabbricato da assicurare.

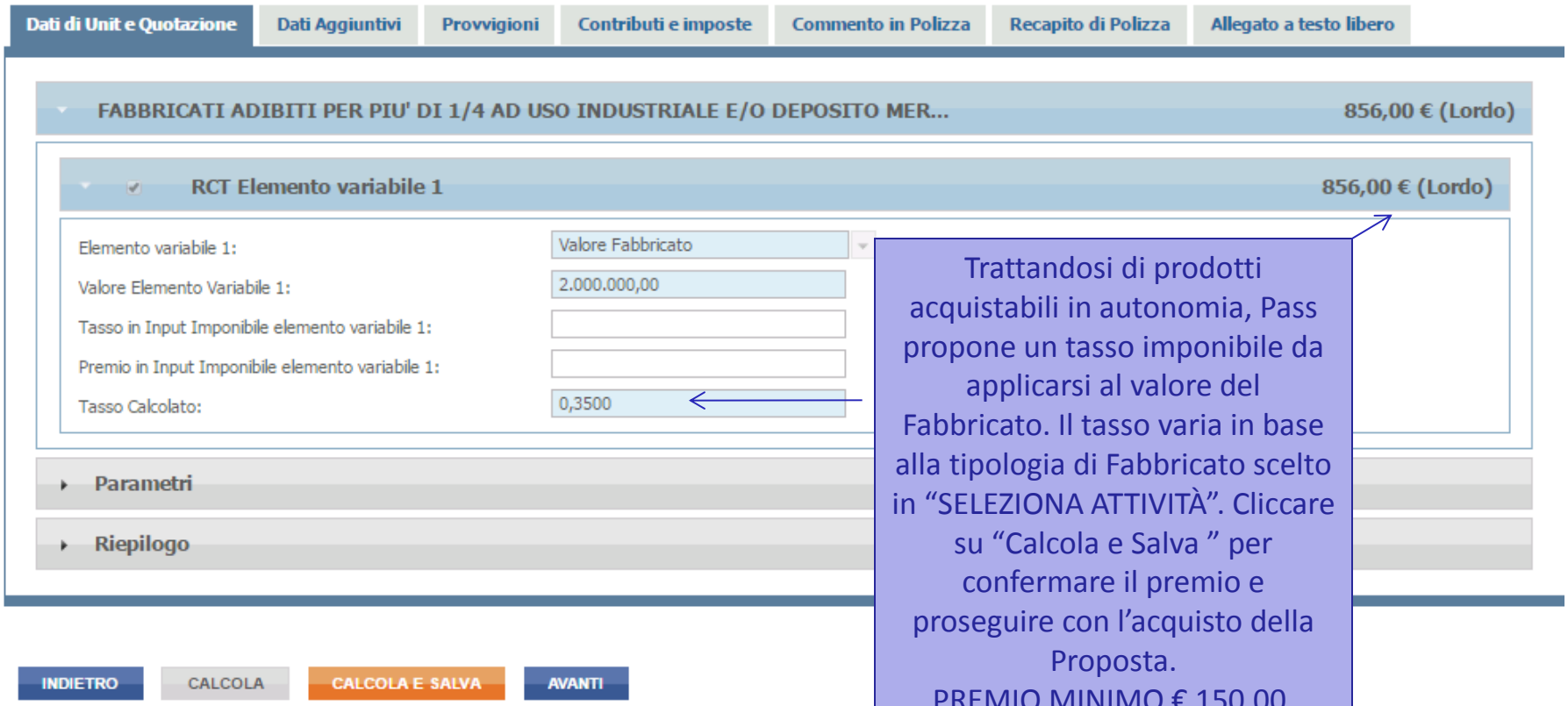
Clausole Bene FABBRICATI ADIBITI PER PIU' DI 1/4 AD USO INDUSTRIALE E/O DEPOSITO MERCI PER DEP...

- ☐ Cond. Aggiuntiva - Proprietà e/o conduzione di fabbricati e terreni in cui si svolge l'attività AT005A
- ☑ **Cond. Aggiuntiva - Proprietà dei fabbricati descritti in Polizza AT004A**
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico AT006A
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Interruzione e /o sospensione di attività di terzi (Rischi Diversi) AD017A
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Inquinamento accidentale AT007A
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Danni da circolazione nel perimetro aziendale AT008A
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Buona fede AG012A
- ☐ Cond. Aggiuntiva - Franchigie - Aumento franchigia danni a cose AF001A
- ☐ Abrogazione Condizioni sempre operanti AT031A

Richiamare la Condizione Aggiuntiva B) Proprietà dei Fabbricati.

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



Trattandosi di prodotti acquistabili in autonomia, Pass propone un tasso imponibile da applicarsi al valore del Fabbricato. Il tasso varia in base alla tipologia di Fabbricato scelto in "SELEZIONA ATTIVITÀ". Cliccare su "Calcola e Salva " per confermare il premio e proseguire con l'acquisto della Proposta.
PREMIO MINIMO € 150,00.

Per le Proposte di Deroga con tassi inferiori utilizzare il campo tasso in Input imponibile.

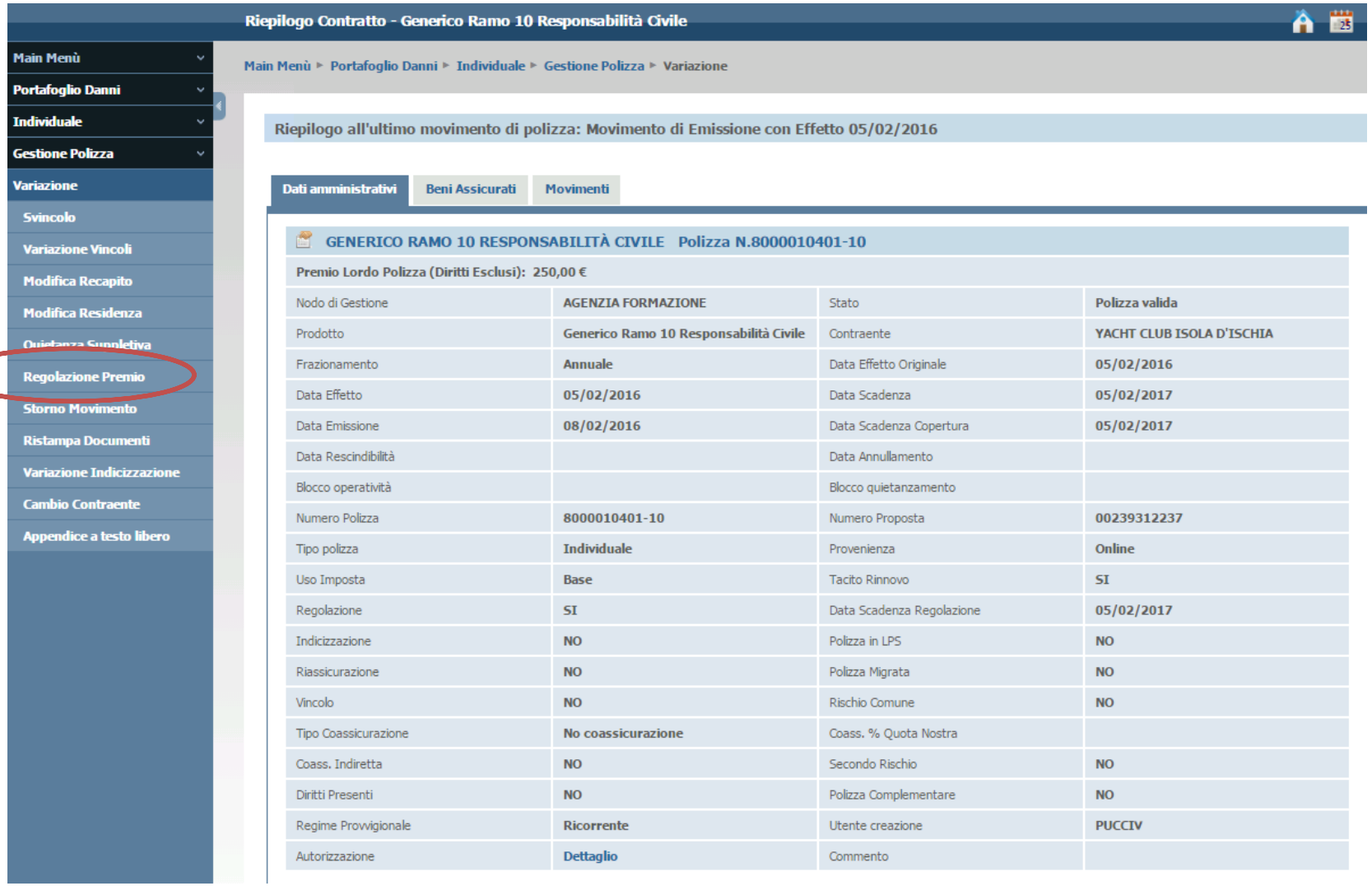
New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

AVIVA

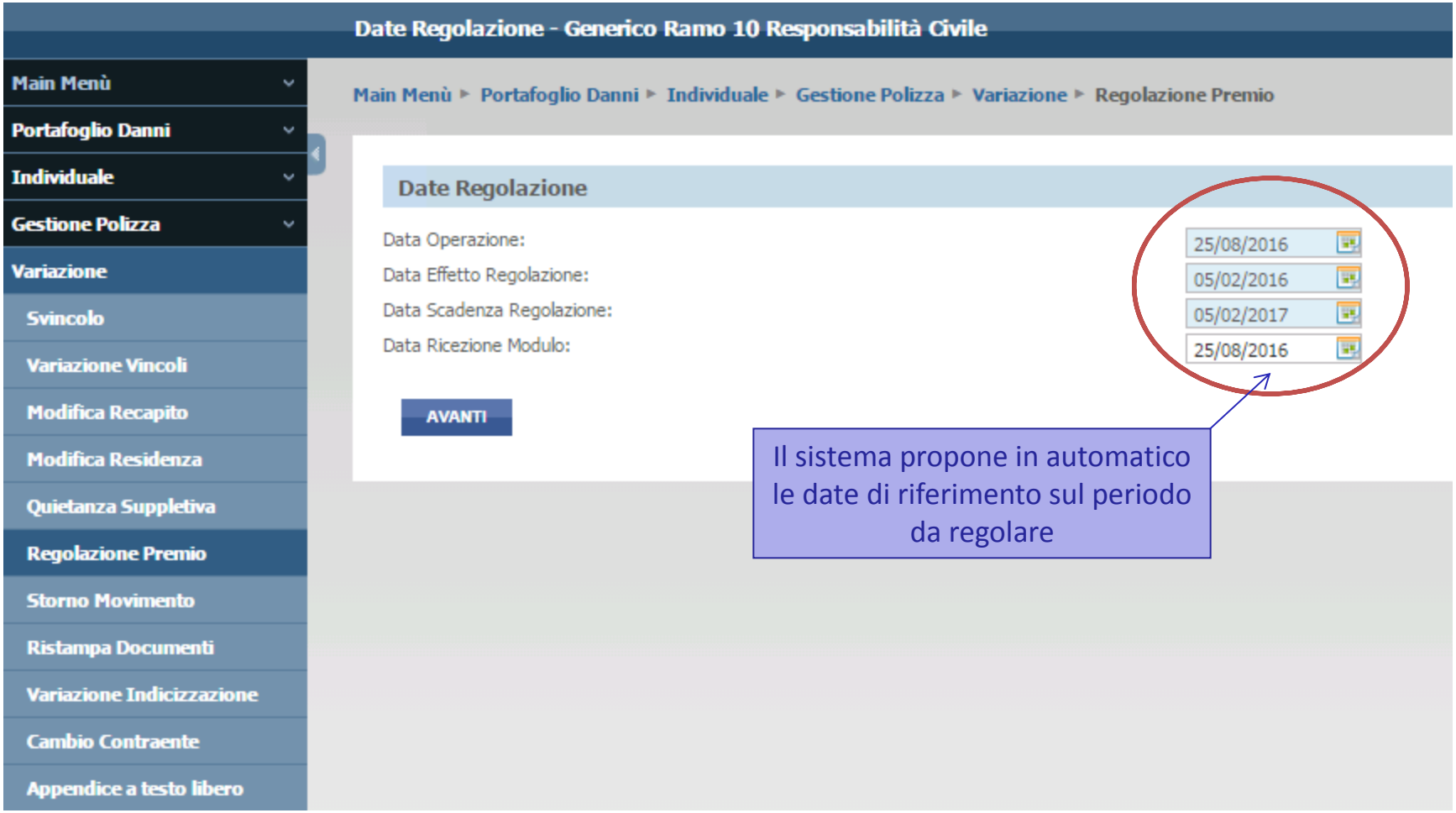
Esempio di caricamento APPENDICE di REGOLAZIONE DEL PREMIO

Da Gestione Polizza selezionare il contratto su cui effettuare la regolazione – Variazione – Regolazione Premio



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*



New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Il sistema riporterà il dato inserito in fase di emissione del contratto come valore preventivato, in fase di regolazione questo dato andrà sovrascritto con il valore dichiarato dall'assicurato come consuntivo del periodo da regolare.

New GI Front End Consolidation

8.8 *Commercial Line Liability – integrazione in Pass*

Sulla base del valore inserito Pass calcolerà il premio di regolazione.

PROCEDERE CON L'ACQUISTO DELLA PROPOSTA E STAMPARE L'APPENDICE.

NB. LE POLIZZE MIGRATE POTREBBERO PRESENTARE TASSI/PERIODO/ELEMENTI VARIABILI ERRATI, IN QUESTE IPOTESI SI PREGA DI CONTATTARE LA DIREZIONE.

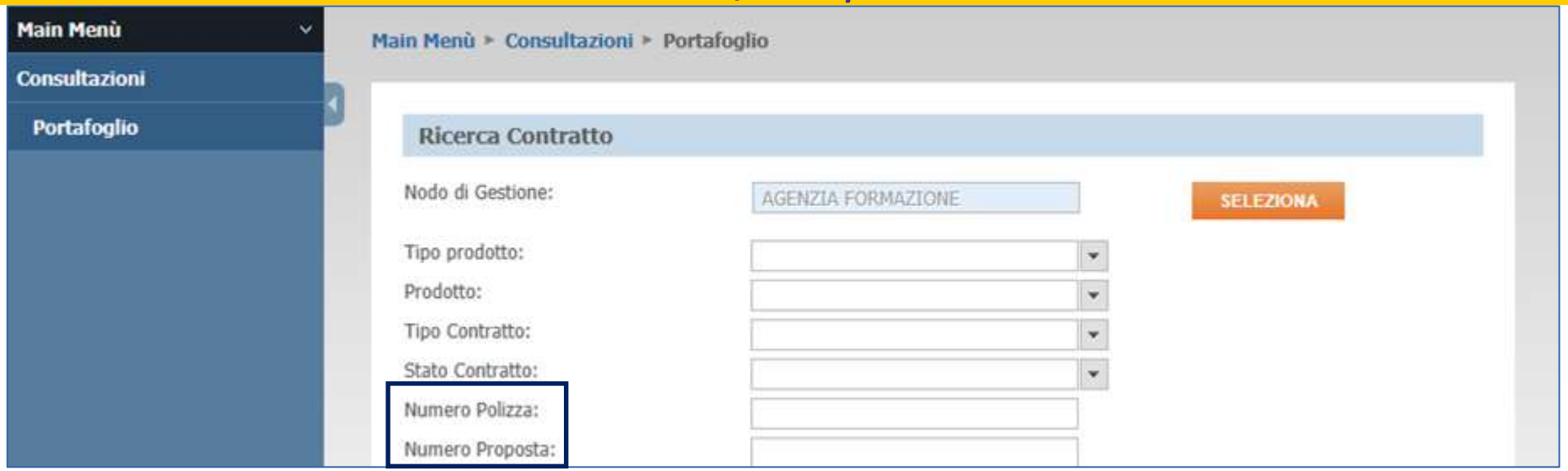
New GI Front End Consolidation

9 - Consultazione di polizze e proposte – Reportistiche PTF

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

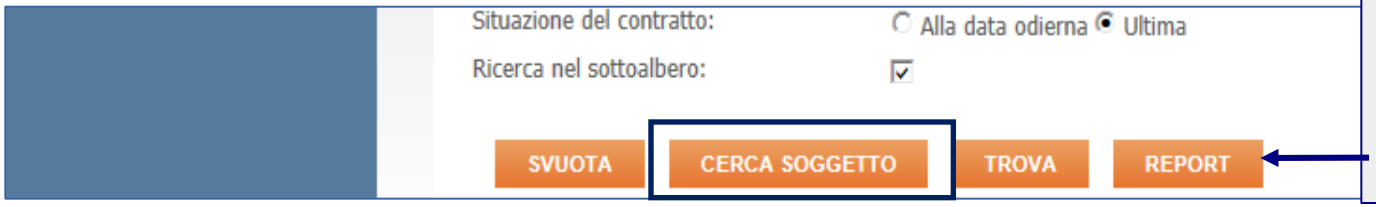
9.1 La Consultazione della Polizza / Proposta



La funzione di **Consultazione,** consente la visualizzazione delle caratteristiche di un contratto, comprese le eventuali movimentazioni effettuate durante le attività di post vendita e i relativi titoli contabili. Nel campo Numero Polizza il formato corretto per la ricerca è:

Per contratti generati da Pass il numero completo di polizza seguito dal ramo (800000xxxx-yy)

Per i contratti migrati su Pass con numerazioni vecchie è sufficiente il numero seguito da asterisco (123456*)



Il corretto utilizzo dei filtri di ricerca presenti in pagina, permette di ottenere delle liste esportabili in vari formati, attraverso il bottone **REPORT**.

La situazione del contratto alla Data Ultima include nella ricerca quei contratti che hanno una data decorrenza maggiore della data di ricerca, mentre Ricerca nel sottoalbero, comprende eventuali polizze codificate su altri nodi.

Il tasto **CERCA SOGGETTO** posto in fondo alla pagina, può essere utilizzato quando si desidera cercare uno o più contratti legati a un soggetto anagrafico. Questo tipo di ricerca può essere effettuata anche dal menù di ricerca anagrafica.

New GI Front End Consolidation

9.1.A La Consultazione della Polizza / Proposta

Dopo aver premuto il bottone **TROVA**, il sistema visualizza l'elenco delle polizze interessate al filtro di ricerca applicato.

Cliccando sul è possibile espandere la sintesi. Diventa così disponibile il tasto

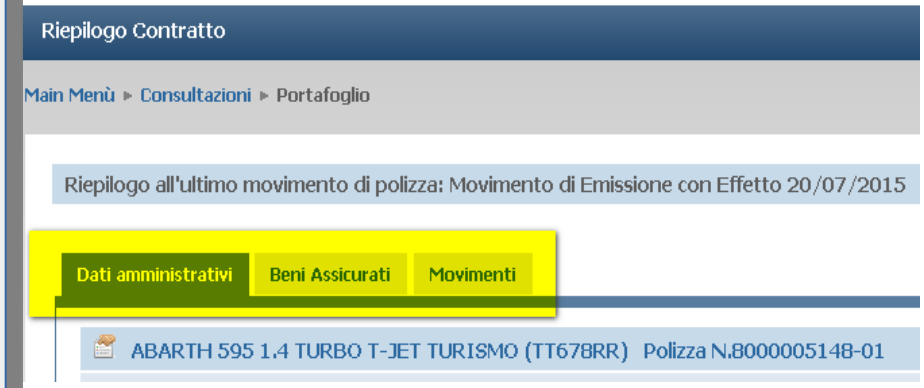
SELEZIONA

per visualizzare il dettaglio della polizza.

Dalla pagina di riepilogo contratto è possibile visualizzare tutte le principali informazioni inerenti alla Polizza, suddivise in diverse cartelle:

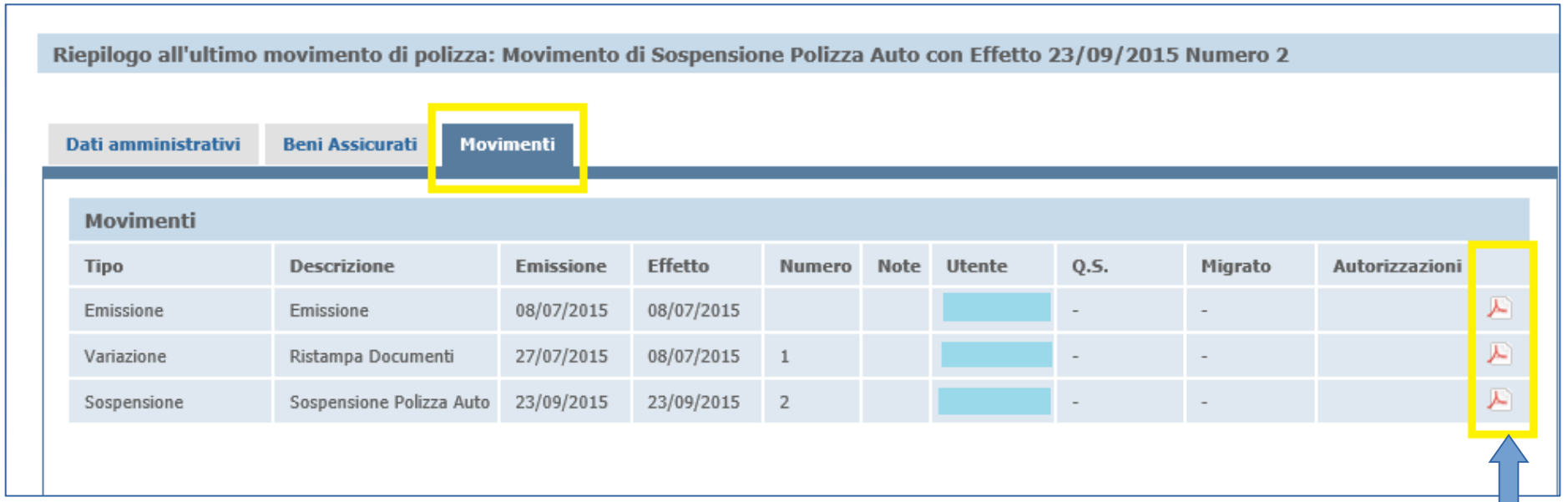
Dati Amministrativi: riassume informazioni di carattere generale relative al contratto (data effetto, data scadenza, frazionamento, etc.);
Beni Assicurati: riepiloga i beni assicurati e per ciascuno di essi le garanzie acquistate
Movimenti: riepiloga l'elenco dei movimenti subiti dal contratto,

Attraverso il bottone DETTAGLIO PDF posto in fondo alla pagina è possibile visualizzare e stampare i contenuti del contratto. La stampa ottenuta NON è un documento ufficiale da consegnare al cliente ma è solo ad uso interno Agenzia e Direzione.



New GI Front End Consolidation

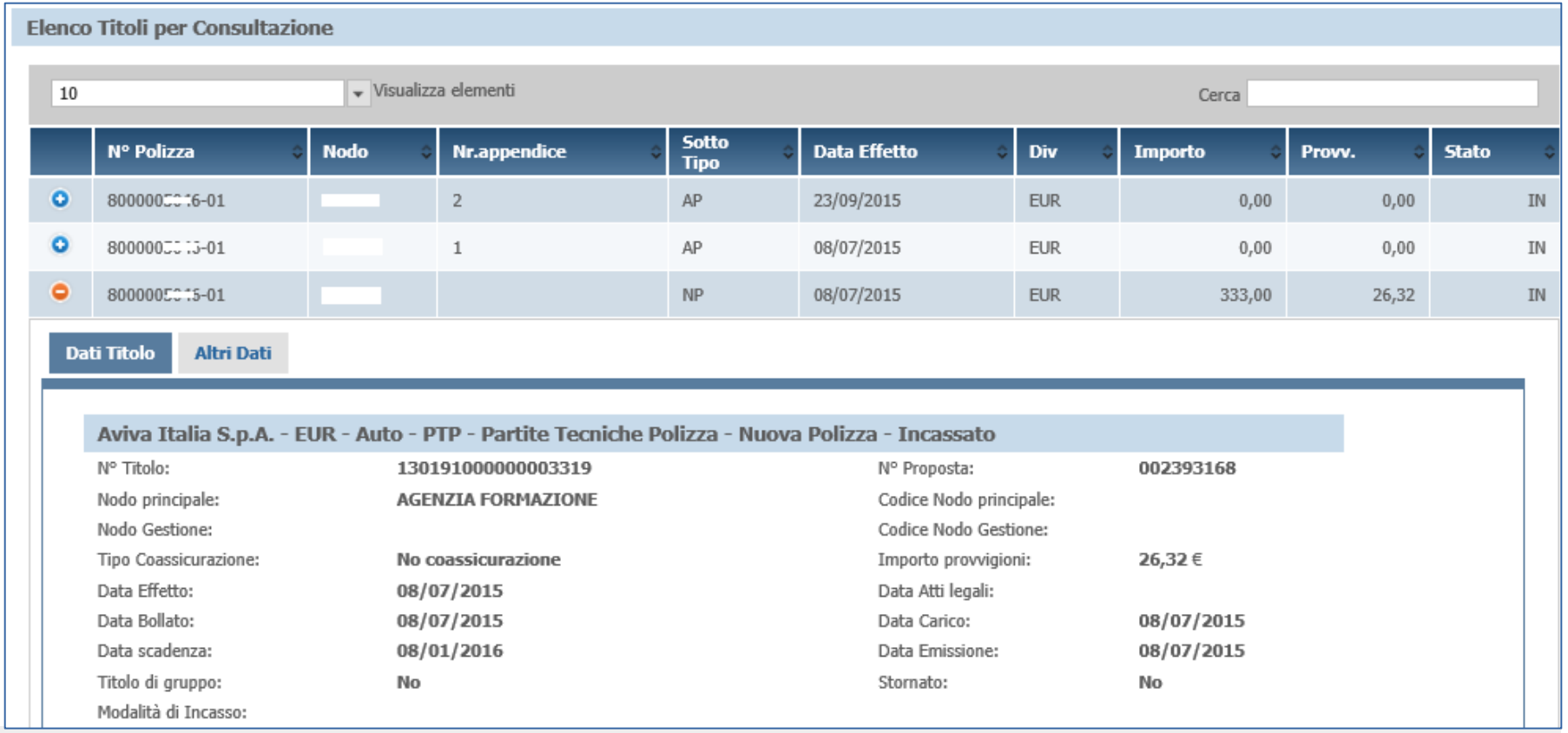
9.1.B La Consultazione della Polizza / Proposta



La sezione **MOVIMENTI** tiene in memoria tutte le movimentazioni eseguite sul contratto – con la descrizione dell'operazione eseguita – data emissione – utente che ha eseguito l'operazione. Grazie a questa gestione è possibile, attraverso il dettaglio **PDF** posto in fondo a dx, consultare la "fotografia di polizza" alla data del movimento selezionato. L'eventuale presenza di un simbolo rosso (bandierina) nella colonna AUTORIZZAZIONI" indica che quel movimento è stato soggetto (o è ancora soggetto) ad autorizzazione direzionale.

New GI Front End Consolidation

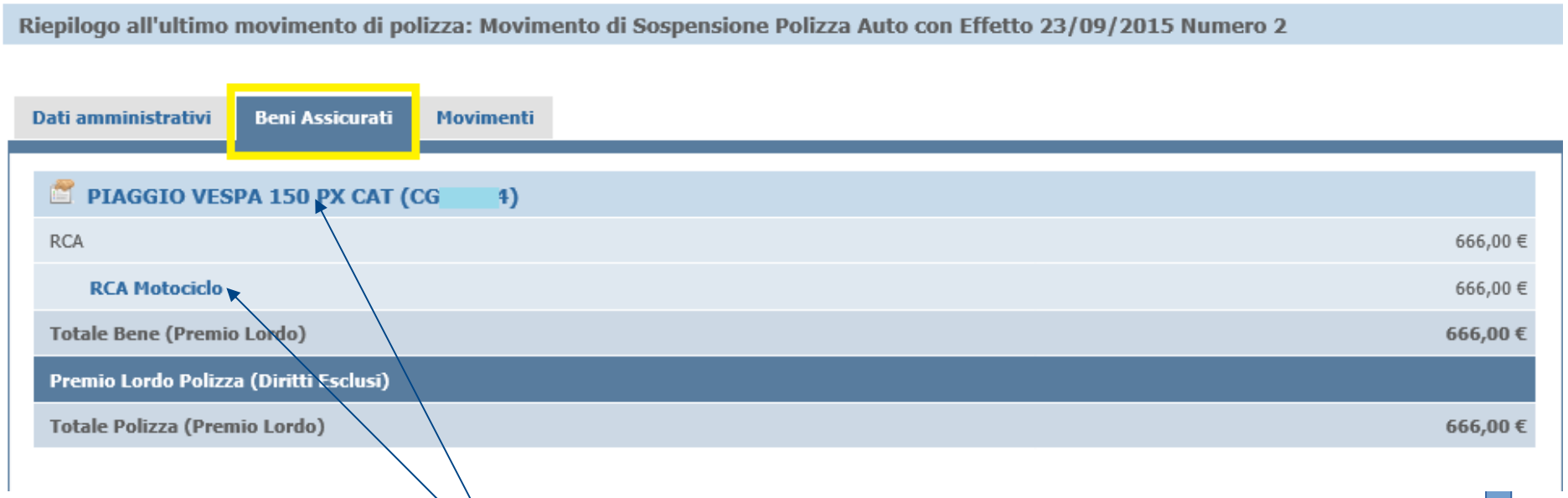
9.1.c La Consultazione della Polizza / Proposta



Attraverso il bottone **TITOLI** posto in fondo alla pagina di consultazione è possibile consultare la storia di tutti i movimenti contabili presenti sul contratto, da quelli incassati a quelli arretrati. Con il tasto **+** si può espandere la riga selezionata in modo da avere ulteriori dettagli sul movimento contabile. Si precisa che questa funzione di consultazione titoli è disponibile in consultazione polizza e in contabilità ma non è prevista invece dal menù di gestione polizza.

New GI Front End Consolidation

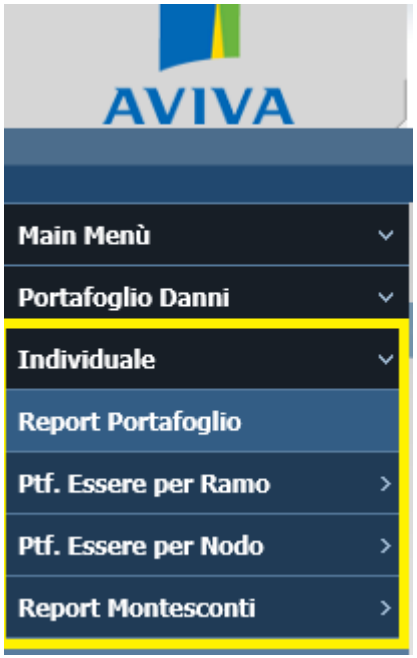
9.1.D La Consultazione della Polizza / Proposta



La sezione **BENI ASSICURATI** consente di effettuare un focus sul bene assicurato e sulle garanzie – condizioni – inserite. Per farlo sarà sufficiente posizionarsi con il mouse sulla descrizione interessata, verrà aperta una pop-up di dettaglio con le informazioni richieste.

New GI Front End Consolidation

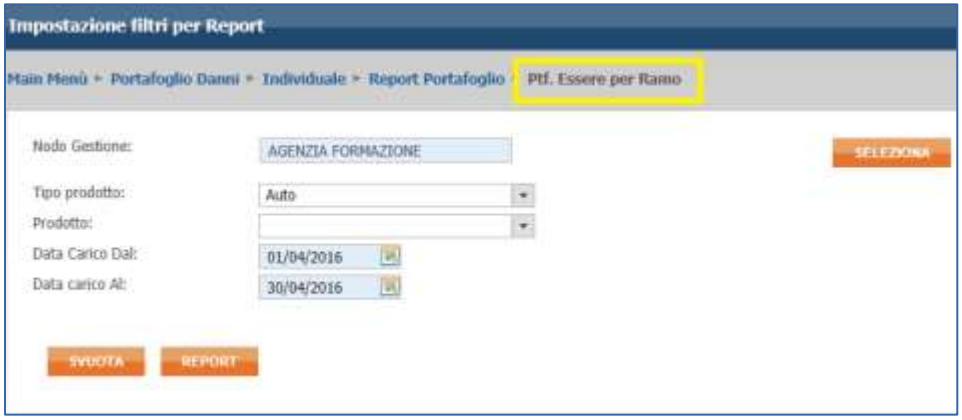
9.2 Reportistiche di Portafoglio – PTF in essere per Ramo



Nel Main Menù Portafoglio dati Danni – Individuale – sono disponibili alcune funzioni specifiche di estrazione sulla composizione del Portafoglio in essere e sull'utilizzo del Montesconti.

Il **PTF Essere per Ramo** permette di ottenere un report dettagliato sulla totalità del portafoglio per categoria (AUTO-RE) oppure, più nel dettaglio, sui singoli prodotti utilizzando il filtro prodotto.

Con il bottone **REPORT** si avrà la visibilità nei formati previsti delle informazioni richieste e impostate nella ricerca.



Portafoglio in essere per ramo periodo al 30/04/2016 - Data elaborazione: 18/04/2016

Ramo polizza	Tot.Pol	Imponibile Rata	Lordo Rata	Imponibile Annuo
CVTATV Atti vandalici	13	€111,04	€135,16	€376,79
CVTEVN Eventi Naturali	9	€249,29	€281,63	€442,63
CVTIFU Incendio e Furto	30	€2.816,82	€3.258,14	€4.923,47
CVTKAS Kasko	2	€577,14	€655,06	€1.761,56
000109 RCA	352	€129.817,92	€164.284,12	€192.442,29
000159 Guida Sicura	15	€384,02	€431,36	€850,28
0201 Tutela Giudiziaria Veicoli	16	€387,82	€440,47	€614,79
05 Infortuni_Ramo montesconti_13	56	€2.496,77	€2.559,74	€3.616,22
19 Assistenza	124	€2.528,11	€2.784,78	€3.562,75
Totale generale:		**€139.368,93**	**€174.830,46**	**€208.590,78**

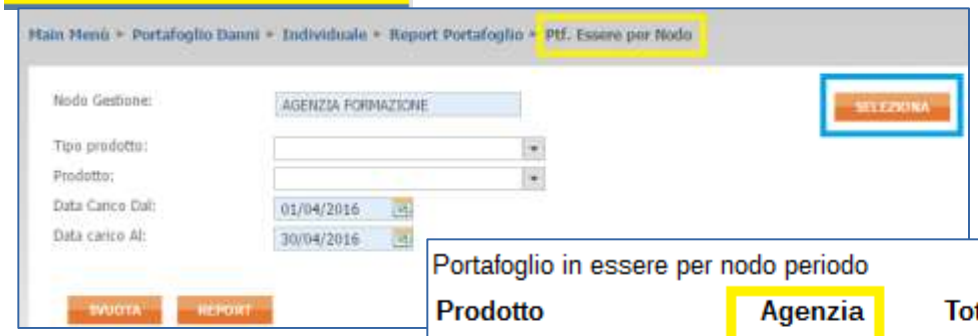
New GI Front End Consolidation

9.2.A Reportistiche di Portafoglio – PTF in essere per Nodo

Il **PTF Essere per NODO** consente invece di avere una visione dettagliata sulla composizione del portafoglio di ogni singolo nodo di Agenzia, da quello principale a quello di SOTTO nodo censito su Pass.

Per la ricerca del nodo utilizzare il bottone **SELEZIONA.**

Premere su **REPORT** per l'estrazione delle informazioni richieste.



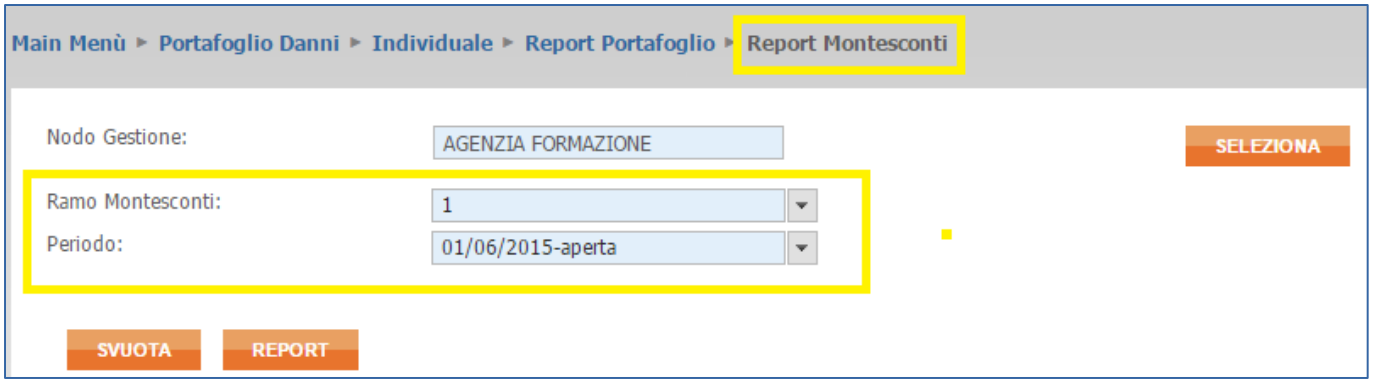
Portafoglio in essere per nodo periodo al 30/04/2016 - Data elaborazione: 18/04/2016

Prodotto	Agenzia	Tot.Pol	Imponibile Rata	Lordo Rata	Imponibile Annuo
Abitazione	002[redacted]	3	€1.071,82	€1.309,00	€1.071,82
Aviva Easy Drive	002[redacted]	13	€7.321,10	€9.122,00	€12.348,30
Essenziale	002[redacted]	2	€124,84	€128,00	€124,84
		Totale generale:	**€8.517,76**	**€10.559,00**	**€13.544,96**

New GI Front End Consolidation

9.2.B Reportistiche di Portafoglio – Report Montesconti

Il **Report Montesconti** permette di monitorare l'utilizzo della scontistica di Agenzia sui rami previsti dalla Compagnia.
In particolare consente una visione aggiornata delle proposte e delle polizze sulle quali è stato inserito uno sconto.
Premere su **REPORT** per l'estrazione dei dati richiesti.
Nel file saranno disponibili le principali informazioni utili a comprendere su quali movimenti (colonna tipo movimento) sono stati utilizzati gli sconti (colonna importo utilizzato)



Elenco Movimentazioni su Periodo Montesconti

Ramo Montesconti: Ramo Montesconti_1
Importo Assegnato: 13671,78 — Importo Residuo: -1972,60
Data Inizio Validita: 01/06/2015 — Data Fine Validita: aperta

Subagenzia	Polizza	Tipo Movimento	Data Effetto	Importo Utilizzato	Numero Proposta	% Sconto Applicato	Contraente	Bene Assicurato
12345	8000005005-01	Emissione	22/06/2015	-800,85	00239324	0,00	aaa	NISSAN MICRA 1.2 16V 5
12345	8000005007-01	Emissione	22/06/2015	-335,54	00239325	0,00	bbb	NISSAN MICRA 1.2 16V 5
12345	8000005020-01	Emissione	25/06/2015	-50,79	00239377	0,00	ccc	NISSAN QASHQAI ( )

AVIVA

New GI Front End Consolidation

10 - Gestione delle Autorizzazioni Direzionali

© Aviva PLC Private and confidential

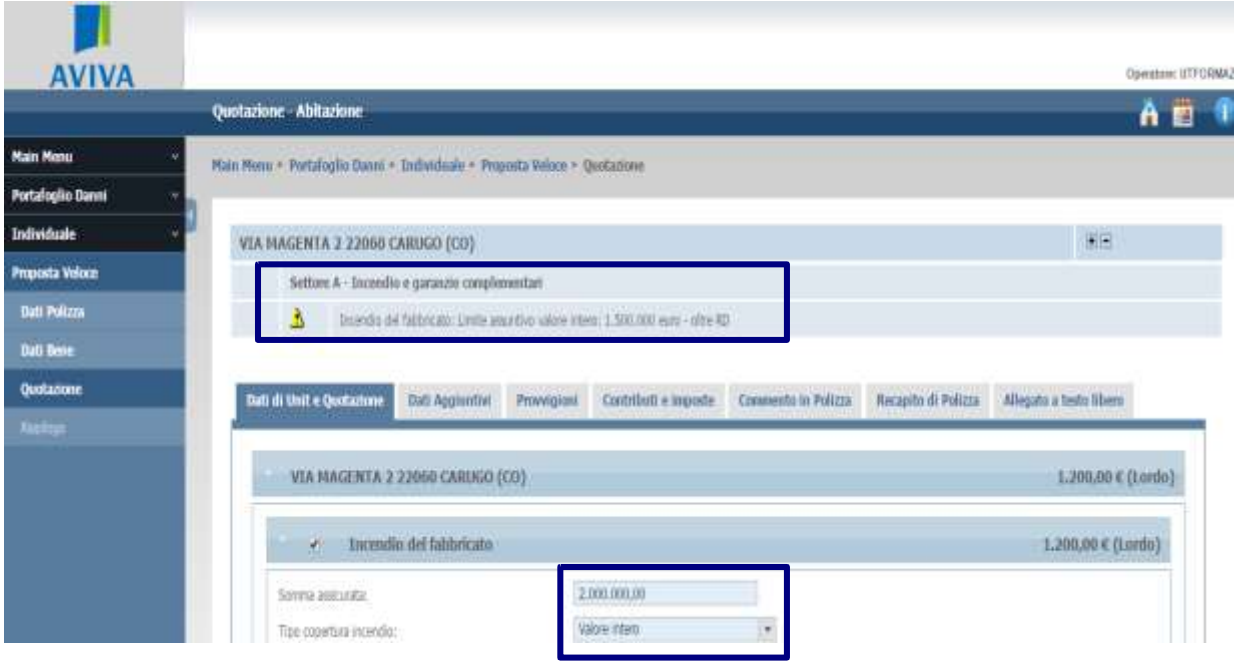
New GI Front End Consolidation

10. Gestione Autorizzazioni

Una delle caratteristiche di Pass è la gestione di deroghe assuntive su nuovi contratti e su alcune operazioni di post vendita, che avviene attraverso controlli autorizzativi sottoposti a valutazione della Direzione Tecnica.
Questo flusso pilotato permette di avere dei vantaggi nel monitoraggio e nell'esecuzione di conferma delle operazioni.

Si precisa che questa funzionalità NON SOSTITUISCE l'attuale procedura di richieste tramite Ticket Help Desk, che dovrà continuare ad essere utilizzata.

La deroga di alcune condizioni/vincoli tariffari durante l'inserimento di una nuova polizza determinerà il salvataggio di una proposta e di una richiesta di verifica/accettazione da parte dell'assuntore di riferimento. Lo stesso comportamento si avrà, ad esempio, nell'inserimento di un testo libero all'interno di un nuovo contratto (o durante la successiva gestione del post vendita) o in altre operazioni sottoposte a questo processo autorizzativo. Di seguito un esempio di richiesta di autorizzazione con i vari passaggi da seguire per una corretta gestione.



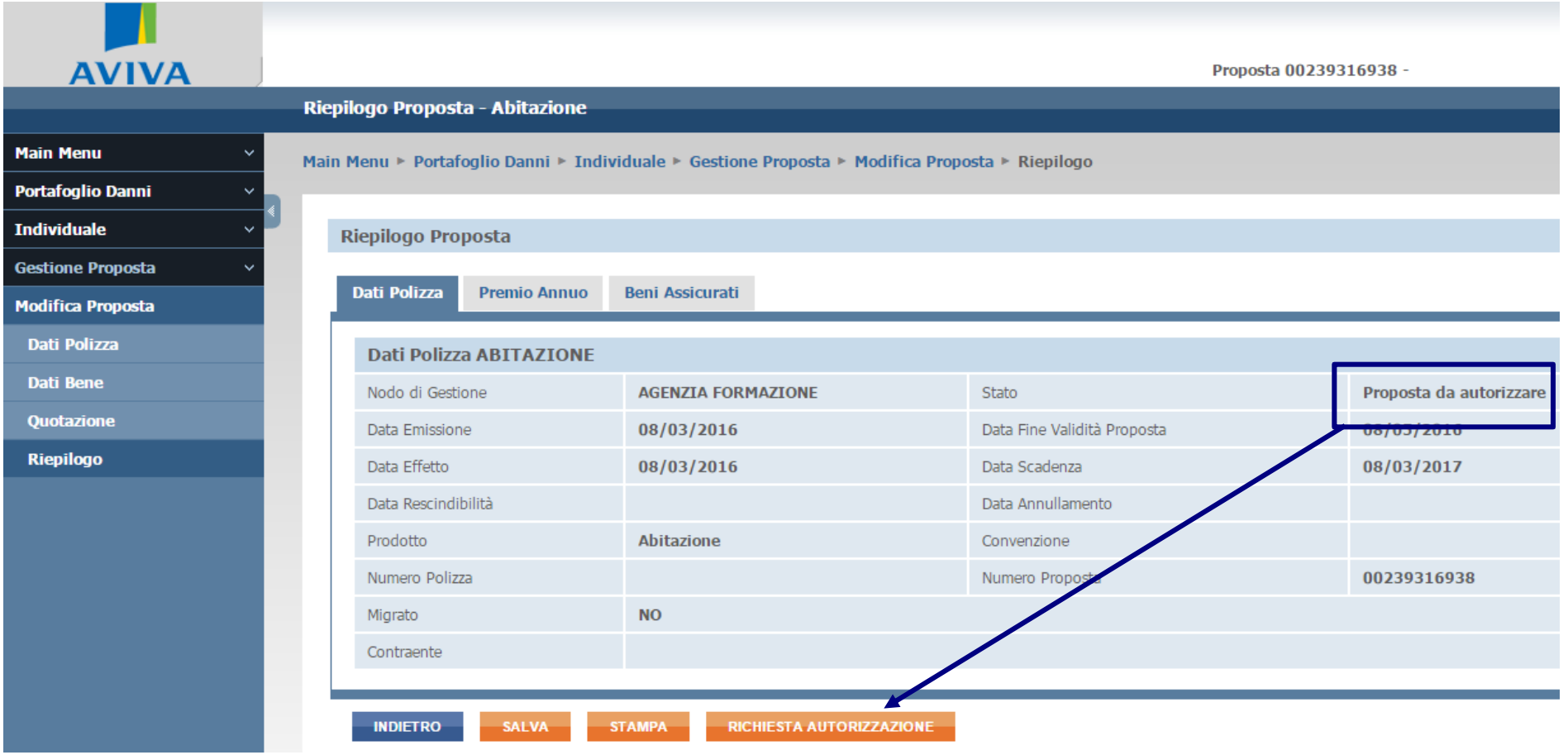
NUOVA POLIZZA IN AUTORIZZAZIONE

Viene emessa una polizza RE – Abitazione - con un valore Incendio superiore a quello concesso dalla tariffa; i controlli previsti avvisano l'operatore che l'accettazione del rischio sarà **R**iservata **D**irezione

-Proseguendo con l'inserimento, e sino alla pagina finale di riepilogo, l'intermediario non avrà la possibilità di acquistare direttamente la polizza ma potrà scegliere di:
- salvare la proposta senza inviare la richiesta in Direzione
- decidere di sottoporre il rischio ad autorizzazione direzionale

New GI Front End Consolidation

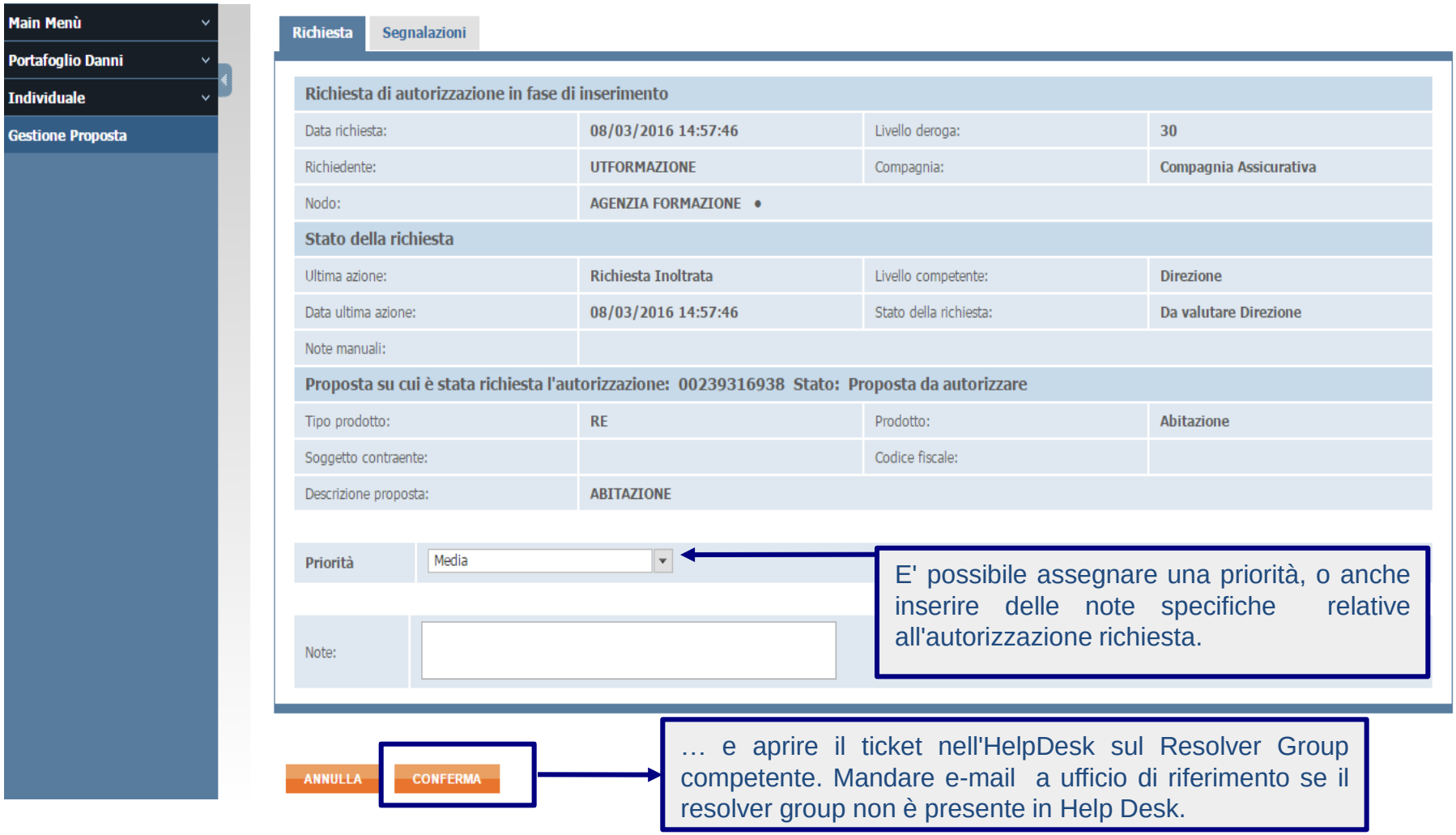
10.1 Gestione Autorizzazioni



Il pulsante di **RICHIESTA AUTORIZZAZIONE** e la successiva **CONFERMA** saranno le operazioni che invieranno la proposta in valutazione presso l'ufficio assuntivo di competenza. Senza la **CONFERMA**, e l'apertura del ticket in Help Desk, la Direzione non potrà gestire l'autorizzazione richiesta. Lo stato “Proposta da autorizzare” viene evidenziato anche se non è stata eseguita la richiesta autorizzazione. Attraverso la consultazione proposta – lista movimenti – è possibile controllare la presenza di una bandierina rossa che certifica l'invio della richiesta in Direzione.

New GI Front End Consolidation

10.2 Gestione Autorizzazioni



E' possibile assegnare una priorità, o anche inserire delle note specifiche relative all'autorizzazione richiesta.

… e aprire il ticket nell'HelpDesk sul Resolver Group competente. Mandare e-mail a ufficio di riferimento se il resolver group non è presente in Help Desk.

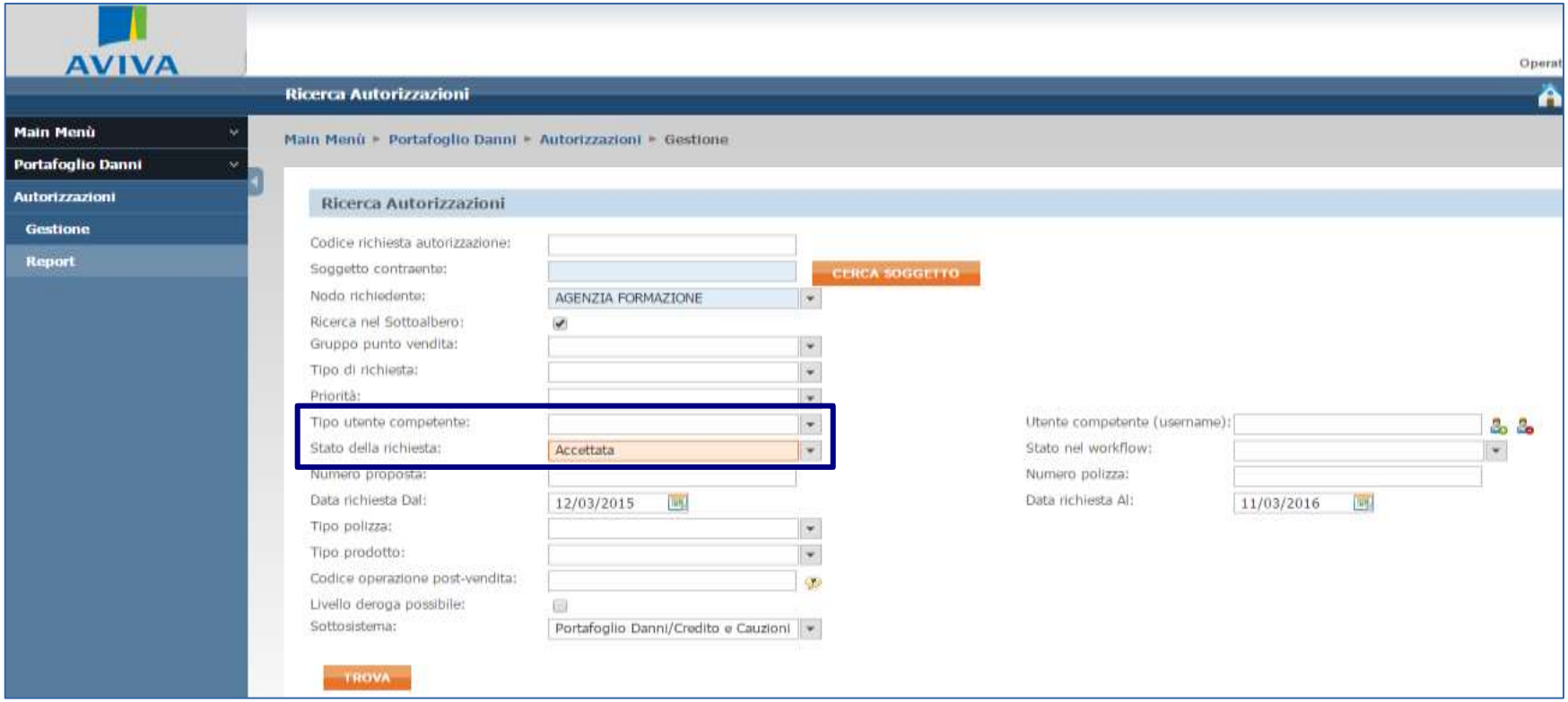
Dal momento in cui la richiesta è stata inoltrata in Direzione e sino a che non è movimentata da un utente competente, non è possibile effettuare operazioni sulla polizza: un messaggio lo notifica in *Gestione Polizza*

New GI Front End Consolidation

10.3 Gestione Autorizzazioni

La Direzione Assuntiva farà la valutazione del rischio, con la possibilità di verificare le motivazioni della deroga attraverso la consultazione della scheda Segnalazioni.

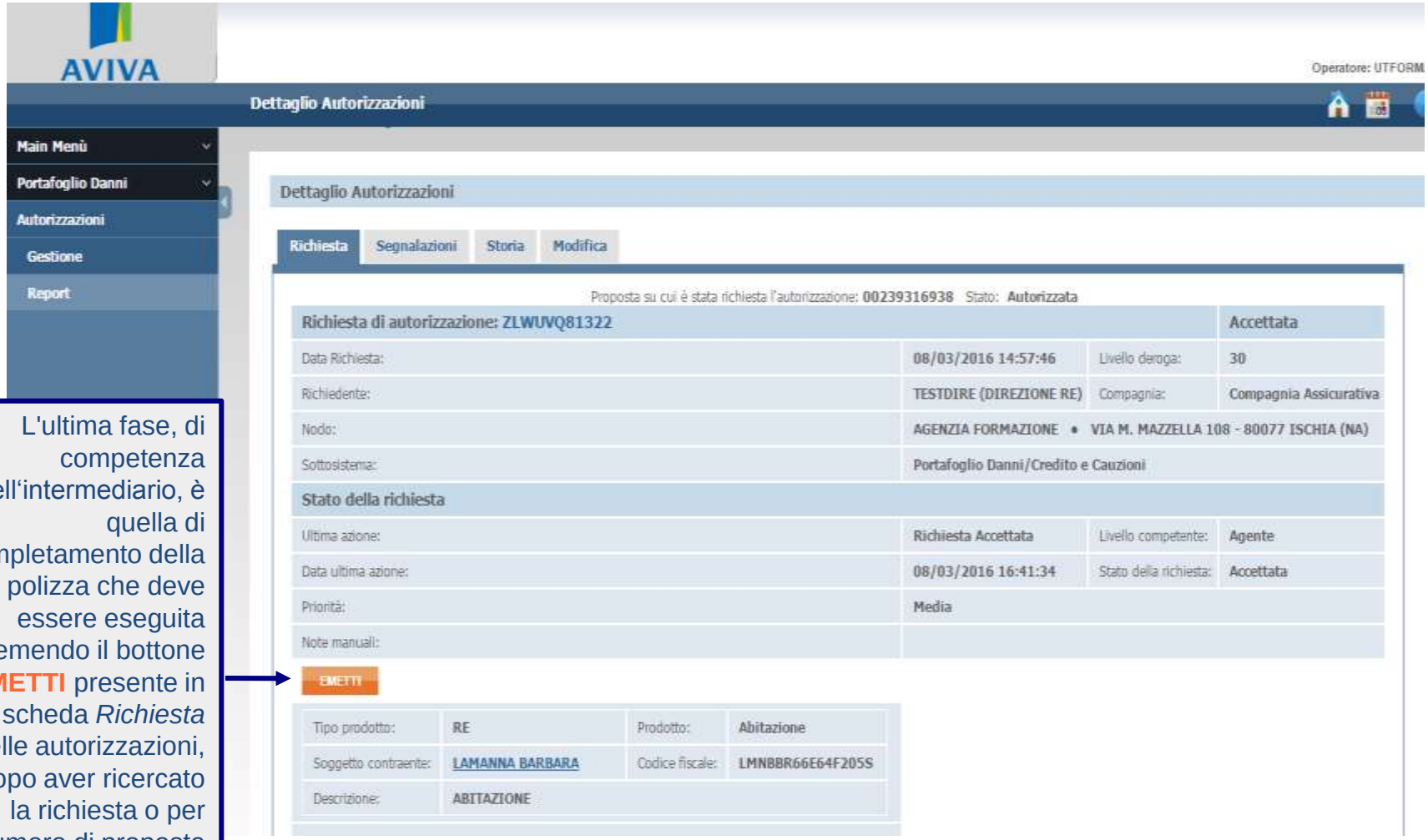
L'OPERATORE ha la possibilità di verificare lo stato della richiesta da Portafoglio Danni, Autorizzazioni, Gestione.



Impostando i filtri di ricerca, es: Tipo utente competente *vuoto* - Stato della richiesta: *Accettata*, verranno elencate le autorizzazioni rilasciate con esito positivo. Selezionando quindi l'autorizzazione e andando sul tasto **DETTAGLI**, si potranno visualizzare informazioni aggiuntive circa l'autorizzazione selezionata.

New GI Front End Consolidation

10.4 Gestione Autorizzazioni



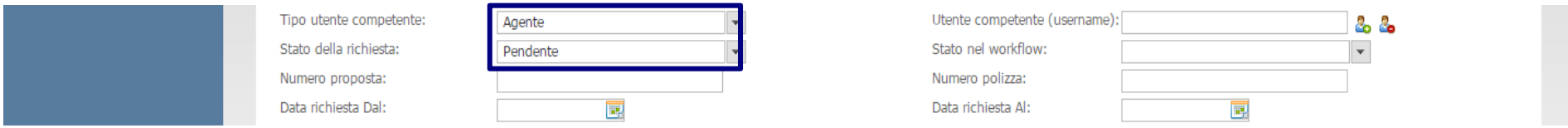
L'ultima fase, di competenza dell'intermediario, è quella di completamento della polizza che deve essere eseguita premendo il bottone **EMETTI** presente in scheda *Richiesta* delle autorizzazioni, dopo aver ricercato la richiesta o per numero di proposta o con uno degli altri criteri riportati in pagina.

L'azione scelta porterà l'utente direttamente in ultima pagina per concludere l'operazione con il tasto **ACQUISTA** della polizza o **STAMPA** della proposta da sottoporre al cliente.

New GI Front End Consolidation

10.5.A Gestione Autorizzazioni *Agenzia → Nodo secondario*

Le proposte emesse da un Punto Vendita secondario andranno in autorizzazione con gli stessi criteri applicati per l'Agenzia. Queste richieste dovranno però essere validate (o respinte) dall'Agenzia prima che siano sottoposte alla validazione direzionale. Il NODO principale è infatti l'unico abilitato ad inviare autorizzazioni in Direzione. Per poterle autorizzare, è indispensabile che il l'Agenzia modifichi l'autorizzazione in Gestione Portafoglio – Autorizzazioni – Gestione. Impostando i filtri come qui sotto riportati, sarà possibile visualizzare l'elenco delle autorizzazioni richieste dal Punto Vendita e non ancora lavorate.



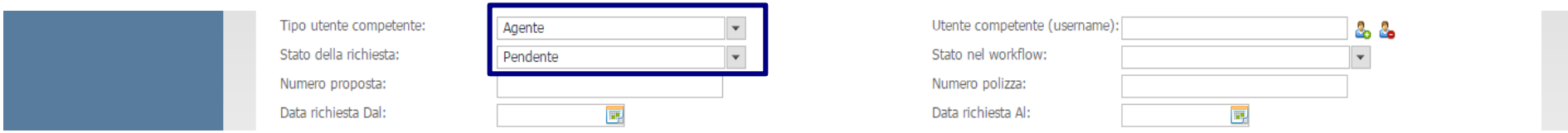
Selezionando L'autorizzazione, andando sul tasto **DETTAGLI**, sulla cartella **Modifica**, sarà possibile accettare o rifiutare la proposta del punto vendita, andata in autorizzazione.

Effettuata e confermata la scelta con il tasto **CONFERMA** , la richiesta viene accettata dall'Agenzia.
La proposta, a questo punto, rientra nel giro standard di Autorizzazione Agenzia – Compagnia.

New GI Front End Consolidation

10.5.B Gestione Autorizzazioni Broker → Punto Vendita

Le proposte emesse da un Punto Vendita secondario di un Broker, vanno **TUTTE** in autorizzazione. Per poterle autorizzare, è indispensabile che il **Broker** modifichi l'autorizzazione in Gestione Portafoglio – Autorizzazioni – Gestione. Impostando i filtri come qui sotto riportati, sarà possibile visualizzare l'elenco delle autorizzazioni richieste dal Punto Vendita e non ancora lavorate.



Selezionando L'autorizzazione, andando sul tasto **DETTAGLI**, sulla cartella **Modifica**, sarà possibile accettare o rifiutare la proposta del punto vendita, andata in autorizzazione.

Effettuata e confermata la scelta con il tasto **CONFERMA** , la richiesta viene accettata dal Broker.
La proposta, a questo punto, rientra nel giro standard di Autorizzazione Broker – Compagnia.

New GI Front End Consolidation

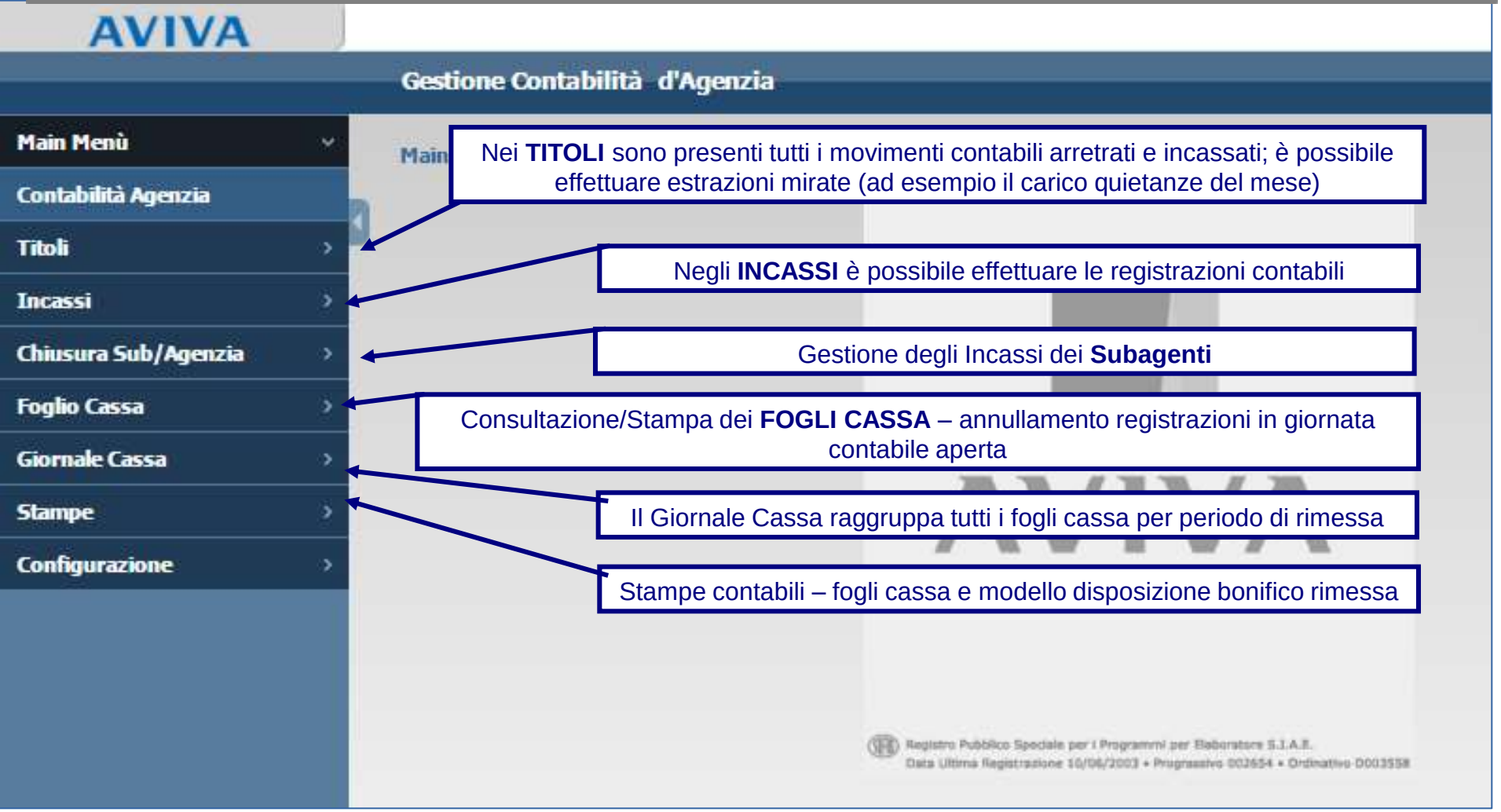
11 – Contabilità Agenzia

© Aviva PLC Private and confidential

New GI Front End Consolidation

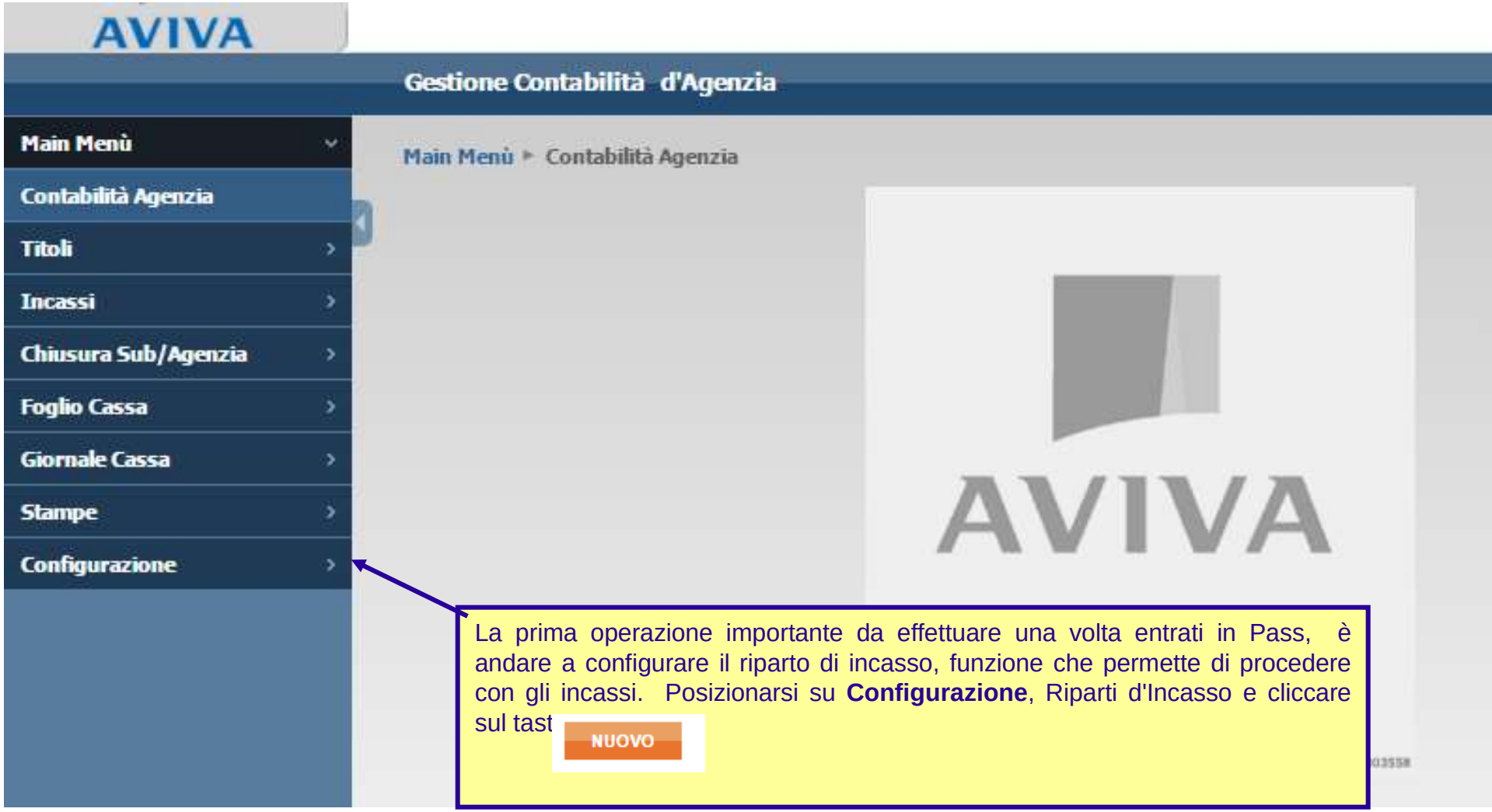
11. Contabilità Agenzia

I rapporti contabili tra Compagnia ed Intermediari vengono gestiti in Contabilità Agenzia mediante titoli di portafoglio, di incasso, di annullo e storno, nonché le partite non assicurative. Le funzioni disponibili per la gestione della contabilità sono elencate nel MAIN MENU' e sono coerenti al profilo di accesso a Pass; di seguito il dettaglio delle singole voci.



New GI Front End Consolidation

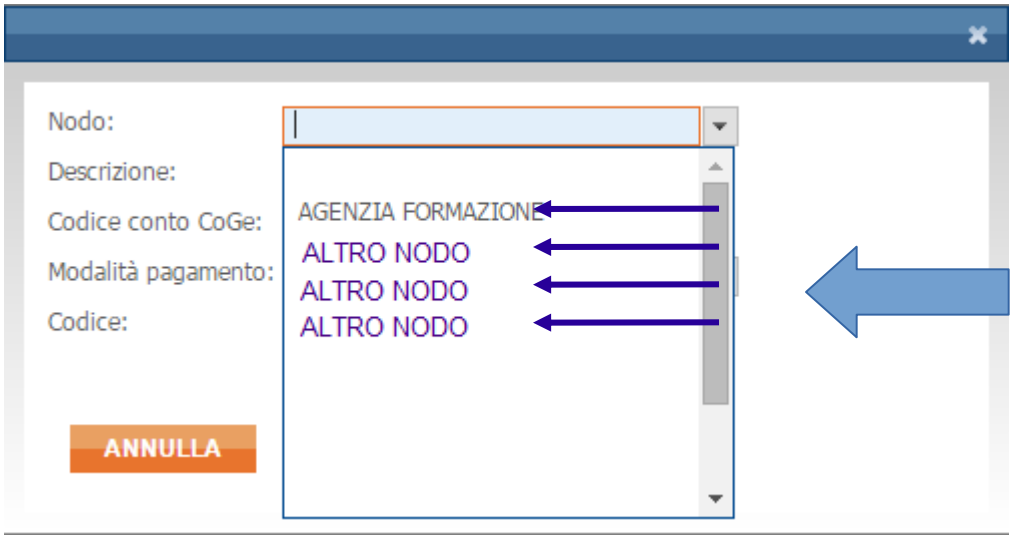
11.1 Contabilità Agenzia - Configurazione



La prima operazione importante da effettuare una volta entrati in Pass, è andare a configurare il riparto di incasso, funzione che permette di procedere con gli incassi. Posizionarsi su **Configurazione**, Riparti d'Incasso e cliccare sul tast

New GI Front End Consolidation

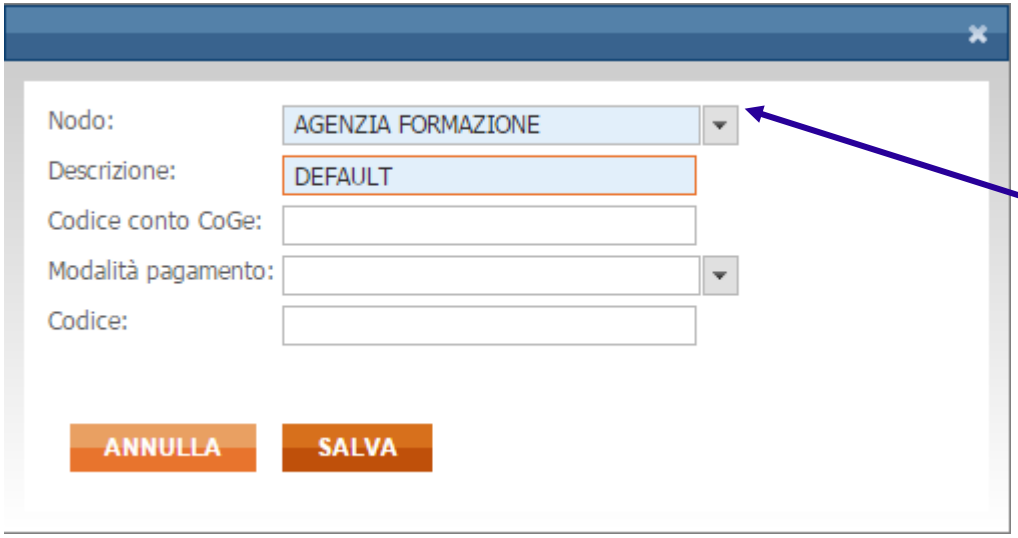
11.1.1 Contabilità Agenzia - Configurazione



Aprendo il menu a tendina, apparirà l'elenco dei nodi configurati sul nodo principale di agenzia/broker.

ATTENZIONE

L'operazione sotto riportata dovrà essere fatta per tutti i nodi presenti nell'elenco.

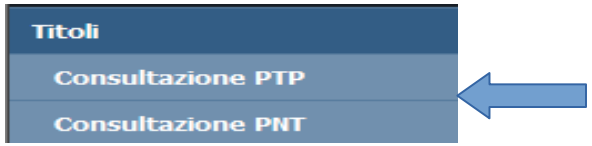


Selezionare il primo nodo e sul campo Descrizione scrivere: **DEFAULT**.
Salvare posizionandosi su SALVA

New GI Front End Consolidation

11.2 Contabilità Agenzia – Titoli

TITOLI: da utilizzare per la sola **Consultazione** dei titoli contabili. Vengono suddivisi in PTP e PNT



"**P**artite **T**ecniche **P**ortafoglio"
"**P**artite **N**on **T**ecniche".

Nelle **PTP** sono presenti i titoli creati principalmente dalle funzioni di portafoglio, quali ad esempio inserimento nuovi contratti, sostituzioni, quietanze, appendici. Essi rappresentano i premi a credito/debito nei confronti della Compagnia e includono il dettaglio dei premi e delle provvigioni suddivisi per garanzia.

Non è possibile creare un titolo di portafoglio direttamente dalla contabilità, poiché la creazione del titolo è sempre contestuale ad operazioni di portafoglio.
Le causali al momento disponibili sono:

Nuova Polizza
Quietanza di Rinnovo
Quietanza di Frazionamento
Sostituzione
Appendice
Appendice Contabile
Versamento Integrativo
Recesso
Contabile Spese Bancarie
Contabile Spese Notarili
Rimborso Prestito
Quietanza Prestito
Trasferimento Riserva
Quietanza di Riattivazione
Rettifica Contabile

Nelle **PNT** sono presenti le operazioni non riconducibili a movimentazioni di portafoglio in quanto le Partite non Tecniche sono alimentate dalle sole funzioni direzionali e sono a debito o a credito del Broker/Agenzia. Possono non essere collegate direttamente alle polizze.
Le causali al momento disponibili sono:

Rilievo
Rimessa
PNT Varie

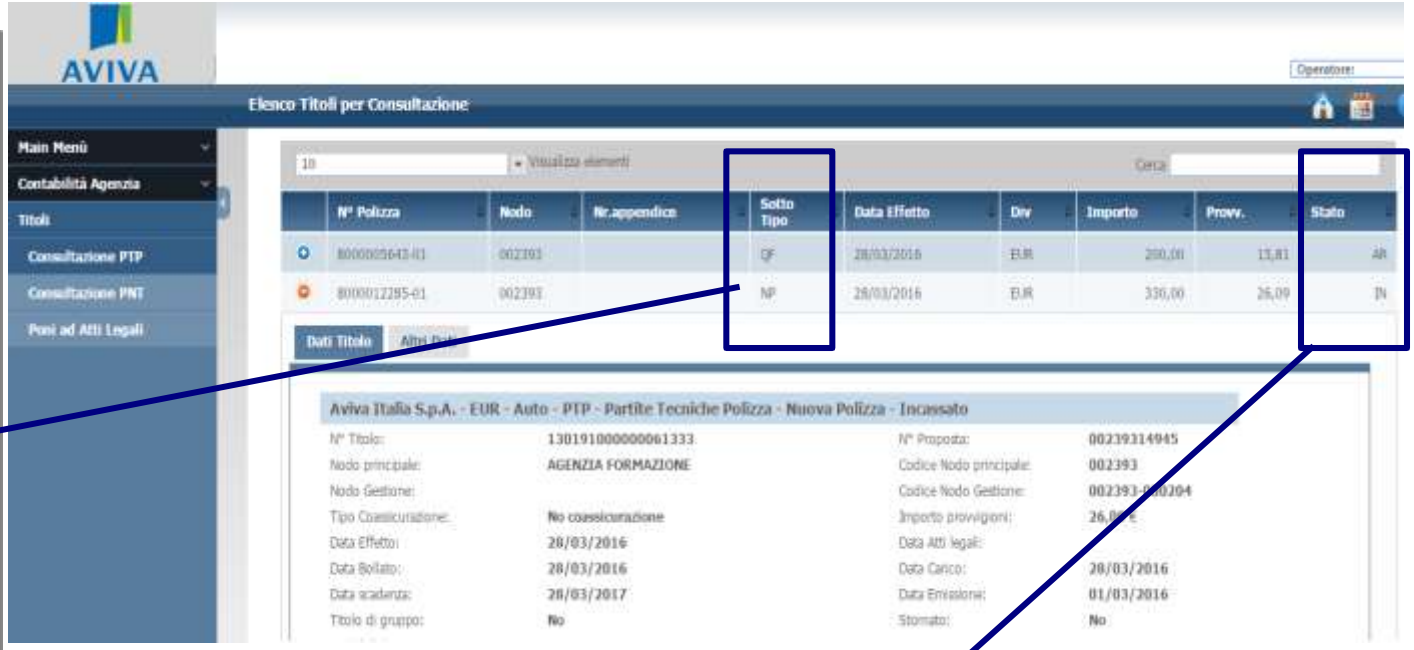
New GI Front End Consolidation

11.3 Contabilità Titoli – Consultazione PTP e PNT

La consultazione di un movimento **PTP** contiene una serie di informazioni che ne rendono subito comprensibile la sua origine (Sotto Tipo) e il suo stato (Stato).

Il **Sotto Tipo** identifica il tipo di inserimento:

AP Appendice
NP Nuova Polizza
QR Quietanza Rinnovo
QF Quiet. di Frazionamento
SO Sostituzione



Lo **Stato** evidenzia la situazione contabile del titolo al momento della consultazione:

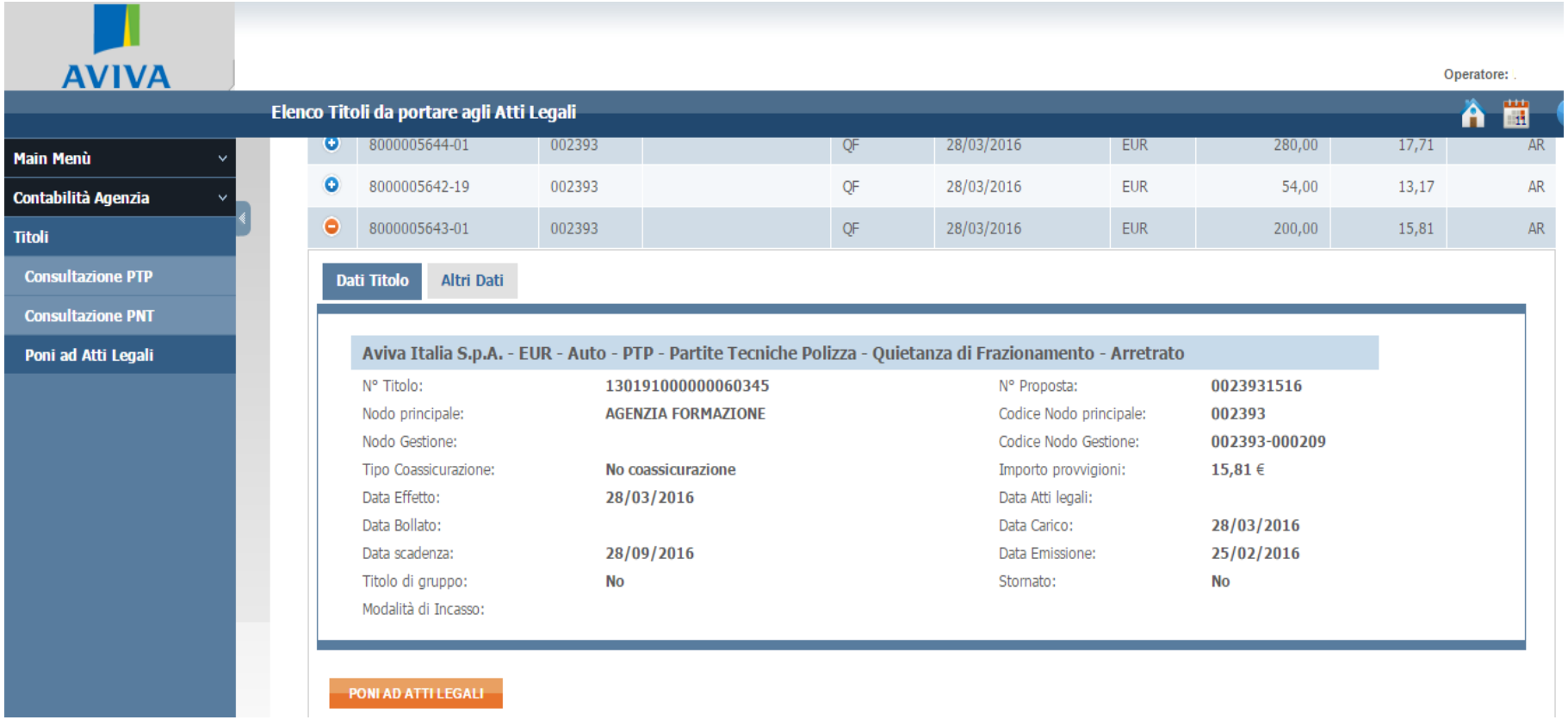
AR - Arretrato: sul titolo non sono state effettuate operazioni d'incasso/annullo
AB - Arretrato Abbinato: il titolo è stato incassato/pagato ma non ancora processato dal batch di direzione degli abbinamenti automatici arretrati/sospesi. Il Foglio Cassa può essere aperto o chiuso.
IN - Incassato: il titolo è stato reendicontato cioè è stato chiuso il Foglio Cassa di riferimento e processato dal batch di direzione abbinamenti automatici arretrati/sospesi.
AN - Annullato: il titolo è stato annullato dalle funzioni di portafoglio, dal sistema sinistri o dalla funzione di contabilità.

Il tasto **REPORT** permette l'estrazione dei dati richiesti, attraverso i filtri e gli ordinamenti selezionati, in formati diversi tra cui quelli maggiormente utilizzati: PDF e XLS.

New GI Front End Consolidation

11.4 Contabilità Titoli – Poni ad Atti Legali

La procedura consente di inviare agli Atti Legali i titoli non incassati entro i limiti consentiti dalla Direzione. Effettuando una ricerca tramite i filtri presenti, e selezionando la quietanza in questione, basterà cliccare sul tasto **PONI AD ATTI LEGALI**



A questo punto verrà avviata una procedura che attiverà un'azione pre - legale, ed eventualmente una successiva azione legale, per il recupero del premio.

New GI Front End Consolidation

11.5 Contabilità Agenzia – Incassi

FUNZIONE PREVISTA PER ESEGUIRE LE REGISTRAZIONI CONTABILI

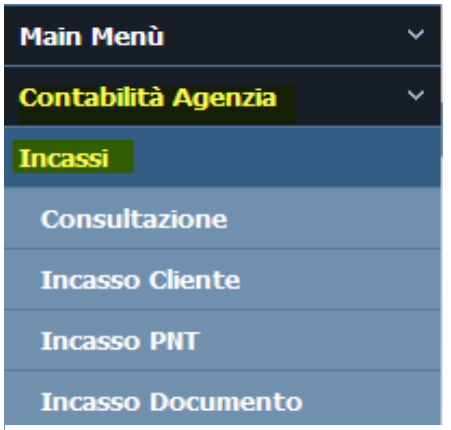
Attraverso le modalità d'incasso, i titoli confluiscono nel Foglio Cassa e vengono abbinati ai relativi movimenti di portafoglio

Incassi – Consultazione: permette la consultazione (ma non l'incasso) dei soli titoli incassati attraverso filtri dedicati in pagina. Questa funzione permette di ricercare e stampare uno o più incassi di qualsiasi tipo carico e di consultare la situazione dell'incasso e delle sue relazioni con altre entità eventualmente associate.

Incassi – Incasso Cliente: è la procedura da effettuare per la registrazione di un titolo; la ricerca avviene per vari filtri di ricerca, solitamente per numero polizza (*) oppure partendo dal cliente. Con questa modalità saranno elencati tutti gli arretrati del soggetto selezionato e sarà dunque possibile eseguire una selezione multipla dei titoli da incassare che si potranno esitare anche in un'unica operazione. E' comunque possibile incassare una polizza contestualmente all'inserimento del contratto attraverso il bottone INCASSO.

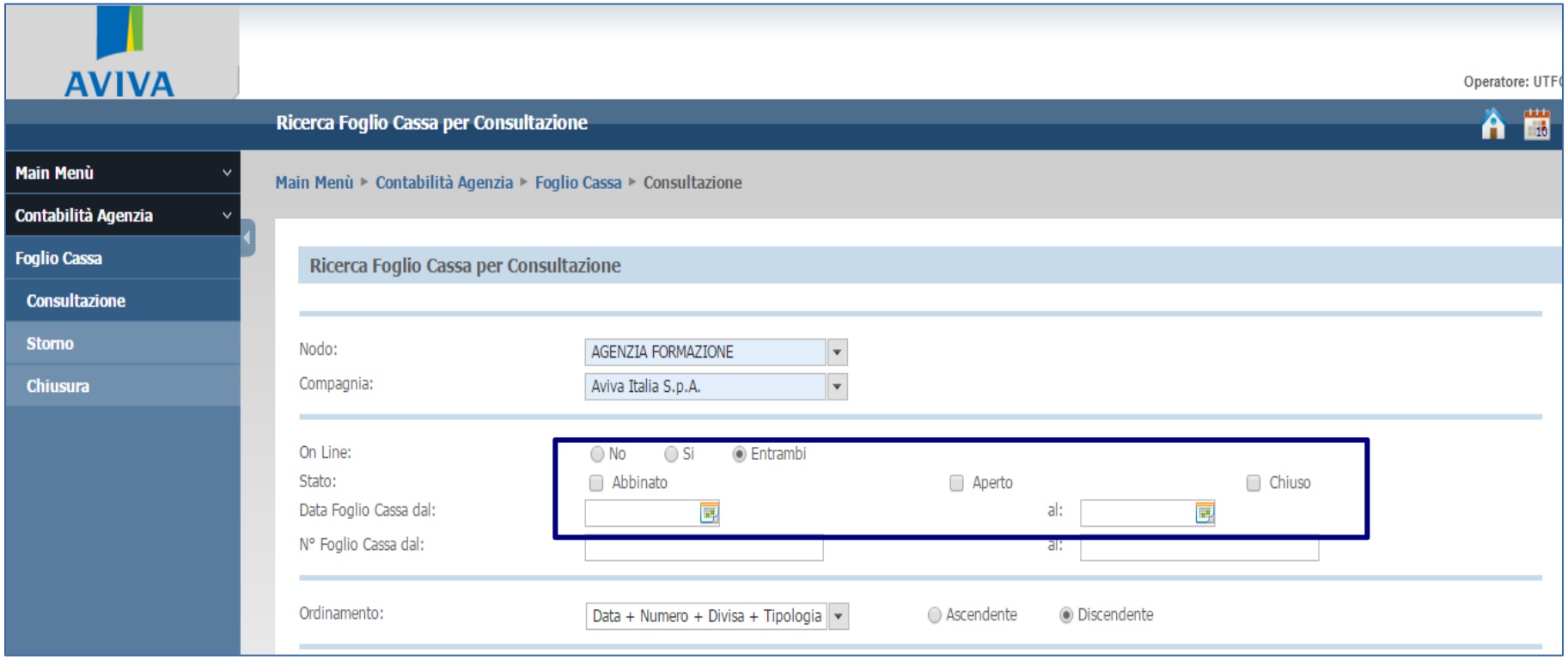
Incassi – Incasso Documento: funzione che permette di incassare titoli PTP o PNT associati a un documento di autorizzazione emesso dalla direzione (Avviso di Storno, Avviso di Rettifica, Rilievo, etc.)

Incassi – Incasso PNT: la registrazione di questi movimenti avviene solitamente dopo avvenuta comunicazione e caricamento del titolo da parte della Direzione per cui l'intermediario dovrà procedere solo alla ricerca e all'esitazione del movimento, ma non al suo caricamento. Le causali al momento disponibili sono:



- ADD. ACC CANONE AFFITTO
- CASSA CAUZIONE
- CONCILIAZIONE IN SOSPESO
- CONTRIBUTO
- CONTRIBUTO TONER
- DEBITO BROKER / RIPORTO SOSTITUZIONE RIMESSA
- GESTIONE SINISTRI AGENZIA
- MONETIZZAZIONE
- OPERAZ. DEB CRED PREC.GESTIONE/PARTITE VARIE
- POLIZZA CAUZIONE ANNO IN CORSO
- PROVVIGIONI MATURANDE
- RAPPEL ANNI PRECEDENTI
- RAPPEL IN CORSO
- RECUPERO SPESE LEGALI
- RIMBORSO SPESE VARIE
- RIMESSA VARIE
- RIPORTO SOSTITUZIONE RIMESSA
- RIPRESA RIPORTO MESE PREC.
- RIVALSA
- STORNO DEB BROKER / RIPRESA MESE PREC

Gestione Foglio Cassa



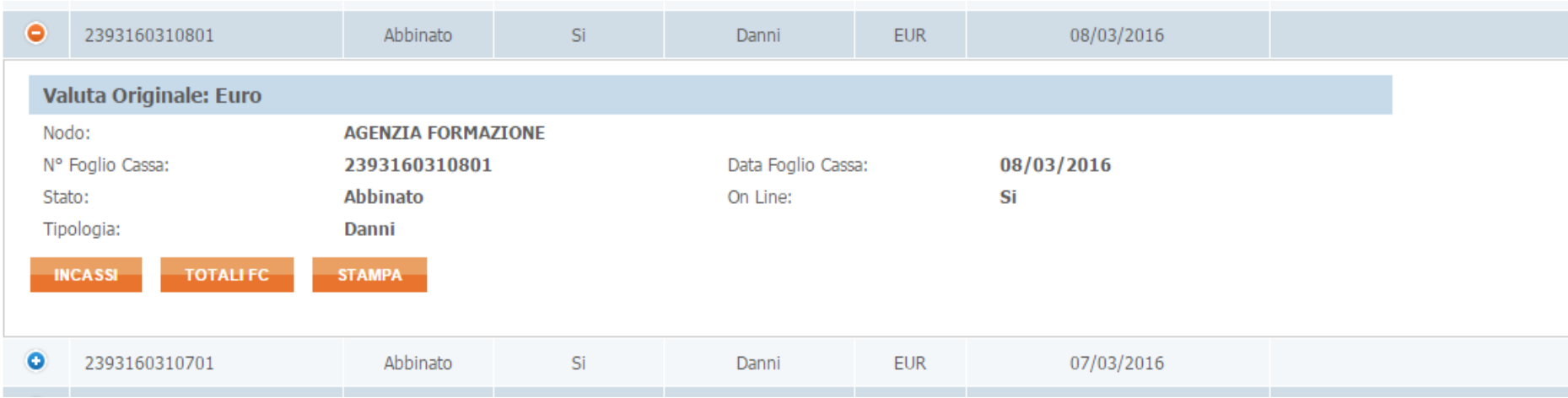
La gestione del Foglio Cassa prevede tre funzioni base:

Consultazione: attraverso dei filtri di ricerca vengono elencati i fogli cassa giornalieri. La ricerca può essere effettuata o per stato del Foglio Cassa o per Data Foglio Cassa.

Nel caso in cui si voglia effettuare la stampa del giorno è sufficiente selezionare lo stato "*Aperto*".

New GI Front End Consolidation

11.6 Contabilità Agenzia – Foglio Cassa



Effettuata la ricerca, è possibile espandere il foglio cassa del giorno interessato e visualizzare altri dati.

Il tasto **INCASSI** elenca gli incassi di riferimento contenuti al suo interno.

Il tasto **TOTALI FC** visualizza il totale del foglio cassa con i saldi delle partite movimentate. In dettaglio:

- ***Saldo del foglio*** *:* calcolato come Totale Premi – Totale provvigioni + Totale PNT Debito – Totale PNT Credito;
- ***Rimessa*** *:* è l'importo totale degli incassi di rimesse eventualmente registrate a Foglio Cassa (vedi Incasso rimessa);
- ***Saldo a riportare*** :corrisponde al saldo del foglio precedente ridotto dell'importo di rimessa e aumentato del saldo del foglio corrente.

Il tasto **STAMPA** permette di stampare o salvare in formato pdf il foglio cassa richiamato per gli usi previsti dalla Compagnia.

Il Foglio Cassa mantiene il saldo progressivo giornaliero degli incassi avvenuti a partire dall'ultima rimessa effettuata dall'Intermediario.

Annullamento incassi eseguiti in giornata: STORNO

La funzione di Storno degli incassi presenti nel foglio cassa giornaliero permette di procedere in autonomia all'annullamento della registrazione contabile, come ad esempio su polizze emesse e incassate in giornata da mandare senza effetto. In questo caso il sistema cancella l'incasso e riporta il titolo in stato arretrato (AR). Cliccando sul tasto **Trova** viene proposto l'elenco degli incassi di giornata.

A questo punto sarà sufficiente selezionare dall'elenco il titolo da annullare e cliccare sul tasto **STORNA**. L'incasso verrà cancellato dal foglio cassa aperto e quindi rimesso in arretrato.

12 - New GI Front End Consolidation Frequently Asked Questions

© Aviva PLC Private and confidential

Avremmo la necessità di abilitare dei collaboratori all'utilizzo del programma PASS, con relativi accessi e permessi. Qual è la procedura corretta per poterlo fare ?	**…..Dopo la verifica e l'autorizzazione del District Manager, inviare modulo richiesta utenze a direzionecommerciale@aviva.com**

AVIVA

GESTIONE UTENZE

Al fine di razionalizzare il processo di gestione delle utenze, assegnate agli Intermediari per accedere alle funzionalità web dall'area riservata del Portale Aviva, Vi preghiamo di utilizzare per tutte le richieste di attivazione di nuovi profili e per la cancellazione dei profili già esistenti il modulo allegato

Vi ricordiamo che è Vostra specifica responsabilità il corretto utilizzo da parte dei Vostri collaboratori delle utenze nonché la tempestiva richiesta di cancellazione per i profili non più necessari.

- **Specifiche profilazione utenza**

AGENTE

- **Utenza dispositiva:** Consente inserimento di proposte, emissione di polizza e relativi incassi
- **Utenza emissiva**: Consente inserimento di proposte, emissione di polizza
- **Utenza consultiva:** Consente solo la consultazione dei dati

A2 e A3 (collaboratore esterno ed interno)

- **Utenza dispositiva:** Consente inserimento di proposte, emissione di polizza e relativi incassi
- **Utenza emissiva:** Consente inserimento di sole proposte che risulteranno sottoposte a richiesta autorizzativa "agenziale"
- **Utenza consultiva:** Consente solo la consultazione dei dati

L'assegnazione di un codice subagenziale consentirà all'utente di lavorare e visualizzare solo ed esclusivamente la propria produzione.

RIFERIMENTI STAMPA

- **Agenzia principale:** Nei documenti emessi compariranno i soli riferimenti agenziali
- **Sottonodo**: Nei documenti emessi compariranno i riferimenti del Collaboratore indicato con il sub codice (nome, cognome, ecc ...)

New GI Front End Consolidation

12.1 - Accessi al Sistema Pass

AVIVA

- **Creazione nuova utenza**

  All'atto della creazione di una nuova utenza nei sistemi Aviva, la Direzione provvede a trasmettere via email all'interessato il **nome utente (UserID)** e la relativa **password provvisoria** per l'accesso.
  Al primo utilizzo la password provvisoria deve essere personalizzata seguendo la seguente procedura:

  1. indicare la password trasmessa con email nella prima casella e confermare;
  2. il sistema segnalerà "password scaduta";
  3. impostare una password personale nella seconda e terza casella e confermare;
  4. la nuova password impostata dovrà essere utilizzata per i successivi accessi (indicare la nuova password **solo** nella prima casella e confermare);
  5. se vengono riscontrati errori sulla password impostata si dovrà ripetere il processo.

  La nuova password impostata dovrà essere successivamente modificata **quando il sistema lo segnalerà** con apposito messaggio (durata 90 giorni);

- **Gestione della password**
  a) la password deve avere una lunghezza di 8 caratteri;
  b) la password deve contenere sia lettere che numeri (almeno due e non piu' di tre);
  c) non sono ammessi caratteri ripetuti piu' di 2 volte;
  d) non sono ammessi alcuni particolari caratteri (caratteri speciali o facilmente confondibili con altri);
  e) non è possibile il riutilizzo delle password;
  f) non sono ammesse alcune tipologie di password (nomi propri, squadre di calcio, ...);

  Dopo 5 tentativi di accesso errati l'utenza viene disattivata: in questi casi sarà necessario richiedere l'intervento di TTY CREO per il ripristino Tel. **800.117.330** L'interessato verrà avvisato del ripristino della password tramite email.

- La **regolamentazione del Gruppo Aviva** in merito alla gestione degli accessi ai sistemi aziendali, prevede l'assegnazione di profili nominativi, pertanto per ogni utenza dovrà essere compilato un modulo (non potranno essere accettati moduli cumulativi).

- I **moduli** dovranno essere:
  - compilati in ogni parte;
  - firmati dall'Intermediario intestatario del mandato/della lettera di collaborazione;
  - inviati via fax al numero 022775998 oppure tramite email al consueto indirizzo della Direzione Retail **direzionecommerciale@aviva.com** (in questo caso è necessario che il modulo venga prima firmato e poi scannerizzato);
  - nell'oggetto dell'email dovrà essere riportata la dicitura UTENZA seguita dalla ragione sociale dell'intermediario (esempio: *UTENZA – Rossi Sas*)

Restiamo a Vs. disposizione per ogni eventuale chiarimento si rendesse necessario e cogliamo l'occasione per inviare cordiali saluti.

New GI Front End Consolidation

12.1 - Accessi al Sistema Pass

MODULO RICHIESTA ACCESSI E ABILITAZIONI
Agenti

DATI INTERMEDIARIO RICHIEDENTE (Ragione sociale)

_____

INDIRIZZO AGENZIA (Via – Città – Cap. – Numero Telefono)

_____

DATI UTENTE
1) Nome e cognome

_____

2) Codice fiscale

_____

3) Indirizzo email

_____

4) Qualifica utente (**A1** = Agente – **A2** = coll. esterno– **A3** = coll. interno)

_____

CODICE AGENZIA PER LA QUALE SI CHIEDE L'UTENZA

Aviva Italia spa	Aviva spa	Aviva Life spa
Cod.	Cod.	Cod.

PROFILAZIONE PASS

☐ Dispositiva ☐ Emissiva ☐ Consultiva

Se presente indicare eventuale codice subagente:

_____

RIFERIMENTI STAMPA POLIZZE

☐ Agenzia Principale ☐ Sottonodo (Subagenzia)

TIPOLOGIA RICHIESTA

☐ Nuova utenza ☐ Cancellazione Utenza ☐ Modifica Utenza

DATA E FIRMA INTERMEDIARIO RICHIEDENTE

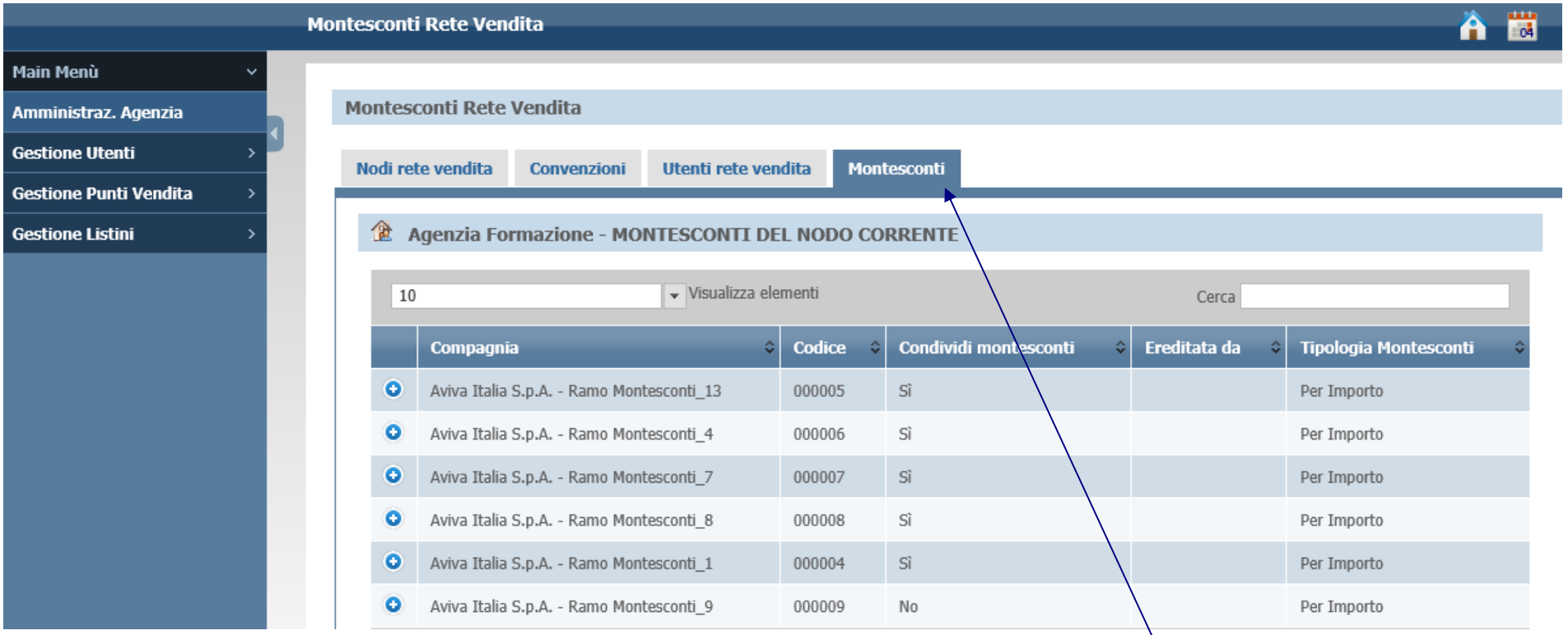
New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti

Dobbiamo gestire la scontistica per assegnarla ai collaboratori di Agenzia che utilizzano Pass…	**…Gestione montesconti dal Main Menù Amministrazione….**

New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti



La gestione del MONTESCONTI si effettua dal MAIN MENU amministrazione di agenzia MONTESCONTI. Saranno presenti tutte le tipologie di montesconti disponibili per il nodo principale. Con il tasto PIU' selezionare il RAMO MONTESCONTI interessato alla modifica. Saranno visualizzati importo complessivo assegnato e importo residuo disponibile. Premere **MODIFICA** per gestire lo sconto

Periodo		Importo	Importo Residuo
Inizio: 01/06/2015	Fine:	15.661,78	17,40

MODIFICA

New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti

La **MODIFICA** permetterà di accedere ad una sezione dove si potrà attivare o disattivare il Flag " **Rendi disponibile questo montesconti al sottoalbero**".

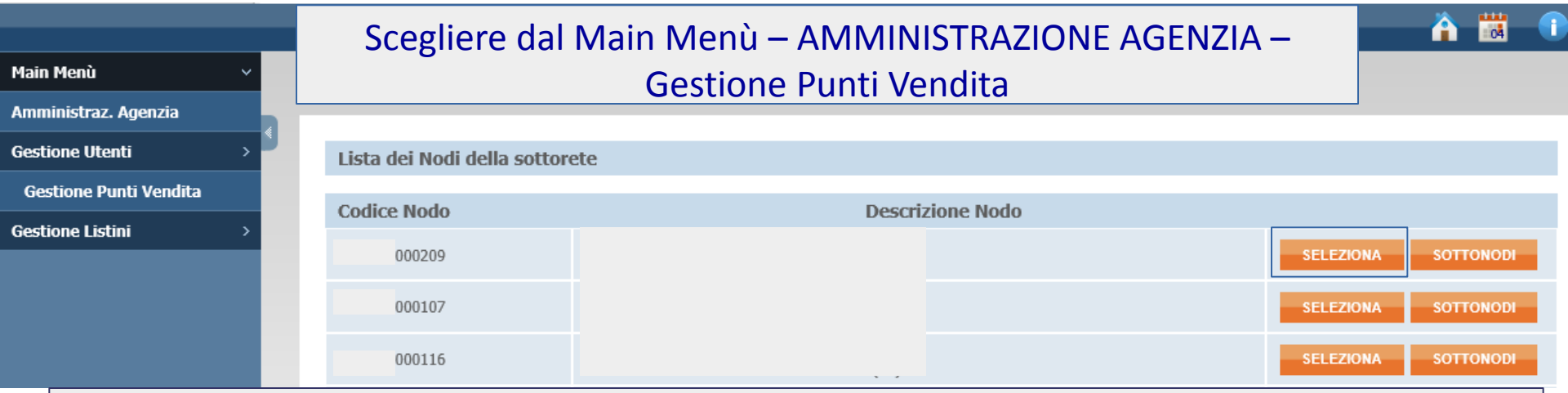
Se **disattivato** non si potranno applicare sconti in presenza di polizze codificate su NODI (codici) diversi da quello principale di Agenzia.

Se **attivato** l'agenzia principale e tutti i nodi censiti e autorizzati all'utilizzo di Pass potranno usufruire degli sconti prelevandoli direttamente dal plafond principale dell'Agenzia.
Questa opzione permetterà al nodo principale di emettere polizze codificate su sotto nodi applicando gli sconti previsti dal ramo. Di conseguenza anche i sotto nodi abilitati a Pass potranno utilizzare lo sconto con gli stessi criteri dell'Agenzia principale, sino ad esaurimento dello stesso dal plafond di agenzia.
Per limitare questa operatività ai sotto nodi si dovrà procedere con la personalizzazione degli importi disponibili ai singoli subagenti come indicato nella pagina successiva.

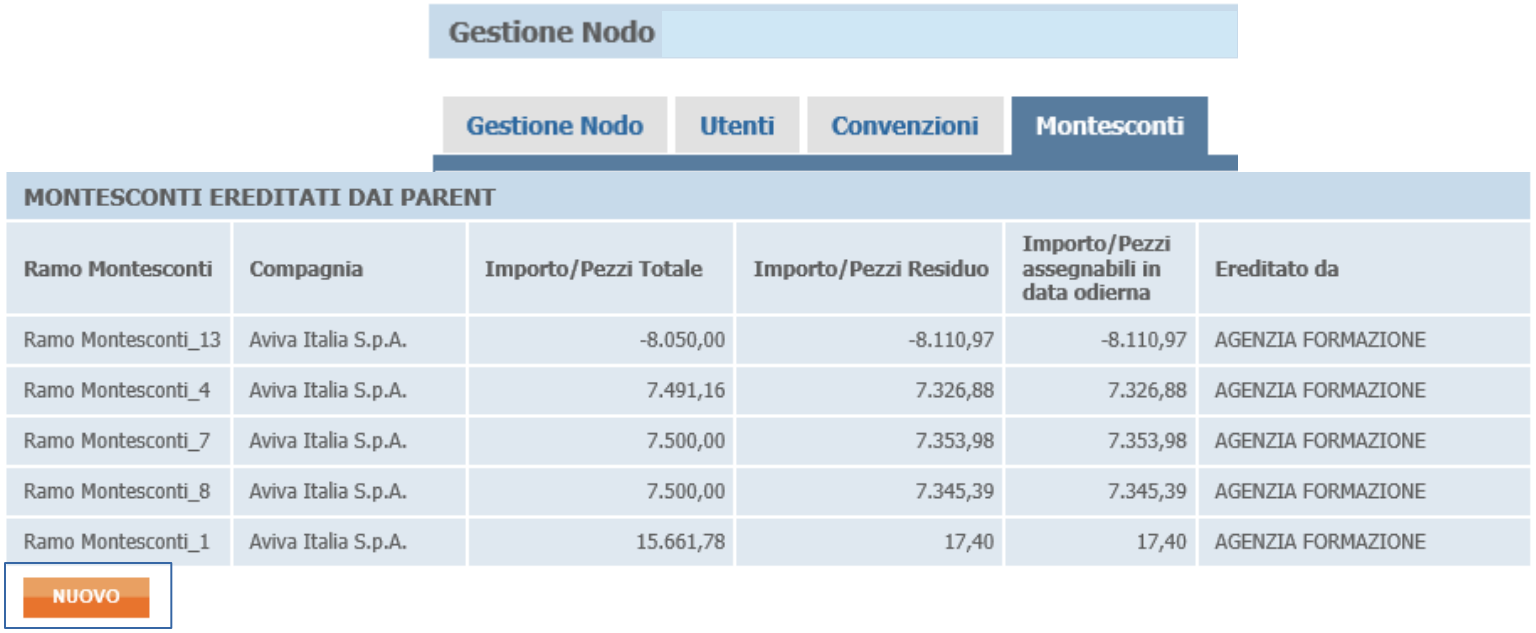
New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti

Scegliere dal Main Menù – AMMINISTRAZIONE AGENZIA – Gestione Punti Vendita



Selezionare il nodo interessato - posizionarsi su Montesconti - premere su **NUOVO**



New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti

Posizionarsi sul Ramo Montesconti interessato e indicare l'importo da assegnare al SUBAGENTE. Nell'Importo Max sarà indicato il plafond di Agenzia su quello specifico ramo.

Qualora si volesse bloccare la disponibilità di sconto e quindi l'autonomia da parte del collaboratore nella gestione degli sconti, andrà indicato 0,01 nell'importo. Con questo valore il subagente NON avrà la possibilità di applicare sconti sui prodotti interessati al ramo.

Il flag condiviso permette invece la condivisione dell'importo tra un sotto nodo e altri nodi secondari a lui collegati... ad esempio in presenza di un ufficio secondario codificato come punto vendita al quale sono associati altri codici.

Al termine premere su **SALVA** confermare l'operazione o **ANNULLA** per rinunciare alla modifica.

New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Convenzioni

1) Anche per le CONVENZIONI è possibile applicare alcune personalizzazioni ai singoli NODI gestiti. Entrare da GESTIONE UTENTI – **gestione punti vendita** e selezionare il nodo interessato e posizionarsi su Convenzioni

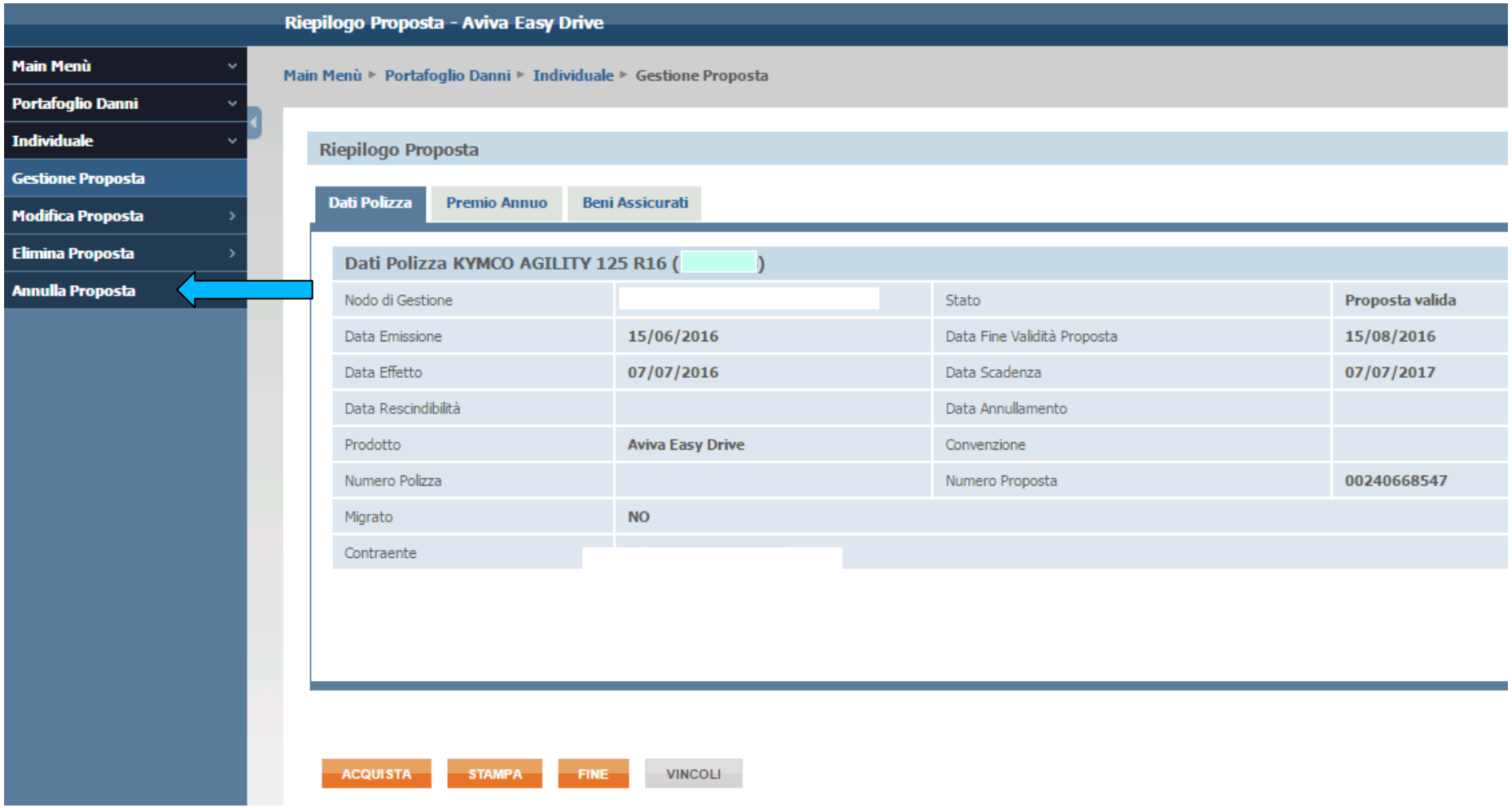
2) Compariranno tutte le convenzioni abilitate – SI evidenzia come l'impostazione iniziale preveda che **tutte** le convenzioni siano **attive** anche sui **sotto** NODI.

3) Con il tasto **MODIFICA** posto in fondo alla pagina sarà possibile disattivare e quindi personalizzare la vista e la disponibilità delle convenzioni ai sotto NODI.

In fase di emissione polizza RCA cerco di assegnare dello sconto ma il programma ci mostra il blocco per flessibilità non capiente. Come avviene il recupero della flessibilità sui preventivi che non si trasformano in polizza ?...	**…si deve procedere con l'annullamento delle proposte non perfezionate, da gestione proposta, annullo**

New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione montesconti – annullamento proposte per recupero flessibilità



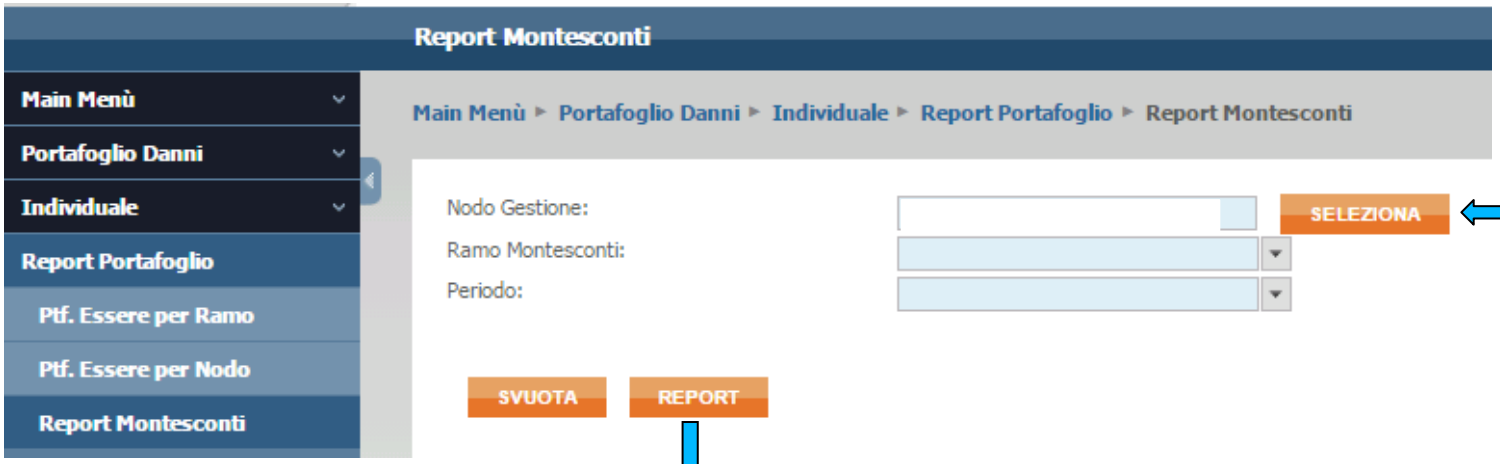
New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti

Dov'è possibile visualizzare tutte le operazioni di emissione che hanno beneficiato di montesconti, ci serve per monitorare l'uso della flessibilità da parte dei collaboratori….	**…utilizzare il report montesconti dal Main Menù – portafoglio danni – individuale…**

New GI Front End Consolidation

12.2 Gestione Montesconti



Scegliere il nodo da estrarre

Elenco Movimentazioni su Periodo Montesconti

Ramo Montesconti	Ramo Montesconti_1		
Importo Assegnato	74469,05	Importo Residuo	3836,15
Data Inizio Validita	01/01/2000	Data Fine Validita	aperta

Subagenzia	Polizza	Tipo Movimento	Data Effetto	Importo Utilizzato	Numero Proposta
002406	null	Emissione	15/09/2015	-283,55	0024061025
002406	8000005401-01	Emissione	09/09/2015	-204,84	002406994
002406	null	Emissione	15/09/2015	-163,75	0024061080
002406	null	Emissione	09/09/2015	-8,75	0024061100
002406	8000005411-01	Emissione	15/09/2015	-201,96	0024061035
002406	8000005421-01	Emissione	10/09/2015	-10,57	0024061144

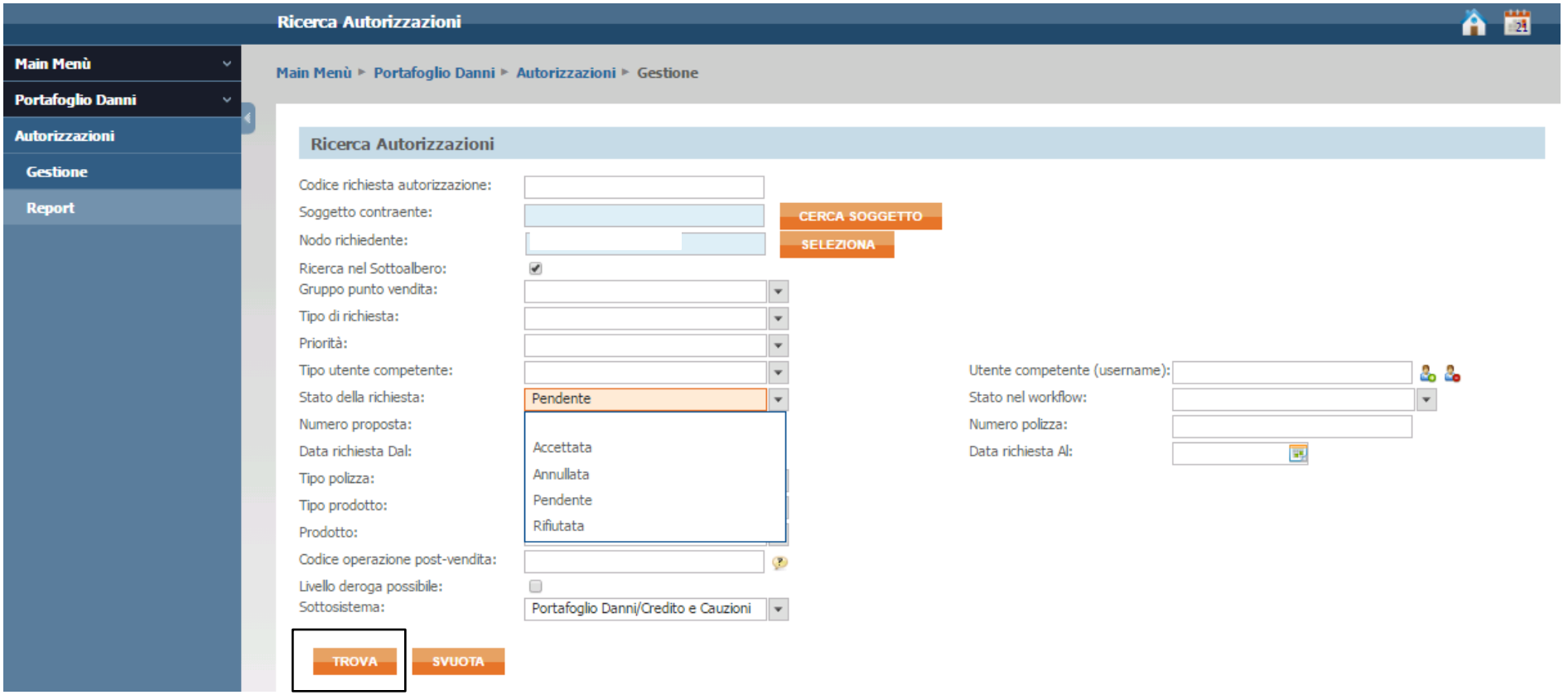
New GI Front End Consolidation

12.3 Gestione autorizzazioni

Vogliate cortesemente autorizzarci la proposta n° 123456…	**…Deve essere aperta una segnalazione all'ufficio assunzioni di riferimento tramite un Ticket oppure, se trattasi di rischi Commercial Line, tramite mail alla casella di posta del reparto interessato (Property o Liability)**
E' stata caricata dall'ufficio assunzioni un'appendice per una deroga alle CGA di polizza ma non riesco a trovarla per la conferma e l'emissione…	**…Procedere alla gestione dell'appendice dal Main Menù delle autorizzazioni utilizzando i filtri di ricerca presenti in pagina, selezionare l'appendice e premere il bottone emetti.**
E' possibile modificare la data di effetto di una proposta RE autorizzata ieri senza passare nuovamente dalle autorizzazioni ?...	**…SI, è consentita la modifica della data di effetto di una proposta autorizzata senza che la stessa venga nuovamente sottoposta ad autorizzazione direzionale.**
Abbiamo emesso e incassato una nuova polizza ma dobbiamo inserire delle precisazioni allegandole al contratto, come possiamo fare ?...	**…Dal Main Menù Individuale - gestione polizza – variazione – utilizzare l'appendice a testo libero che andrà in valutazione all'ufficio assunzioni.**
L'ufficio assunzioni ci ha autorizzato un'appendice a polizza già emessa ma il contratto risulta «bloccato» . Cosa dobbiamo fare ?...	**…Il processo corretto si deve completare in Agenzia dal menù di gestione delle autorizzazioni – selezionando la richiesta in sospeso e cliccando sul bottone EMETTI e la successiva stampa del documento.**

New GI Front End Consolidation

12.3 Gestione autorizzazioni

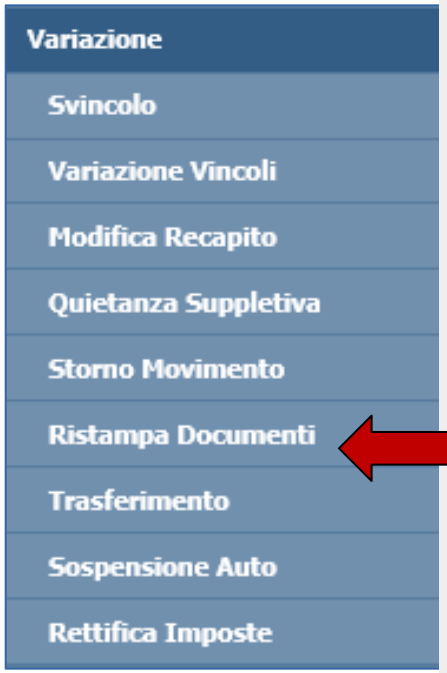


12.4 Ristampa documenti

Mentre stavamo facendo la stampa di una nuova polizza è arrivato un cliente e ci siamo allontanati dal PC. Al rientro la sessione era scaduta, siamo rientrati in Pass e la polizza risultava emessa pur non avendo stampato il contratto; da dove è possibile ristampare i documenti ?...	**….Le ristampe di tutti i documenti di polizze emesse da Pass si effettuano dal Main Menù Gestione Polizza – variazione – ristampa documenti. Ogni ristampa viene tracciata nei movimenti di polizza e nel foglio cassa del giorno.**

New GI Front End Consolidation

12.5 Gestione Polizza



La variazione prevede una serie di funzioni disponibili in base al prodotto selezionato e coerenti con il suo stato.

SVINCOLO: al momento la funzione di stampa svincolo non è disponibile e l'operazione di svincolo va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.
VARIAZIONE VINCOLI: al momento la funzione di stampa variazione vincoli non è disponibile e l'operazione va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.
MODIFICA RECAPITO: Il sistema presenta l'indirizzo di residenza del contraente e consente l'inserimento dell'indirizzo di recapito della polizza se diverso da quello di residenza. Questa funzione non deve essere utilizzata per modificare la Residenza del Contraente.
QUIETANZA SUPPLETIVA: genera titolo e stampa quietanza identica al titolo quietanzato o supplisce il mancato quietanzamento di Direzione.
STORNO MOVIMENTO: storna l'ultimo movimento di annullo/variazione inserito, successivo comunque all'inserimento della polizza base. Permette quindi di ripristinare la situazione del contratto al movimento precedente a quello annullato.
RISTAMPA DOCUMENTI: vengono elencati tutti i documenti legati alla polizza ricercata, dalla polizza base alle successive appendici di variazione, con la storicità delle varie stampe e ristampe effettuate. Ogni movimento di ristampa eseguito da questa funzionalità viene evidenziato nel foglio cassa giornaliero. Dopo ogni singola ristampa va eseguito nuovamente l'accesso alla gestione polizza per poter proseguire con altre eventuali ristampe.
TRASFERIMENTO: abilitato solo sui NODI principali permette la ricodifica (trasferimento) di singole polizze all'interno dell'Agenzia o del Broker. Una volta confermata, l'operazione oltre al contratto trasferisce anche la storia dei titoli e genera se necessaria la quietanza suppletiva.
SOSPENSIONE AUTO: prevede l'inserimento di appendice sospensione RCA secondo le regole previste dalla tariffa in vigore.
RETTIFICA IMPOSTE: consente l'allineamento delle aliquote di imposta RCA qualora non coincidessero con l'ultima variazione, deliberata dalla Provincia di residenza dell'Intestatario al Pra.

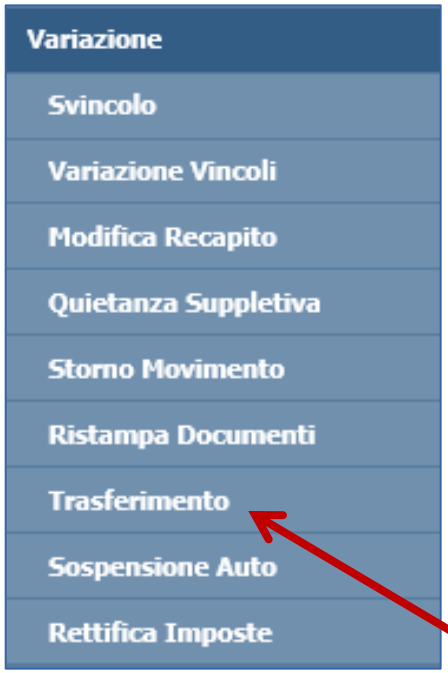
New GI Front End Consolidation

12.5 Ricodifica di portafoglio

Abbiamo emesso una nuova polizza ma non ci siamo ricordati di cambiare il codice subagente per cui è rimasta codificata sull'Agenzia principale - è già stato effettuato l'incasso. Dov'è possibile modificare il nodo di polizza ?...	**….L'Agenzia è autonoma nelle ricodifiche delle singole polizze, anche per quelle dei collaboratori. La procedura da utilizzare si trova in Main Menù – individuale – gestione polizza. Non è possibile trasferire polizze in fase di sostituzione contratti. Un eventuale trasferimento massivo di contratti è da concordare con il District che deve poi sottoporlo alla Direzione IT per l'esecuzione dell'operazione**

New GI Front End Consolidation

12.5 Gestione Polizza



La variazione prevede una serie di funzioni disponibili in base al prodotto selezionato e coerenti con il suo stato.

SVINCOLO: al momento la funzione di stampa svincolo non è disponibile e l'operazione di svincolo va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.

VARIAZIONE VINCOLI: al momento la funzione di stampa variazione vincoli non è disponibile e l'operazione va eseguita con SOSTITUZIONE Polizza.

MODIFICA RECAPITO: Il sistema presenta l'indirizzo di residenza del contraente e consente l'inserimento dell'indirizzo di recapito della polizza se diverso da quello di residenza. Questa funzione non deve essere utilizzata per modificare la Residenza del Contraente.

QUIETANZA SUPPLETIVA: genera titolo e stampa quietanza identica al titolo quietanzato o supplisce il mancato quietanzamento di Direzione.

STORNO MOVIMENTO: storna l'ultimo movimento di annullo/variazione inserito, successivo comunque all'inserimento della polizza base. Permette quindi di ripristinare la situazione del contratto al movimento precedente a quello annullato.

RISTAMPA DOCUMENTI: vengono elencati tutti i documenti legati alla polizza ricercata, dalla polizza base alle successive appendici di variazione, con la storicità delle varie stampe e ristampe effettuate. Ogni movimento di ristampa eseguito da questa funzionalità viene evidenziato nel foglio cassa giornaliero. Dopo ogni singola ristampa va eseguito nuovamente l'accesso alla gestione polizza per poter proseguire con altre eventuali ristampe.

TRASFERIMENTO: abilitato solo sui NODI principali permette la ricodifica (trasferimento) di singole polizze all'interno dell'Agenzia o del Broker. Una volta confermata, l'operazione oltre al contratto trasferisce anche la storia dei titoli e genera se necessaria la quietanza suppletiva.

SOSPENSIONE AUTO: prevede l'inserimento di appendice sospensione RCA secondo le regole previste dalla tariffa in vigore.

RETTIFICA IMPOSTE: consente l'allineamento delle aliquote di imposta RCA qualora non coincidessero con l'ultima variazione, deliberata dalla Provincia di residenza dell'Intestatario al Pra.

New GI Front End Consolidation

12.5 Reportistiche di Portafoglio

Abbiamo necessità di estrarre dei report da condividere con il nostro Ispettore Commerciale…	**Nella versione Aviva di Pass i report sono quasi esclusivamente di tipo contabile sui titoli e a livello generale sulla composizione del portafoglio in essere. Per estrazioni più dettagliate le Agenzie dovrebbero utilizzare dei sw gestionali.**

New GI Front End Consolidation

12.5 Reportistiche di Portafoglio

Portafoglio in essere per Ramo		al 21/06/2016	- Data elaborazione: 21/06/2016	
Ramo polizza	Tot.Pol	Imponibile Rata	Lordo Rata	Imponibile Annuo
CVTATV Atti vandalici	65	€1.742,93	€1.981,01	€2.748,38
CVTEVN Eventi Naturali	66	€2.350,66	€2.672,52	€3.755,63
CVTIFU Incendio e Furto	79	€6.522,71	€7.481,38	€10.792,01
CVTKAS Kasko	7	€3.986,36	€4.524,54	€4.211,90
000109 RCA	257	€54.996,99	€69.616,47	€100.631,00
000159 Guida Sicura	114	€3.825,01	€4.340,93	€6.703,03
0201 Tutela Giudiziaria Veicoli	45	€1.083,31	€1.218,96	€1.579,12
05 Infortuni_Ramo montesconti_13	22	€1.174,60	€1.204,11	€1.688,70
19 Assistenza	107	€1.955,04	€2.152,33	€3.962,69
Totale generale:		€77.637,61	€95.192,25	€136.072,46

Portafoglio in essere per nodo		al 21/06/2016	- Data elaborazione:	
Prodotto	Agenzia	Tot.Pol	Imponibile Rata	Lordo Rata
Aviva Easy Drive	002221	701	€197.635,52	€242.166,58
Flotte	002221	2	€3.037,92	€3.842,99
	Totale generale:		€200.673,44	€246.009,57

New GI Front End Consolidation

12.6 Contabilità

In data 15/5 abbiamo emesso polizza 8000012345; il cliente ha pagato tramite bonifico bancario di € 500 in data 15/5 ma solo oggi, 17/5 è arrivato l'accredito in Banca. Siamo a richiedere la possibilità di dare copertura dal 15 retrodatando l'incasso in contabilità durante la fase di registrazione contabile…	**…Su Pass non è possibile retrodatare gli incassi, anche se inseriti con modalità pagamento bonifico. L'Agenzia può eventualmente inviare comunicazione tramite Ticket alla contabilità precisando la data effettiva incasso.**

Abbiamo fatto degli incassi nel mese di Maggio e non abbiamo mai chiuso manualmente le giornate contabili sapendo che Pass lo fa in automatico. Questo meccanismo vale anche per la chiusura mensile ?	**…Anche la chiusura mensile è gestita a sistema e Pass calcola automaticamente l'importo della rimessa al netto di un'eventuale cassa cauzioni da versare.**

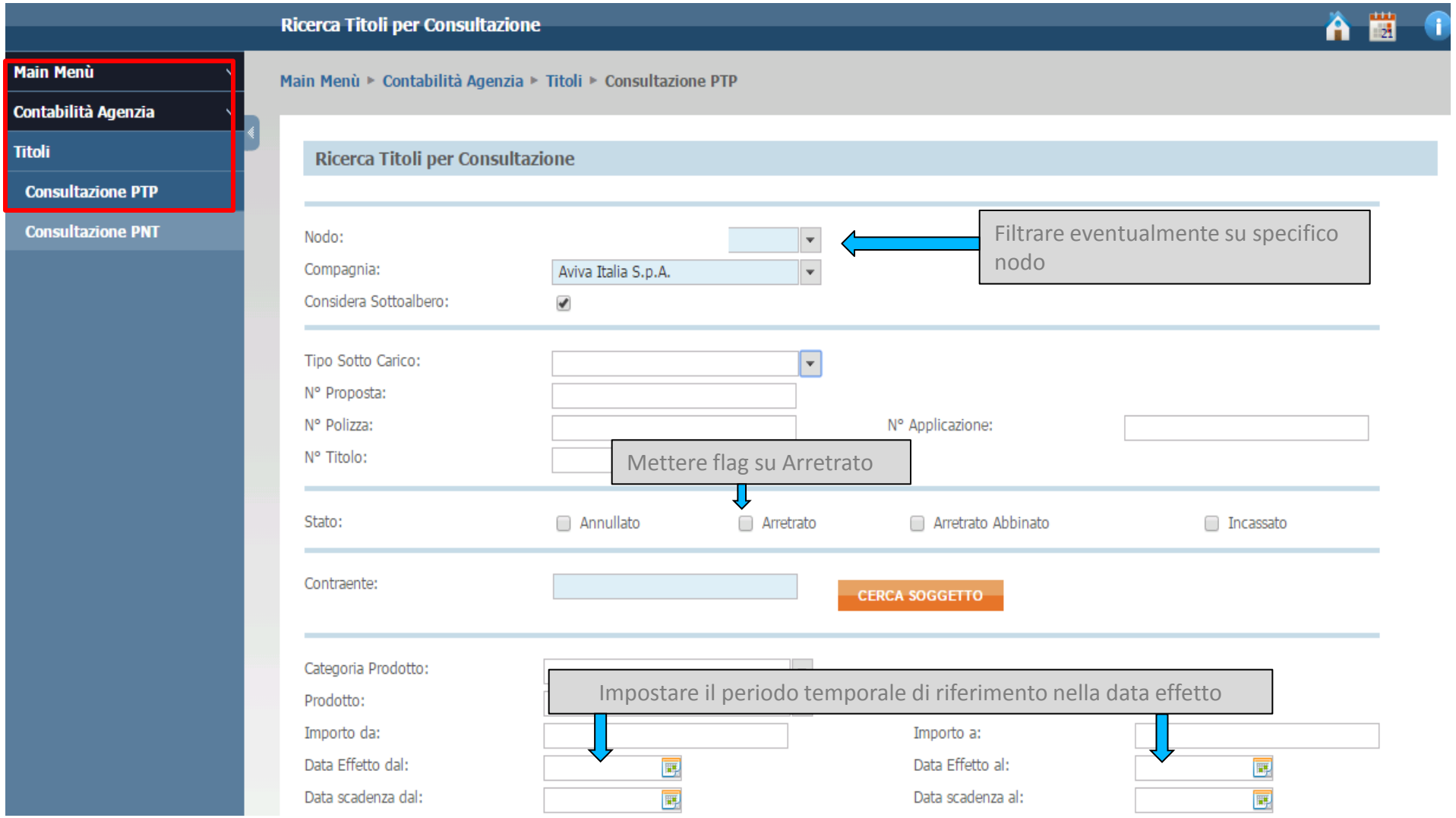
E' possibile configurare il listino provvigionale per un subagente ?	**…La versione Pass per le Agenzia Aviva NON gestisce listini provvigionali per subagenti e quindi si deve utilizzare un sw esterno (excel o gestionale) per calcolare le provvigioni di competenza del collaboratore.**

12.6 Contabilità - quietanzamento

Vorremmo sapere come si fa a gestire il quietanzamento del mese, ovvero se bisogna utilizzare delle liste di confronto dedicate dalle quali emergono i vari disalineamenti o i titoli mancanti.	**…il quietanzamento è ON-LINE e pertanto i titoli si trovano già caricati nel sistema Pass nel momento in cui la Direzione esegue la procedura massiva di quietanzamento del mese. L'Agenzia può estrapolare dalla Contabilità la lista dei titoli arretrati del mese attraverso i vari filtri di ricerca. Nei casi di assenza di quietanza deve utilizzare la funzione di quietanza suppletiva dalla gestione polizza.**

New GI Front End Consolidation

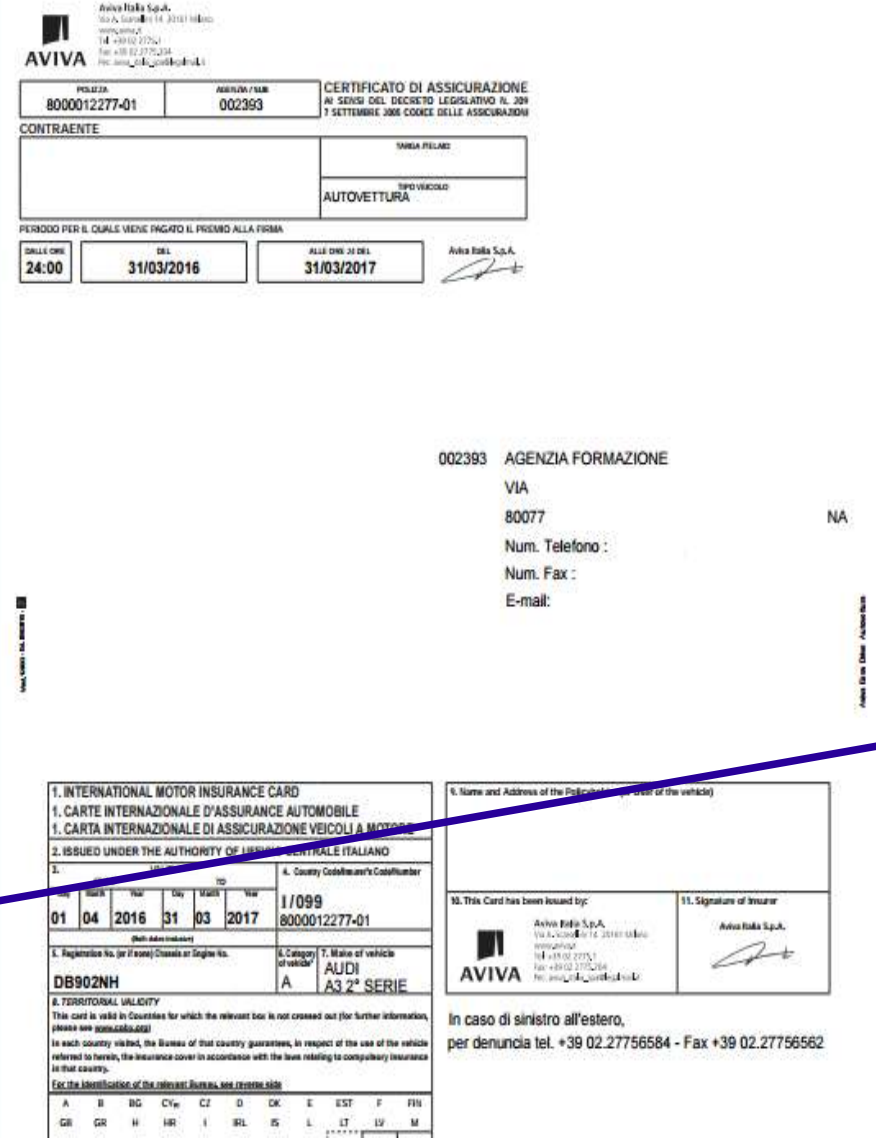
12.6 Contabilità - quietanzamento



Abbiamo provato a stampare una polizza ma la parte alta del certificato esce dai margini.	**…Le stampa di Pass vengono effettuate utilizzando Adobe Reader. E' possibile risolvere l'anomalia utilizzando il flag «adatta alla pagina»**

New GI Front End Consolidation

12.7 Gestione stampante



Per quel che riguarda le stampe prodotte da Pass, è possibile eseguirle su qualsiasi stampante configurata. I contrassegni, non vengono piu presi solo ed esclusivamente dal cassetto centrale della Kyocera, ma da quello di default dal quale vengono presi i fogli bianchi.

In alcuni casi è possibile che in fase di stampa contrassegno RCA, l'immagine non venga centrata perfettamente.
Per risolvere in problema è consigliabile deselezionare/selezionare l'opzione **ADATTA/ADATTA ALLA PAGINA** nelle proprietà della stampante visualizzate in fase di stampa.

© Aviva PLC Private and confidential

Versione 1.10 20-01-2017