راهنمای صدور الحاقیه های تغییر بیمه گذار و بیمه شده در سیستم الکترونیک بیمهنامههای عمر و سرمایه گذاری

(ویژه همکاران پس از صدور)

مهر ماه ۹۳

W W W . P A R S I A N I N S U R A N C E . I R

## فهرست

سیستم الکترونیک پیشنهادات و بیمهنامههای عمر و سرمایهگذاری ۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	1۔
حوه ورود به سیستم ۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۲ن
ررسی پیشنهاد توسط کارشناس مسئول پس از صدور بیمههای عمر انفرادی	3بـ
ررسی پیشنهاد توسط کارشناس پس از صدور بیمههای عمر انفرادی9000000000000000000000000000000000000	۴بر
عمدور نهايي الحاقبه ها14000000000000000000000000000000000000	<sub>•</sub> 5

### ۱ سیستم الکترونیک پیشنهادات و بیمهنامههای عمر و سرمایه گذاری

سیستم الکترونیک پیشنهادات و بیمهنامههای عمر و سرمایه گذاری به منظور تسهیل در فرایند ثبت پیشنهادات،صدور و درخواست الحاقیه ها وسایر منافع بیمهنامههای عمر و سرمایه گذاری، بالا بردن میزان دقت اطلاعات ثبت شده و همچنین پیگیری آنها توسط نمایندگان، ایجاد شده است. استفاده از این سیستم به کارشناسان کمک خواهد کرد که کنترلهای لازم روی شرایط پیشنهاد وبیمه نامه ها و سایر منافع به طور اتوماتیک انجام شده و اشتباهات کمتری در ثبت اطلاعات بروز کند که در نتیجه آن مراودات کمتری بین نماینده و کارشناس صورت می گیرد و بررسی پیشنهاد، صدور بیمهنامه ،الحاقیه و سایر منافع با سرعت بیشتری انجام می شود. در ادامه نحوه استفاده از بخش های مختلف این سیستم شرح داده خواهد شد.

### ۲ نحوه ورود به سیستم

جهت استفاده از این سیستم می بایست از مرورگر Mozilla Firefox استفاده نمایید. این سیستم از آدرس زیر قابل دسترسی می باشد:/http://life.parsianinsurance.com

تبصره ۱: دقت شود که نسخه مرورگر Mozilla Firefox می بایست ۲۷.۰ به بالا باشد. جهت بررسی نسخه به روش زیر عمل کنید:

جهت استعلام نرخ بیمه هاي عمروسرمايه گذاري روي لينك زير كليك نماييد. نيازي به درج نام كاربري و كلمه عبور نمي باشد



:اطلاعيه ها:

بيمه گذاران محترم، جهت ثبت نام در سامانه اطلاع رساني بيمه نامه هاي عمر و سرمايه گذاري از لينك ثبت نام استفاده نماييد. ثبت ناه

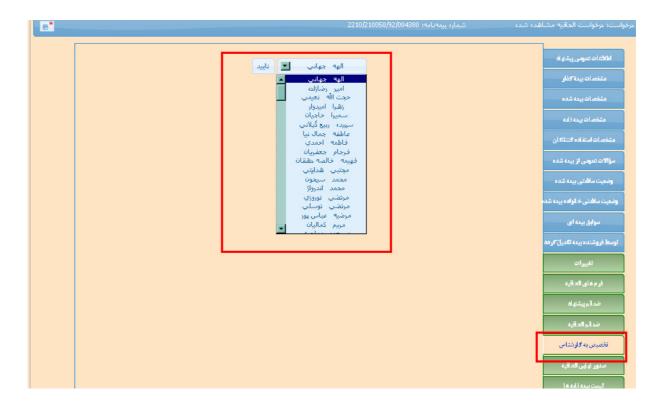
# ۳ بررسی در خواست توسط کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور بیمههای عمر انفرادی

بعد از اینکه نماینده درخواست الحاقیه را مطابق با فرم درخواست کتبی دستنویس بیمه گذار، تکمیل و فایلهای ضمیمه را در سیستم ثبت نمود، درخواست در وضعیت "درخواست جدید" به کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور بیمههای عمر انفرادی جهت بررسی در تب " در خواست های در جریان " ارجاع داده می شود.



کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور بعد از مشاهده و تایید مدارک ، با زدن دکمه ارسال وارد تب تخصیص به کارشناس شده و می تواند با انتخاب کارشناس ؛ در خواست را به کارشناس مربوطه تخصیص دهد.





قبل از تخصیص، چنانچه نقصی در مشخصات درخواست ثبت شده، و یا فایلهای آپلود شده وجود داشته باشد، کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور می تواند با انتخاب وضعیت "نقص مدارک درخواست الحاقیه" و درج توضیحات لازم و فشردن کلید تایید، وضعیت "نقص مدارک درخواست العاقیه" را برای درخواست ثبت نماید. با ثبت این وضعیت، درخواست از کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور خارج شده و به کارتابل نماینده و یا کاربر ثبت کننده درخواست مربوطه ارجاع داده می شود تا موارد دارای نقص را مطابق توضیحات کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ، در درخواست برطرف و ذخیره وارسال نماید. با رفع نواقص، نماینده وضعیت اصلاح مدارک الحاقیه " را ثبت می نماید و درخواست مجددا جهت بررسی به کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ارجاع داده می شود. روند تغییر وضعیتهای "نقص مدارک الحاقیه " و "اصلاح مدارک الحاقیه" بین کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور و نماینده و یا کاربر ثبت کننده درخواست ،می تواند چندین بار تکرار گردد.

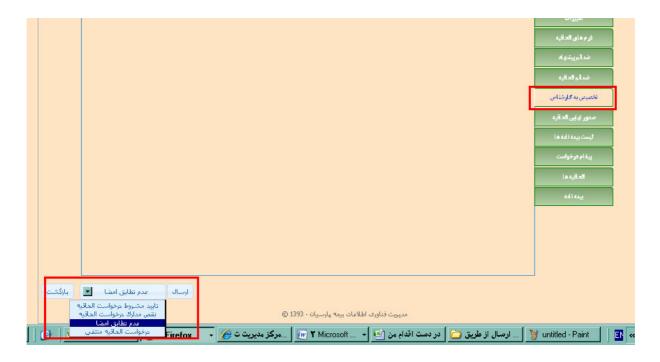


و درصورتیکه نماینده با شرایط اعلام شده موافق نباشد وضعیت *انصراف از درخواست الحاقیه* را برای خود ثبت می نماید در اینصورت بیمه نامه به وضعیت قبلی خود قبل از ثبت درخواست الحاقیه برگردانده خواهد شد.

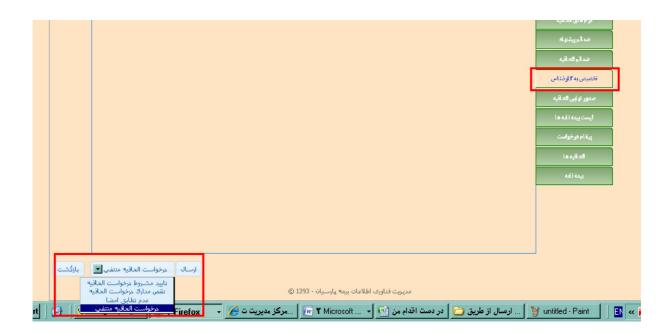


کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور، همچنین می تواند در صورت عدم تطابق امضاء با انتخاب وضعیت "عدم تطابق امضاء" و درج توضیحات لازم و فشردن کلید تایید، این وضعیت را برای درخواست ثبت نماید. با ثبت این وضعیت، درخواست از کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور خارج شده و به کارتابل نماینده و یا کاربر ثبت کننده درخواست مربوطه ارجاع داده می شود تا موارد دارای نقص را مطابق توضیحات کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ، در درخواست

برطرف و ارسال نماید. با رفع نواقص، نماینده وکاربر ثبت کننده در خواست ،وضعیت *احراز هویت شده* " را ثبت مینماید و درخواست مجددا جهت بررسی به کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ارجاع داده می شود.

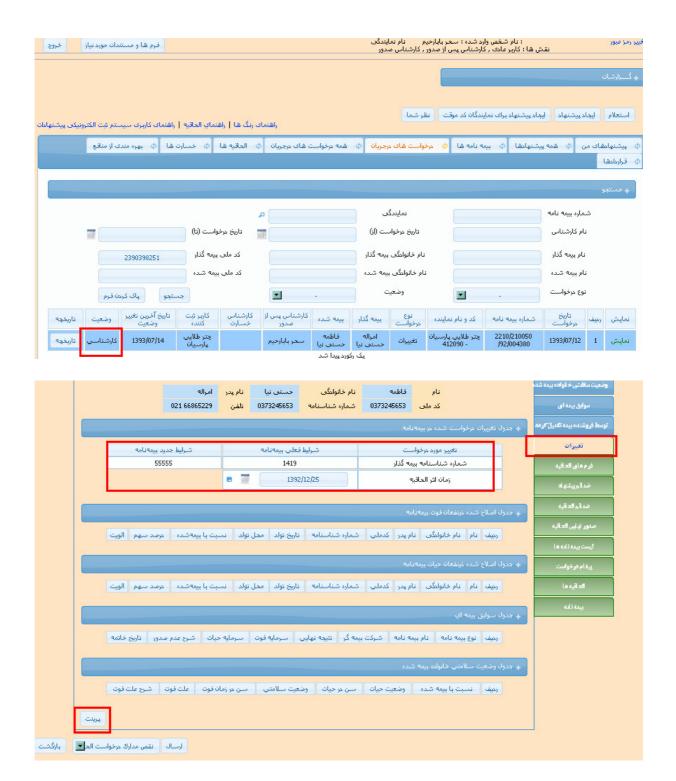


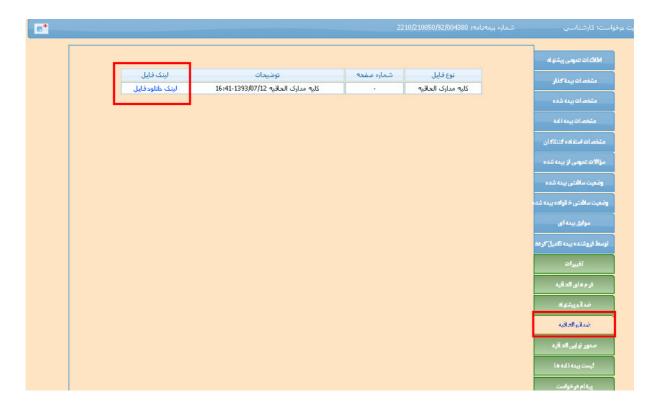
در شرایطی که درخواست قابل صدور نباشد، کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور می تواند با ثبت وضعیت «رخواست الحاقیه منتفی» این درخواست را منتفی نماید و وضعیت بیمه نامه به شرایط قبل از ثبت درخواست برگردد. و در صورتیکه در خواست دارای هیچگونه مشکلی نباشد ، کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور می تواند با استفاده از تب " تخصیص به کارشناس" در خواست را به کارشناس خدمات پس از صدور مورد نظر تخصیص دهد.



### ۴ بررسی پیشنهاد توسط کارشناس خدمات پس از صدور بیمههای عمر انفرادی

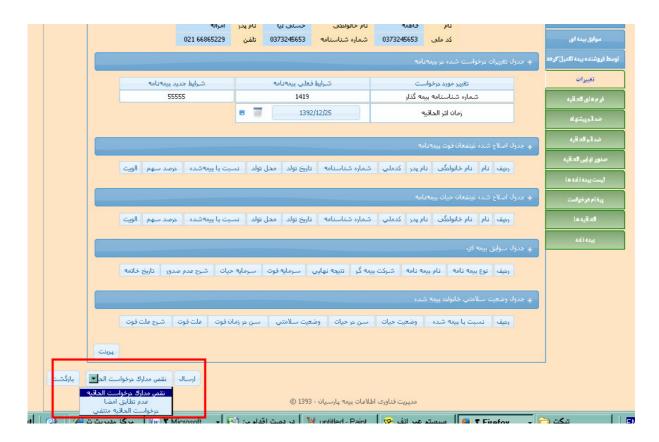
پس از تخصص در خواست الحاقیه به کارشناس خدمات پس از صدور توسط کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ، وضعیت در خواست "کارشناس مربوطه در تب " در خواست و صدور الحاقیه در پوتال کارشناس مربوطه در تب " در خواستهای در جریان "قابل مشاهده می باشد. در این وضعیت، کارشناس مربوطه می بایست بعد از ورود ؛ اطلاعات درخواست و فرمهای آپلود شده را بررسی نماید.





بعد از نمایش درخواست و چاپ ضمائم الحاقیه وبررسی آن ، همانند کارتابل کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور ، کارشناس می تواند وضعیتهای "نقص مدارک درخواست الحاقیه" و یا مضاع ویا مضاع ویا مضاع ویا معنده و یا کاربر ثبت کننده در خواست بشرح زیر ثبت نماید..

با ثبت وضعیت "قص مداری درخواست الحاقیه"، درخواست از کارتابل کارشناس خدمات پس از صدور خارج شده و به کارتابل نماینده و یا کاربر ثبت کننده در خواست مربوطه ارجاع داده می شود تا موارد دارای نقص را مطابق توضیحات کارشناس خدمات پس از صدور ، در درخواست برطرف و ذخیره نماید. با رفع نواقص، نماینده و یا کاربر ثبت کننده در خواست، وضعیت اصلاح مداری الحاقیه" را ثبت می نماید و درخواست مجددا جهت بررسی به کارتابل کارشناس مربوطه ارجاع داده می شود. روند تغییر وضعیتهای "نقص مداری الحاقیه" و "اصلاح مداری الحاقیه" بین کارشناس خدمات پس از صدور و نماینده یا کاربر ثبت کننده د رخواست می تواند چندین بار تکرار گردد.



با ثبت وضعیت "عدم تطابق امضاء" ، درخواست از کارتابل کارشناس خدمات پس از صدور خارج شده و به کارتابل نماینده و یا کاربر ثبت کننده درخواست مربوطه ارجاع داده می شود تا موارد دارای نقص امضاء را مطابق توضیحات کارشناس خدمات پس از صدور ، در درخواست برطرف و ذخیره نماید. با رفع نواقص، نماینده یا کاربر ثبت کننده درخواست وضعیت "حراز هویت شده " را ثبت می نماید و درخواست مجددا جهت بررسی به کارتابل کارشناس خدمات پس از صدور مربوطه ارجاع داده می شود.



در صورت عدم تایید در خواست صدور الحاقیه، کارشناس خدمات پس از صدور با ثبت وضعیت "درخواست الحاقیه منتفی"، درخواست را منتفی می نماید و وضعیت بیمه نامه به شرایط قبل از صدور درخواست بر می گردد.

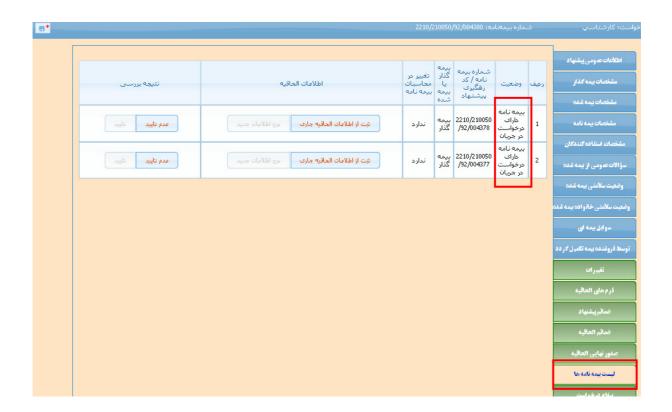


• تبصره ۲: درحال حاضر برای کارشناس و کارشناس مسئول امکان ویرایش درخواست الحاقیه وجود ندارد.

#### ۵ صدور نهایی الحاقیه ها

صدور الحاقیه ،از تب صدور نهایی الحاقیه در کارتابل کارشناس خدمات پس از صدور و کارشناس مسئول اداره خدمات پس از صدور به ترتیب زیر انجام می شود:

در الحاقیه تغییر مشخصات بیمه گذار و بیمه شده ، برای اشخاصی که دارای چندین بیمه نامه می باشند . تبی به نام "لیست بیمه نامه ها" وجود دارد که تمامی بیمه نامه های بیمه گذار و یا بیمه شده که دارای در خواست در جریان می باشند قابل مشاهده می باشد. .



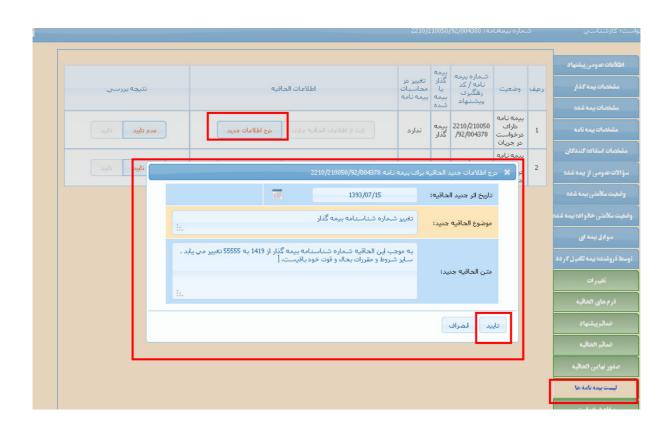
موارد استفاده از دكمه "ثبت از اطلاعات الحاقيه جارى"

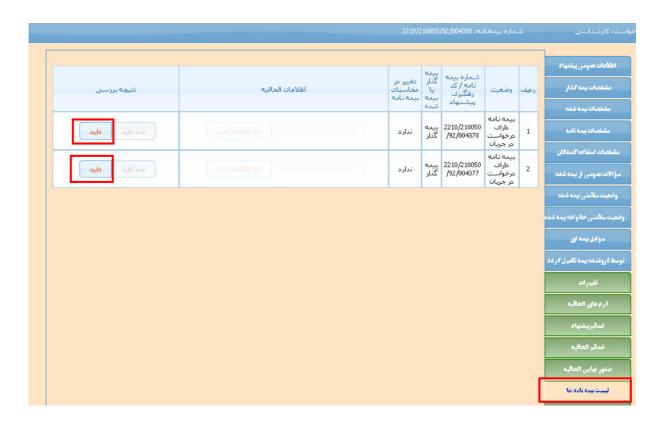
با توجه به اینکه با اعمال تغییرات روی یک بیمه نامه ،می بایست برای بیمه نامه های دیگر هم که در خواست الحاقیه در جریان دارند الحاقیه تغییر مشخصات بیمه گذار و بیمه شده صادر شود . بنابراین می توان با استفاده از دکمه " ثبت از اطلاعات الحاقیه جاری" موضوع، متن، و تاریخ اثر یکسان برای تمامی بیمه نامه های انتخاب شده ثبت نمود.



موارد استفاده از دكمه "درج اطلاعات جديد"

در صورتی که متن، موضوع و تاریخ اثر الحاقیه برای سایر بیمه نامه های در جریان، متفاوت با بیمه نامه جاری است می توان از دکمه "درج اطلاعات جدید" استفاده کرد . بنابراین در کادر باز شده می تواند موارد مشخص شده را برای هر بیمه نامه بصورت جدا گانه وارد و سپس دکمه" تایید" انتخاب نمود. سپس با زدن دکمه "تایید" می توانید الحاقیه ها را برای بیمه نامه ها ثبت نمود.





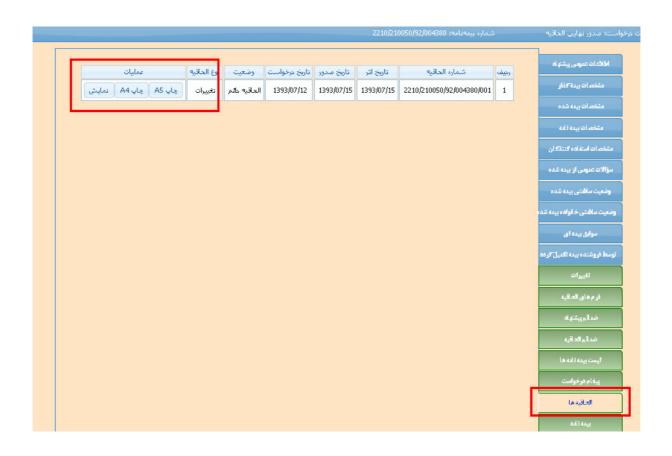
سپس با مراجعه به تب صدور نهایی الحاقیه می توان موضوع الحاقیه و متن الحاقیه بیمه نامه را وارد نموده و با انتخاب امضا کنندگان و پس از چاپ آزمایشی A4 و A5 و با فشردن دکمه صدور، وصعیت در خواست را به حالت "الحاقیه دائم "تغییر داد.

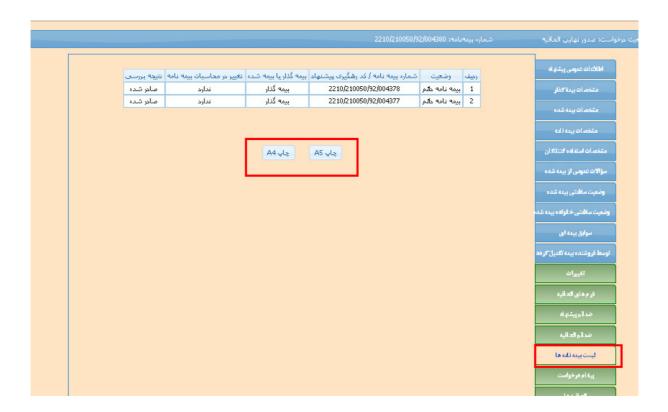
بلافاصله بعد از صدور الحاقيه وارد ليست بيمه نامه ها جهت چاپ كليه الحاقيه ها شده و مي توان نسبت به چاپ همه موارد بصورت يكجا اقدام نمود.

همچنین امکان چاپ هر کدام از الحاقیه های صادره از تب بیمه نامه ها پس از جستجوی بیمه نامه مورد نظر از تب "الحاقیه " امکانپذیر می باشد.









بعد از صدور الحاقيه وضعيت بيمه نامه به "بيمه نامه دائم داراي الحاقيه " تغيير پيدا كند .

