Manual de uso Portal SUAP

Instrucciones

Descripción:

Este documento es útil para hacer un correcto uso del portal y cada una de las funciones que en él es posible realizar.



Manual de uso Portal SUAP

Índice

1.Ingreso	2
2.Generales	3
3.Cotizar	4 a 6
4.Emitir	6 a 8
5. Módulo de administración 7	'a 11
6. Descargables 12	2 y 13
7. Ayuda y soporte1	4

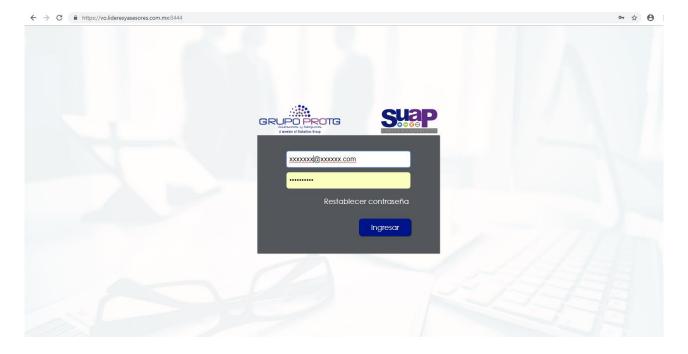


¡Bienvenido al sistema SUAP!

Ingreso.

Para ingresar al portal SUAP ingrese a la dirección https://vo.lideresyasesores.com.mx:8444/ en el navegador web de su preferencia.

Posteriormente ingrese el usuario asignado en cuadro de usuario, el usuario es el correo electrónico que nos proporcionó; después de esto introduzca su contraseña (si es la primera vez que ingresa al portal SUAP, su contraseña es su correo electrónico, es decir utilizara su correo electrónico en ambos campos. Al terminar este proceso el sistema le pedirá que asigne una nueva contraseña la cual tendrá que ser utilizada a partir de ese momento.



Generales.

La pantalla principal o de inicio muestra del lado izquierdo muestra valores acerca de su productividad y las acciones realizadas en este portal en el primer recuadro de encontramos el número de pólizas emitidas y la prima neta generada por dichas emisiones. En el segundo cuadro se muestra el promedio de pólizas emitidas y el valor promedio de estas y el tercer y último cuadro muestra el porcentaje de bateo entre emisiones y cotizaciones.

La pantalla principal en el centro tiene 3 opciones (botones) para realizar tres distintas tareas que son: Cotizar, módulo de administración y descargables las cuales serán detalladas posteriormente y se ingresa a cualquiera de ellas únicamente posicionando el cursor sobre de ellas y dando click.

Estas opciones estarán presentes en todo momento en la parte superior de la pantalla en botones de colores al centro en la parte superior de la pantalla.

Del lado derecho se encuentra un calendario en el cual se publicaran capacitaciones, cursos entre otras actividades.



Cotizar

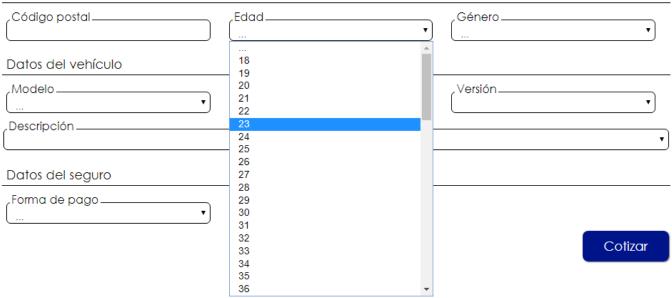
Para hacer uso de esta función de click en el icono de cotizar que se encuentra en la pantalla principal, posteriormente en el botón Auto, esto deriva en la pantalla de cotización la cual contiene los datos que se requieren para generar la cotización todos los datos excepto el código postal se llenan seleccionando una de la opciones que aparecen dando click en el recuadro de texto y nuevamente un click en la opción deseada, al terminar de llenar los datos presionar el recuadro que dice COTIZAR que puede encontrar en la parte inferior izquierda.

*Todos los datos son requeridos y ninguno puede ser omitido de lo contrario no permitirá que avancemos y la cotización no se realizara.

El proceso de comparación de cotización no debe tardar más de 30 segundos al terminar deben aparecer las diferentes cotizaciones de la unidad solicitada, en esta pantalla existen varias opciones sobre lo que se puede hacer con esta cotización las cuales se ven en la imagen.



Datos del asegurado



• Imprimir

-Permitirá imprimir todas las cotizaciones que se muestran en pantalla

Enviar

-Aquí podrá enviar la cotización vía correo electrónico, para ello se requiere rellanar los campos que aparecen con correo de destino y correo de destinatario y finalizando con la selección de enviar.

Modificar

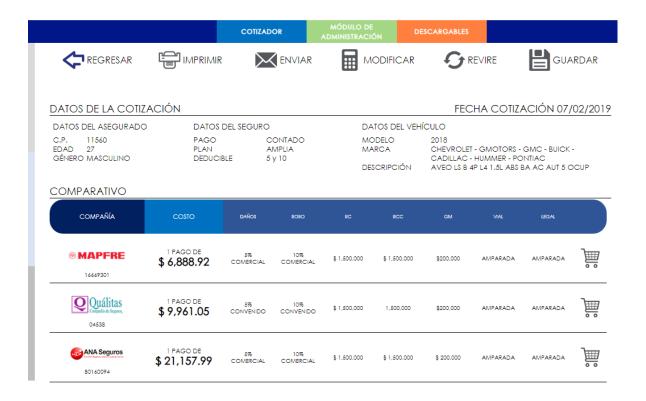
-Esta opción permite hacer cambios en opción de pago y cobertura.

Revire

-El revire solo será válido si se tiene un documento tal como una cotización o una póliza individual la cual muestre un mejor costo que el que se ofrece en el portal, esto no garantiza que el costo se mejore.

Guardar

-En este botón podrá guardar la cotización realizada únicamente dando un nombre y seleccionando el botón guardar.



Emitir

Para emitir alguna de las cotizaciones debe dar click en el carrito de súper que se encuentra del lado izquierdo de la cotización deseada.

Para la emisión se deberán llenar los recuadros de datos que se piden en la pantalla siguiente de igual manera que se hizo con anterioridad al cotizar para continuar con la emisión pulsar el botón siguiente.

En la pantalla siguiente se muestra la información para que esta se confirme y tiene un pequeño recuadro que acepta bajo protesta que estos datos son verdaderos el cual debe marcarse para después pulsar el botón **EMITIR** y esta se realice para que así se generen los pdf correspondientes a las pólizas. En caso de que la información se incorrecta seleccione la opción **modificar**.

Datos del asegurado Asegurado CALDERON FERNANDEZ RICARDO ~ Nombre(s). Apellido Paterno - Apellido Materno _ RICARDO Calderon fernandez Fecha de Nacimiento. Género. RFC (Calcular) -• 14/05/1991 CAFR910514 Masculino CURP - Estado Civil_ Ocupación. • PIIS900316IQ9 EMPLEADO Soltero(a) Celular_ EJEMPLO@GMAIL.COM 552222222 Domicilio del asegurado Domicilio _ • petrarca Calle. No. Exterior _ No. Interior_ petrarca Código Postal -Delegacion/Población_ Colonia -• 11560 Miguel Hidalgo Polanco V Sección Telefono de Casa_ Ciudad/Edo. Pais -Distrito Federal México RESUMEN DE COMPRA FECHA 11/02/2019 DATOS DEL ASEGURADO DATOS DEL SEGURO DATOS DEL VEHÍCULO C.P. 11560 PAGO CONTADO MODELO 2016 EDAD AMPLIA CHEVROLET - GMOTORS PLAN MARCA GÉNERO MASCULINO DEDUCIBLE - GMC - BUICK - CADILLAC 5 y 10 QÚALITAS - HUMMER - PONTIAC DIRECCION PETRARCA 456 453 COMPAÑÍA DESCRIPCIÓN CRUZE LS A 4P L4 1.8L TOTAL \$8,168.38 ABS BA R16 AUT 5 OCUP Datos del seguro No. de serie - Confirma el No. de serie _ No. de motor _____ 3G1TA5AF176L18762 3G1TA5AF176L18762 Placas_ Inicio de vigencia_ 11/02/2019 1234df ¿Quieres agregar beneficiario preferente? 🔲 • Campos obligatorios Siguiente

COTIZADOR

RESUMEN DE COMPRA FECHA 11/02/2019

DATOS DEL ASEGURADO

C.P. EDAD GÉNERO MASCULINO DIRECCION PETRARCA 456 453 DATOS DEL SEGURO

PAGO CONTADO AMPLIA 5 y 10 QUALITAS \$6,533.82 PLAN DEDUCIBLE COMPAÑÍA TOTAL VIGENCIA 11/02/2019 al 11/02/2020 DATOS DEL VEHÍCULO

SERIE

MODELO MARCA

2012
CHEVROLET - GMOTORS
- GMC - BUICK - CADILLAC
- HUMMER - PONTIAC
AVEO B 1.6L 103HP C/A
CD MP3 V/T STD. 05 OCU
3G1TA5AF9CL159321

DESCRIPCIÓN

🗹 Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos proporcionados concuerdan fielmente con la realidad y que no se presenta siniestro alguno a la fecha.

Modificar información

EMITIR

Módulo de administración



En el módulo de administración se muestran las siguientes opciones:



COTIZACIONES



PÓLIZA



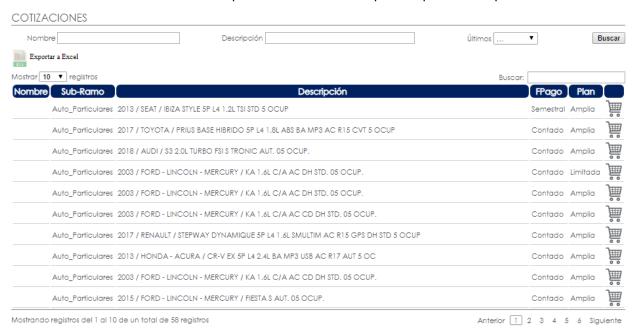




Cotizaciones

En esta opción permite ver todas las cotizaciones realizadas las cuales pueden ser impresas, emitidas y exportarlas a un Excel

Se puede buscaras la cotización deseada por nombre, descripción o ver cuales fueron realizas en un periodo tiempo determinado elemento que se encuentran en la parte superior de la pantalla.



OTS

Aquí puede ver el estatus de las órdenes de trabajo como endosos elaboradas en el portal.

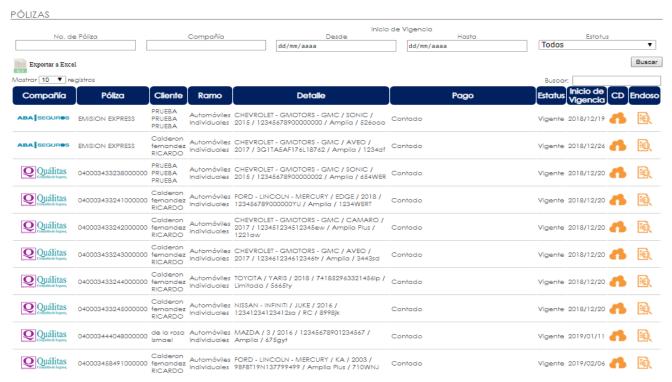
Renovaciones

En esta opción puede revisar la fecha de renovación y las pólizas renovadas.

Pólizas

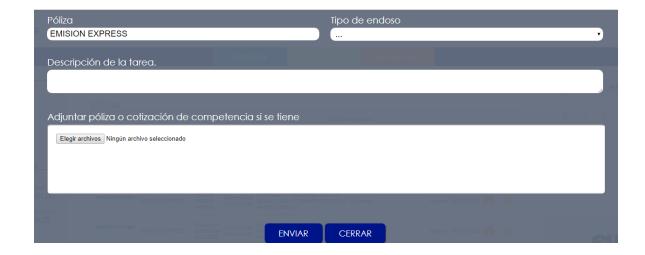
En este apartado podrá imprimir, exportar a Excel y/o hacer endosos de las pólizas emitidas en este portal, así como conocer su vigencia.

Para la búsqueda de una póliza específicamente se requiere llenar los campos que se piden la parte superior de la pantalla.



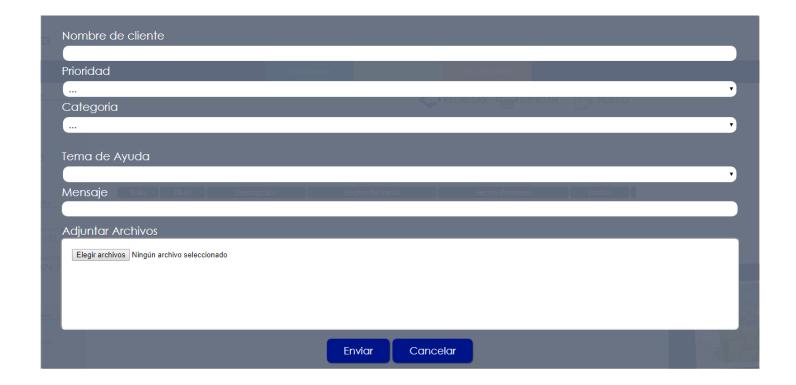
Endoso

Este se genera primeramente dando click en la lupa que aparece al final de la fila en los datos de la póliza y posteriormente llenado los datos requeridos en la pantalla emergente y seleccionando por último el botón "Enviar".



Tickets.

En tickets podrá realizar nuevos tickets como lo hace en el sistema tradicional seleccionando la opción NUEVO que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, el cual despliega una ventana emergente con campos de datos a complementar para generar el nuevo ticket el cual cumplirá la opción de enviar una solicitud para el apoyo del agente.

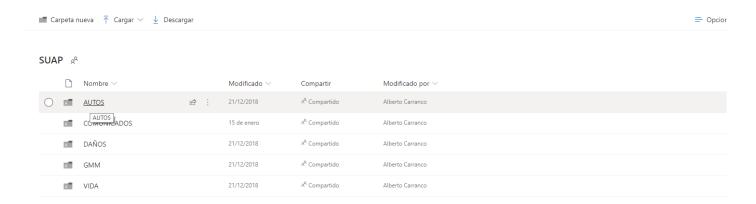


Descargables



Esta opción nos envía a una pantalla alterna fuera del portal en donde le permite encontrar los documentos útiles para cada uno de los ramos de seguros que le sean útiles tales como condiciones generales y ordenes de trabajo, así como los comunicados que emiten cada una de las aseguradoras participantes de este portal.

Esto se obtiene dando click en la opción sobre la deseada de cada uno de los incisos que se muestran en pantalla.



Paso 1



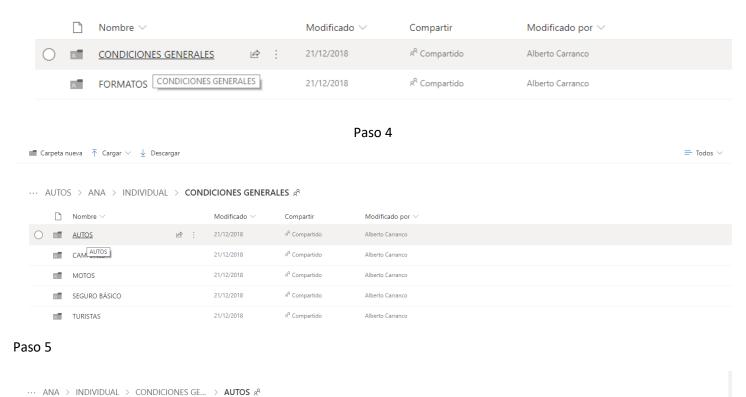
Paso 3

SUAP > AUTOS > ANA > INDIVIDUAL &

Modificado ∨

20/12/2018

Compartir



Modificado por ∨

Paso 6

○ GONDICIONES GENERALES AU... 🖻 :

Ayuda y soporte:

Ricardo Calderón

Ejecutivo Autos

C. 5579660142

O. (55) 4745 0260 ext. 180

ricardo.calderon@lideresyasesores.com.mx

Alberto Carranco

Comercial Autos

C. 55 7138 5067

O. <u>(55)4745 0260 ext. 192</u>

alberto.carranco@grupoprotg.com