

Online Brokka

*Biztosítás-alkuszi nyilvántartó rendszer
online változatának
felhasználói kézikönyve*

Jade-Szoft Kft.
H-1125 Budapest, Diós árok 55.
Adószám: 13861252-2-43
+36 30 211 0481

www.nefriq.hu

Bevezetés

Az online Brokka az irodai szoftver egyik kiegészítő modulja, amely lehetővé teszi, hogy az üzletkötők, csoportvezetők, illetve egy adott területért felelős személyek az interneten keresztül, saját böngészőjüket használva hozzáférjenek a számukra szükséges szerződés, ügyfél és jutalékadatokhoz.

Mivel az online Brokka az üzletkötők számára készült, így nem szükséges hozzá semmi egyéb csak egy internetkapcsolat és egy böngésző. A weboldal címét ismerve azonnal minden adat elérhetővé válik.

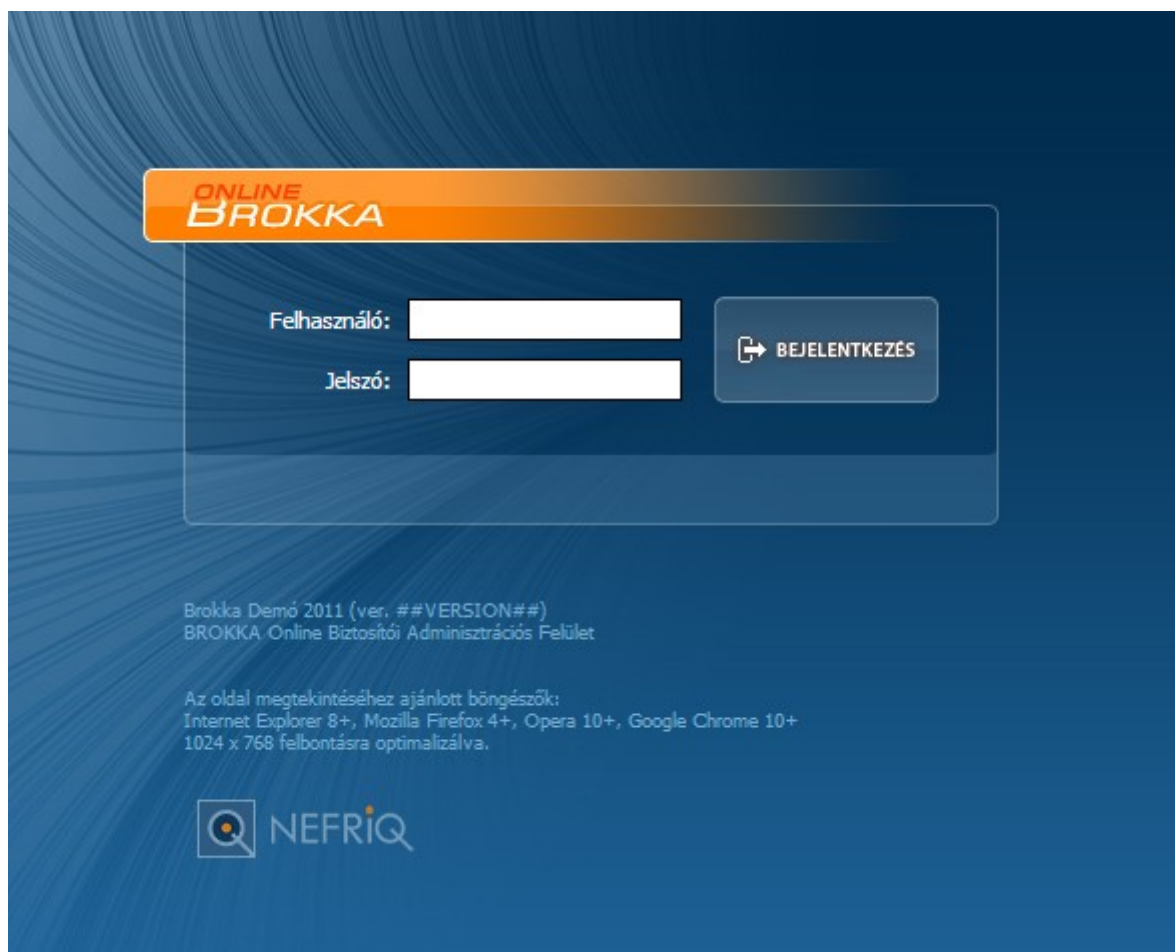
Azzal online rendszer az irodai szoftver modulja, így a két program egyazon adatbázis használ a működéséhez, aminek eredményeként minden módosítás, rögzítés illetve beállítás megváltoztatása azonnal látható változásokat eredményez a másik oldalon. Tehát egy irodai szoftverben felrögzített szerződés azonnal megjelenik az online Brokkában minden várakozás nélkül.

Az online felület működését nagyban befolyásolják az irodai szoftverben beállított jogosultságok, így személyenként egészen eltérő menüpontok, illetve adatok hozzáférésehez biztosít lehetőséget a program.

Bejelentkezés

A program használatát a felhasználói név és jelszó megadásával lehet megkezdeni. A bejelentkezéshez szükséges felhasználói nevet és a hozzá tartozó alapértelmezett jelszót minden esetben az irodai Brokka felületén kell először regisztrálni (Törzsadatok/Egyéni üzletkötők/Webes hozzáférések).

Itt nyílik lehetőség annak beállítására is, hogy egy-egy felhasználó milyen funkciókhoz illetve milyen adatokhoz férhet hozzá. Megadható továbbá, hogy egy felhasználói névvel ne csak egy üzletkötő állományába, hanem egy teljes csoport állomány és jutalékadatiba lásson bele a csoportvezető/területi vezető.



**ONLINE
BROKKA**


Felhasználó:

Jelszó:

➔ BEJELENTKEZÉS

Brokka Demó 2011 (ver. ##VERSION##)
BROKKA Online Biztosítói Adminisztrációs Felület

Az oldal megtekintéséhez ajánlott böngészők:
Internet Explorer 8+, Mozilla Firefox 4+, Opera 10+, Google Chrome 10+
1024 x 768 felbontásra optimalizálva.

 NEFRIQ

Főmenü

Belépés után piktogramok jelzik az egyes menüpontokat. Az elérhető menüpontok az irodai Brokkában megadott jogosultságoktól függően jelennek meg, így azok az egyes felhasználóknál eltérőek lehetnek.

Forrás	Dátum	Napok	Sorszám	Ügyfél	Leírás	Művelet
Feljegyzés	2014.07.04	0		Teszt Gábor	Megújításra vár	Befejezés

A főképernyőn időrendi sorrendben láthatóak még a szerződésekhez kézzel rögzített feladok (pl.: emlékeztetők), továbbá azok a bejegyzések, amelyeket a rendszer automatikusan generált az üzletkötő számára.

A feladatok mindaddig megmaradnak, amíg a feladat lezárása a „Befejezés” gombra kattintással meg nem történik. A feladat lezárása során egyedi megjegyzés fűzhető az eseményhez, amely a későbbiek során a szerződéseknél visszanezhetővé válnak.

Forrás	Dátum	Napok	Sorszám	Ügyfél	Leírás	Művelet
Feljegyzés	2014.07.04	0		Teszt Gábor	Megújításra vár	

A megjegyzés megtörént

Mégsem Rendben

A program fő menüpontjai:

- **Ügyintézés**

Szerződések kikeresése és megtekintése, illetve a szerződésekkel kapcsolatos alapvető műveletek elvégzése (dokumentumcsatolás, új feladat rögzítése, stb.)

- **Ügyfélápolás**

Ügyfelek kikeresése és szerződéseik megtekintése, továbbá egyes ügyfeladatok módosítása

- **Jutalékok**

Lezárt időszakokra kiosztott jutalékok megtekintése, egyes esetekben a fordított számlák megtekintése

- **Új szerződés**

Új szerződés (gépjármű/vagyon/személy/stb.) rögzítése, dokumentumcsatolás, első díj felvitele

- **Új pénztárszerződés rögzítése**

Új pénztárszerződés (egészség/lakástakarék/nyugdíj) rögzítése

- **Céges irattár**

Központilag nyilvántartott és kezelt dokumentumok letöltése

- **Üzletkötői hierarchia**

MLM esetén saját struktúra megtekintése

- **Adatok importálása (Webpiare, Bázisnet)**

Tarifáló rendszerben elkészített ajánlatok átemelése

- **Teendők**

Évfordulós szerződések listája, lejáró szerződések listája, stb.

- **Ajánlatkísérő**


Új ajánlatkísérő készítése, meglévőkhöz dokumentumok csatolása

Általános kezelés

Táblázat, mint link

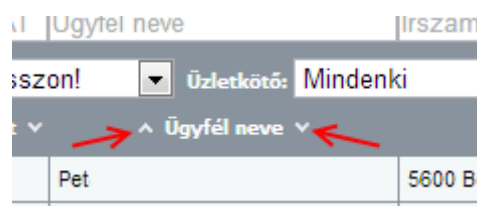
Valamennyi megjelenő táblázat hivatkozásként működik a benne szereplő adatok körére, így egy-egy sort kiválasztva (1x rákattintva) automatikusan megnyílik a hivatkozott tartalom.

Dátumok

Dátummezők esetén nem szükséges az év/hónap/nap elválasztó pont gépelése, ezt a program automatikusan elvégzi. Lehetőség van továbbá az ilyen típusú adatok naptárral történő kiválasztására, amelyet a  ikonra kattintással lehet előhívni.

Sorrendek a táblázat tetején

A táblázatok felett található fejlécben minden oszlop-megnevezés két oldalán található egy felfelé, illetve egy lefelé mutató nyíl, amelyre rákattintva az adott tartalom a megfelelő sorrendet veszi fel.



The image shows a table header with columns 'Ügyfél neve' and 'Irszam'. Above the header, there are sorting arrows (up and down) for each column, with red arrows pointing to them. The table content includes a row with 'Pet' and '5600 B'.

Ügyfél neve	Irszam
Pet	5600 B

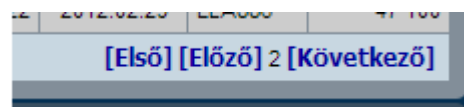
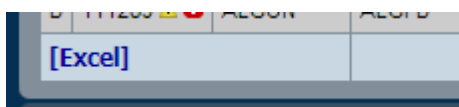
Főmenü mindig visszalép a főmenüre

A program főmenüjére nem csak a bal felső sarokban található, viszonylag kisméretű „FŐMENÜ” megnevezésre kattintva lehet visszalépni, hanem ugyan ezt a cél eredményezi a bal felső logóra történő kattintás is.



Excel exportok, többlapos táblázat

A keresőképernyőben megjelenő táblázatok (ügyintézés, ügyfélápolás, stb.) alján jogosultságtól függően megjelenik egy „Excel” felirat, amely az adott szűrési feltételnek megfelelő valamennyi adatot Excelben (és LibreOffice-ban) megnyitható formátumba exportálja ki.



A táblázat oldalai között a megfelelő megnevezésű felírra kattintva lehet navigálni.

Kis csillagok

Mint számos egyéb alkalmazás esetén a *-gal jelölt mezők megadás minden esetben kötelező

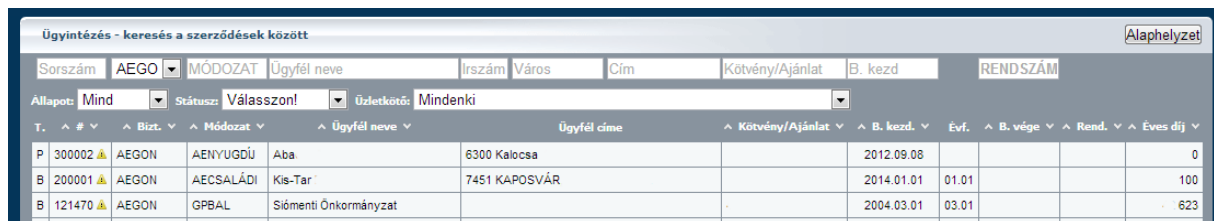
Ügyintézés

Az ügyintézés menüpontban a szerződéseket láthatjuk a hozzájuk tartozó adatokkal együtt. A táblázatban a bejelentkezett személyhez kapcsolt szerződéseket/ajánlatokat jeleníteni meg a program.

A számos szűrési szempont a táblázat feletti mezők megadásával aktiválható, a mezőkbe történő gépeléskor a program automatikusan elindítja a keresést a megadott paraméterek alapján.

A szerződésszámok mellett bizonyos esetben jeleket láthatunk, amelyekkel a program jelzi, hogy melyek a jutalék nélküli (piros felkiáltójel), illetve melyek az intervenciós szerződések (sárga háromszög). Az egyes sorok színezésével további információt nyújt a program: a szürke háttérű szerződés megszűnt szerződést jelent, a rózsaszín háttér az örökítés alatti, illetve örökített szerződések jelzésére szolgál.

Az ügyintézés menüpontban először a szerződések legfontosabb adatait láthatjuk egy sorba összesítve. A kiválasztott szerződésre kattintva megnyílik a szerződés, és megtekinthetjük annak a részletes adatait. A megjelenő adatok módozat specifikusak, vagyis egy vagyonbiztosítás és egy gépjárműves biztosításnál különböző adattartalom látható. A gépjárműves szerződések esetén az autók adatai is mind megjelennek.



T.	#	Bizt.	Módozat	Ügyfél neve	Ügyfél címe	Kötvény/Ajánlat	B. kezd.	Évf.	B. vége	Rend.	Éves díj
P	300002	AEGON	AENYUGDÚ	Aba	6300 Kalocsa		2012.09.08				0
B	200001	AEGON	AECSALÁDI	Kis-Tar	7451 KAPOSVÁR		2014.01.01	01.01			100
B	121470	AEGON	GPBAL	Siómenti Önkormányzat			2004.03.01	03.01			623

Flotta esetén a gépjárművek egy külön táblázatban jelennek meg, ezekre külön kattintva tölti be a rendszer a gépjárművek részletes adatait.



B	121463	AEGON	AEGFB	Északdunántúli Vízmű Zrt			2014.03.01	03.01			67 870
B	121462	AEGON	AEGFB	Teszt Gábor	1024 Budapest		2011.01.01	01.01			22 396

[Excel] [Következő]

A képernyő alján, jobboldalon található gombokkal tudunk a szerződéseink listáján előre vagy visszafelé haladni, az „Excel” felíratra kattintva tudjuk az állományunkat Excel formában kiexportálni.

Szerződés adatai Feljegyzések		Új feladat Új nyomtatvány Átvett díj felvitele Új dokumentum			
Szerződésszám:	121462				
Biztosító:	AEGON Magyarország Biztosító Zrt.				
Módozat:	KGFB				
Kötvényszám:		Ajánlatszám:	800695647		
Biztosítás kezdete:	2011.01.01	01.01	Biztosítás vége:		
Díjfizetés gyakorisága:	Féléves	Díjfizetés módja:	Inkasszó		
Üzletkötő(k):	Demó felhasználó				
Leadás dátuma:		Ajánlatkísérő dátuma:	2014.06.20		
Szerződő adatai					
Azonosító:	9752				
Név:	Teszt Gábor				
Irányítószám, város:	1024	Budapest			
Cím:	Bimbó út 20				
Jogosítvány dátuma:	2000.02.02	Jogosítvány száma:	12345AB		
Gépjármű adatai		Új gépjármű			
Rendszám:	DDD444	Alvázsám:	KJHUL1234567		
Gyártás éve:	2007	Fajta:	Személygépkocsi		
Gyártmány:	Nissan	Típ.:	Micra		
Hengerűrtartalom:	1300	cm ³	Teherbírási:	500	kg
Önsúly:	1040	kg	Össztömeg:	1540	kg
Forgalombahelyezés:	2007.02.02	Bonus/malus:	B5		
Önrész:		%	Önrész:		HUF
Teljesítmény:	63	kW	Forgalmi száma:	BN12345	
Motorszám:	AD1234568	Tarifálási sorszám:	1345201		
Kártörténeti az.:					
Éves díj:	22 396	HUF			
Megjegyzés:					

A szerződések adatait az online Brokka felületén nem lehet módosítani, de új dokumentum, új feljegyzés illetve új gépjármű flottába rögzítésére van lehetőség.

A „név” mezőre kattintva a szerződő részletező adatai tekinthető meg (hasonlóan, mintha az ügyfélápolás menüben történt volna az ügyfél kikeresése).

Az első táblázatott követően megjelenik a szerződéshez kapcsolt dokumentumok listája, majd az üzletkötő számára már kiosztott jutalékok listája tételesen.

Kapcsolódó dokumentumok				
Dátum	Név	Leírás	Művelet	
2014.07.02	kötvény		Megnyitás	Törölés
2014.07.02	ajánlat		Megnyitás	Törölés

Szerződés jutalékai				
Vonatkozó időszak	Rendszám	Számfejtve	Jut %	Nettó jutalék
2007.08.01 - 2007.08.31	IOP829	2008.07.11	77.50	676

Új feljegyzés (teendő) rögzítésére a képernyő jobb felső sorában látható linke kattintva nyílik lehetőség.

Új teendő felvitele

* Figyelmeztetés napja:

* Szöveg:

Megjegyzés:

A szerződéshez történő **dokumentumcsatolás** is címsorban található indítható. Itt meg kell adni a dokumentum tartalmát, majd tallózással kikeresni a korábban beszkenelt fájlt.

Az ajánlatkísérő pipa bekattintásával megadható, hogy az online felületen készített ajánlatkísérőknél megjelenjen-e az újonnan csatolt dokumentum (vagyis kell-e azt a biztosítóba küldeni).

Új dokumentum a szerződéshez

Tartalma:

Helye: Nincs fájl kiválasztva

Ajánlatkísérőre:

Az **új nyomtatvány** fölön a szigorú számadású nyomtatvány típusát és sorszámát lehet beírni, amelyet utána „Kitöltött” állapotba kerül és hozzákapcsolódik a szerződéshez.

Az **„Átvett díj felvitele”** funkcióval a szerződésrögzítésnél nem regisztrált, de az ügyféltől készpénzben átvett első díjat lehet rögzíteni.

A szerződés alapadatai mellett lehetőség van a korábban felvitt (és akár már lezárt) feljegyzéseket megtekinteni a **„Feljegyzések”** hivatkozásra kattintva.

Szerződés adatai | Feljegyzések

Szerződésszám: 121462
Biztosító: AEGON Magyarország Biztosító Zrt.
Módozat: KGFB
Név: Teszt Gábor

Szerződéshez kapcsolt feljegyzések

Esedékes	Szöveg	Megjegyzés	Elvégezve
2014.07.04	Megújításra vár		

Ügyfélápolás

Ebben a menüpontban az ügyfelek adatait tekinthetjük meg és módosíthatjuk azokat. Az adatok szűrése itt is többféle szempont szerint történhet. Amennyiben az irodai szoftverben be van állítva a kulcsszavak használata, akkor a szűrési feltételek alatt kézzel kiemelve található a rendszerben szereplő, választható tulajdonságokat (ezekre egyszerű kattintással lehet szűrni).

Név	Cím	Születés	Telefon	E-mail	Adóazonosító/Adószám
Teszt Gábor	1024 Budapest, Bimbó út 20	1980.12.08	06301234567	teszt.gabor@gmail.com	

A kívánt ügyfél adatait az adott sor kiválasztásával lehet megtekinteni:

Ügyfél adatai

Azonosító: 9752

Név: **Teszt Gábor**

Neme: Férfi

Cím: 1024 Budapest, Bimbó út 20

Telefonszám: Mobil telefon: 06301234567

E-mail cím: teszt.gabor@gmail.com

Levelezési cím

Írányítószám, város: 1024 Budapest

Cím: Bimbó út 20

Hírlevelet kér:

Természetes személy adatai

Előző neve:

Születés helye: Budapest Születés dátuma: 1980.12.08

Anyja neve: Kis Nóra Adóazonosító:

Okmány:

Jogosítvány dátuma: 2000.02.02 Jogosítvány száma: 12345AB

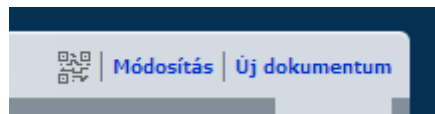
Bankszámlaszám:

Egyéb adatok

Ügyfél szerződései - Új szerződés

Szerződés	Biztosító	Módozat	Mettől	Meddig	Kötvényszám	Rendszám	Éves díj
121462	AEGON	AEGFB	2011.01.01			DDD444	22 396
121462	AEGON	GPBAL	2011.01.01			DDD444	2 240


A többi ablakhoz hasonlóan a fejléc tartalmazza az ügyféllel kapcsolatos elérhető funkciókat (szintén jogosultságtól függően).



A QR kód egy kétdimenziós vonalkód, melyet a legtöbb okos telefon képes értelmezni, így az ügyfél adatai gépelés nélkül a telefonra tölthetők.

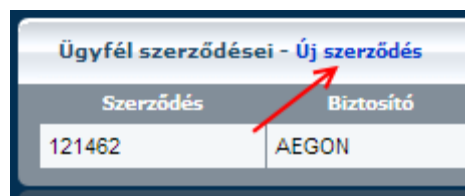
A módosítással elérhető az ügyféladatok átíráhatósága, amely jogosultságtól függően különböző területre vonatkozó adatok módosítást engedélyez (csak kapcsolati adatok módosítása/csak cím és elérhetőségi adatok módosítása/valamennyi adat módosítása [nevet kivéve], minden adat módosítása).

Lehetőség van továbbá új dokumentum csatolására az ügyfélhez kapcsolódóan (pl.: megbízási szerződés, személyes okmány fénymásolata, stb.), illetve borítéknyomtatásra az ügyfél elérhetőségeinek felhasználásával.

A vastagon szedett „E-mail cím”-re kattintva azonnal küldhető üzenet az ügyfél számára, míg a cím mellett szereplő  ikonra kattintva a Google Térképen azonnal megjelenik a címzett címe.

A képernyő alsó táblázataiban látszanak a korábban becsatolt ügyféldokumentumok, illetve az ügyfél rendszerben szereplő szerződései. Itt egy-egy sorra kattintva a program átugrik az adott szerződés adatlapjára.

Az „Új szerződés” felirat pedig egy olyan szerződésrögzítési folyamatot indít el, ahol az ügyfél adatai már automatikusan kitöltésre kerülnek.



Ügyfél szerződései - Új szerződés	
Szerződés	Biztosító
121462	AEGON

Új szerződés, új pénztárszerződés

Megfelelő jogosultság megléte esetén lehetőség van új szerződés/ajánlat rögzítésére a rendszerbe (meglévő vagy új ügyfél nevére), illetve az ahhoz kapcsolódó nyomtatványok/dokumentumok/átvett díjak megadására, feltöltésére.

Az online felületen rögzített szerződés azonnal bekerül az irodai Brokka adatbázisába ahol egyből láthatóvá válik a felvitt adat.

A felvitel során megjelenő adatmezők száma és tartalma első sorban az irodai szoftver, másodsorban az online felület egyedi beállításaitól függenek. Így előfordul, hogy a leírásban szereplő mezők az adott felhasználónál nem jelennek meg, illetve más, itt nem szereplő adatokkal találkozik a rögzítést végző személy.

Az adatok bevitelét a program számos ponton segíti, illetve a már rögzített adatok helyességét ellenőrzi (dátumok, stb.). Szerződésrögzítést a mezőkön felülről lefelé haladva lehet elvégezni, mivel az egyes mezők tartalma nagyban függhet a korábban megadott értékektől, például: módozatot csak a biztosító megadása után van lehetőség kiválasztani, mivel a szoftver csak az adott biztosítóhoz tartalmazó módozatokat jeleníti meg a rögzítési hibák elkerülése végett. Ugyan ez igaz a nyomtatványtípusokra, nyomtatványokra, stb.

A lenyitható menükben nem jelenik meg az összes (irodai Brokkában) szereplő módozat, biztosító, így annak hiányát csak a központ tudja korrigálni, engedélyezni.

Új szerződés rögzítése

* Státusz:

Üzlet jellege:

* Biztosító:

* Módozat:

Kötvényszám: Ajánlatszám:

* Biztosítás kezdete: Biztosítás vége:

* Évforduló: Aláírás dátuma:

* Díjfizetés módja: * Díjfizetés gyakorisága:

Jutalékjogosult:

Nyomtatvány típusa:

Nyomtatvány sorszám:

Szerződő adatai

* Név:

* Szerződő neve: Eltérő levelezési cím

* Ország:

* Irányítószám, város:

* Cím:

Telefonszám: Mobil telefon:

Telefax:

E-mail cím:

A szerződő kiválasztását egy dinamikusan felbukkanó táblázat segíti, ami a név megadása után (és a mezőből történő ellépést követően) automatikusan megjelenik.

Szerződő adatai

* Név:

Név	Cím	Születés	Adóazonosító/Adószám
Dr. Nagy Béla	9022 Győr	1968.09.02	
Nagy Bt.	1181 Budapest,		
Nagy Erzsébet	2000 Szentendre,		
nagy éva	7700 Mohács,		
Nagy Gábor	1111 Budapest,		
Nagy Gábor	1161 Budapest,		
Nagy István	2330 Dunaharaszti,		
Nagy Jutka	1181 Budapest,		
Nagy Lajos	1181 Budapest,		
Nagy Tibor	1165 BUDAPEST,	1965.09.20	

Ha a szerződő neve megtalálható a táblázatban (korábban már lett az ügyfélhez szerződés rögzítve), akkor az adott sor kiválasztásával a szerződő minden szükséges adata kitöltődik.

A főbb adatok megadása után a „Tovább” gombra kattintva a módozat típusától függő ablak jeleni meg: gépjárműves adatok esetén egy járműadatokat bekérő táblázat, személybiztosítás esetén a biztosított adatait bekérő táblázat, vagyonbiztosítás esetén a kockázatviselés helyét bekérő ablak, minden más esetben pedig az alábbi általános ablak:

The screenshot shows a form titled "Általános biztosítás adatok". It contains a text input field for "* Éves díj:" followed by "HUF". Below it is a larger text area for "Megjegyzés:". At the bottom, there are two buttons: "Vissza" on the left and "Tovább" on the right.

A megfelelő adatok megadása után az átvett díjak rögzítése következik. Itt adhatóak meg a szerződéshez kapcsolódó nyomtatványok (szigorú számadású nyomtatványok sorszama, cseksorszám, stb.), illetve az első díjként átvett összegek.

The screenshot shows a form titled "Átvett díjak". It is divided into three sections: "Első nyugta", "Második nyugta", and "Harmadik nyugta". Each section contains a dropdown menu for "Nyomtatvány típusa:" (with the placeholder "Válasszon nyomtatványtípust!"), a text input for "Nyugtaszám:", a dropdown for "Átvett összeg:" (with "HUF" next to it), and a date picker for "Dátum:". At the bottom, there are "Vissza" and "Tovább" buttons.

A következő ablakban pedig a szkennelvel beolvasott ajánlati lapot, megbízási szerződést vagy egyéb más fájlt csatolható automatikusan a szerződéshez illetve az ügyfélhez (szerződőhöz).

The screenshot shows a form titled "Kapcsolódó dokumentumok". It has three rows, each with a "Típus:" dropdown (set to "Szerződéshez kapcsolt"), a "Tartalma:" dropdown (set to "A Szerződés kezdeti dokumentumai"), a checked "Ajánlatkésérőre:" checkbox, and a "Fájl:" section with a "Fájl kiválasztása" button and the text "Nincs fájl kiválasztva". At the bottom, there are "Vissza" and "Befejezés" buttons.

A típus megadásakor figyelni kell, hogy az ügyfélhez tartozó dokumentumok (megbízási szerződés, okmány másolatok, stb.) esetén az „Ügyfélhez kapcsolt”, minden további fájl esetén a „Szerződéshez kapcsolt” adat legyen megadva.

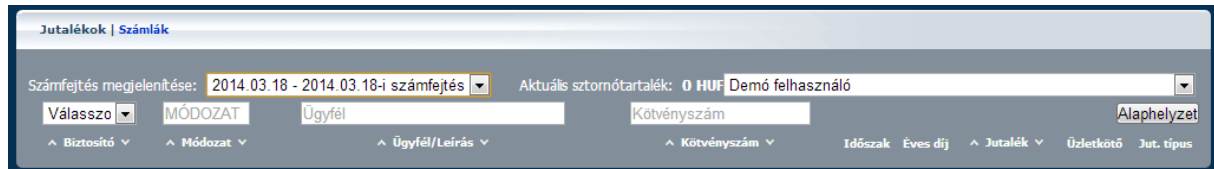
A dokumentumok tartalma – beállítástól függően – lenyíló listaként vagy gépelhető mezőként jelenik meg. Míg az első esetben csak az irodai Brokkában felrögzített lehetőségek közül lehet választani (így minimalizálva a rögzítési hibákat és egységesíteni a rendszerben szereplő adatokat), szabad szöveg esetén minden esetben kézzel kell megadni a dokumentum tartalmára vonatkozó leírást.

Az ajánlatkísérő pipával beállítható, hogy az online felületen készített ajánlatkísérőn szerepeljen-e a megadott dokumentum neve.

A „Befejezés” gombbal a kiválasztott fájlok feltöltődnek a központba és a szerződés elmentésre kerül. A rögzítés után a program megnyitja a kész szerződést, ezek után annak módosítására már nincsen lehetőség.

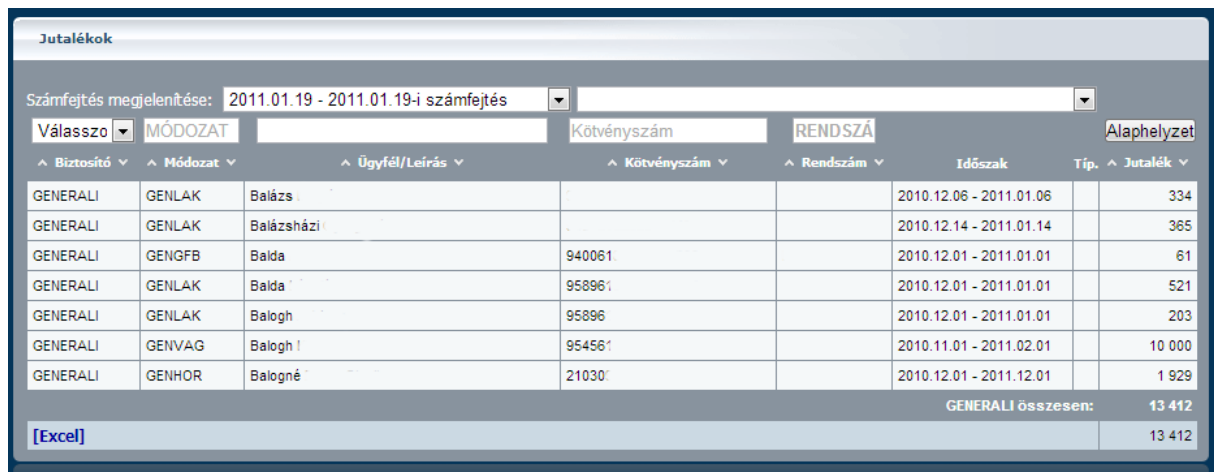
Jutalékok

Ebben a menüpontban a korábban elkészített és a központ által a webre publikált jutalékszámfejtéseket tekinthetjük meg.



A legfelső sorban ki lehet választani, hogy melyik számfejtés tételeit kívánja látni, illetve egyéb szűrési paramétereket lehet megadni. Az üzletkötő kiválasztása abban az esetben lehetséges, amikor a felhasználónak nemcsak egy üzletkötő állományára van betekintési lehetősége.

A listában megjelenik valamennyi tétel, amely a kiválasztott számfejtésben szerepelt, beleértve az egyedi jutalékkorrekciós elemeket is. A lista adattartalma alkuszcégenként eltérő lehet, egyedi beállítástól függően.

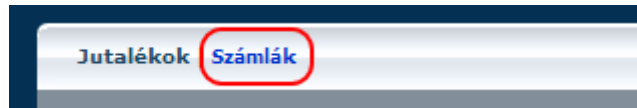


GENERALI	GENLAK	Ügyfél/Leírás	Kötvényszám	RENDSZÁ	Időszak	Típ.	Jutalék
GENERALI	GENLAK	Balázs			2010.12.06 - 2011.01.06		334
GENERALI	GENLAK	Balázsházi			2010.12.14 - 2011.01.14		365
GENERALI	GENGFB	Balda	940061		2010.12.01 - 2011.01.01		61
GENERALI	GENLAK	Balda	95896		2010.12.01 - 2011.01.01		521
GENERALI	GENLAK	Balogh	95896		2010.12.01 - 2011.01.01		203
GENERALI	GENVAG	Balogh	95456		2010.11.01 - 2011.02.01		10 000
GENERALI	GENHOR	Balogné	21030		2010.12.01 - 2011.12.01		1 929
GENERALI összesen:							13 412
[Excel]							13 412

A program biztosítónként rész-összeseneket képez, a lista alján pedig megtalálható a számfejtés teljes összege. A szerződésekhez hasonlóan ez a táblázat is Excelbe exportálható.

Számlák

Egyes alkuszcégeknél – amennyiben fordított számlázást használ a cég – az üzletkötők meg tudják tekinteni a számukra elkészült fordított számlákat online felületen keresztül, szintén a jutalékok menüpont alatt.



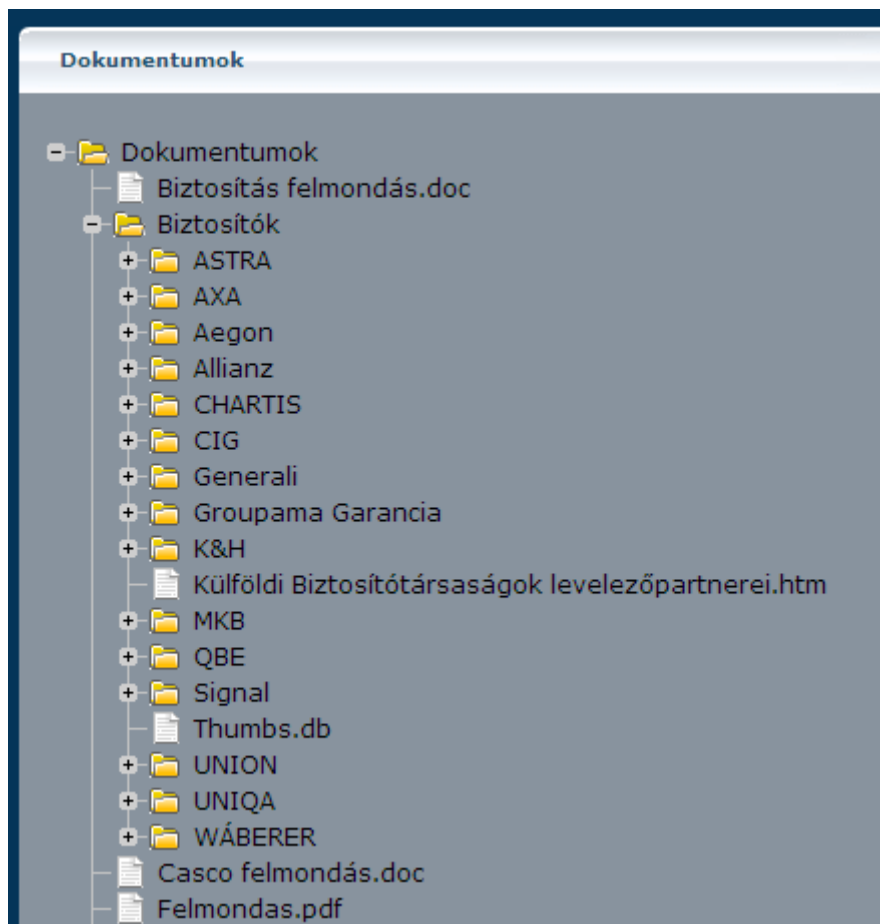
A „Számlák” felírra kattintva megjelenik az összes korábban kiállított fordított számla, amiből egyet kiválasztva azonnal megtekinthető a számla PDF formátumú másolata

Jutalékok Számlák					
St.	Sorszám	Kiállítva	Fiz. hat.	Telj. dátum	Összeg
N	/ 1 / 2013	2013.11.05	2013.11.20	2013.11.20	165 043
N	/ 2 / 2013	2013.12.05	2013.12.13	2013.12.13	249 709
N	/ 1 / 2014	2014.01.06	2014.01.14	2014.01.14	171 585
N	/ 2 / 2014	2014.02.05	2014.02.13	2014.02.13	167 206
N	/ 3 / 2014	2014.03.05	2014.03.13	2014.03.13	413 435
N	/ 4 / 2014	2014.04.04	2014.04.12	2014.04.12	143 915
N	/ 5 / 2014	2014.05.06	2014.05.14	2014.05.14	246 791
N	/ 6 / 2014	2014.06.06	2014.06.14	2014.06.14	258 278

Céges irattár

Ebben a menüpontban a cég közös használatú dokumentumait tudják megtekinteni és letölteni a bejelentkezett felhasználók. Ilyen dokumentumok lehetnek például a biztosítási módozatokhoz tartozó feltételek, vagy megbízási szerződés formanyomtatványa.

Az itt megtalálható fájlokat központilag helyezik el a szerveren, az online felületről ide nem lehet dokumentumot feltölteni, illetve azokon semmilyen módosítás nem végezhető.



Adatok importálása

Ebben a menüpont „Bázisnet” illetve a „Webpiare” tarifáló programokból lehet a szerződéseket átvenni a Brokka adatbázisába. A menüpontra kattintva megjelennek az üzletkötő által tarifált és jóváhagyott szerződések listája. Egyenként rákattintva tudjuk az adatokat átvenni és a végén elmenteni az ajánlatokat.

Teendők

Ebben a menüpontban számos hasznos listát talál a felhasználó, amelyek a napi munkáját segítik. Ezek a következők:

- Évfordulós szerződések
- Lejáró szerződések
- Intervenciók
- Saját nyomtatványok
- Születésnaposok listája
- Jutalék nélküli szerződések

[Évfordulós szerződések](#) | [Lejáró szerződések](#) | [Intervenciók](#) | [Saját nyomtatványok](#) | [Születésnaposok listája](#) | [Jutalék nélküli szerződések](#)

Évfordulós szerződések

Az évfordulós lista az adott naphoz képest 30 és 60 nap közötti évfordulós szerződéseket mutatja, vagyis azokat, amelyeket most kell felmondani a megújításhoz. A lista időrendi sorrendben jeleníti meg a felmondásra váró szerződéseket. A lista egy-egy elemére kattintva megnyithatóak a részletes szerződésadatok.

A listában található felmondásra váró szerződések akkor tűnnek csak el, ha a jobb oldalon található „Befejezés” gombra kattint a felhasználó. Ily módon a listában csak azok a szerződések fognak szerepelni, amelyekkel ténylegesen foglalkozni kell.

Lejáró szerződések listája

A lejáró szerződések listája a 60 napon belüli határozott (meg van adva a biztosítás vége) idejű lejáró szerződéseket mutatja.

Az egyszeri díjas, határozott idejű szerződéseket a program automatikusan megszüntetni („lejáró” okkal), így az ilyen – általában utasbiztosítás – szerződések ebben a listában meg sem jelennek.

Intervenciók

Az intervenciók listája az irodai Brokkában betöltött intervenciók fájlok adatait tartalmazza.

A képernyő jobb oldalán minden tétel mellett található az „esemény” feliratú gomb. Itt választhatunk az intervenciókkal kapcsolatban lehetséges események közül, mint például „már befizette”, „küldtem neki e-mailt”, „felhívtam telefonon”... Ezeket az eseményeket minden esetben a központ határozza meg.

Az eseményeknek kétféle típusa létezik: az eseményt lezáró és az esemény le nem záró. Amennyiben eseményt lezáró cselekmény történt, akkor a tétel eltűnik a listából, ellenkező esetben a listában marad.

Saját nyomtatványok

A saját nyomtatványoknál az üzletkötő saját nevére kiadott és még fel nem használt nyomtatványok listáját láthatjuk. Új szerződés rögzítésekor ezekből a nyomtatványokból fogja a program a megfelelő típusúakat felkínálni a szerződéshez történő csatoláshoz.

Születésnaposok listája

A születésnaposok listájában az aktuális naphoz képest 10 napon belüli születésnapos magánszemélyeket láthatjuk. Kitöltött e-mail cím esetén egy kattintással elindítható a levelező rendszer az ügyfél címével kitöltve.

Jutalék nélküli szerződések

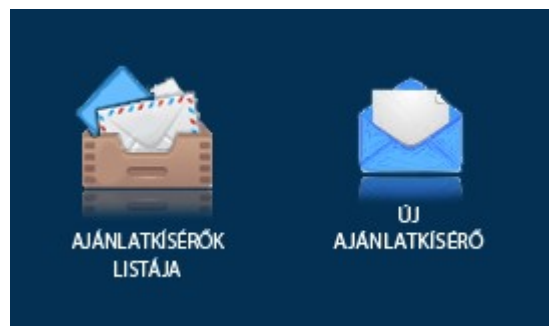
A lista azokat a szerződéseket tartalmazza, amelyekre a központi nyilvántartásban még egyszer sem volt jutalék könyvelve és a kockázatviselés kezdete két hónapnál régebbi.

Ajánlatkísérők

A saját irodát vezető üzletkötőknek lehetőségük nyílik egyedi ajánlatkísérők elkészítésére és nyilvántartására.

A szerződések berögzítését követően a program lehetőséget kínál biztosítónként különálló ajánlatkísérők készítésére, amelyet előlapként lehet felhasználni a biztosítókhoz történő postázás során.

Mód van továbbá a korábban elkészített ajánlatkísérők mellé egy-egy szükséges (később visszakereshető) dokumentum becsatolására (pl.: aláírt ajánlatkísérő, postai térivevény, stb.).



Új ajánlatkísérő készítése

A program először biztosítónként bontva kilistázza az új szerződések darabszámát. A biztosító kiválasztása után pipálással válogathatjuk ki a ténylegesen ajánlatkísérőre kerülő szerződéseket.

Ajánlatkísérő készítése	
Biztosító	Darab
AEGON Magyarország Általános Biztosító Zrt.	13
Allianz Hungária Zrt.	9
Groupama Garancia Biztosító Zrt.	7
K & H Biztosító Zrt.	4
KÖBE Közép-európai Kölcsönös Biztosító Egyesület	1
Mondial Assistance International AG.	1
Signal Biztosító Zrt.	1
UNIQA Biztosító Zrt.	1
Wáberer Hungária Biztosító Zrt.	2

Biztosító kiválasztása

Szerződések kiválasztása								
	Típus	Ügyfél	Kock. kezd.	Kötvény/ajánlat	Módozat	Rendszám	Éves díj	Dokumentum
<input type="checkbox"/>	Új dokumentum	GÁL	2013.01.01		WABGFB		7656	A Szerződés kezdeti dokumentumai
<input type="checkbox"/>	Új dokumentum	ZEITLER	2014.04.08		WABGFB		17496	A szerz. kezdeti dokumentumai

Vissza Kész

Szerződések kiválasztása

Az így kiválasztott tételeket a „Kész” gombbal véglegesíthetjük, ami után a program elkészíti az ajánlatkísérő dokumentumot letölthető illetve nyomtatható formátumban.

Ajánlatkísérők listája

A már elkészített ajánlatkísérők az Ajánlatkísérő/Ajánlatkísérők listája menüpontban újra kinyomtathatóak, illetve utólag dokumentum csatolható hozzájuk.

Ajánlatkísérők listája			
Dátum	Biztosító	Megjegyzés	Dokumentumok
2014.07.01	GROUPAMA G		Csatolás
2014.07.01	UNION		Csatolás
2014.07.01	K&H		Csatolás
2014.06.26	GROUPAMA G		Csatolás

Dokumentumcsatolás során lehetőség nyílik fájl nélküli szöveg hozzáadására. Ezt a lehetőséget fel lehet használni például a tértivevény számának rögzítésére.

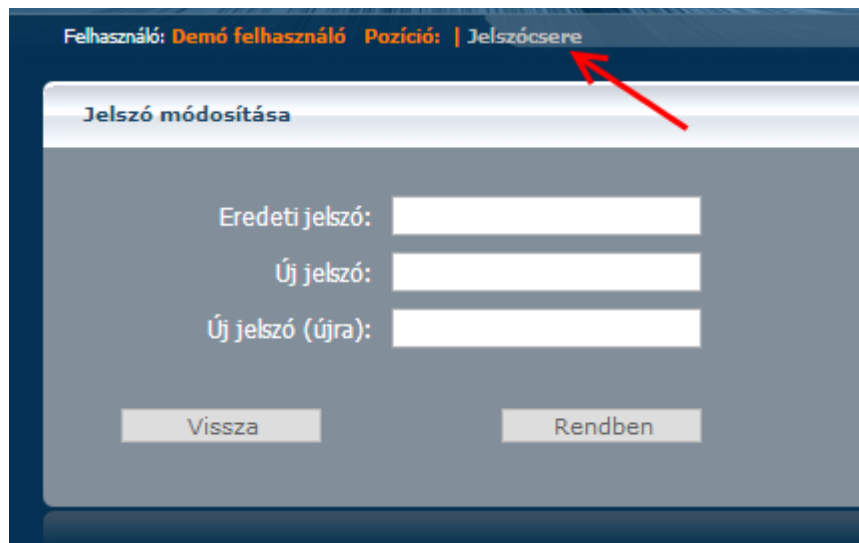
Új dokumentum az ajánlatkísérőhöz

Megjegyzés (pl.: tértivevény):

Fájl (opcionális): Nincs fájl kiválasztva

Egyéb funkciók

- Jelszócsere: a bejelentkezett felhasználó bármikor megváltoztathatja a nevéhez tartozó jelszót a képernyő tetején található „Jelszócsere” linkre kattintva. Bármikor megváltoztathatjuk a jelszavunkat, de nem kötelező. A változtatáshoz meg kell adni a jelenleg érvényes jelszót, továbbá az igényelt új jelszót kétszer. Helyes adatok megadása esetén a módosítás azonnal érvénybe lép, így a következő bejelentkezés már csak az új jelszó megadásával sikerülhet.



The screenshot shows a web application interface for password management. At the top, a dark blue header contains the text "Felhasználó: Demó felhasználó" and "Pozíció: | Jelszócsere". A red arrow points to the "Jelszócsere" link. Below the header is a white box with the title "Jelszó módosítása". The main area is a light gray form with three input fields: "Eredeti jelszó:", "Új jelszó:", and "Új jelszó (újra):". At the bottom of the form are two buttons: "Vissza" and "Rendben".