

Pracovný postup pre on-line hlásenie poistených ciest/ poistených osôb

MANUÁL K ON-LINE SYSTÉMU

1.1 Pracovné postupy - Poistník

1.1.1 Obsah

1.1.2	Zoznam používaných termínov a skratiek	2
1.1.3	Prihlásenie do systému.....	3
1.1.4	Zobrazenie rámcových zmlúv poistníka	4
1.1.5	Zobrazenie poistených ciest poistníka z menu	5
1.1.6	Zaevidovanie novej poistenej cesty	7
1.1.7	Vytvorenie výkazu o poistených cestách na rámcovej zmluve.....	9
1.1.8	Tlač cestovných kariet	10
1.1.9	Editovanie poistenej cesty	11
1.1.10	Správa databázy zamestnancov	12
1.1.11	Zobrazenie dokumentov	13

1.2	Kontakty v ASP, užívateľská podpora.....	14
-----	--	----

1.1.2 Zoznam používaných termínov a skratiek

Poistník – organizácia/firma/spoločnosť, ktorá uzavrela rámcovú zmluvu na cestovné poistenie na služobné cesty svojich zamestnancov

Používateľ – pracovník poisťníka, poverený zadávaním poistených ciest a ostatnými úkonmi súvisiacimi s touto agendou

Poistená osoba – zamestnanec poisťníka, vyslaný na služobnú cestu (poistenú cestu)

Poistená cesta – služobná cesta, počas ktorej majú byť vyslaní zamestnanci (poistené osoby) krytí poistením; poistné krytie a jeho rozsah počas služobnej cesty je definované najmä dátumom začiatku a konca poistenia, poistenými osobami a územnou platnosťou.

Územná platnosť – geografické územie (zóna), na ktorom poistenie platí; je daná zónou A a zónou B. Štáty zaradené do jednotlivých zón sú uvedené v Osobitných poistných podmienkach.

Všeobecné poistné podmienky pre cestovné poistenie a asistenčné služby – neoddeliteľná súčasť Rámcovej zmluvy; sú v nich uvedené všeobecné podmienky, ktorými sa riadia všetky poistné zmluvy cestovného poistenia.

Osobitné poistné podmienky pre cestovné poistenie a asistenčné služby – neoddeliteľná súčasť Rámcovej zmluvy; je v nich uvedený konkrétny dojednaný rozsah poistenia, poistné sumy, limity poistného plnenia a ďalšie konkrétne údaje platné pre daný typ cestovného poistenia resp. danú poistnú zmluvu.

Modul krytia – konkrétny dojednaný rozsah poistenia (spravidla je možné pre konkrétnu RZ dojednať jeden alebo viacero modulov krytia), charakterizovaný rozsahom poistenia (dojednané riziká, poistné sumy, resp. limity poistného plnenia).

ASP – Allianz – Slovenská poisťovňa, a.s.

RZ - Rámcová zmluva= Hromadná poistná zmluva

PC – poistená cesta

VPP – Všeobecné poistné podmienky pre cestovné poistenie a asistenčné služby

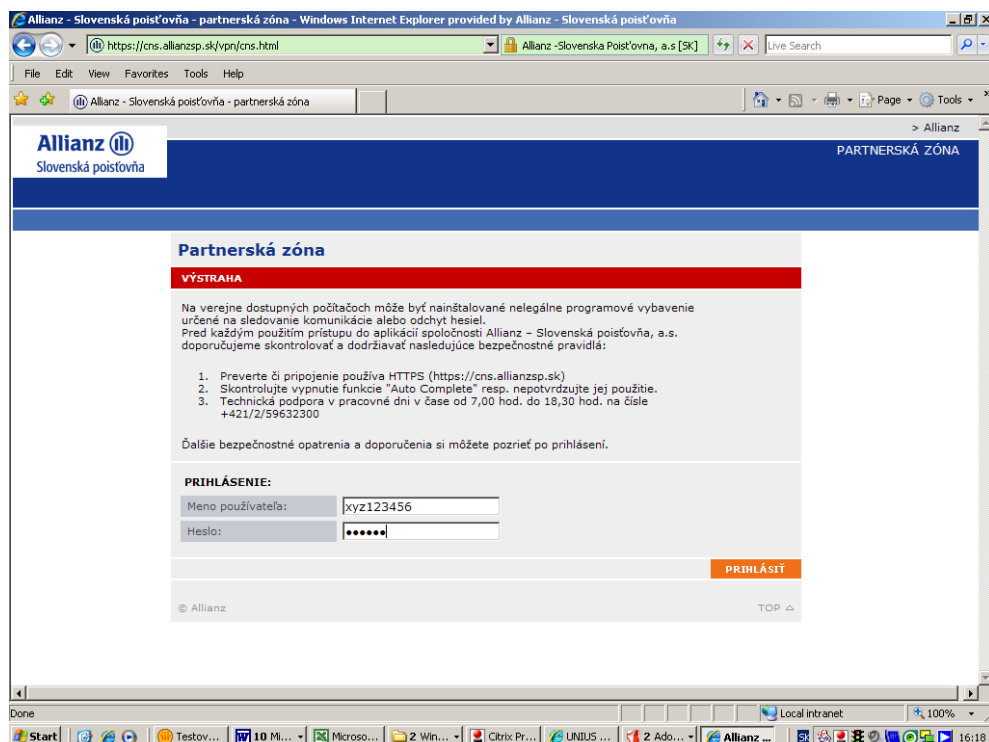
OPP – Osobitné poistné podmienky pre cestovné poistenie a asistenčné služby

1.1.3 Prihlásenie do systému

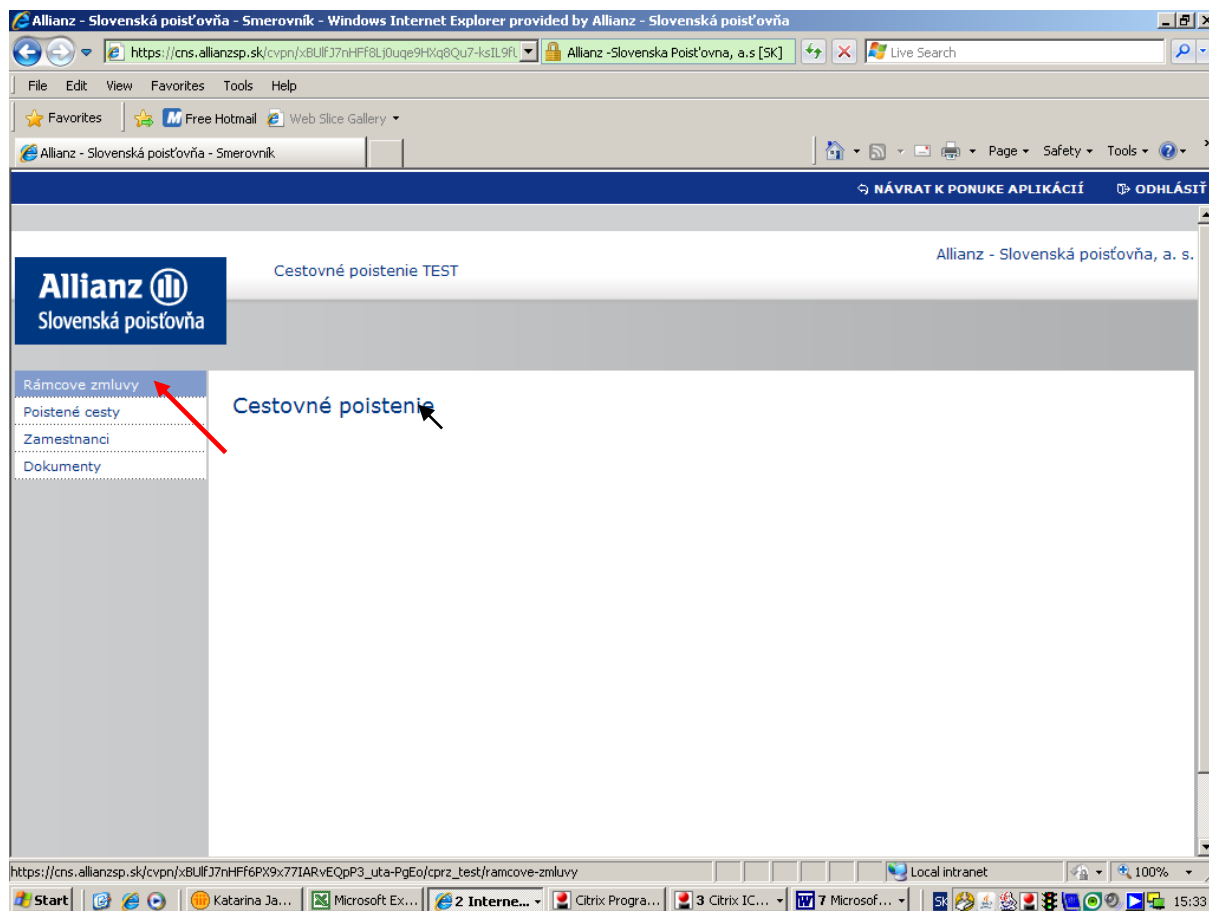
Prihlásenie prebieha na stránke www.allianzsp.sk - kliknite na **Partnerská zóna**



Do nasledujúcej obrazovky zadajte svoje pridelené „meno používateľa“ a heslo:



V nasledovnej obrazovke kliknite na „**Rámcové zmluvy**“



1.1.4 Zobrazenie rámcových zmlúv poistníka

1. Zvoľte v menu možnosť „**Rámcové zmluvy**“.

- zobrazí sa zoznam rámcových zmlúv prihláseného poistníka (štandardne, jeden poistník – t.j. organizácia alebo firma – má jednu rámcovú zmluvu, ale z rôznych dôvodov sa môže stať, že ich je viac). Rámcové zmluvy je možné filtrovať (štandardným spôsobom) podľa kritérií:

Číslo RZ Účinnosť RZ  Koniec poistenia 

- Kliknutím na konkrétnu rámcovú zmluvu v zozname, sa zobrazí jej detail.
- Údaje rámcovej zmluvy sú používateľovi prístupné iba na čítanie (t.j. nemôže ich meniť potrebné zmeny vykonajú pracovníci ASP na žiadosť poistníka):

[> Výkaz o poistených cestách](#)
[> Poistené cesty pre RZ](#)

Poistník: MO SR

Štúrova ulica 12 Bratislava 85201

IČO: 000001

Číslo RZ: 6909999905

Účinnosť RZ: 4.12.2010

Koniec poistenia: 5.12.2010

Moduly krytia:

Názov	Tarifa A	Sadzba A	Tarifa B	Sadzba B	Platnosť od
TEST	TA	1.356	TB	2.789	4.12.2010
Základný	TA1	1.254	TB2	3.125	4.12.2010

[Naspäť](#)

V hornej časti obrazovky sú prístupné linky (spojenie) na:

- vytvorenie výkazu o PC („Výkaz o poistených cestách“) realizovaných na danej RZ
- zobrazenie zoznamu poistených ciest na danej rámcovej zmluve („Poistené cesty pre RZ“):

Číslo RZ Číslo PC Začiatok poistenia  Stav PC 

Osoba na PC Dátum narodenia  [Vyhľadaj](#) [> Nová poistená cesta](#)

Číslo RZ	Číslo PC	Modul krytia	Sadzba	Začiatok poistenia	Koniec poistenia	Stav PC	Poistné
6909999905	6700003020	TEST	2,789	4.12.2010	20.12.2010	Stornovaná	0
6909999905	6700003012	TEST	1,356	4.12.2010	5.12.2010	Akceptovaná	10,85
6909999905		TEST	2,789	4.12.2010	9.12.2010	Stornovaná	0
6909999905		TEST	2,789	4.12.2010	12.12.2010	Stornovaná	0
6909999905		TEST	1,356	4.12.2010	26.12.2010	Stornovaná	0
6909999905		TEST	1,356	4.12.2010	31.12.2010	Stornovaná	0
6909999905		TEST	1,356	4.12.2010	5.12.2010	Stornovaná	0
6909999905	6700002980	TEST	1,356	4.12.2010	10.12.2010	Akceptovaná	28,48
6909999905	6700002972	TEST	1,356	4.12.2010	10.12.2010	Stornovaná	0
6909999905	6700002964	TEST	2,789	4.12.2010	5.12.2010	Akceptovaná	11,16

1.1.5 Zobrazenie poistených ciest poistníka z menu

1. Zvoľte v menu možnosť „**Poistené cesty**“.
 - zobrazí sa zoznam všetkých poistených ciest prihláseného poistníka.

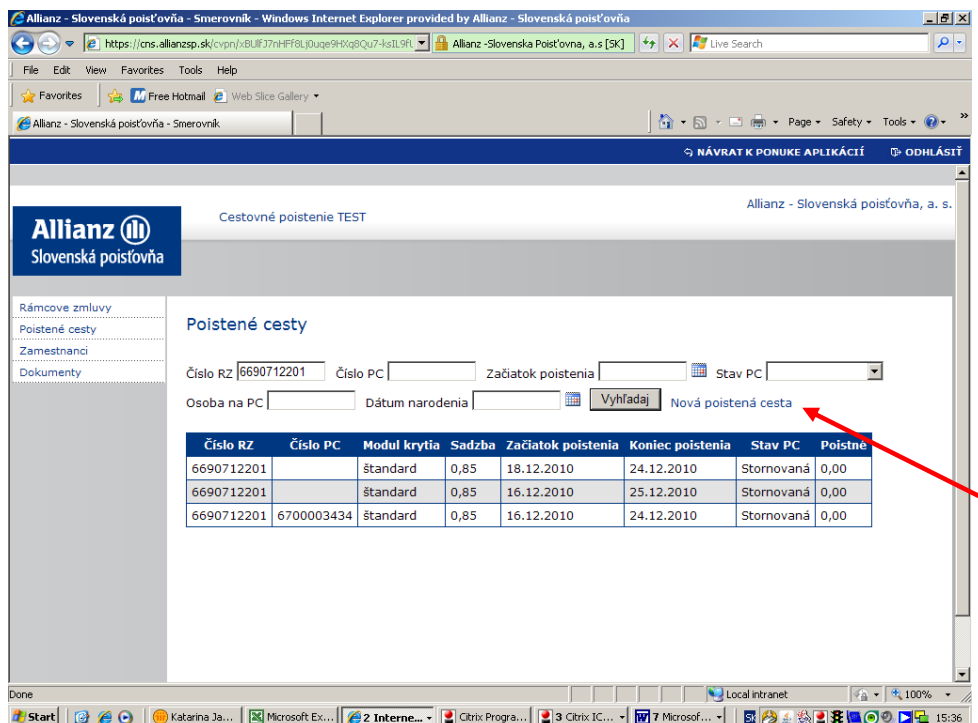
Číslo RZ Číslo PC Začiatok poistenia  Stav PC 
Osoba na PC Dátum narodenia  > [Nová poistená cesta](#)

Číslo RZ	Číslo PC	Modul krytia	Sadzba	Začiatok poistenia	Koniec poistenia	Stav PC	Poistné
001242		Základný	2.2	11.11.2010	11.11.2010	Rozpracovaná	2.2
9874	6700002634	Nadštandard	5.1	6.11.2010	6.11.2010	Akceptovaná	5.1
9874	6700002659	Štandard	8.4	6.11.2010	6.11.2010	Akceptovaná	8.4
001242	6700002667	Základný	1.1	2.11.2010	2.11.2010	Akceptovaná	3.3

1.1.6 Zaevidovanie novej poistenej cesty

1. Na detaile rámcovej zmluvy kliknutím zvolíte možnosť „**Poistené cesty pre RZ**“.

- zobrazí sa zoznam poistených ciest evidovaných na danej RZ



Číslo RZ: 6690712201 Číslo PC: [] Začiatok poistenia: [] Stav PC: []

Osoba na PC: [] Dátum narodenia: [] **Vyhľadaj** **Nová poistená cesta**

Číslo RZ	Číslo PC	Modul krytia	Sadzba	Začiatok poistenia	Koniec poistenia	Stav PC	Poistné
6690712201		štandard	0,85	18.12.2010	24.12.2010	Stornovaná	0,00
6690712201		štandard	0,85	16.12.2010	25.12.2010	Stornovaná	0,00
6690712201	6700003434	štandard	0,85	16.12.2010	24.12.2010	Stornovaná	0,00

2. Zvoľte možnosť „**Nová poistená cesta**“ – zobrazí sa:

Stav

Rámcová zmluva 6909999905

Účinnosť: 4.12.2010
Koniec poistenia: 5.12.2010

Modul krytia basic

Tarifa: 2BB1
Sadzba: 2.9

Územná platnosť ☐ Zóna A ☒ Zóna B

Krajiny

Pridať krajinu []

Začiatok poistenia 22. 6. 2018

Koniec poistenia [] Počet dní: []

Poistené osoby

Titul pred	Meno	Priezvisko	Titul za	Narodený
Pridať zamestnanca [] > Vytvoriť nový záznam				

Nahrať zamestnancov **Nahrať**

Poistné

Naspäť **Uložiť ako rozpracovanú** **Uložiť a akceptovať**

3. Zvoľte **číslo rámcovej zmluvy** pre ktorú sa PC vytvára
 - zobrazia sa základné údaje o zvolenej RZ (Účinnosť, Koniec poistenia)
4. Zvoľte **modul krytia**, ktorý bude aplikovaný na zadávanú PC (**pozor! na jednej PC môže byť len jeden modul krytia – ak je potrebné poistiť spoločujúce osoby rôznymi modulmi krytia, je potrebné vytvoriť viacero PC**)
 - systém ponúka na výber moduly krytia evidované na zvolenej RZ
5. Zvoľte **územnú platnosť** poistenia cesty - „Zóna A“ alebo „Zóna B“ (viď definícia zón v OPP)
6. Používateľ má možnosť vymenovať krajiny platnosti poistenia (t.j. krajiny, kam poistený cestuje) - prostredníctvom poľa „**Pridať krajinu**“.
 - v poli „**Pridať krajinu**“ stačí vyplniť počiatočné písmená názvu krajiny a krajina sa ponúkne na výber z číselníka krajín
 - v prípade potreby vybrať krajinu odstrániť, používateľ použije možnosť „odstrániť“
 - **Pozor! ak poistená osoba cestuje do viacerých krajín, vymenujte ich všetky, alebo, ak viete, zvoľte priamo zónu územnej platnosti**
 - v prípade vymenovania krajín poistenia, systém nastaví pole „**Územná platnosť**“ automaticky (podľa vymenovaných krajín – podľa krajiny s vyššou zónou územnej platnosti) a pre používateľa sa pole zneaktivní
 - **Pozor! na jednej PC môžu byť len osoby s tou istou územnou platnosťou (zónou)**
7. Zadajte začiatok a koniec (prvý a posledný deň) poistenej cesty (atribúty: „**Začiatok poistenia**“ „**Koniec poistenia**“)
 - systém vypočíta a zobrazí počet dní poistenia („Počet dní“)
8. Zadajte prostredníctvom poľa „**Pridať zamestnanca**“ zamestnancov (poistených) na PC
 - ak sa prvé tri zadané písmená zhodujú s tromi začínajúcimi písmenami priezviska zamestnanca evidovaného v databáze zamestnancov, systém ponúkne údaje tohto zamestnanca
 - v prípade, že poistená osoba, ktorú je potrebné na PC zadať v databáze zamestnancov nefiguruje, je možné ho do nej doplniť prostredníctvom linky „**Vytvoriť nový záznam**“
9. V prípade, ak chcete zadať viacerých zamestnancov na PC, je ich možné zadať pomocou importu zamestnancov zo súboru, v časti „**Nahráť zamestnancov**“:
 - potvrdíte tlačidlo „**Nahráť**“
 - vyberte súbor vo formáte XLS alebo XLSX, ktorý obsahuje zoznam zamestnancov v štruktúre uvedenej v kapitole 1.1.10.3
 - systém pridá zamestnancov zo súboru do zoznamu zamestnancov a súčasne aj na poistenú cestu
 - v prípade neúspešného importu zoznamu, systém vypíše následné chyby pri importe

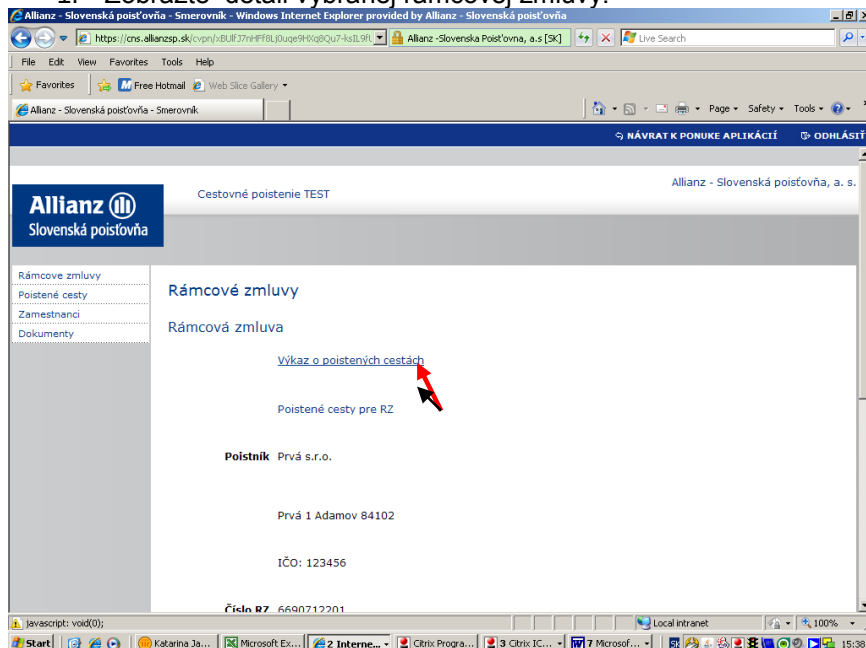
Poistené cesty je tiež možné zadať priamo **cez zoznam PC prístupný z menu** („Poistené cesty“).

- zobrazia sa zoznam poistených ciest poistníka

Ďalej sa pokračuje krokom 2 predchádzajúceho návodu.

1.1.7 Vytvorenie výkazu o poistených cestách na rámcovej zmluve

1. Zobrazte detail vybranej rámcovej zmluvy.



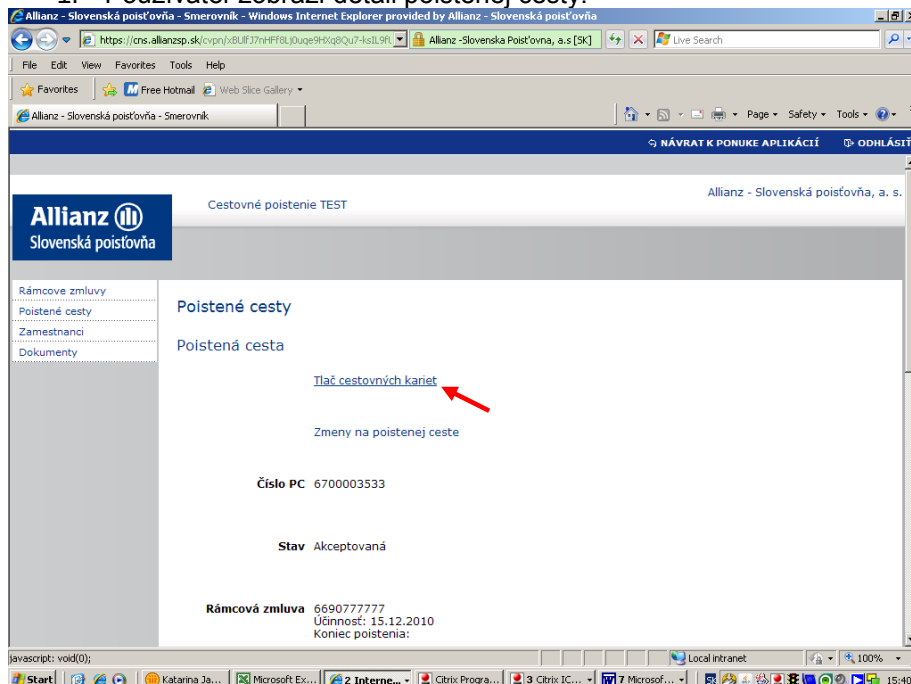
2. Kliknite na „Výkaz o poistených cestách“

Číslo RZ	6909999905
Obdobie od	01.01.2010
Obdobie do	15.01.2010
Naspäť Vygenerovať	

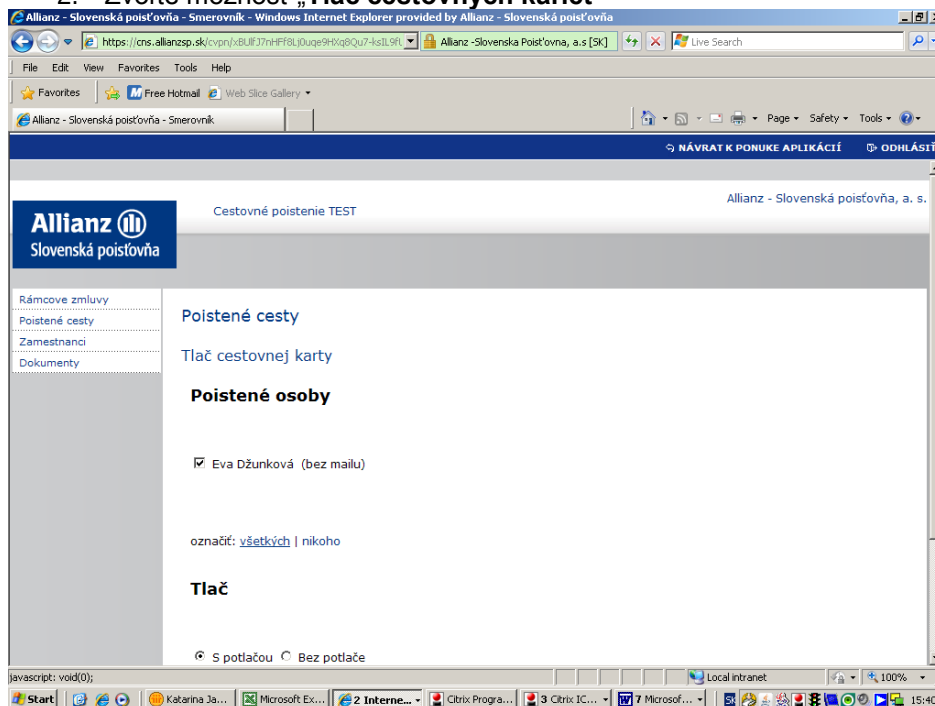
3. Potvrďte číslo RZ a zadajte obdobie výkazu od – do („Obdobie od“, „Obdobie do“) tlačidlom „Vygenerovať“
 - systém vytvorí „xls“ súbor - výkaz poistených ciest na danej RZ

1.1.8 Tlač cestovných kariet

1. Používateľ zobrazí detail poistenej cesty.



2. Zvoľte možnosť „Tlač cestovných kariet“



3. Kliknutím na okienko odsúhlaste poistené osoby, ktorým sa cestovné karty vytvoria; pomocou možností: **označiť: všetkých / nikoho** môžete označiť resp. odznačiť všetky poistené osoby
4. Zvoľte, či sa bude realizovať tlač s potlačou („**S potlačou**“ – ak tlačíte na čistý papier) alebo bez potlače („**Bez potlače**“ – v prípade, ak máte k dispozícii predtlačný formulár kariet)
5. Zvoľte možnosť, či sa cestovné karty vygenerujú ako pdf- súbor (tlačidlo „**Vygenerovať**“) alebo pošlú poisteným osobám e-mailom („**Poslať e-mailom**“)
 - e-mailom sa cestovné karty posielajú iba tým osobám, ktoré majú zaevidovaný e-mail

Ukážka vytvorenej cestovnej karty:

 		Táto karta sa vydáva k cestovnému poisteniu. Poistenú osobu oprávňuje v prípade poistnej udalosti na využitie asistenčných služieb spoločnosti Allianz Assistance v rozsahu dojednaného poistenia. Podmienky poistenia upravujú Všeobecné poistné podmienky pre cestovné poistenie a asistenčné služby. V prípade potreby kontaktujte asistenčnú spoločnosť: Allianz Assistance +421.2.529 33 113 TL č. 7009/51m - III/2012
Cestovná karta Travel Card Číslo poistnej zmluvy* 6700003491 Platnosť od 11.6.2018 do 12.6.2018 Meno poisteného Adam Test Dátum narodenia 10.02.1989 č. sprostredkovateľa ICE kontakt (kontakt na osobu v prípade núdze) * pri rámcových zmluvách uveďte IČO poisťovne		

1.1.9 Editovanie poistenej cesty

Úprava údajov PC sa realizuje na detaile PC.

> Tlač cestovných kariet

Stav Akceptovaná

Rámcová zmluva 0000000000
Účinnosť: 30.11.2010
Koniec poistenia:

Modul krytia Luxus

Územná platnosť Zóna B

Krajiny Angola
Rakúsko

Začiatok poistenia 30.11.2010

Koniec poistenia 5. 12. 2010  **Zmeniť koniec cesty** Počet dní: 6

Poistenci	Titul pred	Meno	Priezvisko	Titul za	Narodený	
☐	doc. RSDr.	Karol	Nový		1.2.1950	> zmeniť detaily
☐		Agáta	Kvetová		8.5.1955	> zmeniť detaily

Poistné 240.00 €

1.1.9.1 Zmena konca poistenia na poistenej ceste (v prípade skrátenia/predĺženia cesty u všetkých poistených osôb)

1. Používateľ upraví položku „Koniec poistenia“
2. Kliknite na tlačidlo „Zmeniť koniec cesty“
 - systém prepočíta počet dní poistenia „Počet dní“ i poistné („Poistné“)

1.1.9.2 Zaevidovanie predčasného návratu poistenej osoby (ak sa predčasný návrat netýka všetkých poistených osôb na PC)

Predčasný návrat je možný počas doby trvania PC

1. Označte osobu, ktorej sa predčasný návrat týka
2. Uveďte dátum predčasného návratu (**pozor! nie je možné zadávať späťne – t.j. predčasný návrat je potrebné zaevidovať najneskôr nasledujúci deň po návrate**)
3. Kliknite na tlačidlo „**Predčasný návrat**“
 - systém vytvorí novú PC, na ktorej bude evidovaná osoba, ktorá sa predčasne vrátila z PC

- novovytvorená PC má zaevidovaný dátum konca poistenia podľa bodu 2, ostatné údaje PC budú totožné s pôvodnou
- systém prepočíta výšku poistného na pôvodnej aj novovzniknutej PC

1.1.9.3 Stornovanie poistenej cesty

Poistenú cestu je možné stornovať najneskôr v deň jej začiatku.

1. Kliknite na tlačidlo „**Storno cesty**“
 - systém zaeviduje zmenený stav PC (stav PC bude „stornovaná“)
 - na stornovanej PC nie je možné editovať žiadne údaje

1.1.9.4 Stornovanie poistenej osoby

Poistenú osobu na PC je možné stornovať najneskôr v deň začiatku poistenia.

1. Používateľ označí poistenca
2. Kliknite na tlačidlo „**Storno zamestnanca**“
 - systém vystornuje (odstráni) poistenca z PC
 - systém prepočíta poistné

1.1.10 Správa databázy zamestnancov

Zvoľte v hlavnom menu (vľavo) možnosť „Zamestnanci“. Zobrazí sa zoznam zamestnancov prihláseného poistníka, ktorí sú evidovaní v systéme.

1.1.10.1 Vytvorenie nového záznamu zamestnanca

1. na obrazovke „Zamestnanci“ kliknite na „**Nový zamestnanec**“
2. vyplňte nasledujúce údaje:

Meno	
Priezvisko	
Dátum narodenia	
Titul pred menom	▼
Titul za menom	▼
E-mail	
	Naspäť Uložiť

3. vytvorenie nového záznamu potvrdíte tlačidlom „**Uložiť**“ alebo zamietnete tlačidlom „**Naspäť**“

1.1.10.2 Oprava údajov evidovaného zamestnanca

1. zobrazte detail záznamu zamestnanca, ktorého údaje chcete upraviť
2. upravte údaje zamestnanca
3. potvrdíte úpravy tlačidlom „**Uložiť**“ alebo zrušte zmeny tlačidlom „**Naspäť**“
 - Pri úprave údajov sa zmeny **neprenesú** na existujúce PC, na ktorých figuruje príslušný zamestnanec poistní
 - Po dátume skončenia pracovného pomeru zamestnanca u poistníka (atribút „**Skončený PP**“) nebude možné osobu priradiť na PC, ktoré presahujú tento datum

1.1.10.3 Import zamestnancov zo súboru

Do zoznamu zamestnancov je možné importovať zamestnancov zo súboru formátu XLS alebo XSLX. Súbor musí obsahovať nasledovné stĺpce v uvedenom poradí:

- Titul pred menom
- Meno
- Priezvisko
- Titul za menom
- Dátum narodenia (v tvare DD.MM.RRRR)

Titul pred menom	Meno*	Priezvisko*	Titul za menom	Dátum narodenia*
Ing.	A	K	Csc.	2.6.1987
Mgr.	B	L		22.10.1982
RNDr.	C	M		23.12.1983

*povinné polia

Jeden riadok v súbore obsahuje údaje jedného zamestnanca. Súbor môže obsahovať viac riadkov s údajmi rôznych zamestnancov.

Pre naimportovanie zamestnancov zo súboru:

1. Na obrazovke "Zamestnanci" kliknite na linku „**Import zo súboru**“
2. Na obrazovke „Import zamestnancov“ stlačte tlačidlo „**Nahrat**“ a vyberte súbor, ktorý obsahuje zoznam zamestnancov.
3. Systém vykoná import zamestnancov, ktorý je možné skontrolovať v poistených cestách.

1.1.11 Zobrazenie dokumentov

Používateľ má možnosť prezerať dokumenty, ktoré výlučne preňho (alebo pre všetkých poistníkov) priradili pracovníci ASP (Správca RZ)

1. Zvoľte v hlavnom menu vľavo možnosť „**Dokumenty**“
2. na obrazovke sa zobrazia spojenia na dokumenty pre poistníka – kliknite na dokument, ktorý potrebujete zobraziť.

1.2 Kontakty v ASP, užívateľská podpora

V prípade akýchkoľvek problémov kontaktujte príslušných pracovníkov ASP:

Help Desk IT 02/4961 5600 (technické problémy, zablokovanie prístupu, neplatné heslo a pod.)

Gabriela Krajčírová 0917 285 209 gabriela.krajcirova@allianzsp.sk , (underwriting)

Adriána Kysacká 0915 257 844 adriana.kysacka@allianzsp.sk (správa rámcových a poistných zmlúv,
spracovanie poistených ciest)