

Guida Applicativa

AWBNET

Gestione Sinistri

Lipschitz & Daniele Snc

Gestione Sinistri

Sommario

Gestione Sinistri.....	2
Descrizione generale.....	3
Nuovo Sinistro.....	5
Registrazione e apertura presso Compagnia.....	7
Ricerca Sinistro.....	11
Gestione del sinistro.....	15
Anagrafica.....	16
Danni.....	19
Istruzione.....	21
Liquidazione.....	22
Archivio.....	24
Note.....	25
Testimoni.....	26
Gestione Corrispondenza.....	27
Conferma Chiusura.....	30
Integrazione RC Sanitaria.....	31
Dati Base.....	32
Operatori Sanitari coinvolti.....	33
Descrizione del Danno.....	34
Soggetti Richiedenti.....	35
Procedimenti.....	36
Riserve/Franchigie.....	37
Scadenze.....	38
Documentale Polizza.....	44
Importazione da Excel.....	49
Aggiornamento da Excel.....	60
Preparazione del foglio Excel.....	61
Download documentale.....	71
Upload documentale.....	73
Prescrizioni.....	77
Conclusioni.....	80

Descrizione generale

In questo manuale viene descritta la modalità d'uso della applicazione "Gestione Sinistri" di AWBNET.

A ciascuna pratica gestita, all'atto dell'inserimento, il sistema assegna un numero univoco di protocollo composto dall'anno in cui il sinistro è stato inserito e da un numero progressivo cronologico.

La gestione è effettuata tramite la funzione di "Ricerca" che consente di recuperare i sinistri in base a molteplici parametri di estrazione e di selezionare quindi il sinistro interessato all'attività.

Tramite le diverse maschere, per ciascun sinistro possono essere catalogate le diverse informazioni, sia in modo descrittivo (descrizione evento, note, etc.) sia attraverso l'attribuzione di codici tabellari che ne definiscono la tipologia, la fase di trattazione e lo stato d'avanzamento.

In particolare il sistema richiede ad ogni intervento sulla pratica di specificare la data di prossima attività prevista.

In questo modo, se la pratica non subisce interventi entro quella data con conseguente nuova definizione di scadenza, il sistema evidenzia automaticamente tutte le pratiche per cui un determinato adempimento atteso non si è ancora realizzato.

I template di documenti pre-memorizzati consentono di produrre le diverse tipologie di comunicazioni ai vari soggetti coinvolti (Assicurato, Controparte, Compagnia, Perito, etc.) sia in formato "Microsoft Word" che come messaggio di posta elettronica inviato direttamente dall'applicazione.







Associato a ciascun sinistro è presente l'archivio documentale elettronico in cui archiviare i documenti e la corrispondenza intercorsa che può quindi essere consultata direttamente dall'applicazione.

Infine il sistema dispone degli elementi di analisi per determinare la scadenza dei termini per l'interruzione della prescrizione e produrre di conseguenza le comunicazioni di proroga.

Pulsanti

All'interno dell'applicazione i pulsanti hanno un funzionamento analogo nelle diverse maschere in funzione dell'icona che li rappresenta.

Di seguito il comportamento delle diverse tipologie di pulsanti:

-  consente di visualizzare e gestire i dati relativi alla riga che normalmente è costituita da un dettaglio di più voci.
-  consente di modificare i dati relativi alla riga
-  consente di cancellare la riga, viene sempre richiesta una conferma
-  consente di aggiungere una nuova riga
-  conferma la variazione della riga
-  consente di tornare ai valori originali della riga, senza dar luogo a nessun aggiornamento.

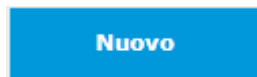
I tasti di comando hanno sempre il medesimo significato nei diversi pannelli:



consente di visualizzare i dati secondo i parametri inseriti




consente di aggiornare i dati una volta inseriti.



Consente di inserire un nuovo elemento



Chiude la funzione richiamata, se presente il bottone  Il pannello viene chiuso ed eventuali modifiche apportate NON vengono registrate.



Attiva l'estrazione dei dati in formato Excel con i parametri attualmente utilizzati per la visualizzazione

Nuovo Sinistro

Scopo della funzione è di consentire la protocollazione del nuovo sinistro che potrà essere alimentato delle diverse informazioni dal pannello “Gestione Sinistri”.

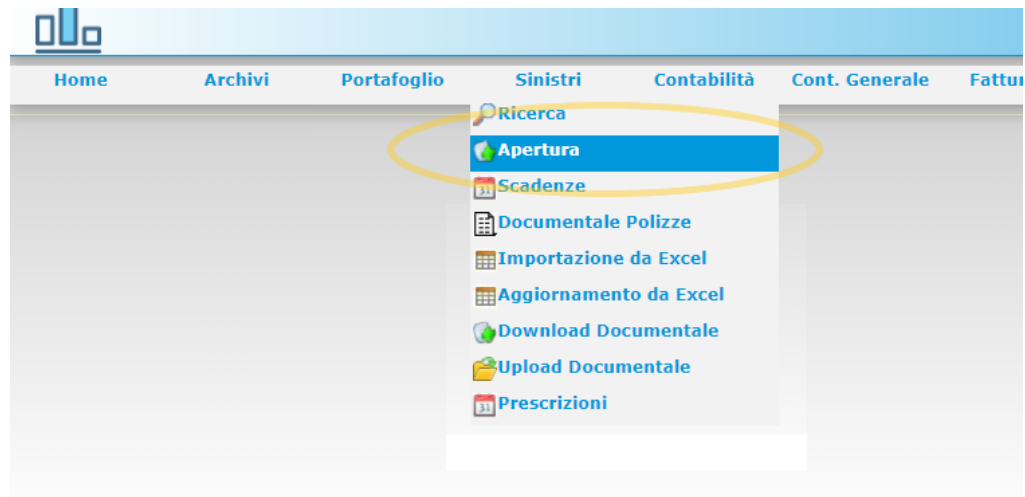
Gli elementi minimi per l’apertura della pratica sono:

1. Data dell’evento
2. Codice o Nome del Contraente della polizza
3. Numero di polizza.

In alternativa al numero di polizza è possibile effettuare la ricerca per:

- a. Ramo della polizza
- b. Descrizione della polizza (Targa, nominativo assicurato, etc.)


Per accedere alla funzione occorre selezionare l’opzione “Apertura” dal menu “Sinistri”



Scelta della polizza

Alla maschera si accede selezionando l'opzione "Apertura" dal menu "Sinistri".

Occorre compilare i campi evidenziati:

- **Data Evento:** La data in cui è occorso l'evento.
- **Data Denuncia:** La data della denuncia. Viene proposta la data del giorno.
- **Codice:** Si tratta del codice assegnato al contraente della polizza.
Se non si conosce il codice è possibile digitare una parte del nome. In questo modo viene attivata la ricerca alfabetica per selezionare il soggetto desiderato.
- **Polizza:** Numero della polizza.
Se non noto, è possibile selezionare il ramo e/o la descrizione del rischio per visualizzare l'elenco delle polizze attive il giorno dell'accadimento del sinistro.
- **Ricerca Polizza:** Dalla lista delle polizze disponibili, mediante il pulsante  si determina la polizza interessata

Ricerca Polizza												
	Polizza	Rg	App	Ramo	Delegataria	Descrizione	dal	al	Effetto	Scadenza	Copertura	St
<input checked="" type="radio"/>	10520762J	0		Rc diversi - Rcto	Lloyd's Insurance Company SA	RCT: Euro 15ML unico RCO: Euro 15ML/Euro 5ML Franchigia in SIR Euro 20.000	28/02/2018	28/02/2023	31/12/2020	30/06/2021	01/03/2021	
<input checked="" type="radio"/>	BE000056639	0		Rc diversi - Rc Patrimoniale	Lloyd's Insurance Company SA	Max: € 5.000.000 per sinistro / Euro 15.000.000 in aggregato annuo _ Franchigia € 2.500 _ Retro Illimitata _ Postuma 5 anni	28/02/2018	28/02/2023	31/12/2020	30/06/2021	19/02/2021	

Per proseguire con la registrazione e attivare la maschera di gestione del sinistro, descritta successivamente, selezionare il pulsante **Conferma**.

Registrazione e apertura presso Compagnia

Scopo della funzione è di consentire la protocollazione della pratica e l'apertura del sinistro presso la Compagnia sin dal primo momento in cui l'Ufficio Sinistri riceve comunicazione da parte dell'Assicurato o del Danneggiato di un evento avverso.

Gli elementi minimi per l'apertura della pratica sono:

4. Data dell'evento
5. Codice o Nome del Contraente della polizza
6. Numero di polizza.

In alternativa al numero di polizza è possibile effettuare la ricerca per:

- a. Ramo della polizza
- b. Descrizione della polizza (Targa, nominativo assicurato, etc.)

Per accedere alla funzione occorre selezionare l'opzione "Apertura" dal menu "Sinistri"



Predisposizione della denuncia

Alla maschera si accede selezionando l'opzione "Apertura" dal menu "Sinistri".

AWBNET - User Guide

Apertura

Data evento Data denuncia

Codice

Gruppo Ramo Tutti i rami

Polizza Riga Appendice


Descrizione

Ricerca Polizza

Chiudi Conferma (+Mail)

AWBNET - Copyright 2020 Lipschitz&Daniele Snc. Tutti i diritti riservati. (build 9.4)

Occorre compilare i campi evidenziati:

- **Data Evento:** La data in cui è occorso l'evento.
- **Data Denuncia:** La data della denuncia. Viene proposta la data del giorno.
- **Codice:** Si tratta del codice assegnato al contraente della polizza. Se non si conosce il codice è possibile digitare una parte del nome. In questo modo viene attivata la ricerca alfabetica per selezionare il soggetto desiderato.
- **Polizza:** Numero della polizza. Se non noto, è possibile selezionare il ramo e/o la descrizione del rischio per visualizzare l'elenco delle polizze attive il giorno dell'accadimento del sinistro.
- **Ricerca Polizza:** Lista delle polizze disponibili. mediante il pulsante  si sceglie la polizza interessata

Ricerca Polizza

	Polizza	Rg	App	Ramo	Delegataria	Descrizione	dal	al	Effetto	Scadenza	Copertura	St
<input checked="" type="radio"/>	10520762J	0		Rc diversi - Rcto	Lloyd's Insurance Company SA	RCT: Euro 15ML unico RCO: Euro 15ML / Euro 5ML Franchigia in SIR Euro 20.000	28/02/2018	28/02/2023	31/12/2020	30/06/2021	01/03/2021	
<input checked="" type="radio"/>	BE000056639	0		Rc diversi - Rc Patrimoniale	Lloyd's Insurance Company SA	Max: € 5.000.000 per sinistro / Euro 15.000.000 in aggregato annuo _ Franchigia € 2.500 _ Retro Illimitata _ Postuma 5 anni	28/02/2018	28/02/2023	31/12/2020	30/06/2021	19/02/2021	

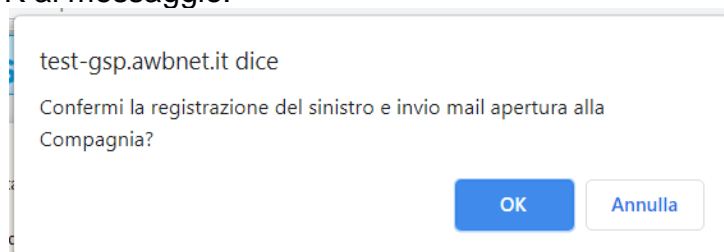
Chiudi Conferma (+Mail)

Per proseguire con la registrazione (e denuncia) selezionare il pulsante.

Conferma (+Mail)

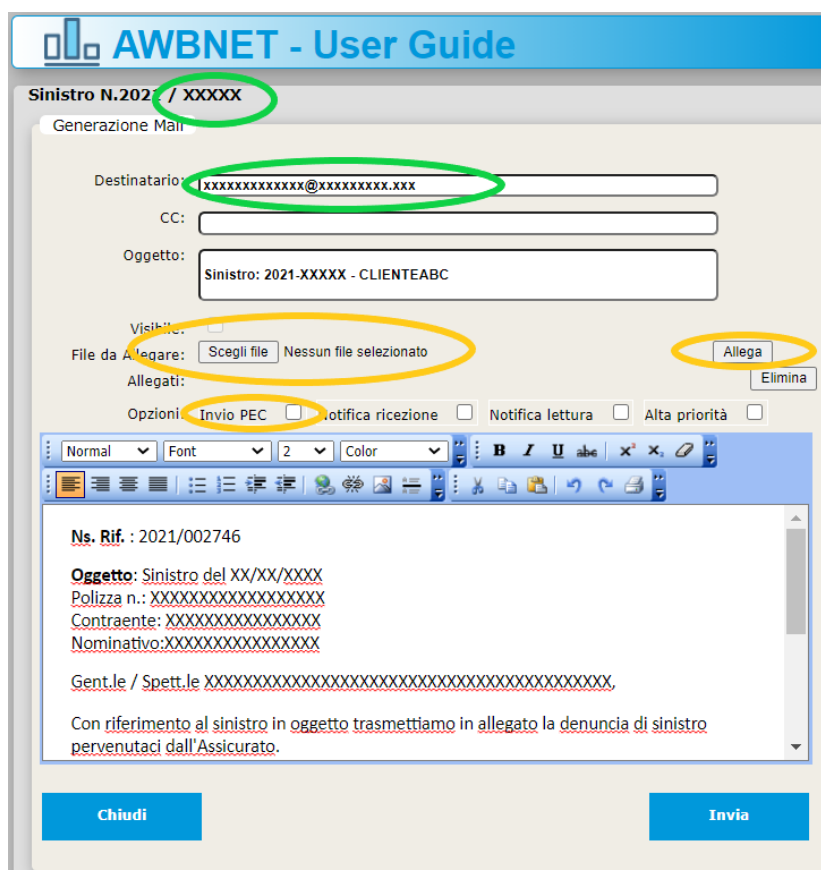
Invio della denuncia alla Compagnia

La selezione del pulsante “Conferma (+Mail)” determina l’assegnazione di un nuovo Numero di sinistro e la predisposizione del messaggio di posta elettronica da inviare alla Compagnia con la denuncia del sinistro. Per confermare, selezionare OK al messaggio:



Appare il pannello per il completamento del messaggio che riporta il numero di protocollo del sinistro e l’indirizzo di posta elettronica preassegnato alla Compagnia.

Per completare la denuncia ed inviarla è necessario allegare alla mail eventuali altri documenti pervenuti.

The screenshot shows the "Generazione Mail" interface in the AWBNET system. The title bar reads "AWBNET - User Guide". The main area is titled "Sinistro N.202 / XXXXX". Below this, there are several fields: "Destinatario:" with a pre-filled email address "XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXX.XXX", "CC:", and "Oggetto:" with the text "Sinistro: 2021-XXXXX - CLIENTEABC". There are checkboxes for "Visibile:" and "Invio PEC". A "File da Allegare:" section shows "Scegli file" and "Nessun file selezionato", with an "Allega" button circled in yellow. Below this are "Allegati:" and "Elimina" buttons. At the bottom, there are "Opzioni:" with checkboxes for "Invio PEC", "Notifica ricezione", "Notifica lettura", and "Alta priorità". A rich text editor is visible with a toolbar and the following text: "Ns. Rif. : 2021/002746", "Oggetto: Sinistro del XX/XX/XXXX", "Polizza n.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", "Contraente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", "Nominativo:XXXXXXXXXXXXXXXXXX", "Gent.le / Spett.le XX", and "Con riferimento al sinistro in oggetto trasmettiamo in allegato la denuncia di sinistro pervenutaci dall'Assicurato." At the bottom of the form are "Chiudi" and "Invia" buttons.

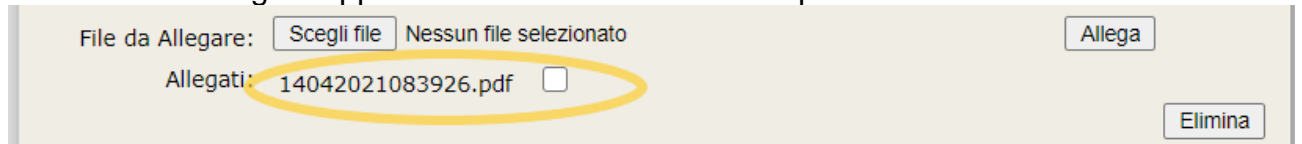
Se disponibile, è anche possibile selezionare l’opzione “Invio PEC” per trasmettere la denuncia nel formato “Posta Elettronica Certificata”.

Allegare documenti pervenuti

Per allegare alla mail di denuncia del sinistro i documenti pervenuti occorre selezionare il pulsante e selezionare il documento archiviato nel proprio PC.

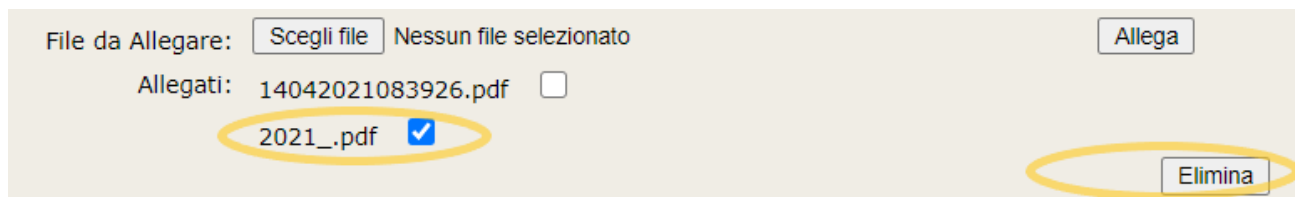
Dopo aver confermato la selezione, scegliere il pulsante per confermare l'associazione.

Il documento allegato apparirà nella lista dei documenti presenti nella mail.



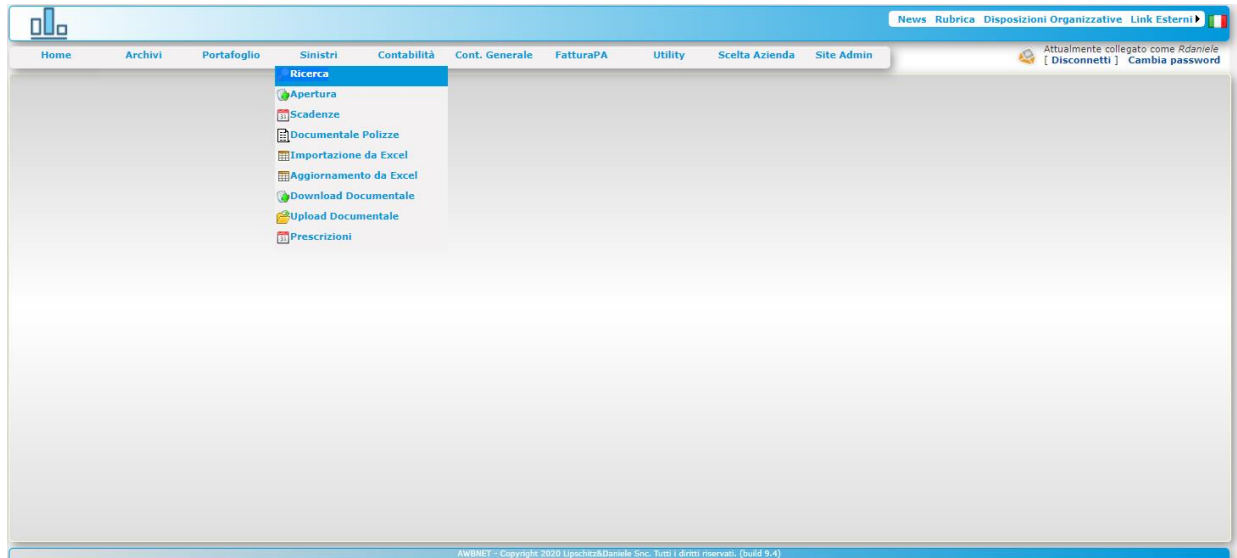
Ripetere l'operazione, uno alla volta, per tutti i documenti che si intendono archiviare.

Se si desidera eliminare dalla mail un documento precedentemente allegato, selezionare il documento e premere il pulsante .

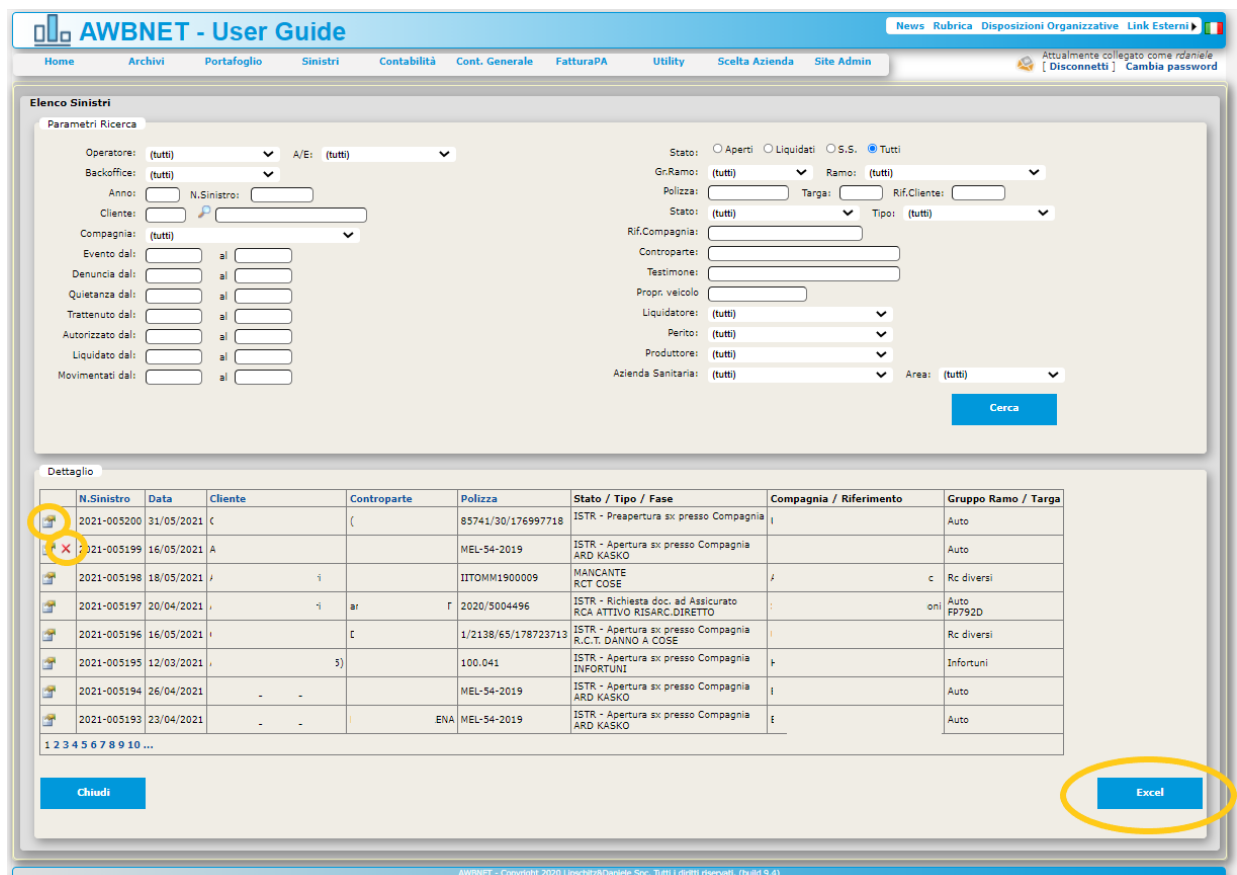


Ricerca Sinistro

La funzione viene richiamata dalla voce "Ricerca" dell'opzione "Sinistri" dalla barra del menu dell'applicazione.



La maschera presenta la sezione "Parametri" in cui vengono digitati i criteri di ricerca e la sezione "Dettaglio" che contiene l'elenco dei sinistri corrispondenti.

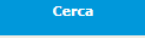


Parametri

Sono disponibili molteplici elementi, utilizzabili anche simultaneamente, per individuare i sinistri con determinate caratteristiche.

Ciascun elemento agisce come filtro sul data-base per estrarre i sinistri voluti. Di seguito vengono indicate le modalità di utilizzo di ciascun parametro

Operatore:	Incaricato alla gestione del sinistro.
A/E:	Responsabile commerciale
Backoffice:	Operatore interno preposto alle attività di gestione
Anno:	Anno di protocollazione
N. Sinistro:	Numero progressivo assegnato alla pratica
Cliente:	Codice del Cliente oppure Nome (anche parziale)
Compagnia:	Compagnia delegataria
Evento dal al:	Sinistri con data di accadimento nel periodo
Denuncia dal al:	Sinistri denunciati nel periodo
Quietanza dal al:	Sinistri con quietanza emessa nel periodo
Trattenuto dal al:	Sinistri trattenuti alla Compagnia nel periodo. Applicabile in quei casi in cui il Broker liquida il sinistro con trattenendo l'importo liquidato nell'Estratto Conto alla Compagnia
Autorizzato dal al:	Sinistri autorizzati al pagamento dalla Compagnia. Applicabile in quei casi in cui il Broker liquida il sinistro
Liquidato dal al:	Sinistri con liquidazione nel periodo
Movimentati dal al:	Sinistri con una qualsiasi movimentazione nel periodo
Stato:	Macro Stato (Aperti/Liquidati/Senza Seguito)
Gr.Ramo:	Gruppo Ramo (Macro Ramo)
Ramo:	Ramo
Polizza:	Numero di polizza
Targa:	Targa del veicolo
Rif.Cliente:	Riferimento sinistro assegnato dal Cliente
Stato:	Stato assegnato al sinistro
Tipo:	Tipo di danno
Rif.Compagnia:	Riferimento sinistro assegnato dalla Compagnia
Controparte:	Nome della controparte/Assicurato (anche parziale)
Testimone:	Nome del testimone (anche parziale)
Propr. Veicolo	Nome del proprietario del veicolo se diverso dall'Assicurato/Controparte (anche parziale)
Liquidatore:	Liquidatore assegnato al sinistro
Perito:	Perito assegnato al sinistro
Produttore:	
Azienda Sanitaria:	Solo per sinistri RC Sanitaria. Nome dell'azienda Sanitaria
Area:	Solo per sinistri RC Sanitaria. Area

Dopo aver compilato i parametri, utilizzare il pulsante  per aggiornare il dettaglio dei sinistri estratti

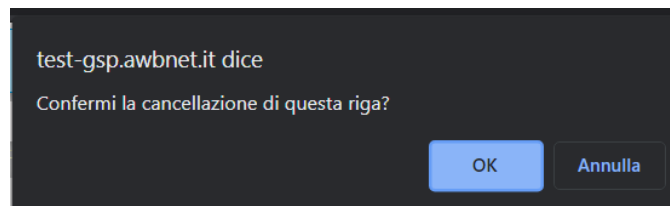
Dettaglio

In base ai parametri digitati, con la selezione del pulsante **Cerca** appaiono tutti i sinistri rientranti nei parametri richiesti.

N.Sinistro	Data	Cliente	Controparte	Polizza	Stato / Tipo / Fase	Compagnia / Riferimento	Gruppo Ramo / Targa
2021-005200	31/05/2021		(	85741/30/176997718	ISTR - Preapertura sx presso Compagnia		Auto
2021-005199	16/05/2021	A		MEL-54-2019	ISTR - Apertura sx presso Compagnia ARD KASKO		Auto
2021-005198	18/05/2021		i	IITOMM1900009	MANCANTE RCT COSE		Rc diversi
2021-005197	20/04/2021		ar	2020/5004496	ISTR - Richiesta doc. ad Assicurato RCA ATTIVO RISARC.DIRETTO		Auto FF792D
2021-005196	16/05/2021		c	1/2138/65/178723713	ISTR - Apertura sx presso Compagnia R.C.T. DANNO A COSE		Rc diversi
2021-005195	12/03/2021		5)	100.041	ISTR - Apertura sx presso Compagnia INFORTUNI		Infortunati
2021-005194	26/04/2021			MEL-54-2019	ISTR - Apertura sx presso Compagnia ARD KASKO		Auto
2021-005193	23/04/2021			ENA MEL-54-2019	ISTR - Apertura sx presso Compagnia ARD KASKO		Auto

In corrispondenza di ciascuna riga è disponibile il pulsante per aprire la maschera di gestione del sinistro.

Per i sinistri protocollato ma per i quali non è stato ancora comunicato alcun dato, è disponibile il pulsante che consente, previa conferma, di cancellare la posizione.



La selezione del pulsante **Excel** attiva la maschera per l'estrazione della lista dei sinistri in formato Excel

Estrazione Sinistri in formato Excel

Il pannello viene mostrato dopo aver premuto il pulsante **Excel** nel pannello di Ricerca Sinistri e consente di definire il tipo di estrazione richiesta.

Estrazione Sinistri in Formato Excel

Scelta formato Estrazione

Colonne: Completo Ridotto

Controparti: Riepilogo Dettaglio

Chiudi **Estrai**


Opzione Colonne:

- Completo Vengono estratte nel foglio Excel la gran parte delle colonne disponibili
- Ridotto Solo le colonne principali vengono rappresentate nel foglio Excel

Opzione Controparti:

- Riepilogo In presenza di più controparti per lo stesso sinistro, viene emessa una unica riga con il totale dei valori di tutte le controparti (Richiesto, Liquidato)
- Dettaglio nel foglio Excel vengono elencate tutte le controparti, una per riga, ciascuna con i valori specifici.

Gestione del sinistro

L'accesso alla gestione del sinistro avviene selezionando il pulsante  in corrispondenza della riga della lista presente nella sezione "Dettaglio" della "Ricerca".

La barra del menu contiene i pulsanti per attivare le diverse maschere in cui vengono specificati i dati del sinistro.




Anagrafica

Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Anagrafica** dalla barra del menu di gestione del sinistro.

Sezione Evento:

Denuncia del:	Data della denuncia
Evento del:	Data dell'evento
Inserito il	Data dell'inserimento
DB SSN	Se selezionato, abilita la gestione particolare per i sinistri RC Sanitaria. Per i dettagli di questa gestione si rimanda allo specifico manuale operativo.
Luogo evento	Luogo descrittivo dell'evento
Indirizzo	Indirizzo e numero civico del luogo "puntuale" in cui l'evento è accaduto.
Cap/Comune/Prov:	Cap, Comune e Provincia del luogo "puntuale" in cui l'evento è accaduto.
Descrizione;	Descrizione sintetica dell'evento
Assegnato a	Operatore incaricato alla gestione
Backoffice	Operatore di backoffice a cui è assegnata la gestione operativa
Stato	Stato del sinistro
Tipo	Tipo del sinistro
Rif. Compagnia	Riferimento assegnato al sinistro dalla Compagnia
Rif. Cliente	Riferimento assegnato al sinistro dal Cliente
Altro Rif.	Riferimento disponibile
Num. Link	Altro sinistro collegato
Note	Note descrittive

Sezione Contratto:

Cliente	Codice del Cliente
Nome	Nome del Cliente
Azienda	Solo per sinistri RC Sanitaria
Indirizzo	Indirizzo del Cliente
Cap/Città/Prov	Cap, Comune e provincia del Cliente
Riserva	Importo a riserva
Polizza	Numero di polizza
Delegataria	Compagnia Delegataria. Mediante il pulsante  è possibile specificare il recapito della Compagnia limitatamente a questo sinistro
Durata	Periodo di validità contrattuale della polizza
Effetto	Periodo di copertura su cui il sinistro è denunciato.
Pagamento:	Regolarità amministrativa
Ramo/Gruppo:	Ramo Assicurativo del contratto
Anni Prescr.	Numero anni per la prescrizione della richiesta.
Veicolo	Descrizione del veicolo dell'Assicurato
Targa	Targa del veicolo dell'Assicurato
Vincolo	Indicazione della presenza di un vincolo (tabellare)


Sezione Corrispondenza:

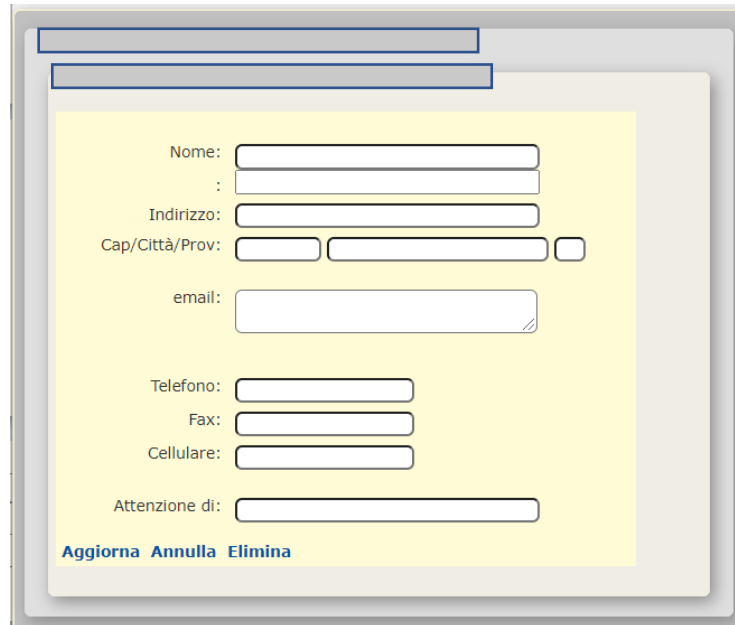
Consente di memorizzare la corrispondenza e gli interventi effettuati. Per la descrizione della sezione si rimanda alla parte dedicata più avanti in questo manuale.

Sezione Storico Fasi/Stato:

Nella sezione vengono automaticamente riportata la cronologia delle variazioni di stato e di fase del sinistro.

Indirizzo Compagnia

Alla maschera si accede selezionando il tasto  in prossimità della Compagnia nella scheda Anagrafica del sinistro



Nome:
:
Indirizzo:
Cap/Città/Prov:
email:
Telefono:
Fax:
Cellulare:
Attenzione di:
Aggiorna Annulla Elimina

Compilare i dati per definire l'indirizzo della Compagnia per il sinistro in esame. La corrispondenza prodotta riporterà l'indirizzo specifico al posto dell'indirizzo anagrafico predefinito.

Per confermare la variazione premere il tasto **Aggiorna**.

Per annullare la modifica premere il tasto **Annulla**.

Per eliminare l'indirizzo e ripristinare l'indirizzo anagrafico predefinito per il sinistro selezionare il tasto **Elimina**.

Danni

Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Danni** dalla barra del menu di gestione del sinistro.

AWBNET - User Guide

Anagrafica **Danni** Istruzione Liquidazione Archivio Note Testimoni Procedimenti
Riserve/Franchigie

Sinistro - 2019 / 907438 - Cliente:

Dati

Evento del: **22/11/2019** Denuncia del: **16/12/2019** Inserito il: **20/12/2019** Assegnato a:
 Tipo: **R.C.T. DANNO A COSE** Stato: **CHIUSO - Liquidato** Anni presc: **99** Riferimento Comp:

Controparti

	Controparte/Assicurato	Contatti	Legale/Assistente	Descrizione del Danno	Ubicazione	Note	Priv
<input checked="" type="radio"/>	Assic/Controp Controparte Tipo Azienda/Cognome Nome Indirizzo Località N.Conv	Tel Fax Cel Mail	Ass/Ctp Titolo Cognome Nome Indirizzo Località tel/fax/cel Mail	Tipo Danno Targa Pr. Veicolo Bene Richiesto	Ubicazione: Indirizzo Località	DANNI DA BUCA	<input type="checkbox"/>

Chiudi Nuovo


Viene visualizzata la lista delle Controparti registrate nel sinistro

In corrispondenza di ciascuna Controparte sono disponibili i pulsanti:

- Seleziona la controparte per la imputazione dei dati nelle schede successive
- Apre la scheda per la modifica dei dati della Controparte
- Elimina, dopo conferma, i dati della Controparte. Il pulsante non è disponibile se sono presenti dati di "Istruzione" o "Liquidazione" relativi alla Controparte

Per aggiungere una controparte selezionare il pulsante **Nuovo**

Dati della Controparte

La maschera è attivata selezionando il comando **Nuovo** o il pulsante  dalla maschera "Danni".

Sezione Contratto:

Titolo	Titolo onorifico (da tabella)
Azienda/Cognome	Nome Azienda Assicurato/Controparte o Cognome (se persona fisica)
Nome	Nome (se persona fisica)
Indirizzo	Indirizzo della Assicurato/Controparte
Località	Cap, Comune Provincia della Assicurato/Controparte
Assic/Controparte	Specifica se il soggetto è un Assicurato o una Controparte
Telefono	Numero Telefono Assicurato/Controparte
Fax	Fax Assicurato/Controparte
Cel	Cellulare Assicurato/Controparte
Mail	Indirizzo di posta elettronica Assicurato/Controparte
Privacy	Indica se è stato raccolto il consenso al trattamento dei dati personali.
N.Conv.	Numero Convenzione/Certificato (Polizze Collettive)
Cod.Fisc.	Codice Fiscale dell'Assicurato/Controparte
Nascita	Data di Nascita
Località	Località Nascita

Sezione Legale/Compagnia/Richiedente:

Titolo	Titolo onorifico (da tabella)
Cognome	Cognome del richiedente (Legale/Altro Broker/etc.)
Nome	Nome del richiedente
Indirizzo	Indirizzo del richiedente
Località	Cap, Comune, Provincia del richiedente
Leg/Ass/Comp	Tipo di richiedente
Tel	Numero telefono del richiedente
Fax	Numero Fax del richiedente
Cel	Numero Cellulare del richiedente
Mail	Indirizzo di posta elettronica del richiedente
C.F.	Codice fiscale del richiedente
Polizza/Pratica	Numero di riferimento assegnato dal richiedente

Sezione Descrizione del Danno

Tipo	Tipo danno (Persone/cose/Veicolo)
Danno	Descrizione
Targa	Targa della Controparte
Propr./Conducente	Nome del proprietario o del conducente se diverso dalla controparte
Bene	Descrizione del bene oggetto del danno
Richiesto	Importo della richiesta
Note:	Note descrittive
Ubic.:	Ubicazione del danno
Indir:	Indirizzo (puntuale) del danno
Località	Cap, Comune, Provincia (puntuale) del danno

Istruzione

Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Istruzione** dalla barra del menu di gestione del sinistro.

Sezione Perito Incaricato:

Nome	Nome del perito incaricato. È attiva la ricerca testuale nell'anagrafica dei periti
Ufficio	Sede del perito incaricato
Tel	Numero Telefono del perito incaricato
Fax	Numero Fax del perito incaricato
Cel	Numero Cellulare del perito incaricato
Mail	Indirizzo di posta elettronica del perito incaricato
Rich. II	Data dell'incarico
Resa il	Data della conclusione della perizia
Tipo:	Accertamento conservativo / Atto amichevole liquidazione
Imp. Perizia	Importo Periziato
Espressa riserva	Indica se è stata espressa riserva
Note	Note libere

Sezione Liquidatore:

Nome	Nome del liquidatore
Ufficio	Sede del liquidatore
Tel	Numero Telefono del liquidatore
Fax	Numero Fax del liquidatore
Cel	Numero Cellulare del liquidatore
Mail	Indirizzo di posta elettronica del liquidatore
Offerta del	Data della proposta
Importo	Importo della Proposta
Nome Legale	Nome del Legale Incaricato
incarico del	Data dell'Incarico

Sezione Corrispondenza:

Consente di memorizzare la corrispondenza e gli interventi effettuati. Per la descrizione della sezione si rimanda alla parte dedicata più avanti in questo manuale.

Liquidazione

Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Liquidazioni** dalla barra del menu della funzione di Gestione del Sinistro

AWBNET - User Guide

Anagrafica Danni Istruzione **Liquidazione** Archivio Note Testimoni Procedimenti Riserve/Franchigie

Sinistro - 2019 / 907438-1 - Cliente:

Dati

Evento del: 22/11/2019 Denuncia del: 16/12/2019 Inserito il: 20/12/2019 Assegnato a: _____

Tipo: R.C.T. DANNO A COSE Stato: CHIUSO - Liquidato Anni presc: 99 Compagnia _____ Riferimento: _____

Controparte

Nome	Fax	Danno	Targa
Tel		Vincolo	
Cel		Bene	

Liquidazioni

Num	Perizia	Liquidatore	Quietanza	Liquidazione	Pagamento	Recupero EC	Note
Premere per creare una riga							

Riparto

Num	Compagnia	% Rip Netto	% Rip Add.li	Riservato	Liquidato
	1	100,00	100,00	0,00	0,00

Chiudi Aggiorna

La sezione “Liquidazioni” contiene l’elenco delle Liquidazioni registrate per questa pratica.



Utilizzare il pulsante per inserire una nuova liquidazione.

Mediante il pulsante è possibile modificare i dati di una liquidazione già registrata.

Il pulsante consente di eliminare una liquidazione.

La sezione “Riparto” mostra l’elenco delle Compagnie di riparto presenti nella polizza associata al sinistro, specificando per ciascuna di esse l’ammontare delle riserve e delle liquidazioni.

Dettaglio liquidazione

Al pannello si accede mediante il pulsante  o il pulsante  dalla maschera di Liquidazioni

Specificare i dati della liquidazione: 1/1

Quietanza e Liquidazione

Quiet. del: <input type="text"/>	Liq. del: <input type="text"/>
Importo: <input type="text"/>	Importo: <input type="text"/>
Franchigia: <input type="text"/>	Compagnia: Specificare Comp: ▾
	Valuta: EURO ▾

Note

Pagamento e Recupero E/C Compagnia

Tipo: Tipo pagamento ▾	Indennizzo: <input type="text"/>	
Importo: <input type="text"/>	Liquidazione: <input type="text"/>	
Banca: <input type="text"/>	Ass: <input type="text"/>	Spese Perizia: <input type="text"/>
Benef: <input type="text"/>	Data e Num PN: <input type="text"/> <input type="text"/>	
C.F.: <input type="text"/>		

Annulla
Aggiorna

Sezione Quietanza e Liquidazione

Quiet. del:	Data della quietanza
Importo:	Importo della quietanza
Franchigia:	Importo della Franchigia applicata
Liq. del	Data della liquidazione
Importo	Importo della liquidazione
Compagnia	Indicare la Compagnia di riparto se il pagamento si riferisce unicamente ad una Compagnia
Valuta	Valuta estera della liquidazione

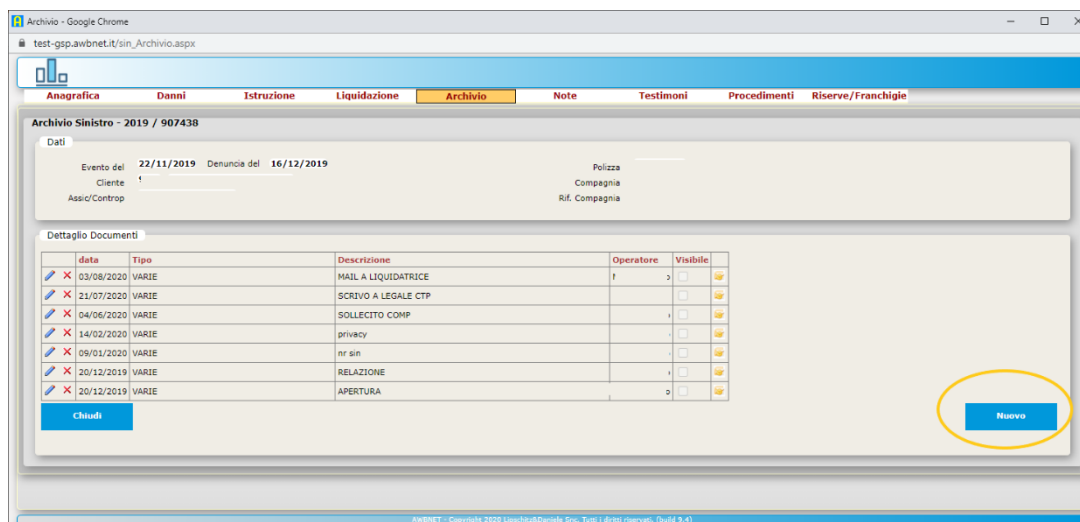
Sezione Pagamento e Recupero E/C Compagnia

La sezione è utilizzata per e liquidazioni effettuate direttamente dal Broker con creazione automatica del recupero degli importi in E/C Compagnia e relative imputazioni contabili

Tipo	Tipo Pagamento (Bonifico, Assegno Circolare, etc.)
Importo	Importo del Pagamento al danneggiato
Banca	Banca di Emissione
Ass:	Numero Assegno
Benef:	Nominativo del beneficiario
C.F.:	Codice Fiscale
Indennizzo	Ammontare dell'indennizzo
Liquidazione	Ammontare delle spese di liquidazione
Spese Perizia	Ammontare delle spese di perizia
Data e Num PN	Data e Numero di primanota contabile generata

Archivio

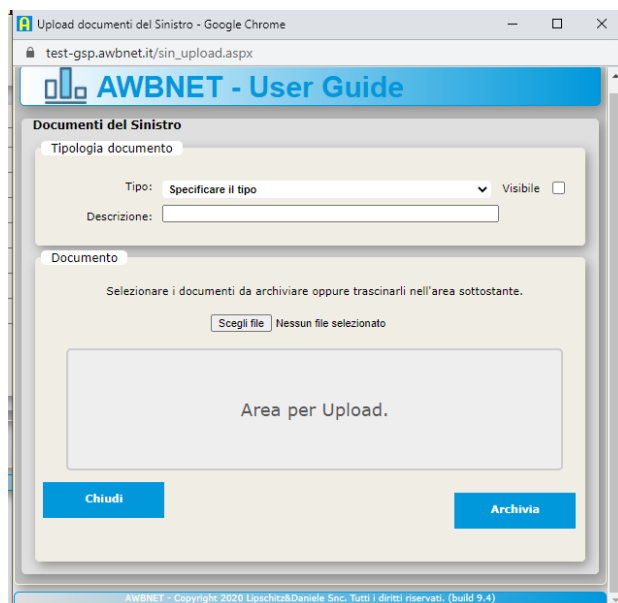
Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Archivio** dalla barra del menu della funzione di Gestione del Sinistro.



Viene visualizzato l'elenco dei documenti archiviati per il sinistro in esame

Per visualizzare il contenuto del singolo documento archiviato, selezionare il pulsante a destra di ciascun elemento. Il simbolo del pulsante rappresenta la tipologia del documento archiviato (Pdf, Email, Word, etc.).

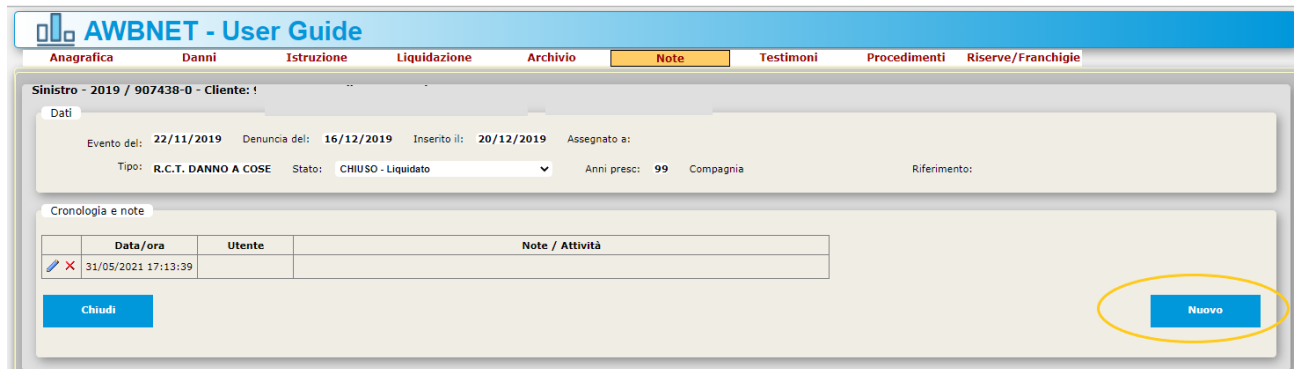
Premendo il tasto **Nuovo** è possibile archiviare ulteriori documenti nella pratica.



Se è specificato nell'anagrafica del Cliente il nominativo del Responsabile Sinistri ed il documento archiviato è classificato come "Visibile" dal Cliente, il sistema provvede ad informare automaticamente a mezzo mail il Responsabile del Cliente della presenza dei nuovi documenti, in modo che possa essere costantemente aggiornato sull'avanzamento della pratica.


Note


Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Note** dalla barra del menu della funzione di Gestione del Sinistro.



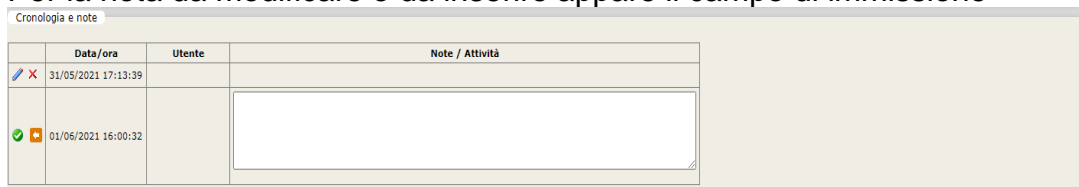
Il pannello visualizza l'elenco delle note registrate sul sinistro, alla guisa di un "Blocco Appunti"



Utilizzare il pulsante **Nuovo** per inserire una nuova nota.

Mediante il pulsante  è possibile modificare i dati di una nota già registrata.

Il pulsante  consente di eliminare una nota.

Per la nota da modificare o da inserire appare il campo di immissione



Per confermare la modifica premere il pulsante , mentre con il pulsante  si annulla la modifica e si ripristina la situazione precedente.

Se è specificato nell'anagrafica del Cliente il nominativo del Responsabile Sinistri il sistema provvede ad informare automaticamente a mezzo mail il Responsabile del Cliente della presenza della nuova nota, in modo che quest'ultimo possa essere costantemente aggiornato sull'avanzamento della pratica.



Testimoni



Alla maschera si accede selezionando il pulsante **Testimoni** dalla barra del menu della funzione di Gestione del Sinistro.

Num. Testimone	Recapito	Contatti
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> Indirizzo <input type="text"/> Cap/Comune/Pr	<input type="text"/> Tel <input type="text"/> Fax <input type="text"/> Cel <input type="text"/> Mail

Nel pannello vengono visualizzati i nominativi dei testimoni all'evento.

Utilizzare il pulsante **Nuovo** per inserire un nuovo nominativo.

Mediante il pulsante  è possibile modificare i dati di un nominativo già registrato mentre il pulsante  consente di eliminare un nominativo.

Per confermare la modifica premere il pulsante , per non modificare il pulsante .

Gestione Corrispondenza

La sezione, presente nelle maschere di “Anagrafica”, “Istruzione” e Liquidazioni”, visualizza le azioni effettuate sul sinistro e consente di produrre un nuovo intervento attraverso la produzione di un documento Word o l’invio di un messaggio di posta elettronica.

Corrispondenza					
		Num	Oggetto	Data	Note
		1	Lettera a controparte	20/12/2019	

Utilizzare il pulsante per inserire un nuovo intervento. Mediante il pulsante è possibile modificare i dati di un intervento già registrato mentre il pulsante consente di eliminare un intervento.

Selezionando il pulsante di aggiunta o di modifica la riga interessata viene presentata in modalità “modifica” con la possibilità di digitare le informazioni riguardanti l’intervento.


Corrispondenza					
		Num	Oggetto	Data	Note
		1	Lettera a controparte	20/12/2019	
		2	Specificare il tipo <input type="text" value="Specificare il tipo"/>	<input type="text" value="31/05/2021"/>	<input type="text"/>

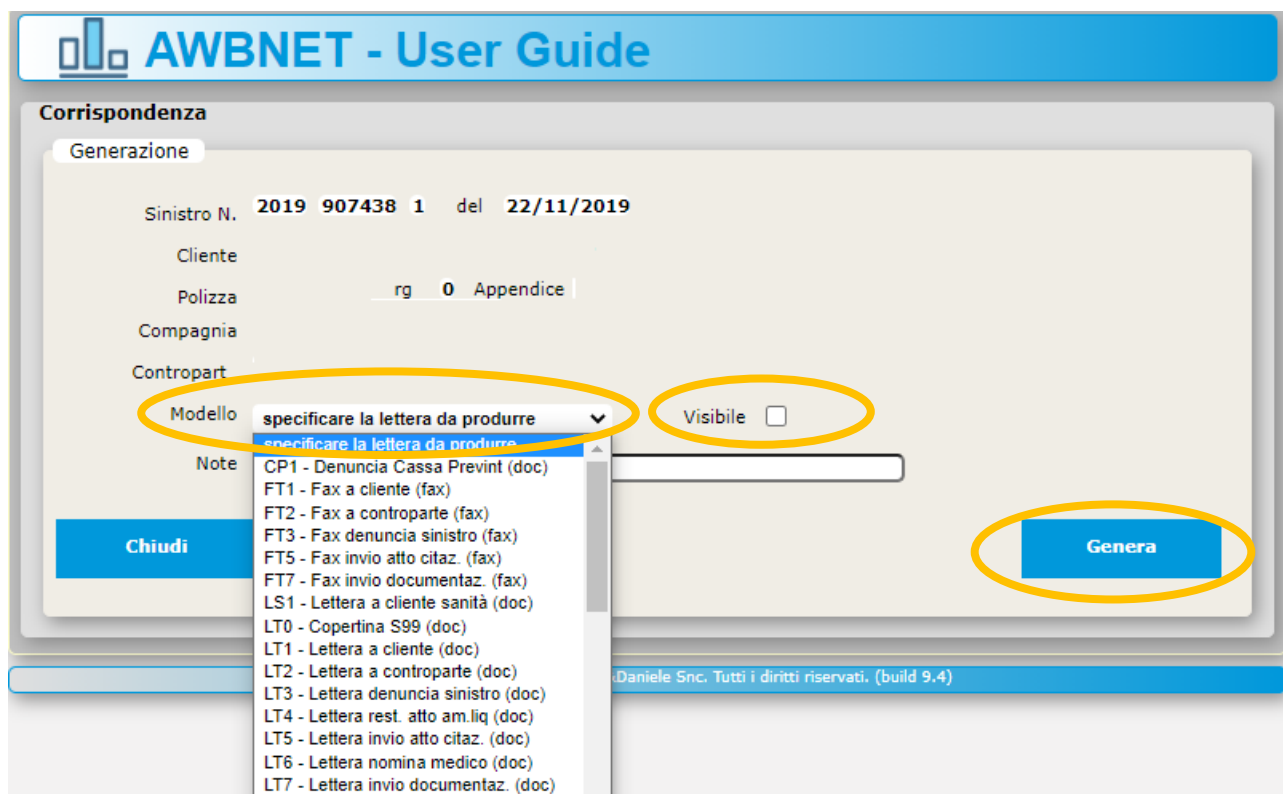
Oggetto: Tramite il menu a discesa selezionare il tipo di intervento effettuato
 Data: Indicare la data dell’intervento
 Note: Descrizione (libera) dell’intervento.

Per confermare la modifica premere il pulsante , per non modificare il pulsante e chiudere la modifica senza aggiornamenti utilizzare il pulsante .

La selezione del pulsante determina l’apertura della maschera di generazione della corrispondenza in formato Word o messaggio di posta elettronica.

Generazione Corrispondenza

La maschera viene attivata dalla selezione del pulsante  presente nella sezione "Corrispondenza" delle maschere di "Anagrafica", "Istruzione" e Liquidazioni".



The screenshot shows the 'Generazione' section of the AWBNET interface. The 'Modello' dropdown menu is open, showing a list of document templates. The 'Visibile' checkbox is unchecked. The 'Chiudi' and 'Genera' buttons are highlighted with yellow circles.

AWBNET - User Guide

Corrispondenza

Generazione

Sinistro N. 2019 907438 1 del 22/11/2019

Cliente

Polizza rg 0 Appendice

Compagnia

Contropart

Modello **specificare la lettera da produrre** Visibile

Note

- CP1 - Denuncia Cassa Prevint (doc)
- FT1 - Fax a cliente (fax)
- FT2 - Fax a controparte (fax)
- FT3 - Fax denuncia sinistro (fax)
- FT5 - Fax invio atto citaz. (fax)
- FT7 - Fax invio documentaz. (fax)
- LS1 - Lettera a cliente sanità (doc)
- LT0 - Copertina S99 (doc)
- LT1 - Lettera a cliente (doc)
- LT2 - Lettera a controparte (doc)
- LT3 - Lettera denuncia sinistro (doc)
- LT4 - Lettera rest. atto am.liq (doc)
- LT5 - Lettera invio atto citaz. (doc)
- LT6 - Lettera nomina medico (doc)
- LT7 - Lettera invio documentaz. (doc)

Chiudi

Genera


Daniele Snc. Tutti i diritti riservati. (build 9.4)

Selezionare il modello di corrispondenza da produrre e specificare eventuali note. Il documento generato viene automaticamente archiviato nel documentale del sinistro.

Per rendere il documento archiviato visibile anche al Cliente che accede alla piattaforma selezionare l'opzione "visibile"

Qualora il modello selezionato corrisponda ad un testo Word, la pressione del pulsante **Genera** determina il download del documento compilato in base al modello ed ai dati presenti nel sinistro.

Se viceversa il modello corrisponde ad un messaggio di posta elettronica, viene richiesto di specificare il destinatario del messaggio e presentata la maschera per l'invio del messaggio email.



Destinatario: **Cliente**

Note

- Cliente
- Controparte
- Compagnia
- Perito
- Legale
- Liquidatore
- Operatore
- Backoffice
- Altro

Invio messaggio di posta

Al pannello si accede selezionando il pulsante **Genera** dalla maschera “Gestione Corrispondenza” avendo selezionato un modello di documento in formato posta elettronica.

Sinistro N.2021 / 1293

Generazione Mail

Destinatario:

CC:

Oggetto:

Visibile:

File da Allegare: Nessun file selezionato

Allegati:

Opzioni: Invio PEC Notifica ricezione Notifica lettura Alta priorità

Paragraph Font Size Color

B I U abc x x

Prot. n. ____

DENUNCIA DI SINISTRO

Sinistro del	:	
Assicurato/Controparte	:	
Ns Rif:	:	
Polizza:	:	

- Destinatario:** Specificare l'indirizzo di posta elettronica del destinatario. È possibile specificare più destinatari, separandoli dal carattere “;” (punto e virgola)
- CC:** Specificare l'indirizzo di posta elettronica del destinatario per copia. È possibile specificare più destinatari, separandoli dal carattere “;” (punto e virgola)
- Oggetto:** Indicare l'oggetto del messaggio di posta elettronica.
- Visibile:** Selezionare se il messaggio archiviato automaticamente nel documentale può essere visto dal Cliente che accede alla piattaforma.
- File da Allegare:** è possibile allegare uno o più documenti al messaggio di posta elettronica. Per allegare un nuovo documento premere il pulsante “Scegli File” ed il pulsante “Allega” dopo aver indicato il file presente sul proprio PC. Per eliminare un file allegato premere il pulsante “Elimina” dopo averlo selezionato.
- Opzioni:** Selezionare le opzioni da applicare al messaggio:
- **Invio Pec:** il messaggio sarà inviato come posta certificata
 - **Notifica Ricezione:** Viene richiesto al sistema ricevente l'invio della notifica di ricezione
 - **Notifica Lettura:** Viene richiesto al sistema ricevente l'invio della notifica di lettura
 - **Alta priorità:** Il messaggio viene inviato con l'attributo “Alta priorità”

Conferma Chiusura

Dopo aver effettuato le modifiche al sinistro, la pressione del pulsante **Chiudi** attiva la visualizzazione della maschera di chiusura dell'aggiornamento in cui è necessario specificare la fase di lavorazione e lo stato del sinistro. È richiesto anche obbligatoriamente di specificare la data prevista di prossima attività sul sinistro, in modo da poter attivare il corrispondente scadenziario.

Specifica della data di prossima attività

Specificare i dati della prossima scadenza

Prossima Scadenza

Stato: CHIUSO - Liquidato

Data attività:

Attività: Chiuso

Note:

Evasa:

Annulla **Aggiorna**

Specifica dello stato del sinistro

Specificare i dati della prossima scadenza

Prossima Scadenza

Stato: CHIUSO - Liquidato

Data attività:

Attività: Chiuso

Note:

Evasa:

Annulla **Aggiorna**

- QUIET - Invio Quietanza al Cliente
- QUIET - Restituisci Quietanza a Compagnia
- LIQ - In attesa emissione assegno
- LIQ - Richiesta coord. banc. a cliente
- LIQ - Inviare coord. banc. a Comp.
- LIQ - In attesa di bonifico
- LIQ - Parziale
- CONT - Invio atto di citazione a Comp.
- CONT - In giudizio (Comp. costituita)
- CONT - In giudizio (Cliente costituito)
- CONT - Definizione giudizio
- CONT - Istanza di Mediazione
- CONT - Adesione Mediazione da Comp.
- CONT - Istanza di Negoziazione
- CONT - Adesione Neoziazione da Comp.

Specifica della fase di lavorazione

Specificare i dati della prossima scadenza

Prossima Scadenza

Stato: CHIUSO - Liquidato

Data attività:

Attività: Chiuso

Note:

Evasa:

Annulla **Aggiorna**

- Specificare la fase attività
- Posizione Interna
- Denuncia cautelativa
- Istruttoria
- Perizia
- Quietanza**
- Liquidazione
- Contenzioso
- Chiuso
- Mancante
- In gestione a NCC

Integrazione RC Sanitaria

Scopo della “Integrazione Sanità” nella “Area Gestione Sinistri” è di poter classificare e catalogare in dettaglio gli eventi accaduti che hanno dato luogo ad una richiesta di risarcimento specificamente nel settore della sanità pubblica e privata.

Mediante questa più ampia base informativa è possibile analizzare più in profondità le circostanze in cui si è manifestato l’evento, con l’obiettivo di individuare i punti deboli delle organizzazioni e di delineare delle strategie di intervento al fine di moderare l’andamento dei rischi e definire le politiche di prevenzione e le azioni correttive possibili.

La classificazione dei dati avviene attraverso la registrazione di diversi codici ed elementi di dettaglio selezionabili da tabelle precodificate.

In particolare, oltre ai campi previsti normalmente, vengono offerta la possibilità di registrare i seguenti dati particolari:

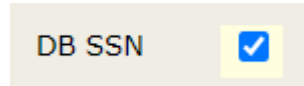
- Azienda o Ente coinvolto;
- Struttura/Presidio Ospedaliero;
- Unità e/o Reparto in cui l’evento si è manifestato;
- Unità e/o Reparto in cui l’evento si è originato;
- Danneggiato (Paziente, Operatore, etc.);
- Regime (Ambulatoriale, Ricovero, etc.);
- Conseguenza (Danni, Lesioni, etc.);
- Causa (Inesattezza, Ritardo, Etc.);
- Altri campi di dettaglio (Tipo Rischio, Documentazione, etc.);
- Operatori sanitari coinvolti;

Per ciascun evento è possibile indicare le anagrafiche di tutti i Richiedenti con l’indicazione della relazione con il Danneggiato e i relativi importi a riserva assegnati.

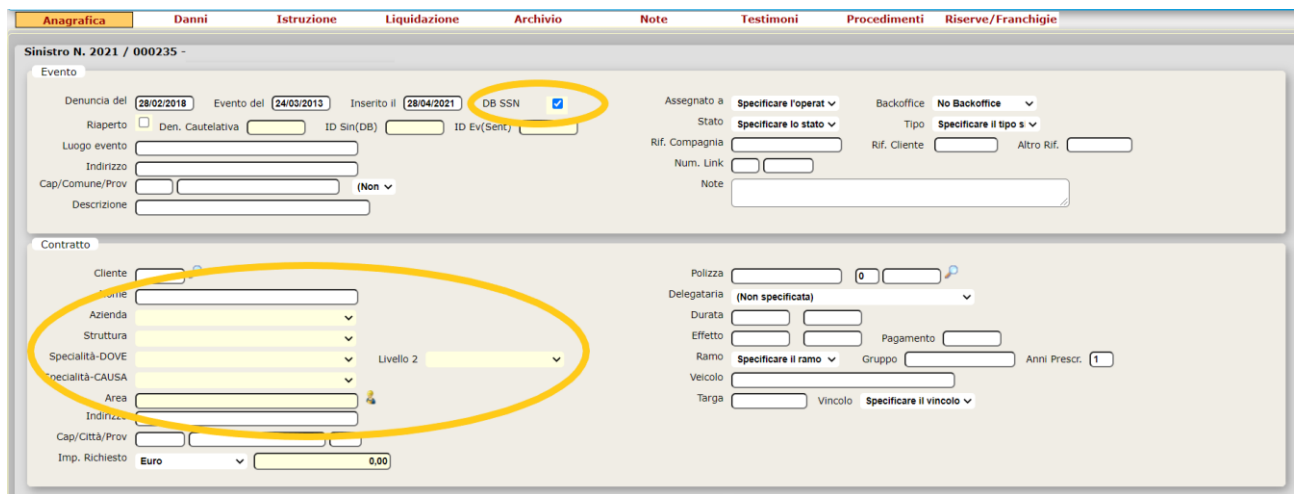
Al fine di determinare il peso dell’evento nella statistica generale vengono catalogate anche le Riserve e le Franchigie nel loro sviluppo storico e la presenza di procedimenti Penali e Civili con l’indicazione dei relativi gradi di giudizio.

Dati Base


Per attivare per il sinistro la “Integrazione Sanità” selezionare il pulsante “DB SSN” posto nella prima riga in alto.

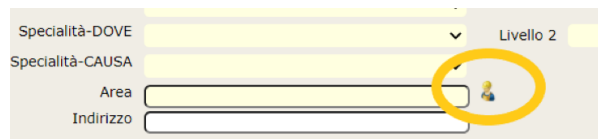


La selezione dell’opzione abilita la gestione dei campi dedicati a questa particolare gestione.




The screenshot shows the 'Sinistro N. 2021 / 000235 -' form. The 'Evento' section has 'DB SSN' checked. The 'Contratto' section has the 'Area' field circled in yellow. The 'Area' field is a dropdown menu with a person icon next to it.

La selezione del pulsante  in prossimità del campo “Area” attiva la maschera per la registrazione dei nominativi degli “Operatori Sanitari” associati all’evento.



The close-up shows the 'Area' field in the 'Contratto' section. The field is a dropdown menu with a person icon next to it. The 'Area' field is circled in yellow.

Operatori Sanitari coinvolti

Alla maschera si accede mediante selezione del pulsante  in prossimità del campo "Area" nella scheda "Dati Base".


Mediante la selezione del pulsante  è possibile inserire un nuovo elemento.

Operatori Sanitari Coinvolti - Sinistro 2021/ 000235

Elenco

Nessuna voce inserita. Premere  per aggiungere.

Chiudi Aggiorna



La selezione del pulsante  consente la modifica di una posizione esistente

Operatori Sanitari Coinvolti - Sinistro 2021/ 000235

Elenco

	Nr	Cognome	Nome	Note
	1	Caio	Sempronio	

Chiudi Aggiorna

Per confermare la modifica premere il pulsante , per non modificare il pulsante 

Operatori Sanitari Coinvolti - Sinistro 2021/ 000235

Elenco

	Nr	Cognome	Nome	Note
	1	Mario	Rossi	Medico Anestesista
	2	Caio	Sempronio	CapoSala

Chiudi Aggiorna

La selezione del pulsante  elimina la posizione.

Al termine premere il pulsante per confermare le registrazioni


Aggiorna

Descrizione del Danno

Per i sinistri per cui è stata specificata l'”Integrazione Sanità” (DB SSN), la scheda “Danni” contiene una sezione specifica in cui indicare i riferimenti particolari relativi all’evento ed al soggetto coinvolto.

Descrizione del Danno Sanità (DB Regionale)

Danneggiato	PAZIENTE	Nascita		Sesso	MASCHIO	Tipo Richiedente	EREDE
Regime	Ordinario					Tipo Tramite	DIRETTAMENTE
Fase Cura	INTERVENTO					Causa Evento	NON IDENTIFICATO
In Emergenza	NO					Lesioni Diritti	CURA INAPPROPRIA
Conseguenza	DECESSO					Consenso Info	ADEGUATO
Classificazione	DANNEGGIAMENTO PERSONE					Carenze Doc.	NO
Tipo Rischio	Rischio Struttura					Descr.Evento	
SDO (OST/TIN)							

La selezione del pulsante  in prossimità del campo “Cognome Danneggiato” attiva la registrazione dei dati relativi ai soggetti (famigliari e/o terzi) richiedenti il risarcimento.

Specificare i dati della controparte

Controparte/Assicurato n.1/Danneggiato

Titolo **Specificare il titolo**


Azienda/Cognome 

Nome

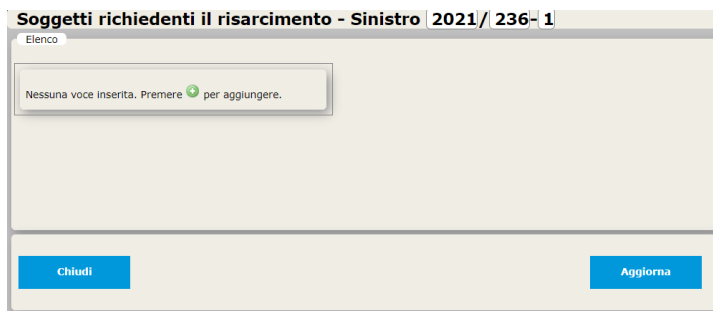
Indirizzo

Località

Soggetti Richiedenti


Alla maschera si accede mediante selezione del pulsante  in prossimità del campo "Cognome" nella scheda "Danni".

Mediante la selezione del pulsante  è possibile inserire un nuovo elemento.



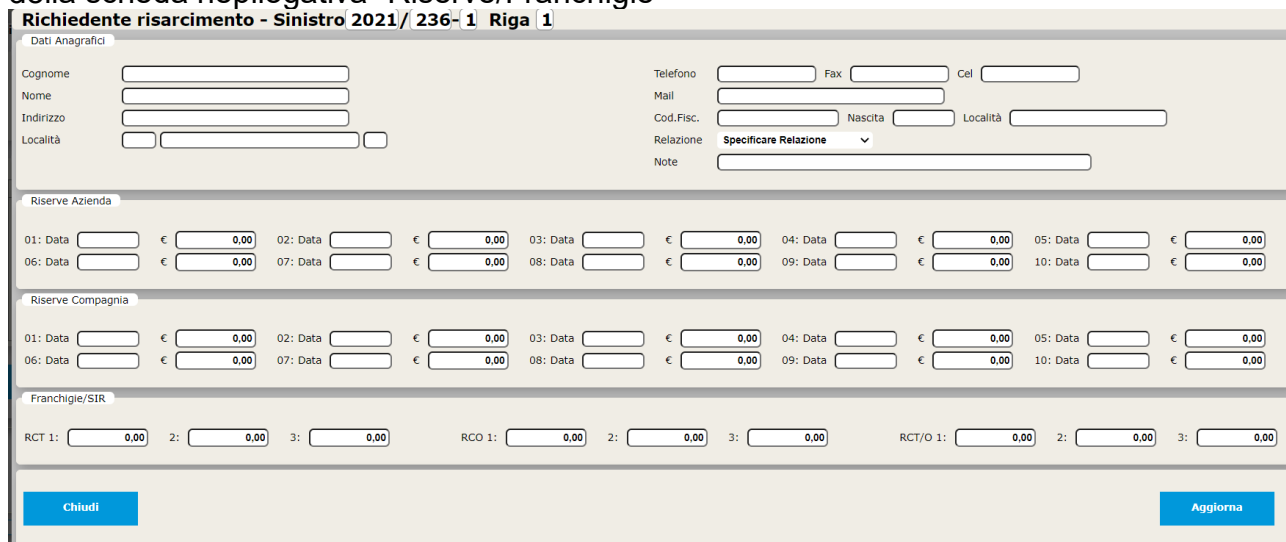
Soggetti richiedenti il risarcimento - Sinistro 2021/ 236- 1

Elenco

Nessuna voce inserita. Premere  per aggiungere.

Chiudi Aggiorna

Oltre ai dati anagrafici, è possibile registrare i valori delle Riserve e Franchigie che, sommate a quelle degli altri richiedenti, daranno luogo all'aggiornamento della scheda riepilogativa "Riserve/Franchigie"



Richiedente risarcimento - Sinistro 2021/ 236- 1 Riga 1

Dati Anagrafici

Cognome Telefono Fax Cel
 Nome Mail
 Indirizzo Cod.Fisc. Nascita Località
 Località Relazione **Specificare Relazione**
 Note

Riserve Azienda

01: Data € 02: Data € 03: Data € 04: Data € 05: Data €
 06: Data € 07: Data € 08: Data € 09: Data € 10: Data €


Riserve Compagnia

01: Data € 02: Data € 03: Data € 04: Data € 05: Data €
 06: Data € 07: Data € 08: Data € 09: Data € 10: Data €

Franchigie/SIR

RCT 1: 2: 3: RCO 1: 2: 3: RCT/O 1: 2: 3:

Chiudi Aggiorna

La selezione del pulsante  consente la modifica di una posizione esistente




Operatori Sanitari Coinvolti - Sinistro 2021/ 000235

Elenco

Nr	Cognome	Nome	Note
  1	Mario	Rossi	Medico Anestesista
  2	Caio	Sempronio	CapoSala

Chiudi Aggiorna

La selezione del pulsante  elimina la posizione.

Al termine premere il pulsante per confermare le registrazioni

Aggiorna


Procedimenti

Alla scheda si accede dalla barra del menu di “Gestione del Sinistro”



Nella scheda è possibile attivare le opzioni per l’inserimento dei dati relativi ai procedimenti civile e penale in corso o conclusi.

È disponibile la sezione in cui inserire annotazioni che vengono memorizzate e visualizzate in ordine cronologico inverso.

Mediante la selezione del pulsante  è possibile inserire una nuova annotazione.

La selezione del pulsante  consente la modifica di una posizione esistente

La selezione del pulsante  elimina la posizione.


Riserve/Franchigie

Alla scheda si accede dalla barra del menu di “Gestione del Sinistro”



La scheda contiene il totale delle riserve assegnate al sinistro da parte dell'Azienda e della Compagnia calcolato come somma delle singole riserve specificate per ciascun “Richiedente”.

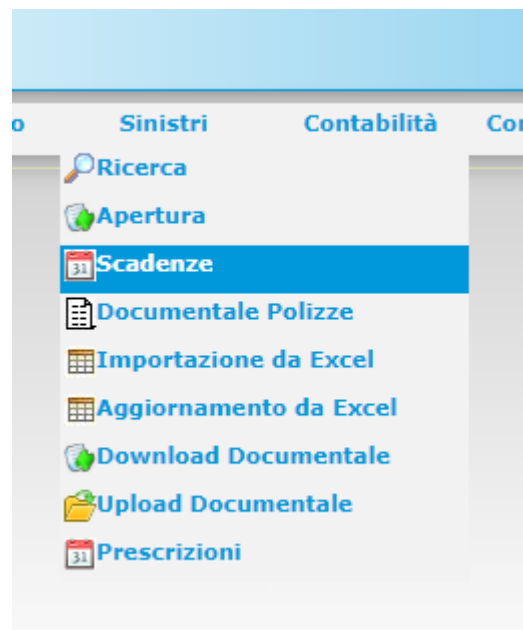
È disponibile la sezione in cui inserire annotazioni che vengono memorizzate e visualizzate in ordine cronologico inverso.

Mediante la selezione del pulsante  è possibile inserire una nuova annotazione.

La selezione del pulsante  consente la modifica di una posizione esistente

La selezione del pulsante  elimina la posizione.

Scadenze



Alla maschera si accede selezionando l'opzione "Scadenze" dalla voce Sinistri della barra del menu dell'applicazione.

Elenco Sinistri

Parametri Ricerca

Backoffice: (tutti)

Operatore: (tutti)

Scadenze dal: al

Situazione: Aperti Liquidati Senza Seguito Tutti

Evasa: No Si Tutte

Stato: (tutti)

Dettaglio

Anno	Numero	BackOffice	Specialist	Cliente	Compagnia	Tipo Sx	Evento	Del	Denuncia	Scadenza	Descrizione	Evasa	Fase	Stato
2015	4134					ISTRCT	15/04/2015	22/09/2015				<input type="checkbox"/>		ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2016	1915					RCT	21/05/2015	21/04/2016				<input type="checkbox"/>		ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2016	4492					INCENDIO	01/11/2016	02/11/2016				<input type="checkbox"/>		ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2016	4536					INCENDIO	01/11/2016	04/11/2016				<input type="checkbox"/>		ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2021	5200						31/05/2021	31/05/2021				<input type="checkbox"/>		ISTR - Preapertura sx presso Compagnia
2014	2070					FURTO	14/03/2013	19/03/2013	24/04/2014	NR SINISTRO E PERITO		<input type="checkbox"/>	Istruttoria	ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2014	2781					FURTO	11/05/2014	14/05/2014	04/06/2014	nr sin e perito		<input type="checkbox"/>	Istruttoria	ISTR - Apertura sx presso Compagnia
2014	2782					INCENDIO	11/05/2014	14/05/2014	04/06/2014	nr sinistro e perito		<input type="checkbox"/>	Istruttoria	ISTR - Apertura sx presso Compagnia

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

AWBNET - Copyright 2020 LipschitzDaniele Snc. Tutti i diritti riservati. (Build 9.4)

In base ai parametri impostati, vengono visualizzate le scadenze assegnata a ciascun sinistro.

Parametri

The screenshot displays the 'Elenco Sinistri' (Claims List) interface. At the top, there is a navigation menu with options like Home, Archivi, Portafoglio, Sinistri, Contabilità, Cont. Generale, FatturaPA, Utility, Scelta Azienda, and Site Admin. The main content area is divided into two sections: 'Parametri Ricerca' (Search Parameters) and 'Dettaglio' (Details). The 'Parametri Ricerca' section contains several input fields and radio buttons: 'Backoffice' (dropdown menu), 'Operatore' (dropdown menu), 'Scadenze dal' (date range), 'Situazione' (radio buttons for Aperti, Liquidati, Senza Seguito, Tutti), 'Evase' (radio buttons for No, Si, Tutte), and 'Stato' (dropdown menu). A blue 'Cerca' button is located to the right of these fields. The 'Dettaglio' section is currently empty and contains three buttons: 'Conversazioni', 'Chiudi', and 'Excel', all highlighted with yellow circles.

I parametri di estrazione disponibili sono:

Backoffice: Sinistri assegnati ad un determinato operatore di Backoffice
Situazione: Stato Avanzamento del sinistro (Aperti/Liquidati/Senza Seguito/Tutti)
Operatore: Sinistri assegnati ad un determinato operatore
Evase: Stato avanzamento della scadenza (No/Si/Tutte)
Scadenze dal al: Periodo in cui è assegnata la scadenza
Stato: Stato del sinistro.

Per visualizzare le scadenze, dopo aver specificato i parametri di estrazione, premere il pulsante **Cerca**

Elenco scadenze

Dettaglio														
	Anno	Numero	BackOffice	Specialist	Cliente	Compagnia	Tipo Sx	Evento Del	Denuncia	Scadenza	Descrizione	Evasa	Fase	Stato
	2020	6607		Raffaella Strata	Provincia di Perugia	AXA Perugia 5014	R.C.T. Danno a persone e	08/08/2020	14/10/2020	05/07/2021	udienza al 06.09.2021 Tribunale	<input type="checkbox"/>	Contenzioso	CONT - Invio atto di citazione a Comp.
	2015	3514		Raffaella Strata	Comune di Bastia Umbra	AIG Europe Ag. Gen. Latina	RCTO	08/08/2015	13/08/2015	07/07/2021	udienza al 24.06.2021	<input type="checkbox"/>	Contenzioso	CONT - In giudizio (Comp. costituita)
	2020	6037		Raffaella Strata	Provincia di Perugia	AXA Perugia 5014	RCT Cose - Fauna Selvatica	21/08/2020	23/09/2020	07/07/2021	udienza al 06.07.2021 GdP	<input type="checkbox"/>	Contenzioso	CONT - In giudizio (Comp. costituita)
	2021	436		Raffaella Strata	Provincia di Perugia	AXA Perugia 5014	R.C.T. Danno a persone e	06/01/2021	20/01/2021	08/07/2021	udienza GdP 30.06.2021	<input type="checkbox"/>	Contenzioso	CONT - In giudizio (Comp. costituita)

La selezione del pulsante richiama direttamente la funzione di “Gestione Sinistro” dove l’operatore può effettuare gli interventi pianificati ed alla chiusura aggiornare la data della prossima scadenza.

La selezione del pulsante consente l’invio del sollecito della scadenza all’operatore incaricato.


Mediante il pulsante **Conversazioni** viene attivata la relativa maschera per la messagistica con il Cliente.

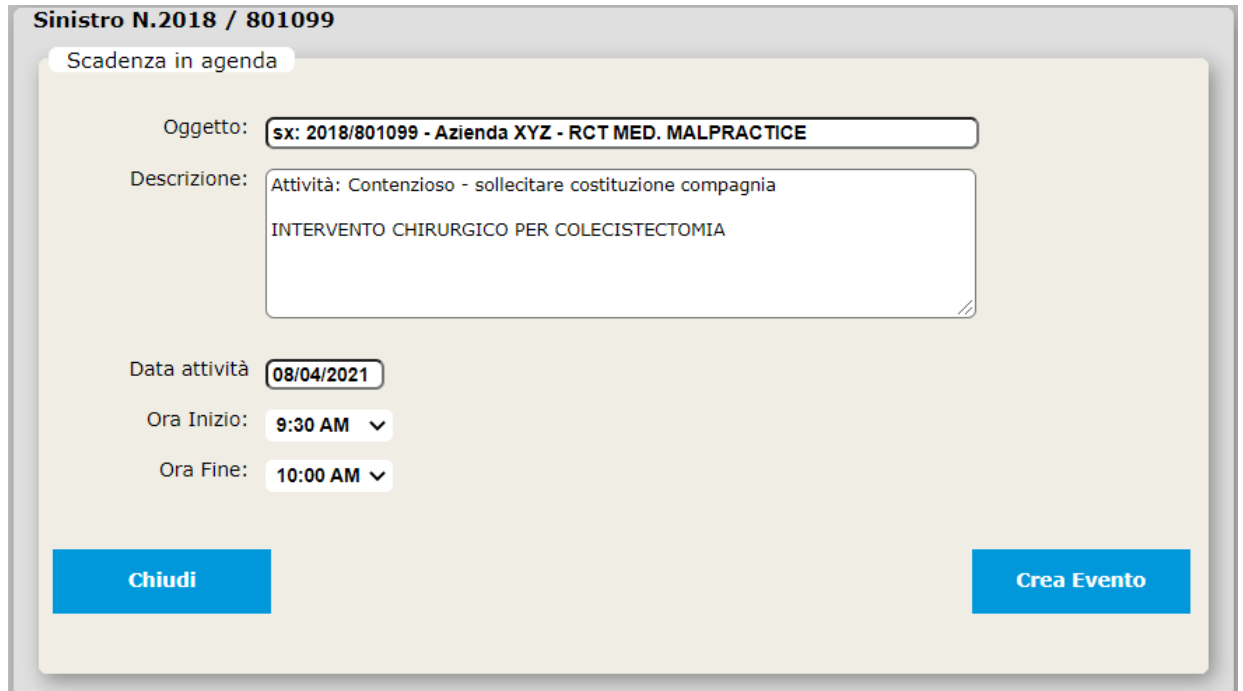
Utilizzando il pulsante **Excel** viene prodotto il foglio Excel contenente la lista delle scadenze estratte in base ai parametri digitati.

Esempio di elenco scadenze in formato Excel

Anno	Numero	Scadenza	Descrizione	Evasa	Fase	Specialist	BackOffice	Mails	Gruppo	Ramo	Cliente	Tipo Sx	Denuncia	Evento Del	Compagnia	Stato
2021	436	08/07/2021	udienza GdP 30.06.2021	False	Contenzioso				Rc diversi	Rc diversi - Rcto		R.C.T. Danno a persone e	20/01/2021	06/01/2021		CONT - In giudizio (Comp. costituita)
2020	6037	07/07/2021	udienza al 06.07.2021 GdP	False	Contenzioso				Rc diversi	Rc diversi - Rcto		RCT Cose - Fauna Selvatica	23/09/2020	23/08/2020		CONT - In giudizio (Comp. costituita)
2015	3514	07/07/2021	udienza al 24.06.2021	False	Contenzioso				Rc diversi	Rc diversi - Rcto		RCTO	13/08/2015	08/08/2015		CONT - In giudizio (Comp. costituita)
2020	6607	05/07/2021	udienza al 06.09.2021 Tribunale	False	Contenzioso				Rc diversi	Rc diversi - Rcto		R.C.T. Danno a persone e	14/10/2020	08/08/2020		CONT - Invio atto di citazione a Comp.

Invio Scadenza

La maschera viene attivata con la selezione del pulsante  nel pannello “Gestione Scadenze” in prossimità della scadenza voluta.



The screenshot shows a web form titled "Sinistro N.2018 / 801099" with a sub-header "Scadenza in agenda". The form contains the following fields and controls:

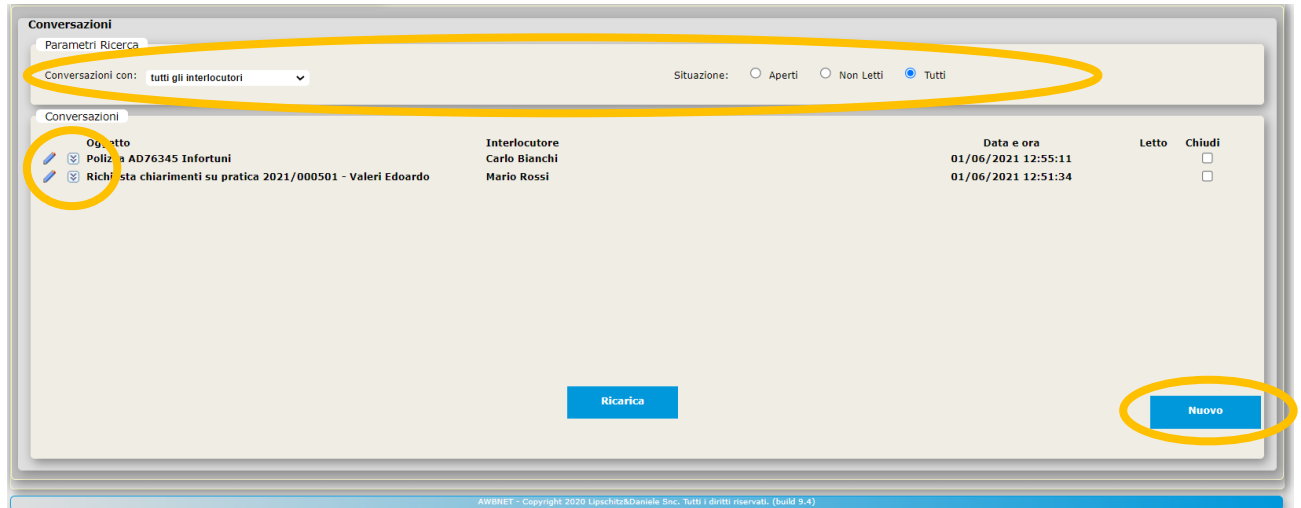
- Oggetto:** A text input field containing "sx: 2018/801099 - Azienda XYZ - RCT MED. MALPRACTICE".
- Descrizione:** A text area containing "Attività: Contenzioso - sollecitare costituzione compagnia" and "INTERVENTO CHIRURGICO PER COLECISTECTOMIA".
- Data attività:** A date input field containing "08/04/2021".
- Ora Inizio:** A dropdown menu showing "9:30 AM".
- Ora Fine:** A dropdown menu showing "10:00 AM".
- At the bottom, there are two blue buttons: "Chiudi" on the left and "Crea Evento" on the right.

Mediante la selezione del pulsante **Crea Evento** il sistema invia una mail all'operatore incaricato con in allegato le informazioni sull'appuntamento in formato appropriato (Outlook Calendar) in modo che alla ricezione del messaggio possa essere aggiornato il calendario di Outlook.

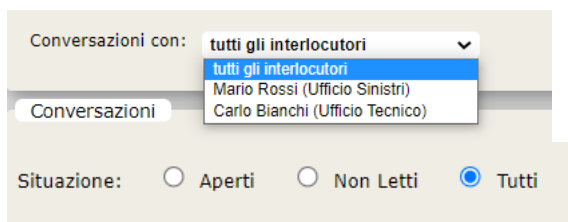
Questa funzione può essere attivata quando il Responsabile del Servizio, analizzando le scadenze in essere, intenda effettuare un sollecito all'operatore incaricato allo svolgimento dell'attività, oppure dall'operatore stesso che vuole trasferire le scadenze al proprio calendario di Outlook.

Conversazioni

Nella pagina sono elencate le conversazioni che l'utente ha intrattenuto con i Referenti presso il Broker in merito alle pratiche gestite.



Mediante i parametri di selezione è possibile parzializzare la visualizzazione delle conversazioni per Referente oppure per "Situazione" (Aperte/Non Lette/Tutte)



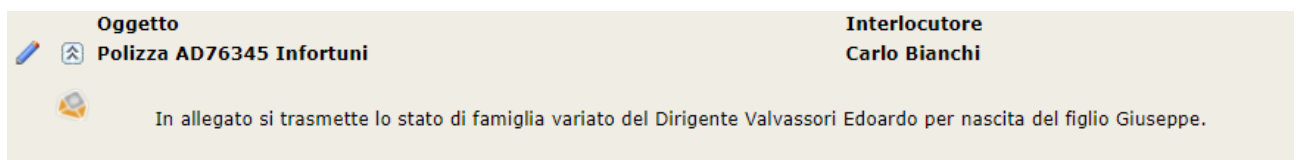
Per iniziare una nuova "Conversazione" selezionare il pulsante

Nuovo

Per inserire un seguito ad una conversazione già esistente selezionare il pulsante



Per visualizzare il dettaglio dei messaggi di una conversazione utilizzare il pulsante



Nuova Conversazione


Alla pagina si accede selezionando il pulsante HOME.

dalla pagina

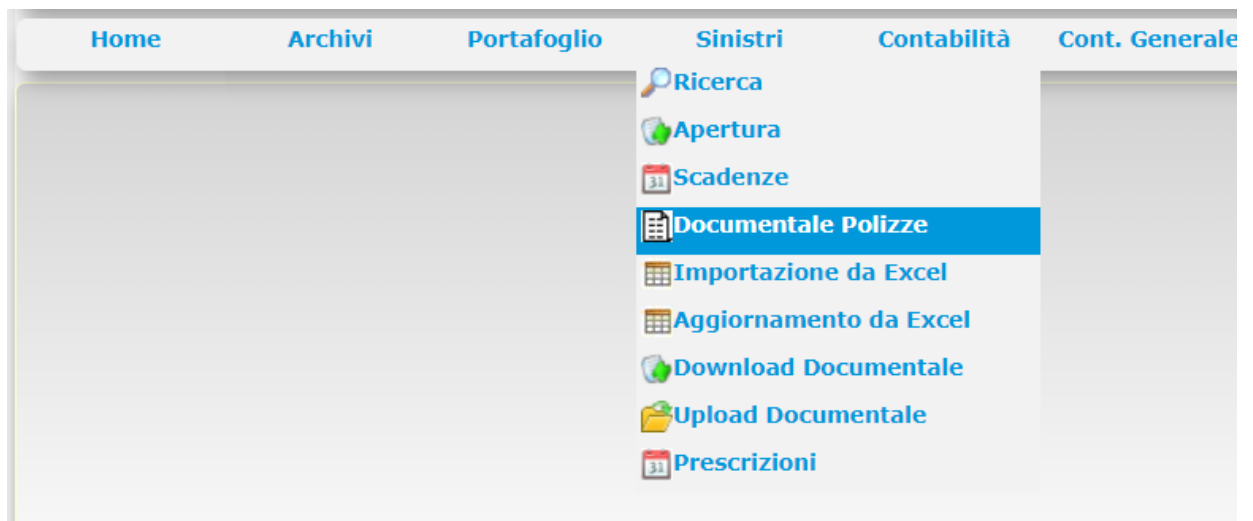
A screenshot of a web form titled "Nuova conversazione". The form has a header "Messaggio della conversazione" and contains the following elements: a "Destinatario:" field with a dropdown menu showing "Specificare il destinatario"; an "Oggetto:" text input field; a rich text editor toolbar with options for font style (Normal), font size (3), color, bold (B), italic (I), underline (U), text color (abc), and background color (x², x); a large text area for the message content; a "Documentazione allegata" section with a "File da Allegare:" label, a "Scegli file" button, and the text "Nessun file selezionato"; an "Allegati:" label and an "Elimina" button; and a footer with two blue buttons: "Chiudi" on the left and "Conferma" on the right.

È necessario specificare il Destinatario, l'oggetto della conversazione ed il testo del messaggio. È anche possibile allegare eventuali documenti al messaggio in modo da informare più compiutamente il destinatario riguardo al contenuto del messaggio. Per allegare un documento selezionare il pulsante **Scegli file** e indicare il file da allegare presente sul proprio PC. Mediante il pulsante **Elimina** è possibile indicare al sistema di eliminare un documento precedentemente allegato.

La pressione del pulsante **Conferma** conclude il processo registrando il messaggio che è immediatamente disponibile nella omologa pagina "HOME" del Referente a cui era diretto e che potrà rispondere nel medesimo modo.

Analogamente pressione del pulsante  nel pannello "Conversazioni" consente di rispondere al relativo messaggio.

Documentale Polizza



Alla funzione si accede dalla voce “Documentale Polizze” dell’opzione “Sinistri” della barra del menu dell’applicazione.

Elenco Polizze

Parametri Ricerca

Cliente Polizza

Gruppo Ramo Ramo

Scadenza dal al

A/E

Stato Solo Attive

Compagnia

Targa/Telaio CIG/RIF.CI.

Dettaglio

	Cliente	Polizza	Ramo	Delegataria	Descrizione	dal	al	GG mora	Mesi disd	Premio Lordo	Rate A/E	Spec	File	targa/tel
	Autos... (Cauderata s.r.l.)	00042...000447	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	10.000	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00042...000447	
	21114210... (S.P.A.)	00017...00018	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	7.475,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00017...00018	
	214... (S.P.A.)	000144...000145	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	10.000	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	000144...000145	
	2104... (S.P.A.)	000170...000171	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	2.238,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	000170...000171	
	2104... (S.P.A.)	00010...00010	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	10.000,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00010...00010	
	2104... (S.P.A.)	00010...00010	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	2.440,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00010...00010	
	2104... (S.P.A.)	00010...00010	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	9.800,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00010...00010	
	2104... (S.P.A.)	00010...00010	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	920,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00010...00010	
	2104... (S.P.A.)	00010...00010	Auto... (trasporto)	Autos... (Cauderata s.r.l.)	Assicurazione... (Cauderata s.r.l.)	01/01/2018	31/01/2022	15	0	1.440,00	1	Auto... (Cauderata s.r.l.)	00010...00010	

AWBNET - Copyright 2020 Lipschitz & Daniele Snc. Tutti i diritti riservati. (build 9.4)

Viene visualizzato l’elenco delle polizze che corrispondono ai parametri indicati, con la possibilità di visualizzare il documentale archiviato.

Parametri

Elenco Polizze

Parametri Ricerca

Cliente

Polizza

Gruppo Ramo

Ramo

Scadenza dal al

A/E

Stato

Compagnia

Targa/Telaio CIG/Rif.CI.

I parametri disponibili sono:

Cliente:	Codice del cliente. È attiva la ricerca testuale. Per attivare la pagina di ricerca utilizzare il pulsante
Polizza:	Numero di polizza, anche parziale
Gruppo Ramo	Indica il gruppo ramo delle polizze da estrarre
Ramo	Indica il ramo delle polizze da estrarre
Scadenza dal al	Vengono estratte le polizze che hanno scadenza nel periodo indicato
A/E:	Se selezionato un codice cliente, viene visualizzato il nome dell'Account Executive.
Stato:	Vengono visualizzate solo le polizze in un determinato stato (Attive, Annullate, Sostituite)
Compagnia	Vengono visualizzate solo le polizze con una determinata Compagnia delegataria.
Targa/Telaio:	Vengono visualizzate solo le polizze che riguardano un veicolo con una determinata targa o telaio.
CIG/Rif.CI.:	Vengono visualizzate solo le polizze assegnate ad un determinato CIG o Riferimento.

Dopo aver inserito i parametri di ricerca, utilizzare il pulsante **Cerca** per visualizzare i contratti corrispondenti.

Elenco polizze

Vengono visualizzate le polizze che corrispondono ai parametri immessi.


Dettaglio															
	Cliente	Polizza	Ramo	Delegataria	Descrizione	dal	al	GG mora	Mesi disd	Premio Lordo	Rate	A/E	Spec	Fil	targa/tel
			Multirischi - Incendio			31/03/2021	31/03/2022	15	0	513,00	1				
			Cauzioni - Iva			24/05/2018	31/12/2022	0	1	7.475,91	1				

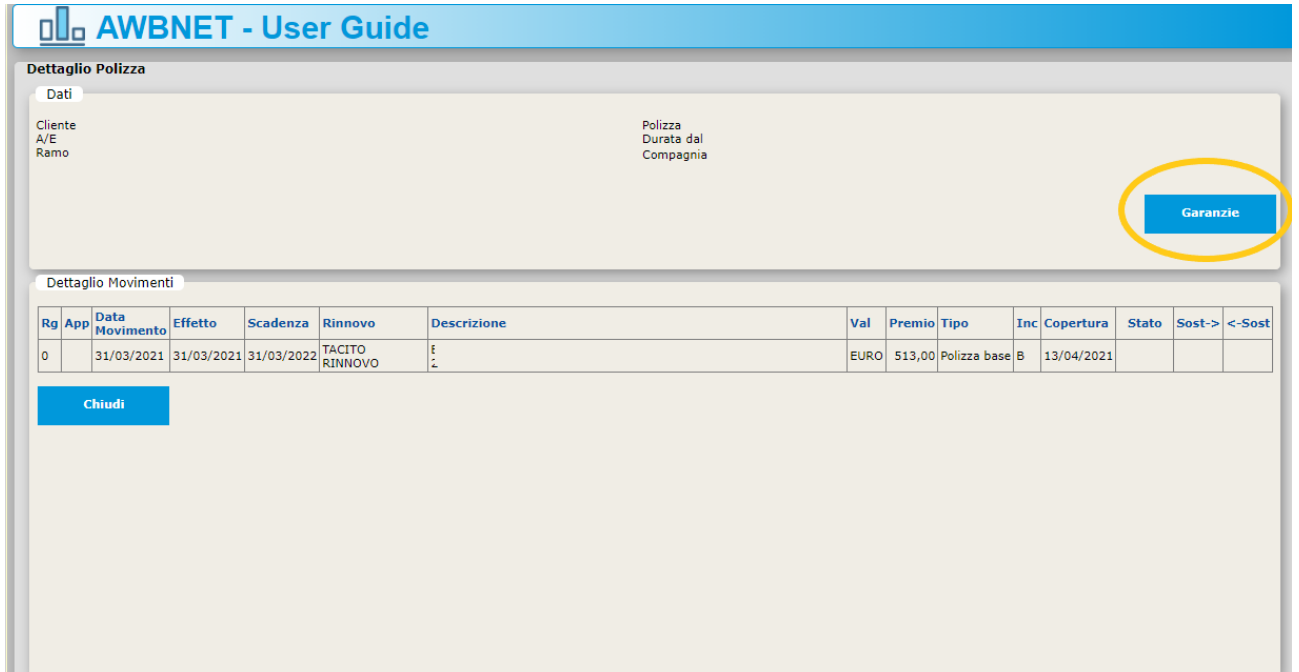
Chiudi Excel

Utilizzare il pulsante in corrispondenza della polizza per visualizzarne i dati amministrativi e il sommario delle garanzie (se registrato).

Il pulsante consente di accedere al documentale del contratto per la visualizzazione dei documenti di polizza.

Dettaglio polizza

Alla maschera si accede dalla funzione “Documentale Polizze” utilizzando il pulsante  in corrispondenza della polizza.



The screenshot shows the 'Dettaglio Polizza' screen in the AWBNET system. The interface includes a header 'AWBNET - User Guide' and a sub-header 'Dettaglio Polizza'. Below this, there is a 'Dati' section with fields for 'Cliente A/E Ramo' and 'Polizza Durata dal Compagnia'. A blue button labeled 'Garanzie' is highlighted with a yellow circle. Below the 'Dati' section is a 'Dettaglio Movimenti' table with columns: Rg, App, Data Movimento, Effetto, Scadenza, Rinnovo, Descrizione, Val, Premio, Tipo, Inc, Copertura, Stato, Sost->, and <-Sost. The table contains one row with the following data: Rg: 0, App: 31/03/2021, Data Movimento: 31/03/2021, Effetto: 31/03/2022, Scadenza: TACITO RINNOVO, Descrizione: f, Val: EURO, Premio: 513,00, Tipo: Polizza base B, Inc: 13/04/2021. Below the table is a blue button labeled 'Chiudi'.


Viene elencata la movimentazione dei premi intercorsa dall’inizio della polizza (Quietanze, appendici, etc.) con i riferimenti al periodo assicurativo, il premio richiesto e la regolarità amministrativa.

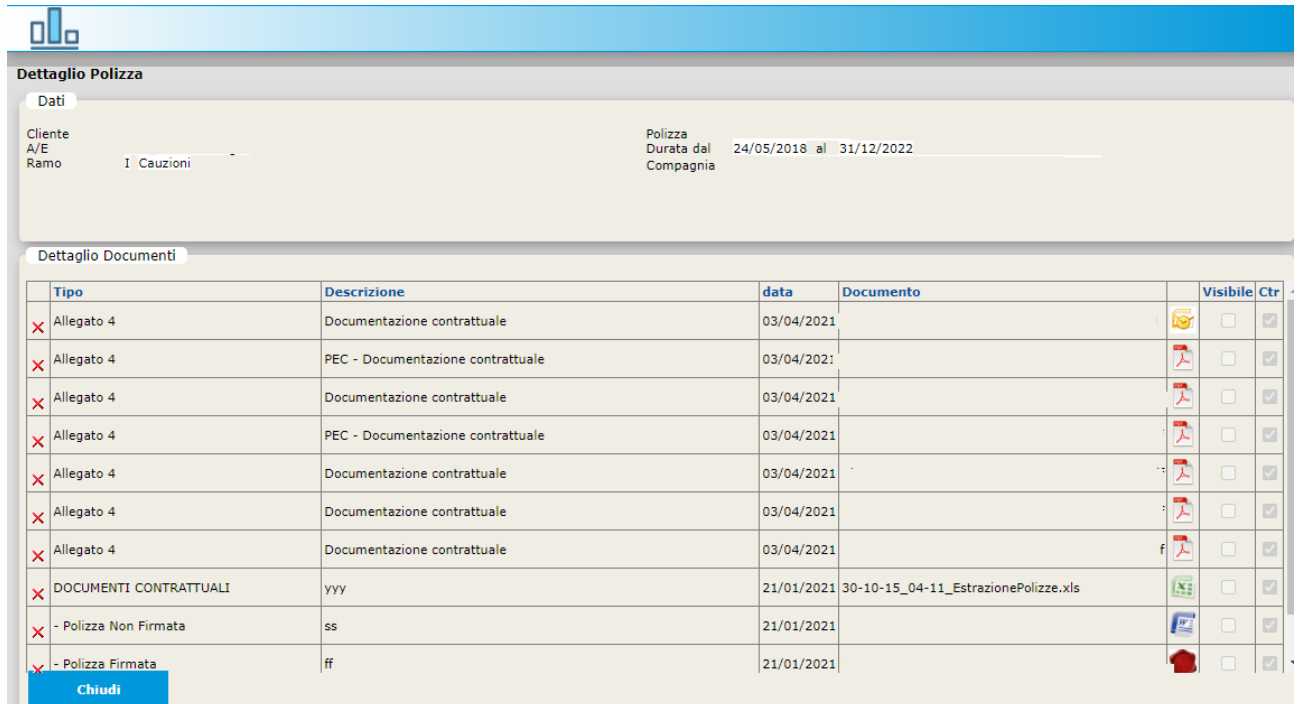
Mediante i tasti di comando, è possibile visualizzare ulteriori dettagli memorizzati con il contratto:

Garanzie

Se previsto, viene visualizzato il Sommario del contratto con le indicazioni dei capitali assicurati e delle garanzie prestate.

Elenco documenti

Alla maschera si accede dalla funzione “Documentale Polizze” utilizzando il pulsante  in corrispondenza della polizza.



Dettaglio Polizza











Dati

Cliente
A/E
Ramo

Polizza
Durata dal 24/05/2018 al 31/12/2022
Compagnia

Ramo: I Cauzioni

Dettaglio Documenti

Tipo	Descrizione	data	Documento	Visibile	Ctrl	
Allegato 4	Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	PEC - Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	PEC - Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegato 4	Documentazione contrattuale	03/04/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DOCUMENTI CONTRATTUALI	yyy	21/01/2021	30-10-15_04-11_EstrazionePolizze.xls		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Polizza Non Firmata	ss	21/01/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Polizza Firmata	ff	21/01/2021			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Chiudi

L'estrazione include solo i documenti classificati come “Contrattuali” (Polizze, Appendici, Condizioni) non considerando la altra corrispondenza.

Per visualizzare il contenuto del singolo documento archiviato, selezionare il pulsante a destra di ciascun elemento. Il simbolo del pulsante rappresenta la tipologia del documento archiviato (Pdf, Email, Word, etc.).

Selezionando il pulsante **Chiudi** viene visualizzato l'elenco polizze nel pannello “Ricerca Polizza”.

Importazione da Excel

La funzione consente di effettuare l'inserimento massivo del portafoglio Sinistri utilizzando un foglio Excel contenete i dati dei sinistri da inserire.

Pe l'attivazione di questa procedura occorre che il foglio Excel sia opportunamente preparato per consentire il corretto abbinamento tra i dati delle colonne Excel ed i campi previsti nella Gestione Sinistri.

I passaggi da effettuare sono i seguenti:

- Per prima cosa, occorre modificare l'intestazione delle colonne con in nomi richiesti.
- Quindi si interviene sul foglio Excel per modificare il contenuto delle colonne con valori "normalizzati" secondo le codifiche adottate da AWBNET.
- Infine si elabora il foglio Excel, importandolo nell'applicazione ed effettuando l'inserimento.

Preparazione del foglio Excel

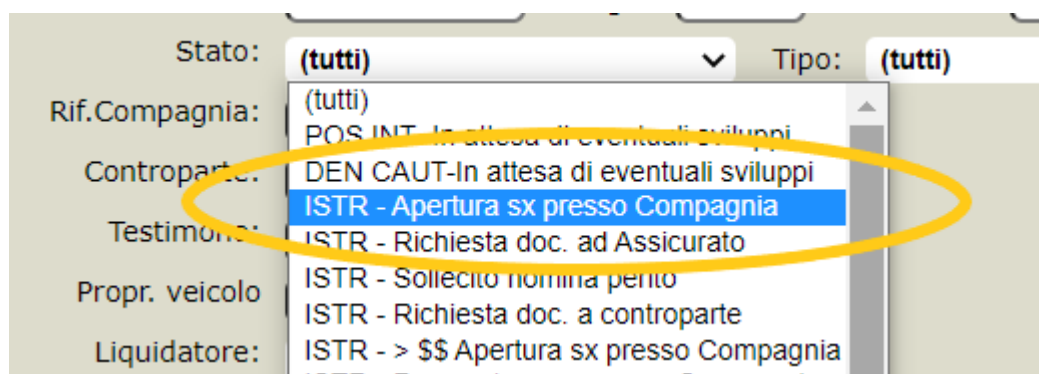
I campi previsti nel foglio Excel da sottoporre alla procedura di inserimento dei sinistri sono i seguenti:

Nome Colonna	Descrizione	Obbligatorio	Contenuto
Codice	Codice del Cliente	Si	
Nome	Nome del Cliente	Si	
DataEvento	Data del sinistro	Si	
Tipo	Tipo del Sinistro		(tabella)
Controparte	Descrizione della Controparte		
RifCliente	Riferimento del Cliente		
AltroRif	Altro Riferimento (del Broker)	Si	
RifCompagnia	Riferimento della Compagnia	Si	
Stato	Stato del sinistro		(tabella)
Polizza	Numero di polizza		
Ramo	Ramo della polizza		(tabella)
Gruppo	Gruppo del ramo		(tabella)
Specialist	Nome dell'operatore incaricato		(tabella)
Riserva	Importo della riserva		
ProvEvento	Provincia Evento		
Note	Note Descrittive		

Nel caso non sia presente nel foglio Excel una colonna "Obbligatoria", questa deve essere inserita e popolata con i valori opportuni.

Per le colonne il cui contenuto è di tipo "(tabella)", i valori presenti nelle diverse righe devono essere presenti nelle corrispondenti tabelle di AWBNET, ovvero il dato deve corrispondere esattamente ad uno dei valori presenti nella tabella di AWBNET. Solo così il programma potrà interpretare e validare il campo ed assegnarvi il corretto codice correlato.

Ad esempio, specificare lo stato del sinistro, il valore da indicare deve essere esattamente uno di quelli previsti nella relativa tabella presente nella funzione di immissione.



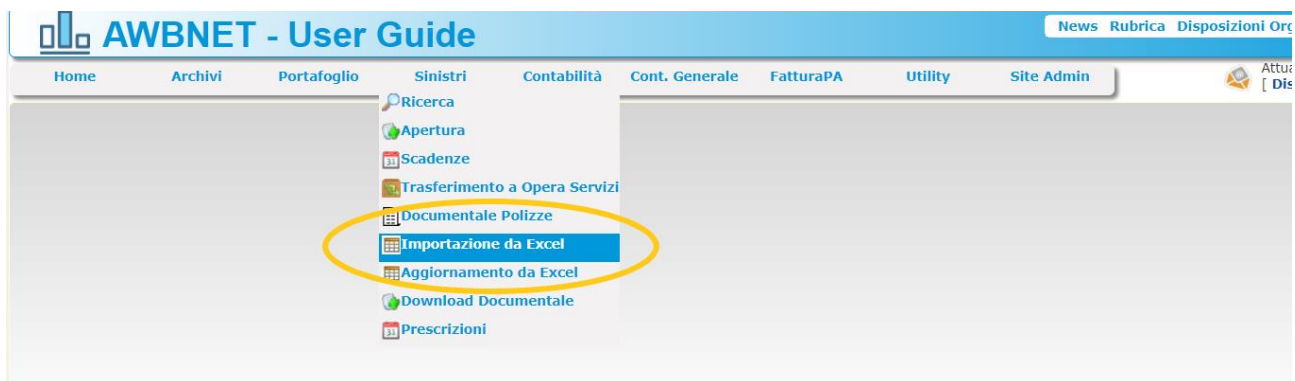
Salvare e chiudere il foglio Excel prima di proseguire con l'importazione; l'eventuale lavoro che utilizza il foglio Excel da elaborare potrebbe inibire la corretta importazione.

A causa della tipologia di elaborazione, il numero massimo di righe che può contenere il foglio Excel è di 300. Nel caso fosse necessario aggiornare un numero di sinistri maggiore, occorre separare gli aggiornamenti su cartelle Excel distinte.

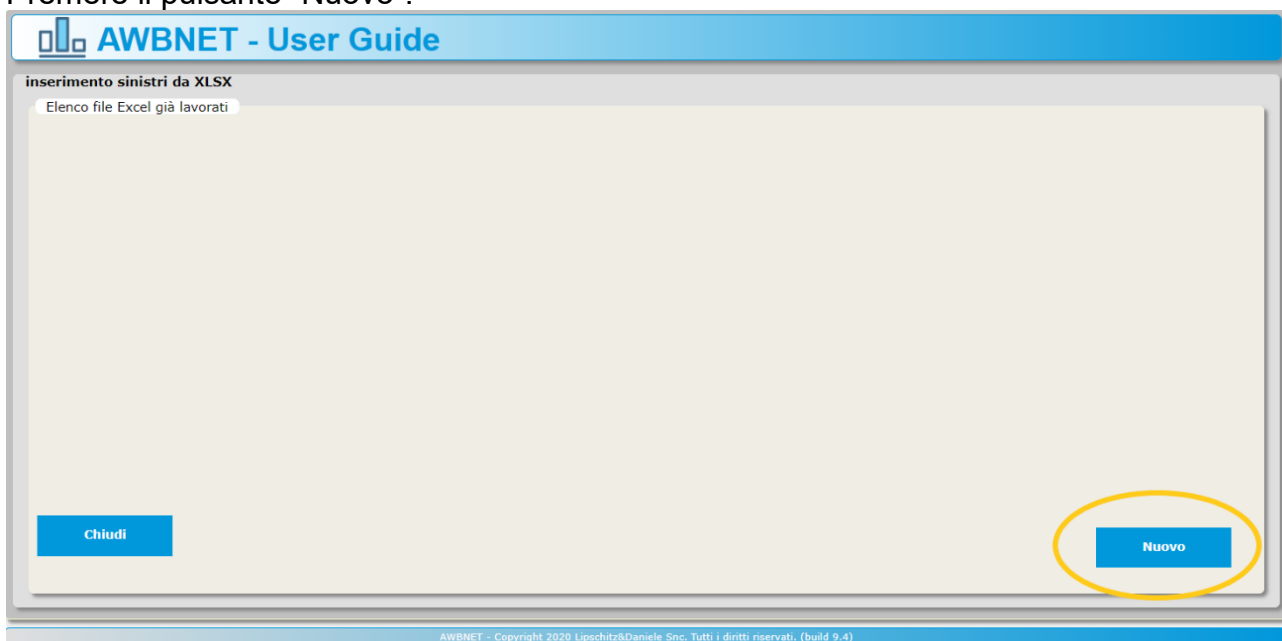
Nota tecnica: nelle tabelle di impostazioni è definito il parametro "Numero massimo di righe ammesse per Import Excel" (chiave "SIN_MAX_IMPORT_ROW").

Importazione del foglio Excel

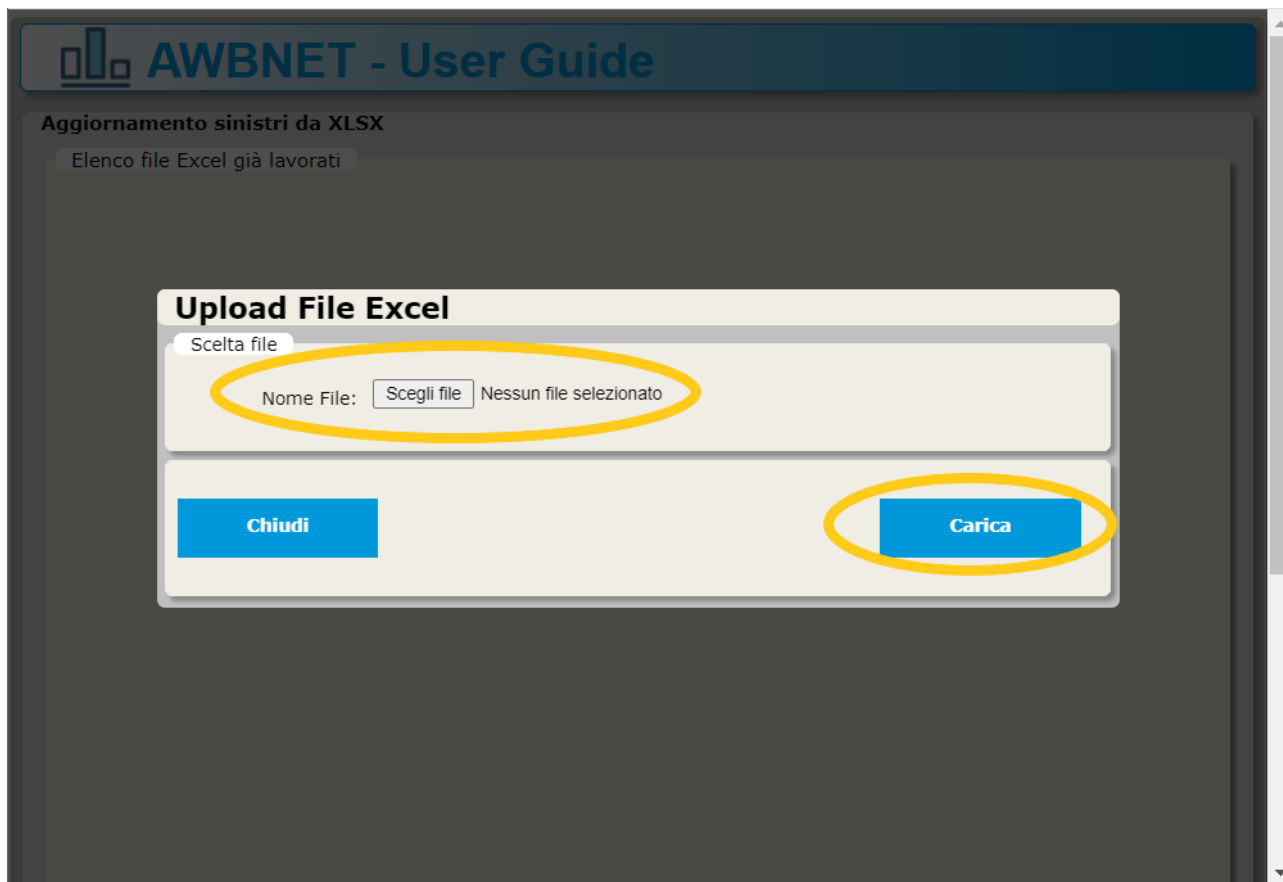
Aprire la funzione "Importazione da Excel" dal menu "Sinistri".



Premere il pulsante "Nuovo".



Premere il pulsante “scegli file” per selezionare il foglio Excel precedentemente salvato e quindi il pulsante “Carica”.



Controllo e Aggiornamento

Al termine del caricamento, apre la griglia con i dati contenuti nel foglio Excel.

Normalizzazione File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

[Colonne Excel](#)

Importazione File Excel

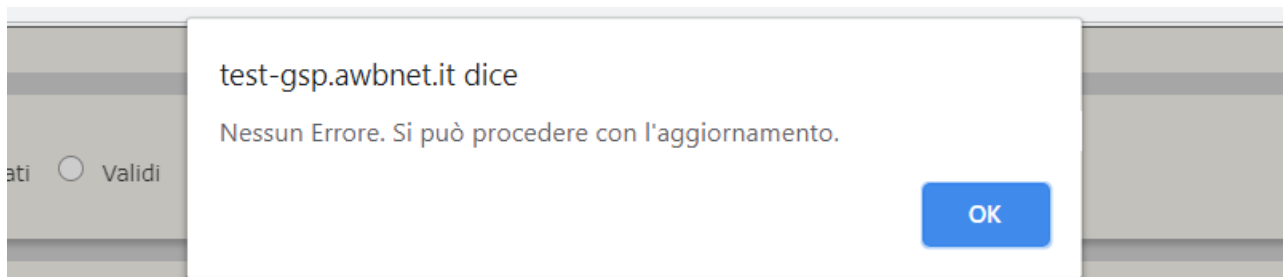
XID	Codice	Nome	Note	Esercizio	Nr Sinistro	RifCliente	Compagnia	DataEvento	Stato	RifCompagnia	Polizza	Tipo	Rif Perit
2	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18970	2010/18970	LLOYD'S OF LONDON	27/06/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	CLI: 2010/18970	1755316	RC Patrimoniale	
3	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	17467	2010/17467	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	886/2010	1796509	Tutela Legale	5648
4	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18697	2010/18697	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	CLI: 2010/18697	1796509	Tutela Legale	5659
5	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	8454	2011/8454	LLOYD'S OF LONDON	24/02/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	55/R/10	1796509	Tutela Legale	6735
6	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	IRCCS "Burlo Garofolo"	2011	16268	2011/16268	LLOYD'S OF LONDON	02/05/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	014/R/2011	1796608	Tutela Legale	6761
7	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti"	2011	12800	2011/12800	LLOYD'S OF LONDON	03/05/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	019/R/2011	1796500	Tutela Legale	1140
8	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	17719	2011/17719	LLOYD'S OF LONDON	14/07/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	036/R/11	1796509	Tutela Legale	1117

[Annulla](#)
[Export EXCEL](#)
[Controllo](#)

La prima colonna (XID) contiene il numero di riga originaria nel foglio di lavoro. La corrispondenza tra le colonne ed i dati presenti nel sinistro è gestita attraverso il nome della colonna. Notare che le colonne utilizzate per l'inserimento sono quelle la cui intestazione è indicata in verde. Le colonne con l'intestazione indicata in rosso saranno invece controllate per ricercare nelle tabelle di AWBNET il corrispondente codice assegnato al dato.

È possibile abilitare ulteriori le colonne utilizzando il bottone "Colonne Excel" che visualizza l'elenco dei campi aggiornabili e consente di specificare l'abbinamento alla relativa colonna Excel (vedi oltre).

Premere il pulsante “Controllo” per consentire la validazione dei dati presenti nel foglio Excel ed abilitare l’aggiornamento; se tutte le righe risultano valide viene reso disponibile il pulsante “Aggiornamento.”



Premendo il pulsante “Inserimento” si conferma l’operazione definitivamente; premendo il pulsante “Annulla” invece viene cancellata completamente l’operazione relativa a questo foglio Excel.

Normalizzazione File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

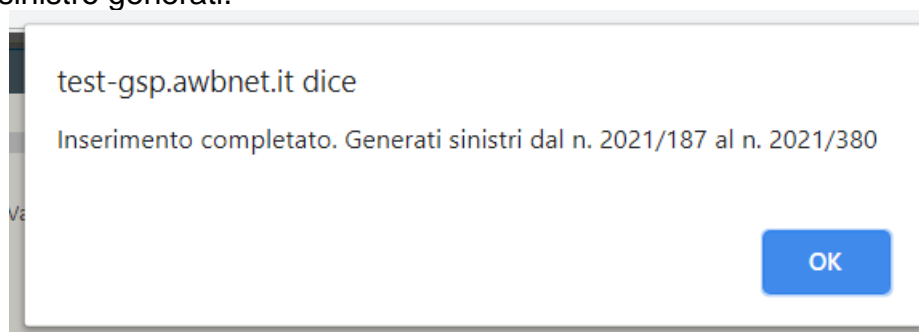
[Colonne Excel](#)

Importazione File Excel

XID	Codice	Nome	Note	Esercizio	Nr Sinistro	RifCliente	Compagnia	DataEvento	Stato	RifCompagnia	Polizza	Tipo	Rif Perit
2	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18970	2010/18970	LLOYD'S OF LONDON	27/06/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	CLI: 2010/18970	1755316	RC Patrimoniale	
3	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	17467	2010/17467	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	886/2010	1796509	Tutela Legale	5648
4	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18697	2010/18697	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	CLI: 2010/18697	1796509	Tutela Legale	5659
5	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	8454	2011/8454	LLOYD'S OF LONDON	24/02/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	55/R/10	1796509	Tutela Legale	6735
6	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	IRCCS "Burlo Garofolo"	2011	16268	2011/16268	LLOYD'S OF LONDON	02/05/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	014/R/2011	1796608	Tutela Legale	6761
7	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti"	2011	12800	2011/12800	LLOYD'S OF LONDON	03/05/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	019/R/2011	1796500	Tutela Legale	1140
8	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	17719	2011/17719	LLOYD'S OF LONDON	14/07/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	036/R/11	1796509	Tutela Legale	1117

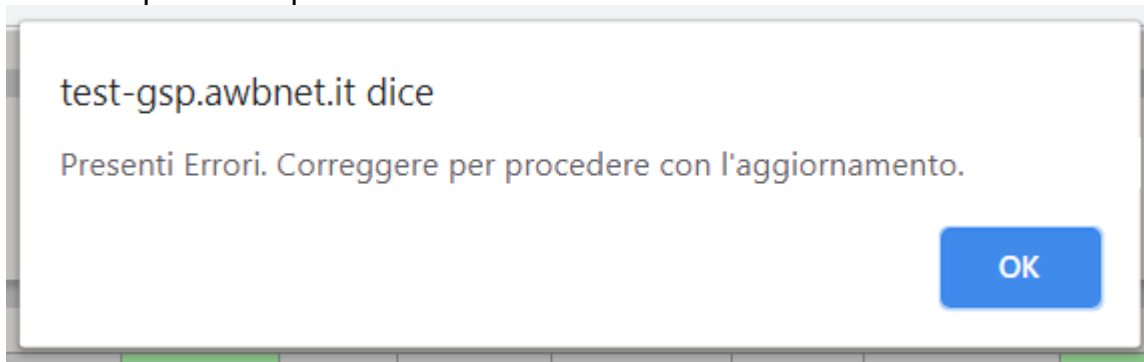
[Annulla](#)
[Export EXCEL](#)
[Controllo](#)
[Inserimento](#)

Al termine, viene confermato il completamento dell’aggiornamento con l’indicazione dei numeri di sinistro generati.




Errori nel foglio Excel

Qualora vengano rilevati errori nei dati presenti nel foglio Excel, l'inserimento non è possibile. Occorre correggere il dato errato direttamente da Excel e procedere ad una nuova importazione. Ovviamente è anche possibile cancellare, sempre in Excel, la riga errata e ripetere l'importazione.



Utilizzando l'opzione relativa al "Controllo" è possibile alternare la visualizzazione tra tutte le righe, oppure solo quelle "valide" o solo quelle "errate".

Per individuare il tipo di errore è sufficiente trascinare il mouse sopra l'icona dell'errore .

Apparirà il testo esplicativo della causa dell'anomalia.


Normalizzazione File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

Colonne Excel

Importazione File Excel

XTS	Codice	Nome	Note	Esercizio	Nr Sinistro	RifCliente	Compagnia	DataEvento	Stato	RifCompagnia	Polizza	Tipo	Rif Perito
	2	G01285 AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18970	2010/18970	LLOYD'S OF LONDON	27/06/2010	aaa	CLI: 2010/18970	1755316	RC Patrimoniale	

Alla riga 2: Lo stato sinistro non è valido

Abbinamento Campi con Colonne Excel

Occorre tenere presente che la funzione utilizza la prima riga del foglio Excel (Intestazione) per identificare qual è il campo interessato all'aggiornamento. È quindi determinante compilare il foglio Excel con l'intestazione corretta.

Qualora il foglio Excel pervenga da altre applicazioni, ad esempio da una Compagnia, e quindi il nome delle colonne non necessariamente corrisponde a quello previsto, è possibile assegnare l'abbinamento selezionando il pulsante "Colonne Excel"

Normalizzazione File Excel

Filtro




Controllo: Tutti Errati Validi

Colonne Excel

Importazione File Excel

XID	Codice	Nome	Note	Esercizio	Nr Sinistro	RifCliente	Compagnia	DataEvento	Stato	RifCompagnia	Polizza	Tipo	Rif Perit
2	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18970	2010/18970	LLOYD'S OF LONDON	27/06/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	CLI: 2010/18970	1755316	RC Patrimoniale	
3	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	17467	2010/17467	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	886/2010	1796509	Tutela Legale	5648
4	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2010	18697	2010/18697	LLOYD'S OF LONDON	07/08/2010	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	CLI: 2010/18697	1796509	Tutela Legale	5659
5	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	8454	2011/8454	LLOYD'S OF LONDON	24/02/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	55/R/10	1796509	Tutela Legale	6735
6	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	IRCCS "Burlo Garofolo"	2011	16268	2011/16268	LLOYD'S OF LONDON	02/05/2011	POS INT- In attesa di eventuali sviluppi	014/R/2011	1796608	Tutela Legale	6761
7	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti"	2011	12800	2011/12800	LLOYD'S OF LONDON	03/05/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	019/R/2011	1796500	Tutela Legale	1140
8	G01285	AS FO Az. Sanitaria Friuli Occidentale	Azienda per i Servizi Sanitari n.2 "Isontina"	2011	17719	2011/17719	LLOYD'S OF LONDON	14/07/2011	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	036/R/11	1796509	Tutela Legale	1117








Inserimento

Appare la lista dei campi abilitati con il relativo abbinamento alla colonna Excel. Se l'abbinamento è già attivo, allora l'intestazione appare in verde, altrimenti è possibile selezionare l'abbinamento da modificare con il pulsante , scegliere l'intestazione da sostituire e confermare con il pulsante . In alternativa utilizzare il pulsante  per annullare la modifica.

Al termine confermare con il tasto "Aggiorna"

Upload File Excel

Abbinamento colonne Excel

	Campo	Excel
	Codice	Codice
	Nome	Nome
	DataEvento	DataEvento
	Tipo	Tipo
 	Controparte	<input type="text"/>
	RifCliente	RifCliente
	RifCompagnia	RifCompagnia
	Stato	Stato
	Polizza	Polizza
	Ramo	<input type="text"/>
	Gruppo	<input type="text"/>
	Specialist	<input type="text"/>
	Riserva	<input type="text"/>
	ProvEvento	<input type="text"/>
	Note	Note

Chiudi **Aggiorna**

Aggiornamento da Excel

La funzione consente di effettuare l'aggiornamento massivo del portafoglio Sinistri utilizzando un foglio Excel contenente i dati dei sinistri da aggiornare.

Nell'esempio seguente, si procederà a modificare tutti i sinistri "aperti" di uno specifico Cliente impostando lo stato a "Chiuso - Amministrativamente"

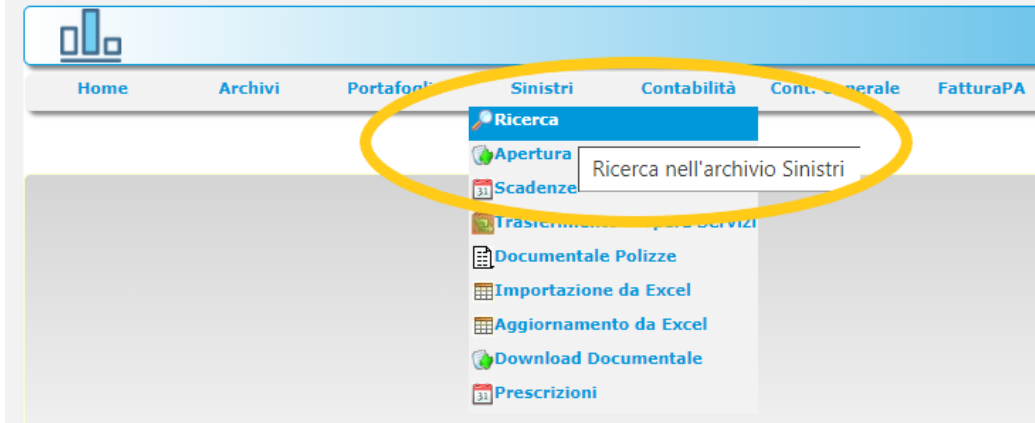
Questa procedura potrà essere utilizzata per modificare anche qualsiasi altra informazione archiviata nel sinistro tra quelle abilitate come descritto successivamente.

I passaggi da effettuare sono i seguenti:

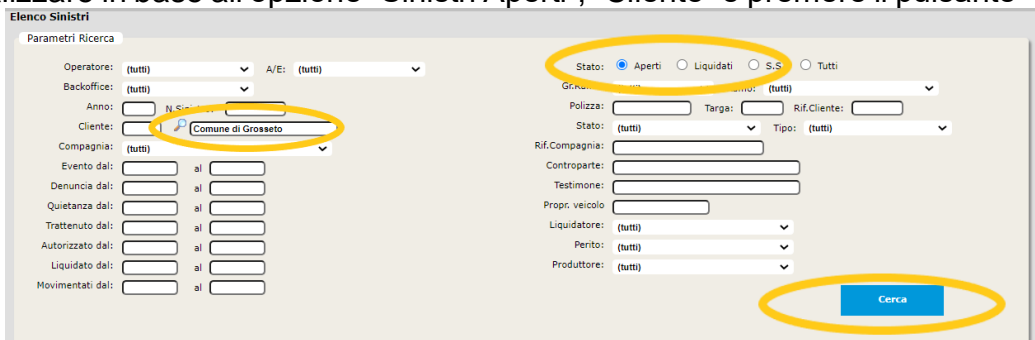
- Per prima cosa, viene prodotto un foglio Excel con l'elenco dei sinistri da modificare.
- Quindi si interviene sul foglio Excel per modificarne il contenuto in base alle modifiche richieste.
- Infine si elabora il foglio Excel, importandolo nell'applicazione ed effettuando l'aggiornamento.

Preparazione del foglio Excel

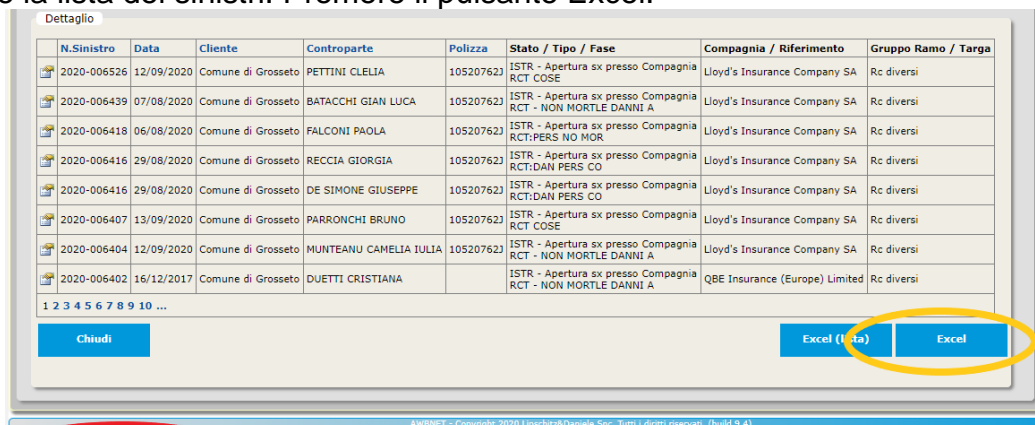
Per la creazione del foglio Excel utilizzare la funzione di “Ricerca Sinistri” dal menu “Sinistri”.



Parzializzare in base all'opzione “Sinistri Aperti”, “Cliente” e premere il pulsante “Cerca”.

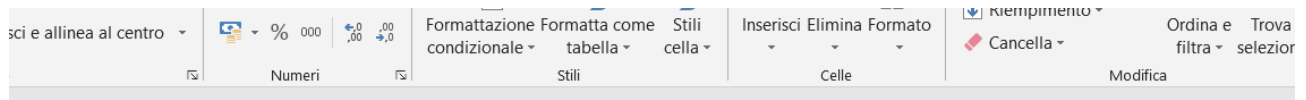


Appare la lista dei sinistri. Premere il pulsante Excel.



Aprire il foglio Excel ed apportare le modifiche volute alle celle.

In questo caso, si tratta di specificare lo Stato Sinistro a “CHIUSO – Amministrativamente”.



I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Polizza	Compagnia	Ramo	N.Sinistro	RifCompagnia	Data Sinistro	Data Inserim	Notifica	Stato	Riserva	Definito
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00652		12/09/2020	12/10/2020	07/10/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00643		07/08/2020	07/10/2020	30/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00641		06/08/2020	06/10/2020	28/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00641		29/08/2020	06/10/2020	30/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00641		29/08/2020	06/10/2020	30/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00640		13/09/2020	06/10/2020	18/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00640		12/09/2020	06/10/2020	22/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
12/2020	QBE Insurance (Europe) Limited	Rc diversi - Rc Terzi	2020/00640		16/12/2017	06/10/2020	22/01/2018	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00639		04/09/2020	06/10/2020	24/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Itas Mutua	Infortunati	2020/00623	200145106	25/09/2020	01/10/2020	29/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00590	202003298	27/08/2020	21/09/2020	09/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00590	202003296	27/08/2020	21/09/2020	09/09/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00590	202003294	29/07/2020	21/09/2020	26/08/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00590	201901762	29/06/2020	21/09/2020	18/08/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00590	202003292	31/07/2020	21/09/2020	26/08/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0
1/02/2023	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/00589	202003291	12/08/2020	21/09/2020	31/08/2020	CHIUSO - Amministrativamente	0	0

Attenzione: la descrizione del dato deve corrispondere esattamente a quella presente nelle tabelle di AWBNET. Solo così il programma potrà interpretare e validare il campo ed assegnarvi il corretto codice correlato.

Salvare il foglio e chiudere l'applicazione Excel prima di proseguire con i passi successivi.

A causa della tipologia di elaborazione, il numero massimo di righe che può contenere il foglio Excel è di 300. Nel caso fosse necessario aggiornare un numero di sinistri maggiore, occorre separare gli aggiornamenti su cartelle Excel distinte.

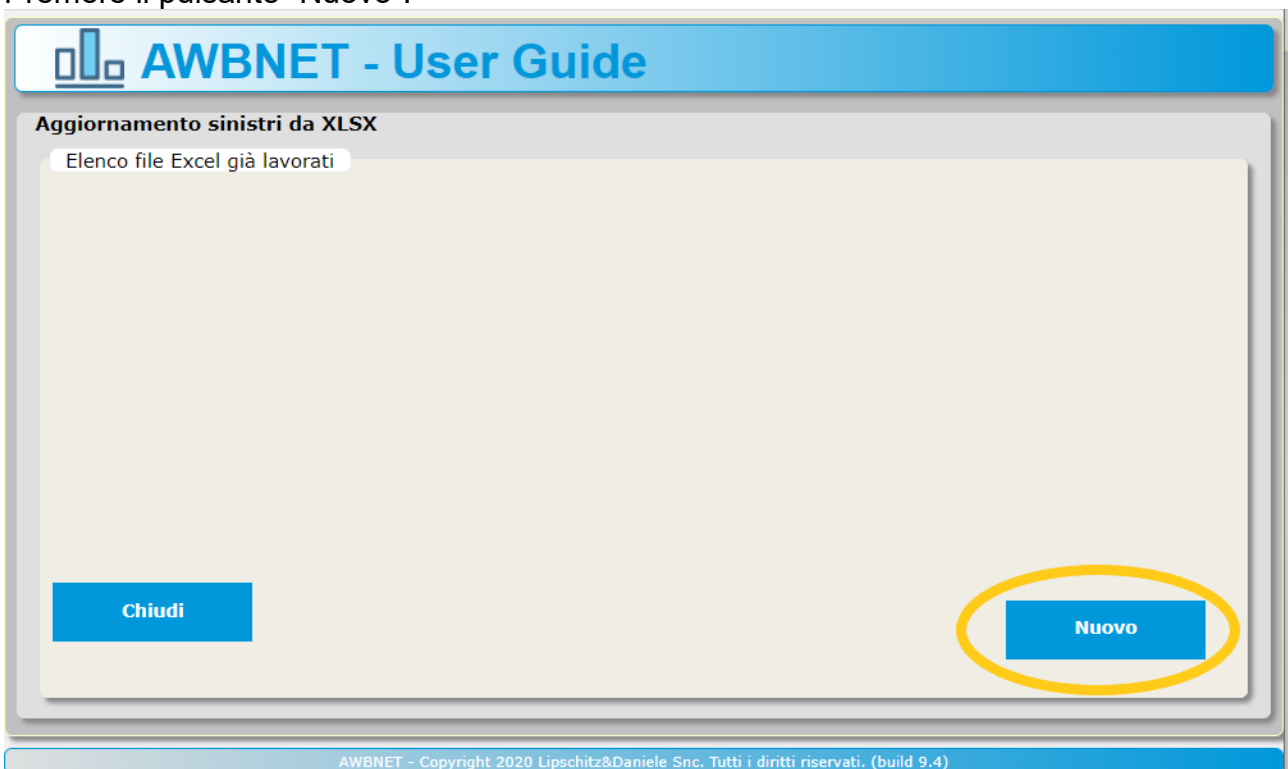
Nota tecnica: nelle tabelle di impostazioni è definito il parametro “Numero massimo di righe ammesse per Import Excel” (chiave “SIN_MAX_IMPORT_ROW”).

Importazione del foglio Excel

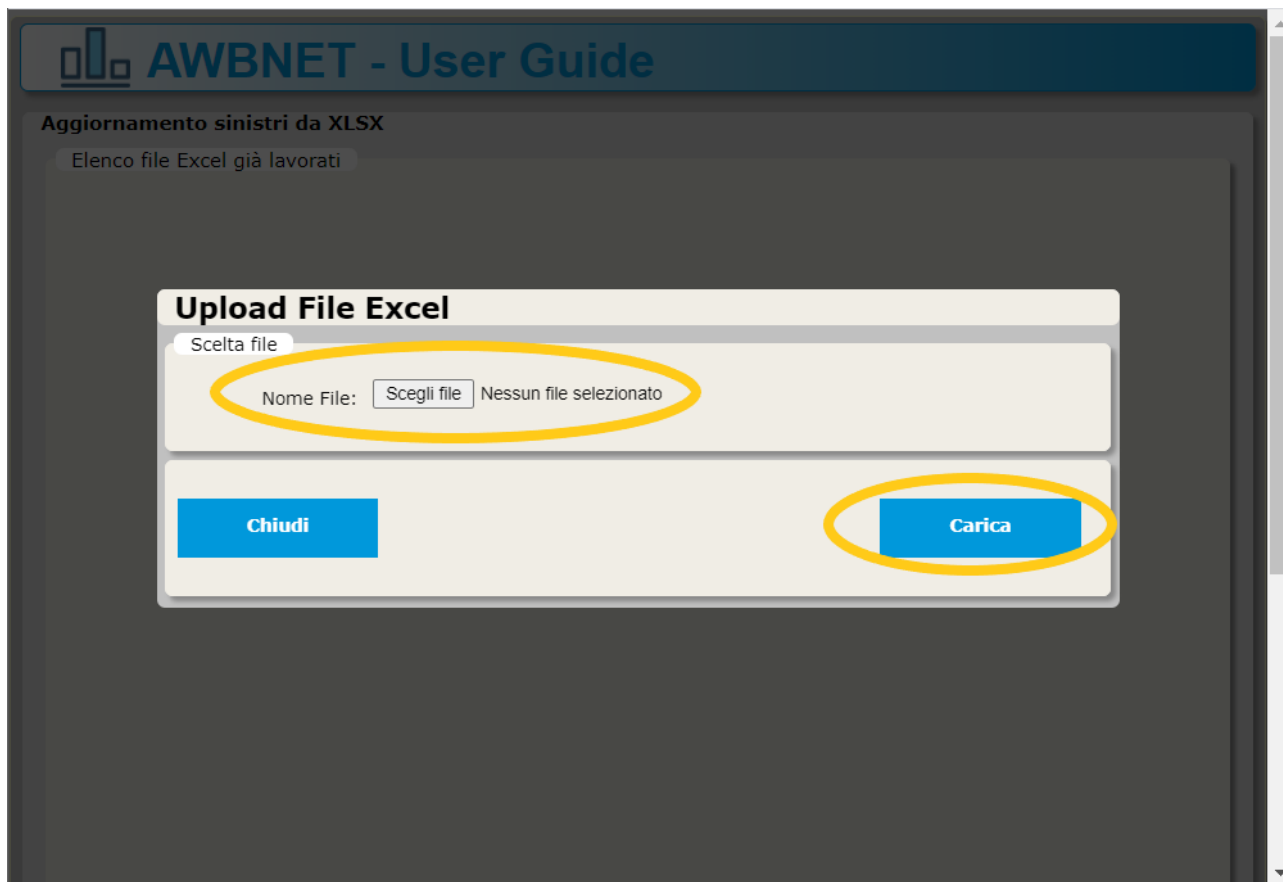
Aprire la funzione "Aggiornamento da Excel" dal menu "Sinistri".



Premere il pulsante "Nuovo".



Premere il pulsante “scegli file” per selezionare il foglio Excel precedentemente salvato e quindi il pulsante “Carica”.



Controllo e Aggiornamento

Al termine del caricamento, apre la griglia con i dati contenuti nel foglio Excel.

Upload File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

Importazione File Excel

XID	Anno	Numero	NumCtp	Codice	Cliente	Polizza	RifCliente	Effetto Polizza	Scadenza Polizza	Compagnia	Ramo	N.Sinistro	RifCompagnia	Data Sinistro	Dat Inserim
2	2020	6526	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006526		44086	44116
3	2020	6439	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006439		44050	44111
4	2020	6418	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006418		44049	44110
5	2020	6416	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006416		44072	44110
6	2020	6416	2	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006416		44072	44110
7	2020	6407	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006407		44087	44110
8	2020	6404	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006404		44086	44110

La prima colonna (XID) contiene il numero di riga originaria nel foglio di lavoro. La corrispondenza tra le colonne ed i dati presenti nel sinistro è gestita attraverso il nome della colonna. Notare che le colonne abilitate all'aggiornamento sono quelle la cui intestazione è indicata in verde. È possibile abilitare ulteriori le colonne utilizzando il bottone "Colonne Excel" che visualizza l'elenco dei campi aggiornabili e consente di specificare l'abbinamento alla relativa colonna Excel (vedi oltre).

Premere il pulsante "Controllo" per consentire la validazione dei dati presenti nel foglio Excel ed abilitare l'aggiornamento; se tutte le righe risultano valide viene reso disponibile il pulsante "Aggiornamento."

test-gsp.awbnet.it dice

Nessun Errore. Si può procedere con l'aggiornamento.

Premendo il pulsante “Aggiornamento” si conferma l’operazione definitivamente; premendo il pulsante “Annulla” invece viene cancellata completamente l’operazione relativa a questo foglio Excel.

Upload File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

Importazione File Excel

XID	Anno	Numero	NumCtp	Codice	Cliente	Polizza	RifCliente	Effetto Polizza	Scadenza Polizza	Compagnia	Ramo	N.Sinistro	RifCompagnia	Data Sinistro	Dat Inserim
2	2020	6526	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006526		44086	44116
3	2020	6439	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006439		44050	44111
4	2020	6418	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006418		44049	44110
5	2020	6416	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006416		44072	44110
6	2020	6416	2	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006416		44072	44110
7	2020	6407	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006407		44087	44110
8	2020	6404	1	S04962	Comune di Grosseto	10520762J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006404		44086	44110

Al termine, viene confermato il completamento dell’aggiornamento.

Validi

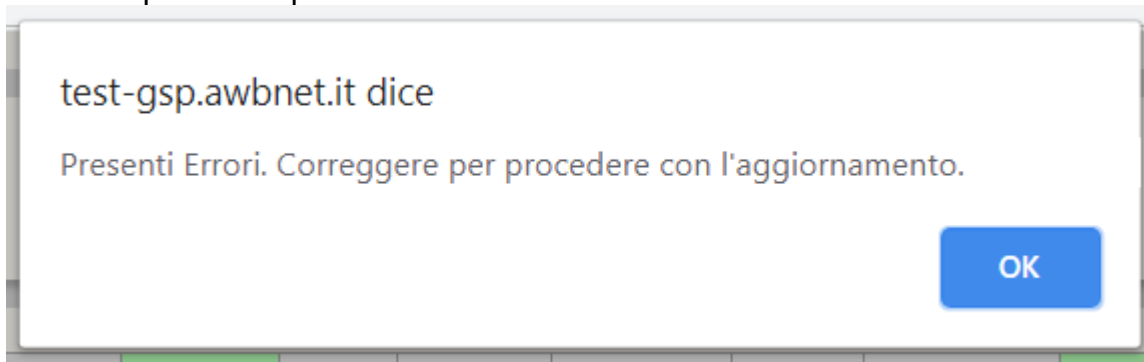
test-gsp.awbnet.it dice

Aggiornamento concluso. Elaborate 322 righe.

Polizza RifCliente Effetto Polizza Scadenza Polizza Compagnia Ramo N.Sinistro RifCo

Errori nel foglio Excel

Qualora vengano rilevati errori nei dati presenti nel foglio Excel, l'aggiornamento non è possibile. Occorre correggere il dato errato direttamente da Excel e procedere ad una nuova importazione. Ovviamente è anche possibile cancellare, sempre in Excel, la riga errata e ripetere l'importazione.



Utilizzando l'opzione relativa al "Controllo" è possibile alternare la visualizzazione tra tutte le righe, oppure solo quelle "valide" o solo quelle "errate".

Per individuare il tipo di errore è sufficiente trascinare il mouse sopra l'icona dell'errore



Apparirà il testo esplicativo della causa dell'anomalia.

Upload File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

Importazione File Excel

XID	Anno	Numero	NumCtp	Codice	Cliente	Polizza	RifCliente	Effetto Polizza	Scadenza Polizza	Compagnia	Ramo	N.Sinistro	RifCompagnia	Data Sinistro	Data Inserimento	Notifica	
8	2020	6404	1	S04962	Comune di Grosseto	10520752J		43159	44985	Lloyd's Insurance Company SA	Rc diversi - Rcto	2020/006404		44086	44110	44096	CHI Am

Alla riga 8: Lo stato sinistro non è valido

Buttons: Annulla, Colonne Excel, Controllo

Abbinamento Campi con Colonne Excel

Occorre tenere presente che la funzione utilizza la prima riga del foglio Excel (Intestazione) per identificare qual è il campo interessato all'aggiornamento. È quindi determinante compilare il foglio Excel con l'intestazione corretta.

Per individuare il numero di sinistro da aggiornare devono essere sempre presenti nel foglio Excel le colonne con le seguenti intestazioni:

Intestazione	Descrizione
Anno	Anno del sinistro
Numero:	Numero del Sinistro
NumCtp	Numero controparte, indicare 1 se l'aggiornamento si riferisce all'intero sinistro
Codice	Codice del cliente

L'elenco completo dei campi disponibili è il seguente.

Intestazione
Anno
Numero
NumCtp
Codice
RifCliente
RifCompagnia
Stato
Specialist
Riserva
Definito
Liquidato
Franchigia
Definizione
Liquidazione
LuogoEvento
IndirizzoEvento
CAPEvento
LocalitaEvento
ProvEvento
Note1
Note2
Note3
Scadenza
Azione

Qualora il foglio Excel pervenga da altre applicazioni, ad esempio da una Compagnia, e quindi il nome delle colonne non necessariamente corrisponde a quello previsto, è possibile assegnare l'abbinamento selezionando il pulsante "Colonne Excel"

Upload File Excel

Filtro

Controllo: Tutti Errati Validi

Importazione File Excel

XID	Anno	Numero	NumCtp	Data Sinistro	Notifica	Polizza	Cliente	Assicurato/Controparte	RifCompagnia	Stato	Richiesto	Riserva	Del
2	2020	6526	1	44086	44111	10520762J	Comune di Grosseto	PETTINI CLELIA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
3	2020	6439	1	44050	44104	10520762J	Comune di Grosseto	BATACCHI GIAN LUCA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
4	2020	6418	1	44049	44102	10520762J	Comune di Grosseto	FALCONI PAOLA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
5	2020	6416	1	44072	44104	10520762J	Comune di Grosseto	RECCIA GIORGIA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
6	2020	6416	1	44072	44104	10520762J	Comune di Grosseto	DE SIMONE GIUSEPPE		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
7	2020	6407	1	44087	44092	10520762J	Comune di Grosseto	PARRONCHI BRUNO		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
8	2020	6404	1	44086	44096	10520762J	Comune di Grosseto	MUNTEANU CAMELIA IULIA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0
9	2020	6402	1	43085	43122		Comune di Grosseto	DUETTI CRISTIANA		ISTR - Apertura sx presso Compagnia	0	0	0

Annulla
Colonne Excel

Appare la lista dei campi abilitati con il relativo abbinamento alla colonna Excel.
Se l'abbinamento è già attivo, allora l'intestazione appare in verde, altrimenti è possibile selezionare l'abbinamento da modificare e scegliere l'intestazione da sostituire.

Al termine confermare con il tasto "Aggiorna"

Upload File Excel

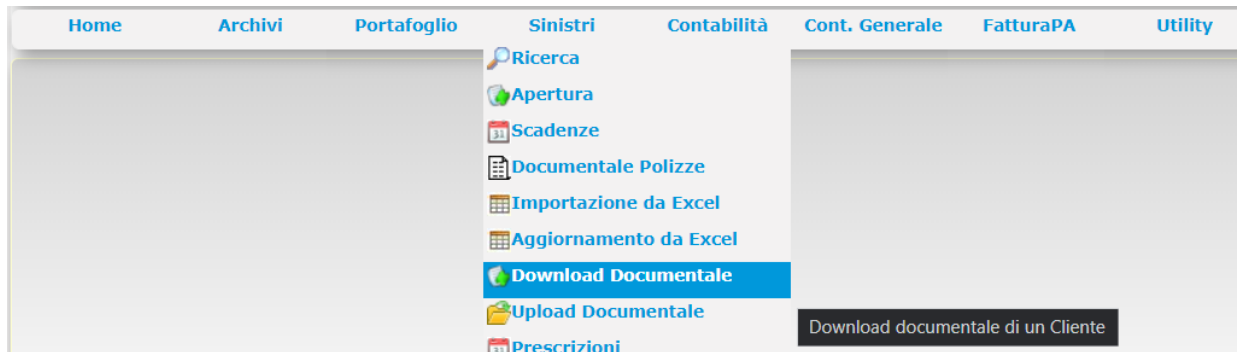
Abbinamento colonne Excel

	Campo	Excel
	Anno	Anno
	Numero	Numero
	NumCtp	NumCtp
✓ +	Codice	
✎	RifCliente	Data Sinistro
	RifCompagnia	Notifica
	Stato	Polizza
	Specialist	Cliente
✎	Specialist	Assicurato/Controparte
	Riserva	Richiesto
	Riserva	prescriz
	Riserva	Riserva
	Definito	Definito
	Liquidato	Liquidato
✎	Franchigia	
✎	Definizione	
✎	Liquidazione	
✎	LuogoEvento	
✎	IndirizzoEvento	
✎	CAPEvento	
✎	LocalitaEvento	
✎	ProvEvento	
✎	Note1	
✎	Note2	
✎	Note3	
✎	Scadenza	
✎	Azione	

Chiudi Aggiorna

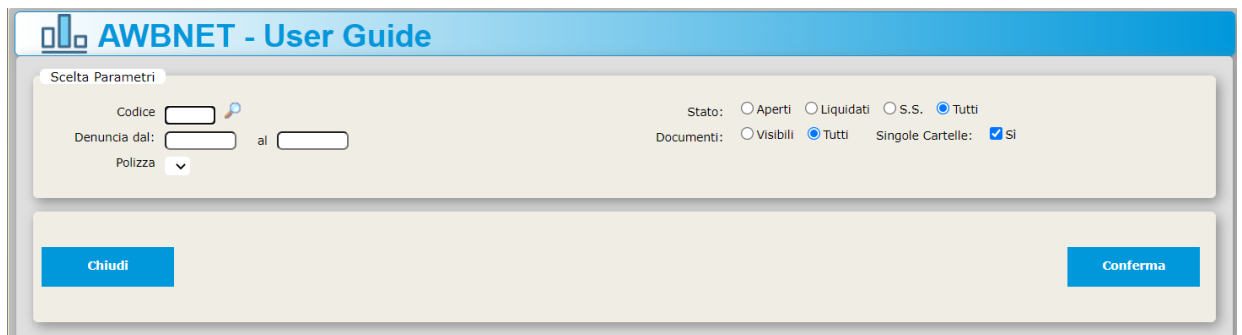
Download documentale

Per accedere alla funzione occorre selezionare l'opzione "Download Documentale" dal menu "Sinistri".



Il mandato sottoscritto alla trattazione dei sinistri per conto di un Cliente potrebbe contenere la clausola per cui, al termine del mandato, il Cliente deve ricevere la documentazione completa relativa ai sinistri gestiti

La funzione consente la creazione sul proprio PC di una cartella in formato Zip contenente i documenti archiviati per tutti i sinistri di un determinato Cliente.

The image shows a screenshot of the 'Scelta Parametri' (Parameter Selection) dialog box in the AWBNET application. The dialog has a title bar with the AWBNET logo and the text 'AWBNET - User Guide'. Below the title bar, there are several input fields and options. On the left, there is a 'Codice' field with a search icon, a 'Denuncia dal:' field, and a 'Polizza' dropdown menu. On the right, there are radio buttons for 'Stato' (Aperti, Liquidati, S.S., Tutti) and 'Documenti' (Visibili, Tutti), and a checked checkbox for 'Singole Cartelle: Si'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Chiudi' (Close) on the left and 'Conferma' (Confirm) on the right.

Parametri

Sceita Parametri

Codice 🔍

Denuncia dal: al

Polizza

Stato: Aperti Liquidati S.S. Tutti

Documenti: Visibili Tutti Singole Cartelle: Si

Chiudi Conferma

I parametri di parzializzazione sono:

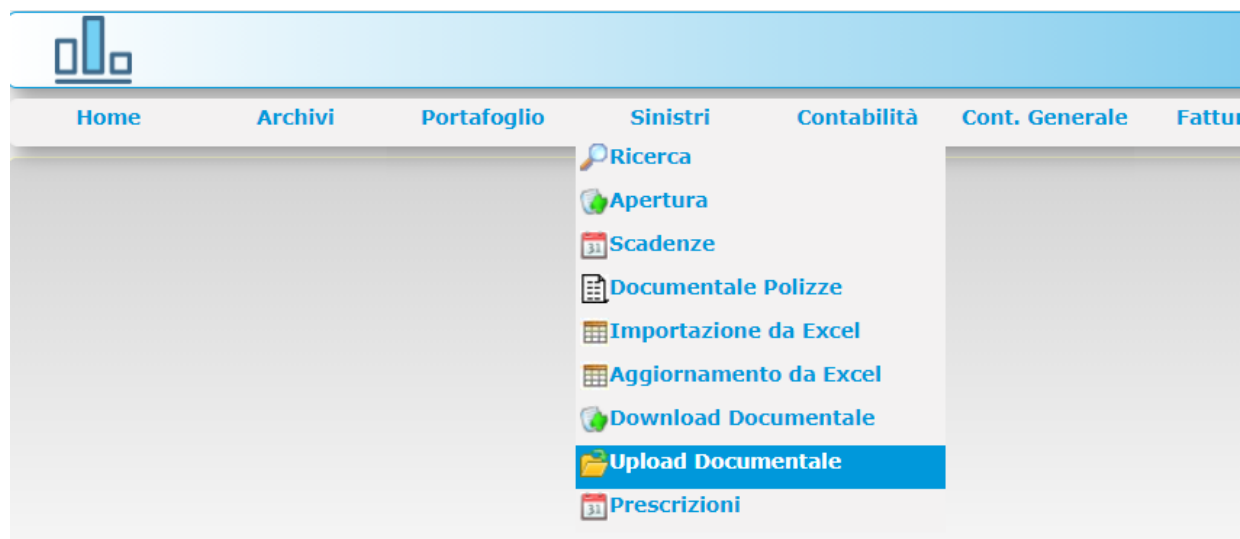
- Cliente:** Codice del cliente. È attiva la ricerca testuale. Per attivare la pagina di ricerca utilizzare il pulsante 🔍
- Denuncia dal al:** Sono inclusi tutti i sinistri denunciati nel periodo indicato.
- Polizza:** Selezionare la polizza per la quale si intende l'estrazione. Se non specificato verranno estratti i sinistri per tutte le polizze,
- Stato:** Specifica lo stato dei sinistri da estrarre (Aperti/Liquidati/Senza Seguito/Tutti)
- Documenti:** Solo i documenti "Visibili" al cliente o tutti.
- Singole Cartelle:** Specifica se all'interno del file Excel vengono archiviati i documenti in singole cartelle, una per sinistro, oppure tutti i documenti vengono collocati nella cartella radice.

La selezione del pulsante **Conferma** avvia l'elaborazione ed al termine viene salvata nella cartella specificata nel parametro di sistema "SIN-EXPORT-ARCHIVIO" la cartella compressa contenente l'elenco i documenti.

Il nome assegnato alla cartella compressa sarà uguale al codice del cliente.

Upload documentale

Per accedere alla funzione occorre selezionare l'opzione "Upload documentale" dal menu "Sinistri"



La procedura consente di effettuare un caricamento massivo di documenti ricevuti da un altro gestore direttamente nella "Gestione Sinistri" di AWBNET.

I documenti da archiviare devono essere contenuti in un file in formato compresso (zip) contenente le cartelle di ciascun sinistro, all'interno delle quali vi saranno posizionati gli specifici documenti da archiviare per quel sinistro.

Per individuare il corretto numero di sinistro di AWBNET in cui archiviare i documenti occorre che il nome della cartella corrisponda esattamente al contenuto del campo "Altro Riferimento" presente nel sinistro. Si sottolinea che questo campo viene anche alimentato dalla funzione "Importazione Sinistri da Excel" e pertanto risulta facile ottenere la corrispondenza quando si è ricevuto sia il foglio Excel con la lista dei sinistri sia il file ZIP con i documenti da archiviare.

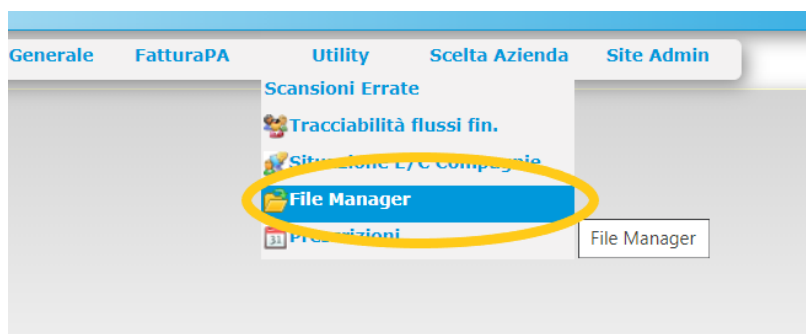
Per effettuare l'importazione occorre innanzitutto portare nello specifico spazio server il file compresso, quindi richiamando la specifica funzione, viene validato il contenuto del file e, in assenza di errori, si può procedere al caricamento.



Collegamento tra il Sinistri in AWBNET ed i documenti da archiviare

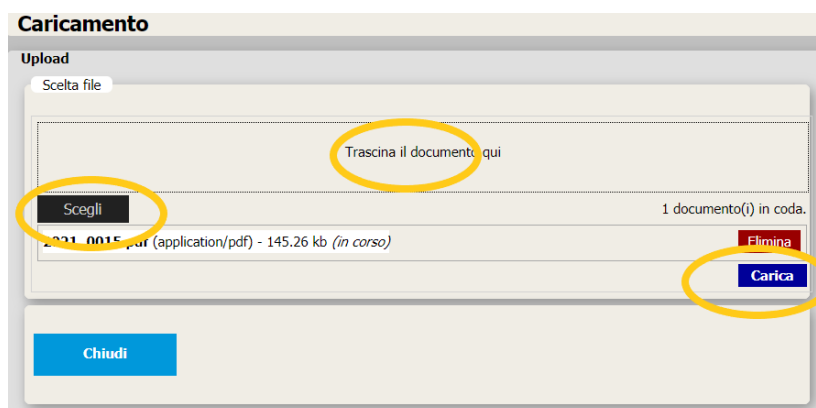
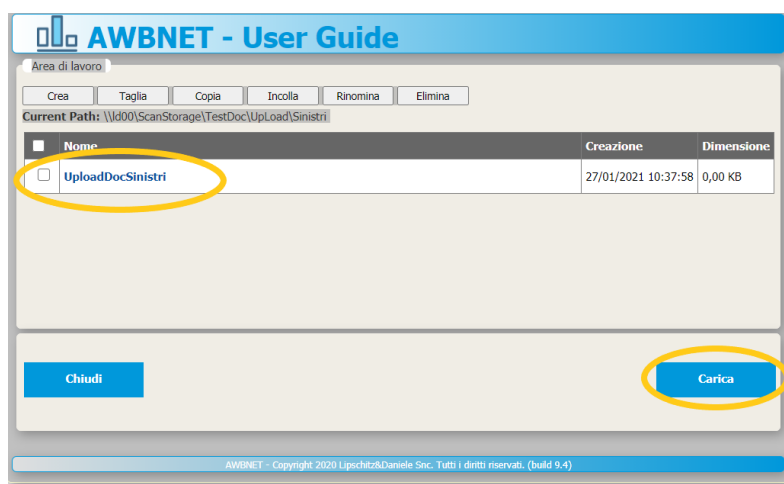
Caricamento nello spazio server

Dal menu "Utility", richiamare la funzione "File Manager"



Appare il form per la selezione della cartella in cui caricare il file compresso (ZIP) contenente i documenti da archiviare. Mediante i pulsanti selezionare la cartella ed il file da caricare

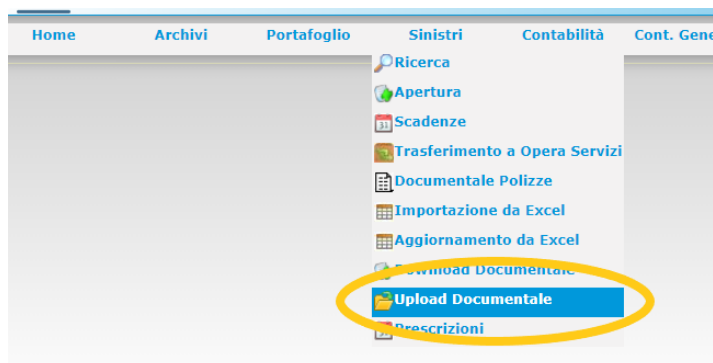
La cartella in cui effettuare l'upload è indicata nel parametro SIN-IMPORT-ARCHIVIO.



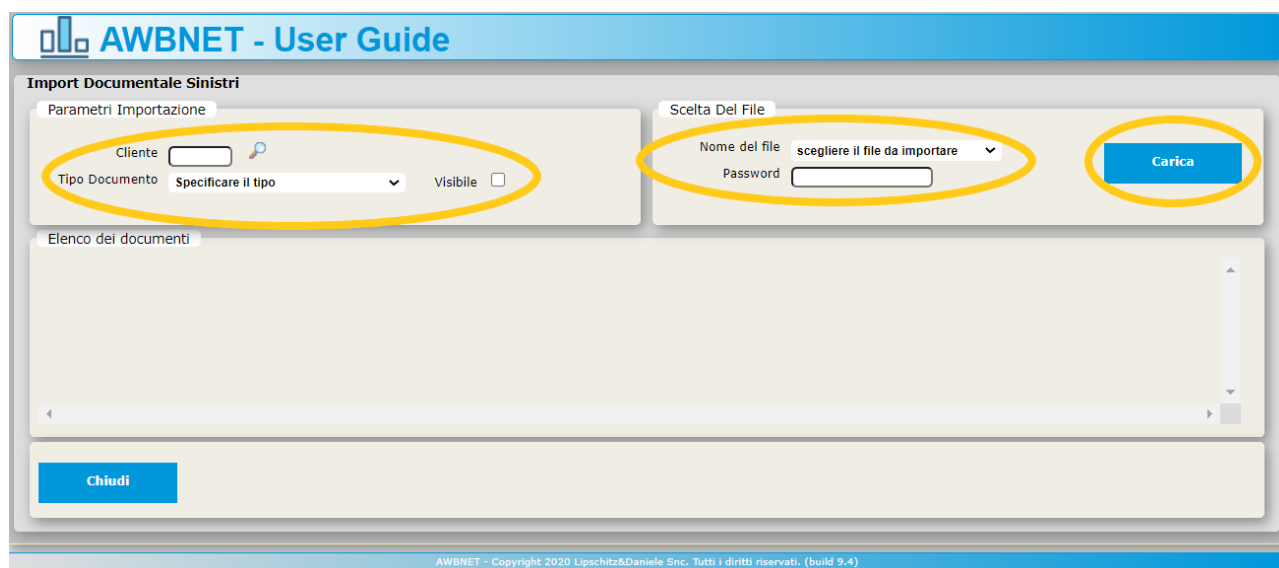
Per l'upload sul server di file di dimensione elevata, potrebbe essere necessario richiedere al reparto IT specifiche autorizzazioni.

Importazione dei documenti

Dopo aver caricato nello spazio server il file compresso contenete i documenti da archiviare, è possibile richiamare la funzione che effettivamente esegue l'importazione. Dal menu "Sinistri" selezionare la funzione "Upload Documentale".



Appare il form per la specifica dei parametri:

The image shows a screenshot of the 'Import Documentale Sinistri' form. The form is titled 'AWBNET - User Guide' and 'Import Documentale Sinistri'. It is divided into two main sections: 'Parametri Importazione' and 'Scelta Del File'. The 'Parametri Importazione' section includes a 'Cliente' field, a 'Tipo Documento' dropdown menu, and a 'Visibile' checkbox. The 'Scelta Del File' section includes a 'Nome del file' dropdown menu, a 'Password' field, and a 'Carica' button. A 'Chiudi' button is located at the bottom left of the form. The form is highlighted with yellow circles around the 'Cliente' field, the 'Tipo Documento' dropdown, the 'Nome del file' dropdown, the 'Password' field, and the 'Carica' button.

Occorre specificare:

1. Codice del cliente per il quale si importano i documenti
2. Tipo di documento da associare all'importazione.
3. Indicazione se i documenti importati saranno "visibili" anche agli utenti esterni
4. Scelta del file tra quelli presenti nello spazio server.
5. Password, eventuale, con la quale è stato criptato il file compresso.

Selezionando il pulsante "carica" viene acquisita la lista dei documenti presenti nell'archivio compresso e verificata la corrispondenza dei riferimenti con quelli presenti nell'elenco dei sinistri per quel cliente.

Prescrizioni

Alla funzione si accede selezionando la voce "Prescrizioni" dall'opzione "Sinistri" della barra del menu dell'applicazione.



Elenco scadenza termini di prescrizione

Parametri Ricerca

Backoffice: (tutti) Tipo: (tutti)
 Operatore: (tutti) Ramo: (tutti)
 Scadenze dal: 01/07/2021 al: 31/07/2021 Stato: (tutti) Cerca

Anno	Sinistro	Cliente	Compagnia	Tipo Sx	Descrizione	Stato	Data Sinistro	Data Denuncia	Ultima Lettera	Anni Pres	Scadenza
2017	1941248	ALBA... 1941248	Alba... ... ...	...	...	Conversione Aperto	08/07/2017	10/07/2017	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1941448	...	Ziva... ...	...	...	Conversione Aperto	02/07/2017	08/08/2017	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1941448	...	Comunale... ...	...	...	Conversione Aperto	01/07/2019	01/07/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1941270	...	...	...	...	Conversione Aperto	12/06/2017	05/08/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1944494	...	...	...	...	Conversione Aperto	01/07/2019	07/07/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1944478	...	...	...	...	Conversione Aperto	12/06/2017	08/08/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	1944554	...	...	...	...	Conversione Aperto	06/11/2018	27/08/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2020	4471	...	...	...	...	ISTR - Apertura sx presso Compagnia	01/07/2020	17/07/2020		1	01/07/2021

Excel

Parametri

Elenco scadenza termini di prescrizione

Parametri Ricerca

Backoffice: (tutti) ▼

Operatore: (tutti) ▼

Scadenze dal: al:

Tipo: (tutti) ▼

Ramo: (tutti) ▼

Stato: (tutti) ▼

Cerca

I parametri di estrazione sono:

- Backoffice: Vengono estratti tutti i sinistri assegnati ad un determinato operatore di backoffice
- Tipo: Vengono estratti tutti i sinistri di un determinato tipo
- Operatore: Vengono estratti tutti i sinistri assegnati ad un determinato operatore.
- Ramo: Vengono estratti tutti i sinistri di un determinato ramo.
- Scadenze dal al: Vengono estratti tutti i sinistri assegnati la cui prescrizione si verifica in un determinato periodo
- Stato: Vengono estratti tutti i sinistri in un determinato stato.

Per attivare la ricerca selezionare il pulsante **Cerca**

Gli anni di prescrizione del sinistro sono specificati nella pagina “Anagrafica” della “Gestione Sinistri”.

Se previsto in fase di codifica delle tabelle, la tabella “Gruppo Ramo” consente di assegnare il numero di anni di default previsti per quel determinato ramo.


La scadenza della prescrizione viene determinata conteggiando gli anni di prescrizione assegnati al sinistro dalla data della denuncia e dalla data dell’ultima comunicazione inviata alla Compagnia con l’attribuzione di essere “valida” ai fini dell’interruzione dei termini di prescrizione.


L’attribuzione della validità ai fini dell’interruzione viene specifica nella tabella “XCT – Test standard per sinistro”

Dettaglio

Dettaglio											
Anno	Sinistro	Cliente	Compagnia	Tipo Sx	Descrizione	Stato	Data Sinistro	Data Denuncia	Ultima Lettera	Anni Pres	Scadenza
2017	801288		Allianz Roma Gerenza	Infortun		Conversione Aperto	08/07/2017	10/07/2017	01/07/2019	2	01/07/2021
2017	801418		Zurich Insurance Company S.a.	Infortun		Conversione Aperto	02/07/2017	08/08/2017	01/07/2019	2	01/07/2021
2019	903498		Generali Italia S.p.a.	Furto		Conversione Aperto	01/07/2019	01/07/2019	01/07/2019	2	01/07/2021
2019	903377		TAS Roma	Assistenza		Conversione	11/07/2019	05/08/2019	01/07/2019	2	01/07/2021

La sezione “Dettaglio” contiene la lista dei sinistri estratti in base ai parametri digitati.

Mediante il pulsante  è possibile attivare la “Gestione Sinistro” per operare le azioni necessarie all’aggiornamento della pratica (chiusura, cambio di stato, definizione scadenza, etc.)

Selezionando il pulsante  viene richiamata il pannello per la gestione della corrispondenza e la generazione della lettera o della mail di interruzione dei termini di prescrizione in base ai modelli pre-memorizzati disponibili.

La pressione del tasto di comando **Cerca** determina la produzione del foglio Excel contenente la lista dei sinistri estratti in base ai parametri digitati.

Conclusioni

La trattazione dei Sinistri in AWBNET avviene tramite un'unica piattaforma in grado di registrare i dati, archiviare i documenti ed emettere le comunicazioni sotto forma di lettera Word, documento pdf inviabili anche direttamente via mail ai soggetti coinvolti (Assicurato, Controparte, Periti, Compagnie, etc.).

La disponibilità dei dati memorizzati congiuntamente alla possibilità di consultare in linea i documenti archiviati consente di eliminare completamente la documentazione cartacea e di operare compiutamente anche al di fuori del proprio posto di lavoro.

Ad ogni intervento attuato sulla pratica e conseguente aggiornamento dei dati, il sistema richiede l'attribuzione al sinistro di una data di prossimo intervento (Scadenza) in modo da tenere sempre in evidenza i sinistri per i quali si attende un determinato sviluppo e quindi consentire una gestione "proattiva" ovvero a rilevare anticipatamente i ritardi e le difficoltà e pianificare anzitempo le azioni opportune.