

Dashboard Specialist

Area: Utility | **Codice:** default_sp | **Path:** default_sp.aspx

Aggiornato: 28/04/2026 da Luciana

In un unico form le gestioni dello Specialist: Documenti in attesa, Rinnovi, Sospesi etc.

Descrizione generale

Dashboard Specialist – Panoramica generale

La **Dashboard Specialist** è la pagina principale di lavoro per gli utenti con ruolo di Specialist in AWBNET. Fornisce una visione d'insieme operativa e aggiornata su tutte le attività di competenza dello Specialist, raggruppando in un'unica schermata le informazioni relative a polizze, rinnovi, incassi, documentazione contrattuale e sinistri. L'obiettivo è permettere allo Specialist di monitorare e gestire le proprie scadenze quotidiane senza dover navigare tra sezioni diverse del sistema.

Come accedere dalla navigazione AWBNET

La Dashboard Specialist è la pagina di accesso predefinita per gli utenti con profilo Specialist. Viene visualizzata automaticamente al momento del login. Gli utenti con ruolo di Controller o con abilitazioni avanzate possono inoltre selezionare manualmente lo Specialist o la Unit da visualizzare tramite i filtri presenti nella parte superiore della pagina.

- Gli utenti **Specialist Polizze** vedono automaticamente i dati relativi al proprio portafoglio polizze.
- Gli utenti **Specialist Sinistri** vedono automaticamente i dati relativi ai sinistri di loro competenza.
- Gli utenti **Controller** possono scegliere la Unit, lo Specialist Polizze o lo Specialist Sinistri da visualizzare tramite i menu a tendina nella barra di selezione in cima alla pagina.

Operazioni principali disponibili

Selezione dello Specialist o della Unit (solo Controller)

- Tramite il menu a tendina **Unit** è possibile filtrare i dati per agenzia o unità organizzativa.
- Tramite il menu **Specialist Polizze** si seleziona lo specialist responsabile del portafoglio polizze.
- Tramite il menu **Specialist Sinistri** si seleziona lo specialist responsabile della gestione sinistri.
- La selezione di uno dei tre filtri esclude automaticamente gli altri due.

Documentazione contrattuale

- Mostra l'elenco delle polizze per cui è necessario completare, inviare o ricevere la documentazione contrattuale.

- È possibile filtrare la visualizzazione tramite le opzioni: **da Completare, da Inviare, da Ricevere, Tutti (in attesa), Completati**.
- Per ogni polizza sono visibili: cliente, numero polizza, appendice, data di effetto, nome e cognome del contraente, email, cellulare, data di invio e stato della firma digitale.
- Cliccando sull'icona di dettaglio è possibile accedere direttamente alla gestione della singola posizione documentale.
- È disponibile l'esportazione in formato **Excel** dei documenti da ricevere tramite l'apposita icona in fondo alla griglia.
- Lo stato della firma digitale (tramite integrazione YouSign) viene aggiornato automaticamente all'apertura della dashboard; le procedure di firma completate o rifiutate vengono aggiornate in tempo reale.

Rinnovi

- **Mancati rinnovi (ultimo anno):** elenca le polizze scadute nell'arco dell'ultimo anno che non sono state rinnovate, con cliente, numero polizza, ramo, data di scadenza e premio lordo.
- **Rinnovi del mese (da generare):** elenca le polizze in scadenza nel mese corrente che devono ancora essere rinnovate.
- **Rinnovi mese prossimo:** fornisce un'anteprima delle polizze in scadenza nel mese successivo, utile per pianificare le attività in anticipo.
- Per ciascuna sezione è disponibile il tasto di aggiornamento lista e l'esportazione in **Excel**.
- Cliccando sull'icona di dettaglio si accede direttamente alla gestione della polizza.

Premi da incassare

- Mostra i titoli di polizza con premi ancora da incassare fino alla data odierna.
- Permette di monitorare la situazione degli incassi in sospeso e di accedere al dettaglio di ogni posizione.
- È disponibile l'esportazione in **Excel**.

Clienti con documenti mancanti o in scadenza

- Visualizza i clienti con documenti anagrafici o di polizza mancanti o in scadenza imminente.
- Permette allo Specialist di intervenire tempestivamente per richiedere l'aggiornamento della documentazione.

Scadenze sinistri (sezione Specialist Sinistri)

- **Scadenze del mese corrente:** sinistri con attività in scadenza nel mese in corso.
- **Scadenze dei mesi precedenti:** sinistri con scadenze arretrate degli ultimi 13 mesi.
- **Scadenze mese prossimo:** sinistri con attività previste per il mese successivo.
- **Sinistri non aperti:** sinistri segnalati ma non ancora formalmente aperti in gestione.
- **Sinistri in prescrizione:** sinistri che si avvicinano ai termini di prescrizione.

- **Statistica S/P:** riepilogo del rapporto sinistri/premi per valutazione della sinistrosità del portafoglio.

Controllo accessi ai siti pilotati

- La dashboard verifica se lo Specialist ha visitato i siti o portali assicurativi previsti dal proprio profilo entro i giorni stabiliti.
- In caso di mancato accesso entro la scadenza, viene visualizzato un **messaggio di avviso** e la navigazione all'interno di AWBNET viene temporaneamente bloccata fino alla verifica dell'accesso.

Note operative importanti

- La dashboard si aggiorna automaticamente ogni volta che si seleziona un filtro diverso (Unit, Specialist Polizze, Specialist Sinistri). È possibile forzare l'aggiornamento di ciascuna griglia tramite l'icona di aggiornamento presente nell'intestazione della griglia stessa.
- Lo stato delle pratiche di **firma digitale YouSign** viene verificato automaticamente una volta al giorno. Se sono trascorse più di 24 ore dall'ultimo controllo, all'apertura della dashboard il sistema aggiorna in background lo stato di tutte le procedure di firma attive.
- Le sezioni relative ai sinistri sono visibili solo se la funzionalità **Specialist Sinistri**

Dettaglio campi

Dashboard Specialist Polizze

Questa pagina rappresenta la dashboard operativa dello Specialist Polizze. Raggruppa in un'unica vista le principali aree di lavoro: documentazione contrattuale, rinnovi, documentale, contabilità e informative.

Selezione Utente di Lavoro

Pannello visibile solo agli utenti con particolari privilegi. Permette di selezionare l'unità operativa e lo specialist su cui operare.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Unit	Lista a discesa	Seleziona l'unità organizzativa di riferimento	Cod. DB: HCDAG
Specialist Polizze	Lista a discesa	Seleziona lo specialist responsabile delle polizze	Cod. DB: HCTSP
Specialist Sinistri	Lista a discesa	Seleziona lo specialist responsabile dei sinistri	Cod. DB: HCTSQ

Documentazione Contrattuale

Sezione dedicata al monitoraggio e alla gestione dei documenti contrattuali associati alle polizze. Consente di filtrare le posizioni in base allo stato di completamento e di avviare il processo di firma digitale.

Filtro Situazione

Permette di filtrare l'elenco dei documenti in base al loro stato di avanzamento.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Situazione	Pulsanti di scelta (radio)	Filtra i documenti per stato: da Completare, da Inviare, da Ricevere, Tutti (in attesa), Completati	Cod. DB: RadPODOC — Valori: C / I / R / X / D. Default: X (Tutti in attesa)

Elenco Documenti Contrattuali

Griglia con l'elenco delle posizioni documentali filtrate. Ogni riga è navigabile tramite il tasto di dettaglio. È disponibile l'esportazione in Excel.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Cliente	Testo	Ragione sociale o nominativo del cliente associato alla polizza	Cod. DB: CNome
Polizza	Testo	Numero della polizza di riferimento	Cod. DB: VPNOR
Riga	Testo	Numero di riga della polizza	Cod. DB: VNRPZ
Appendice	Testo	Numero dell'appendice collegata alla polizza	Cod. DB: VPAOR
Effetto	Data	Data di effetto della polizza o appendice	Cod. DB: VDAIG — Formato: gg/mm/aaaa
Digitale	Testo	Indica se il documento è gestito in modalità digitale	Cod. DB: VFLYS
Nome	Testo	Nome del firmatario o referente del documento	Cod. DB: VNAME
Cognome	Testo	Cognome del firmatario o referente del documento	Cod. DB: VCOGN
Email	Testo	Indirizzo e-mail del firmatario utilizzato per l'invio digitale	Cod. DB: VMAIL
Mobile	Testo	Numero di cellulare del firmatario utilizzato per la firma digitale	Cod. DB: VNCEL
Data Invio	Data	Data in cui il documento è stato inviato per la firma digitale	Cod. DB: VYSDC — Formato: gg/mm/aaaa
Stato	Testo	Stato corrente della procedura di firma digitale (es. in attesa, firmato, scaduto)	Cod. DB: VYSFS

Rinnovi

Sezione che raccoglie le polizze in scadenza o già scadute, suddivise in tre sottosezioni temporali per consentire una gestione proattiva dei rinnovi.

Mancati Rinnovi (ultimo anno)

Elenco delle polizze non rinnovate nel corso dell'ultimo anno. Consente di individuare i clienti che hanno abbandonato la copertura assicurativa.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Cliente	Testo	Nominativo del cliente titolare della polizza non rinnovata	Cod. DB: Nome
Polizza	Testo	Numero della polizza non rinnovata	Cod. DB: Polizza
Ramo	Testo	Ramo assicurativo di appartenenza della polizza	Cod. DB: Ramo
Scadenza	Data	Data di scadenza della polizza non rinnovata	Cod. DB: Scadenza — Formato: gg/mm/aaaa
Lordo	Importo	Premio lordo della polizza non rinnovata	Cod. DB: Lordo — Formato numerico con 2 decimali

Rinnovi del Mese (da generare)

Elenco delle polizze in scadenza nel mese corrente per le quali il rinnovo deve ancora essere generato.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Cliente	Testo	Nominativo del cliente titolare della polizza da rinnovare	Cod. DB: Nome
Polizza	Testo	Numero della polizza in scadenza nel mese corrente	Cod. DB: Polizza
Ramo	Testo	Ramo assicurativo di appartenenza della polizza	Cod. DB: Ramo
Scadenza	Data	Data di scadenza della polizza	Cod. DB: Scadenza — Formato: gg/mm/aaaa
Lordo	Importo	Premio lordo della polizza da rinnovare	Cod. DB: Lordo — Formato numerico con 2 decimali

Rinnovi Mese Prossimo

Elenco delle polizze in scadenza nel mese successivo, utile per la pianificazione anticipata dei rinnovi.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Cliente	Testo	Nominativo del cliente titolare della polizza in scadenza il mese prossimo	Cod. DB: Nome
Polizza	Testo	Numero della polizza in scadenza il mese prossimo	Cod. DB: Polizza
Ramo	Testo	Ramo assicurativo di appartenenza della polizza	Cod. DB: Ramo
Scadenza	Data	Data di scadenza della polizza	Cod. DB: Scadenza — Formato: gg/mm/aaaa
Lordo	Importo	Premio lordo della polizza in scadenza	Cod. DB: Lordo — Formato numerico con 2 decimali

Documentale

Sezione dedicata al controllo della documentazione obbligatoria dei clienti, suddivisa in due aree: consenso privacy e rientro documenti.

Consenso Privacy Mancante

Elenco dei clienti per i quali non risulta acquisito il consenso al trattamento dei dati personali. Il filtro **Attivi** consente di includere o escludere i clienti non più attivi.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Attivi	Casella di spunta	Se selezionato, mostra solo i clienti attivi privi di consenso privacy	Cod. DB: chkCLIPRV — Default: selezionato
Cognome e Nome	Testo	Nominativo del cliente privo di consenso privacy	Cod. DB: Nome

Rientro Documenti

Elenco dei clienti con documenti in attesa di rientro. Il filtro **Attivi** consente di includere o escludere i clienti non più attivi.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Attivi	Casella di spunta	Se selezionato, mostra solo i clienti attivi con documenti da ricevere	Cod. DB: chkCLIDOC — Default: selezionato
Cliente	Testo	Nominativo del cliente con documenti in attesa di rientro	Cod. DB: Nome
Simpli	Numero	Numero di documenti in attesa di rientro per il cliente	Cod. DB: Num

Contabilità

Sezione dedicata al monitoraggio dei titoli assicurativi da incassare, con indicazione delle scadenze di mora e degli importi.

Titoli da Incassare

Elenco dei clienti con premi assicurativi non ancora incassati. Riporta la prima scadenza di mora, la valuta e gli importi di premio e sospesi.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Cliente	Testo	Nominativo del cliente con titoli da incassare	Cod. DB: Nome
1a Scadenza mora	Data	Data della prima scadenza di mora per il titolo da incassare	Cod. DB: Scadenza — Formato: gg/mm/aaaa

Val	Testo	Valuta di riferimento del titolo	Cod. DB: Val
Premi	Importo	Importo del premio da incassare	Cod. DB: Premio — Formato numerico con 2 decimali; totale di colonna visualizzato in calce
Sospesi	Importo	Importo dei sospesi relativi al titolo (non visualizzato se pari a zero)	Cod. DB: Sospesi — Formato numerico con 2 decimali; totale di colonna visualizzato in calce

Informative

Sezione dedicata alla gestione delle informative e dell'accesso alla documentazione da parte degli utenti.

Accesso Documentazione

Griglia che elenca le informative o i documenti accessibili. Il blocco del codice si interrompe prima del completamento di questa sezione; i dettagli delle colonne saranno documentati nel blocco successivo.

Sezione: Accessi Portali

Griglia riepilogativa degli accessi ai portali web delle compagnie assicurative, con indicazione delle scadenze di aggiornamento.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Sito	Link	Nome del portale della compagnia, cliccabile per accedere direttamente al sito.	Cod. DB: XDTUP
Ultimo Accesso	Data/Ora	Data e ora dell'ultimo accesso registrato al portale.	Cod. DB: UDAUP. Formato: gg/MM/aaaa HH:mm:ss
Frequenza (gg)	Numerico	Numero di giorni di frequenza prevista per l'accesso al portale.	Cod. DB: XDAY
Prossima Scadenza	Data/Ora	Data e ora del prossimo accesso previsto, calcolata sommando la frequenza in giorni all'ultimo accesso.	Cod. DB: XDAUP. Calcolato automaticamente: Ultimo Accesso + Frequenza (gg). Formato: gg/MM/aaaa HH:mm:ss

Sezione: Scadenze Sinistri

Pannello che raccoglie le scadenze relative ai sinistri gestiti, suddivise in tre sottosezioni temporali: precedenti, in corso e future. Per ciascuna sottogriglia è disponibile l'esportazione in formato Excel.

Sottosezione: Precedenti

Elenco delle scadenze sinistri già trascorse rispetto alla data odierna.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
-------	------	-------------	------

Anno	Numerico	Anno di riferimento del sinistro.	Cod. DB: Anno
Numero	Numerico	Numero identificativo del sinistro.	Cod. DB: Numero
Scadenza	Data	Data di scadenza della lavorazione del sinistro.	Cod. DB: Scadenza. Formato: gg/MM/aaaa
Cliente	Testo	Nominativo del cliente assicurato.	Cod. DB: Cliente
Compagnia	Testo	Compagnia assicurativa di riferimento.	Cod. DB: Compagnia. Sola lettura
Tipo Sx	Testo	Tipologia del sinistro.	Cod. DB: Tipo Sx
Descrizione	Testo	Descrizione sintetica della scadenza o dell'attività da svolgere.	Cod. DB: Descrizione

Sottosezione: In corso

Elenco delle scadenze sinistri attualmente attive, ricadenti nel periodo corrente.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Anno	Numerico	Anno di riferimento del sinistro.	Cod. DB: Anno
Numero	Numerico	Numero identificativo del sinistro.	Cod. DB: Numero
Scadenza	Data	Data di scadenza della lavorazione del sinistro.	Cod. DB: Scadenza. Formato: gg/MM/aaaa
Cliente	Testo	Nominativo del cliente assicurato.	Cod. DB: Cliente
Compagnia	Testo	Compagnia assicurativa di riferimento.	Cod. DB: Compagnia. Sola lettura
Tipo Sx	Testo	Tipologia del sinistro.	Cod. DB: Tipo Sx
Descrizione	Testo	Descrizione sintetica della scadenza o dell'attività da svolgere.	Cod. DB: Descrizione

Sottosezione: Future

Elenco delle scadenze sinistri programmate per il futuro.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Anno	Numerico	Anno di riferimento del sinistro.	Cod. DB: Anno
Numero	Numerico	Numero identificativo del sinistro.	Cod. DB: Numero
Scadenza	Data	Data di scadenza prevista per la lavorazione del sinistro.	Cod. DB: Scadenza. Formato: gg/MM/aaaa
Cliente	Testo	Nominativo del cliente assicurato.	Cod. DB: Cliente
Compagnia	Testo	Compagnia assicurativa di riferimento.	Cod. DB: Compagnia. Sola lettura
Tipo Sx	Testo	Tipologia del sinistro.	Cod. DB: Tipo Sx

Descrizione	Testo	Descrizione sintetica della scadenza o dell'attività da svolgere.	Cod. DB: Descrizione
-------------	-------	---	----------------------

Sezione: Sinistri

Pannello che raggruppa tre sottosezioni dedicate alla gestione operativa dei sinistri: quelli in attesa di conferma apertura, quelli prossimi alla prescrizione e le polizze in scadenza con relativa statistica premi/sinistri.

Sottosezione: In attesa conferma apertura

Elenco dei sinistri denunciati per i quali non è ancora stata ricevuta conferma di apertura da parte della compagnia.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Anno	Numerico	Anno di riferimento del sinistro.	Cod. DB: Anno
Numero	Numerico	Numero identificativo del sinistro.	Cod. DB: Numero
Denuncia	Data	Data in cui è stata presentata la denuncia del sinistro.	Cod. DB: Denuncia. Formato: gg/MM/aaaa
Evento del	Data	Data in cui si è verificato l'evento sinistro.	Cod. DB: Evento del. Formato: gg/MM/aaaa
Cliente	Testo	Nominativo del cliente assicurato coinvolto nel sinistro.	Cod. DB: Cliente
Compagnia	Testo	Compagnia assicurativa di riferimento.	Cod. DB: Compagnia. Sola lettura
Tipo Sx	Testo	Tipologia del sinistro.	Cod. DB: Tipo Sx
Nota	Testo	Annotazioni aggiuntive relative al sinistro in attesa di apertura.	Cod. DB: Nota

Sottosezione: Interruzione prescrizione (prossimi due mesi)

Elenco dei sinistri per i quali il termine di prescrizione scade entro i prossimi due mesi. Richiede un'azione urgente per interrompere i termini prescrizionali.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Anno	Numerico	Anno di riferimento del sinistro.	Cod. DB: Anno
Numero	Numerico	Numero identificativo del sinistro.	Cod. DB: Numero
Denuncia	Data	Data di denuncia del sinistro.	Cod. DB: Denuncia. Formato: gg/MM/aaaa
Ultima Lettera	Data	Data dell'ultimo atto inviato per interrompere la prescrizione.	Cod. DB: UltimaLettera. Formato: gg/MM/aaaa

Scadenza	Data	Data entro cui deve essere eseguita l'interruzione della prescrizione.	Cod. DB: Scadenza. Formato: gg/MM/aaaa
Cliente	Testo	Nominativo del cliente assicurato.	Cod. DB: Cliente
Compagnia	Testo	Compagnia assicurativa di riferimento.	Cod. DB: Compagnia. Sola lettura
Ramo	Testo	Ramo assicurativo del sinistro (es. RC Auto, Incendio, ecc.).	Cod. DB: Ramo

Sottosezione: Statistica per polizze in scadenza (prossimi quattro mesi)

Elenco delle polizze in scadenza nei prossimi quattro mesi, utile per la valutazione statistica del rapporto premi/sinistri in fase di rinnovo.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Codice	Testo	Codice identificativo del cliente.	Cod. DB: Codice
Cliente	Testo	Nominativo del cliente titolare della polizza.	Cod. DB: Cliente