

## УКАЗАНИЯ

---

за ползване на функционалност „Справки и отчети (Администратор)” в портал на ЗАД БУЛСТРАД  
ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП и ЗК Български имоти АД

### Обхват на документа:

Помощна информация за генериране на разработени и предоставени справки и отчети за оперативните нужди на Посредника.

### Предназначение на документа:

За представен от Брокера АДМИНИСТРАТОР, на който са предоставени специални права за работа с тази функционалност.

### Организация на документа:

Документът представя последователността от действия в портала, както и резултата от тяхното изпълнение.

Дата на документа: 19 Юли 2011 г.

Версия на документа: rel.01.01

Автор на документа: Дирекция „Информационни технологии”

ЗАД БУЛСТРАД ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Предназначение на функционалност „Справки и отчети (Администратор)”
2. Начин на работа с функционалност „Справки и отчети (Администратор)”
3. Генериране на предоставени Справки / Отчети
  - a. Данни за въведени служители на посредника
  - b. Издадени полици за ден по офис на отчитане
  - c. Издадени полици за ден по служители

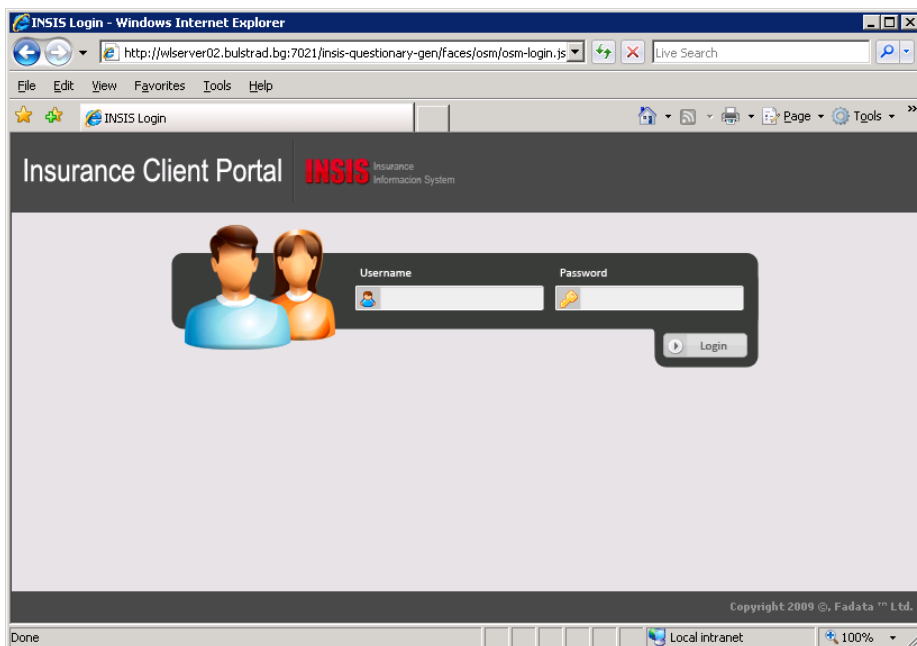
## Предназначение на функционалност „Справки и отчети (Администратор)”

Целта на тази функционалност е да се предостави възможност на Посредника да управлява оперативната си дейност към ЗАД БУЛСТРАД ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП и ЗК Български имоти АД в реално време. Броят и видът на Справките / отчетите подлежи на динамично развитие за отговаряне в максимална степен на нуждите на Посредника.

## Начин на работа с функционалност „Справки и отчети (Администратор)”

Начинът на работа с тази функционалност е аналогичен и подобен на начина на работа с останалите функционалности – Издаване на полици, Анулиране и т.н. До тази функционалност има достъп САМО АДМИНИСТРАТОР на Посредника. За него Посредника получава специален PIN за достъп.

### Влизане в портала

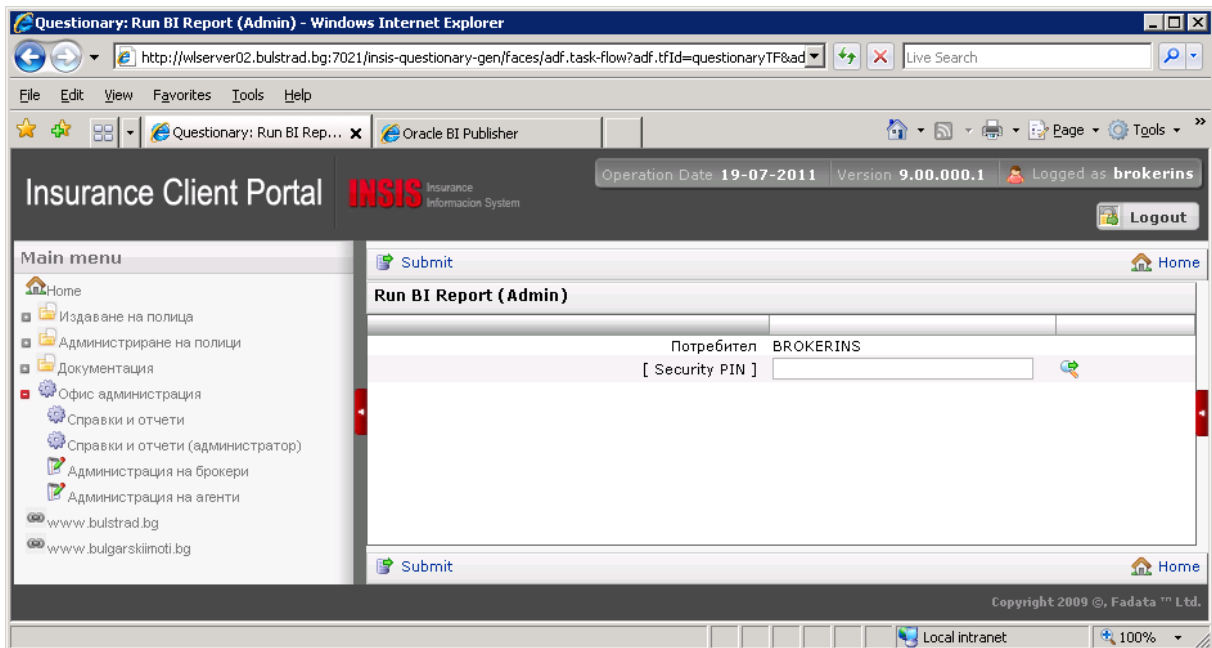


Отваряне на меню „Офис администрация“



Функционалност „Справки и отчети (Администратор)“

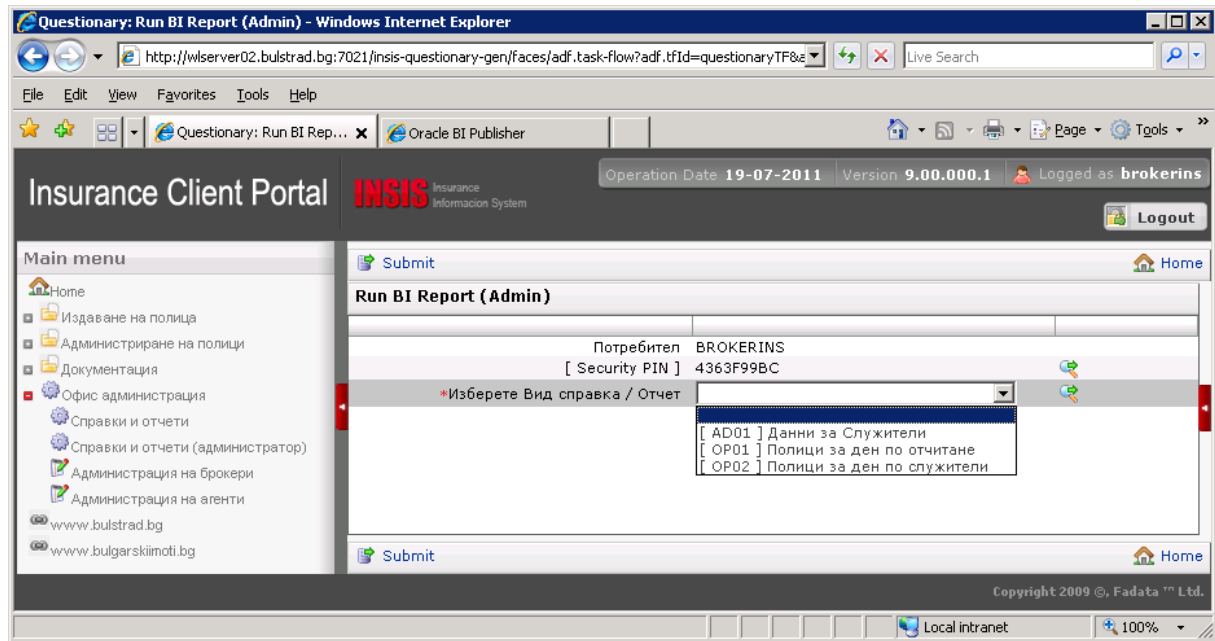
Зареждане на „Справки и отчети (Администратор)“



В полето за “Security PIN” се попълва предоставения на Администратора PIN ! Натиска се лупата вдясно за валидация, при успех на която се показват нужните ни полета за работа.

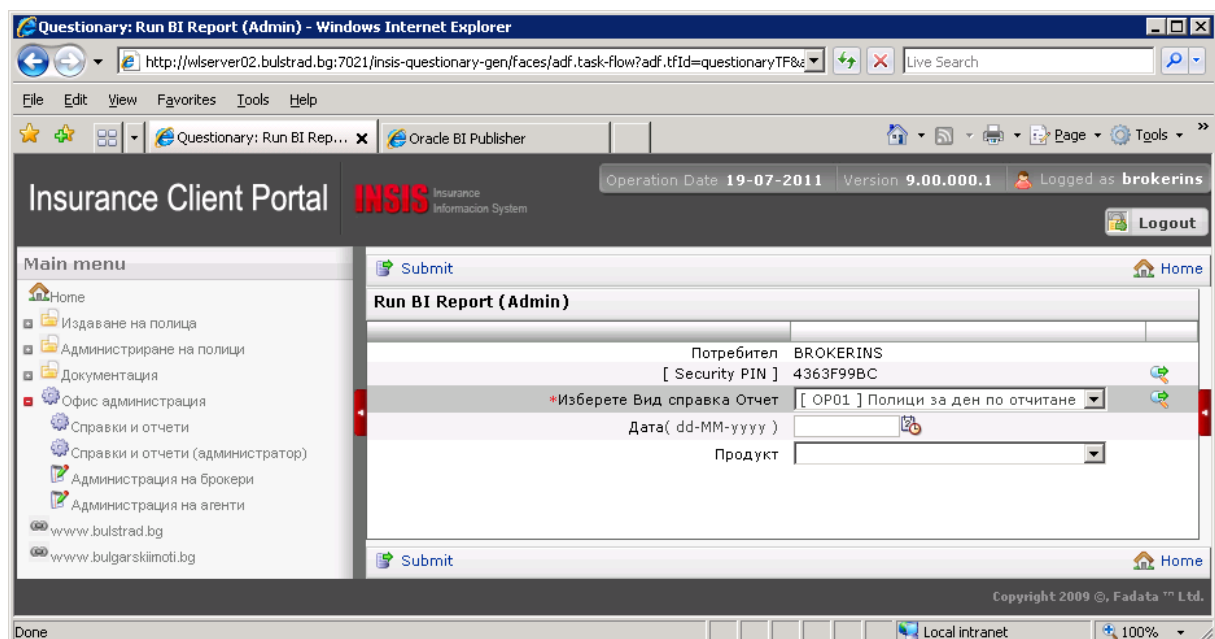
*Избор на Вид справка / отчет*

След успешна валидация се показва поле за избор на Вид справка



Важно ! Всяка справка изисква различни параметри за нейното генериране.

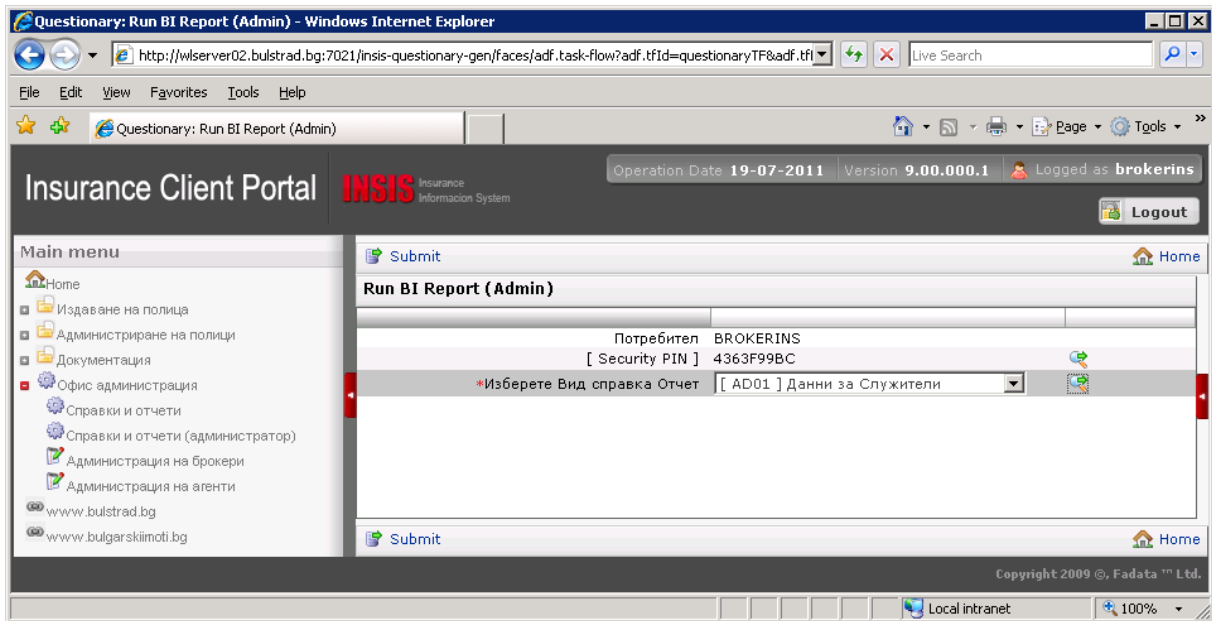
Затова след избор за Вид справка / отчет се натиска „лупата“ за показване на нужните ни за конкретнат асправка полета. Например, за справка „[ OP01 ] Полици за ден по отчитане“ се изискват посочване на Дата и продукт за справката !



Генериране на предоставени Справки / Отчети

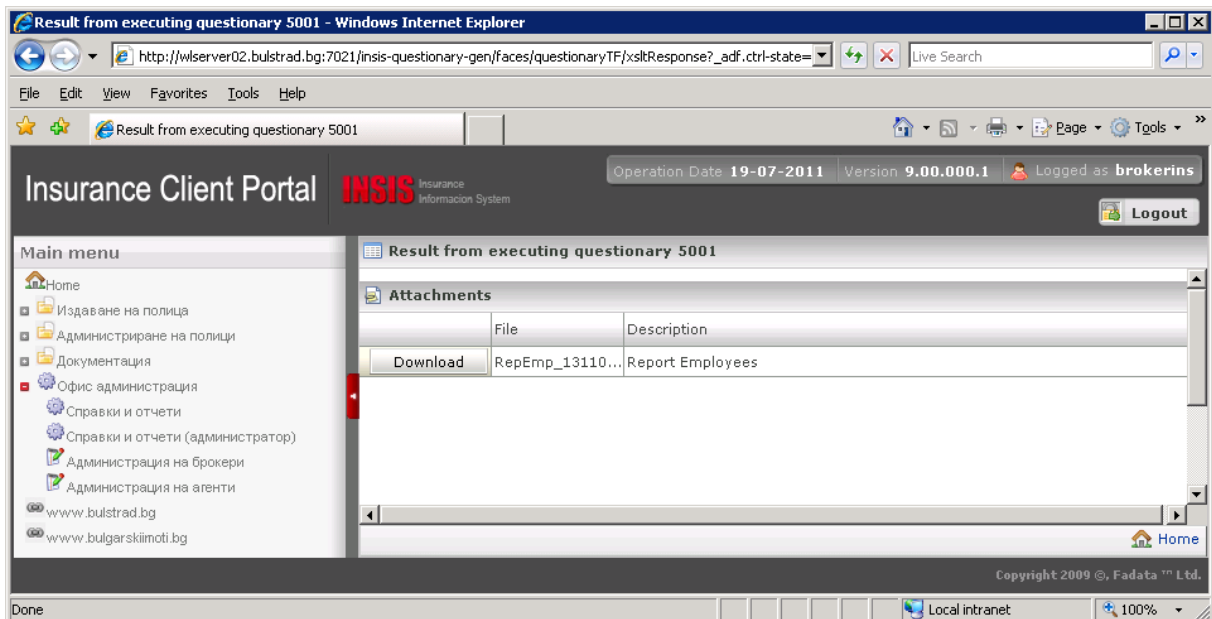
### Данни за въведени служители на посредника

За тази справка не се изискват никакви допълнителни данни ! При натискане на „лупата“ НЕ СЕ показват никакви полета.

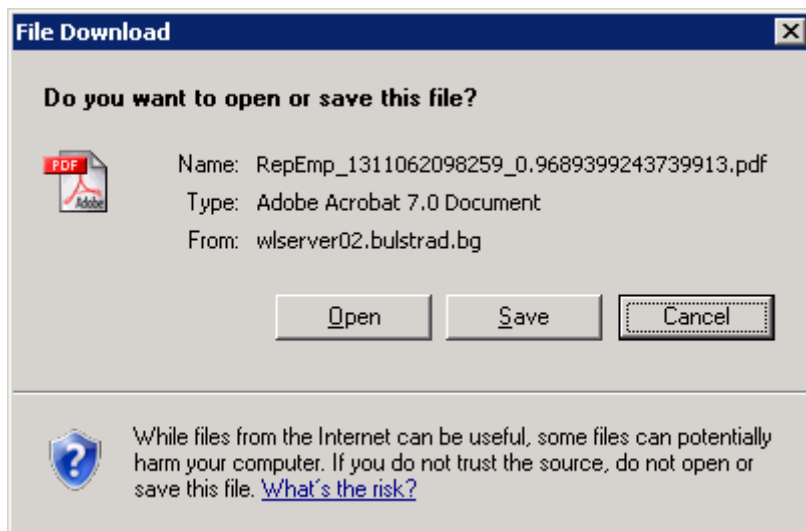


Тази справка отразява текущото състояние на регистрираните от Администратора на Посредника потребители с техните PIN кодове.

След избор на тази справка, се избира **Submit** за нейното генериране. Врезултат с еполучава

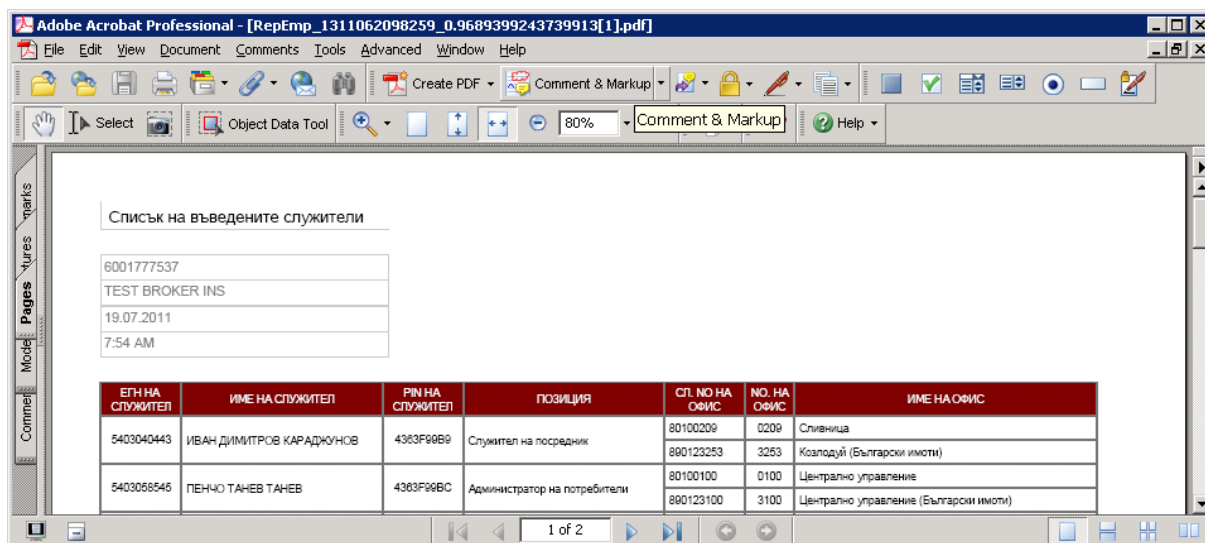


Бутонът „Download“ се натиска, на което получавате следното съобщение



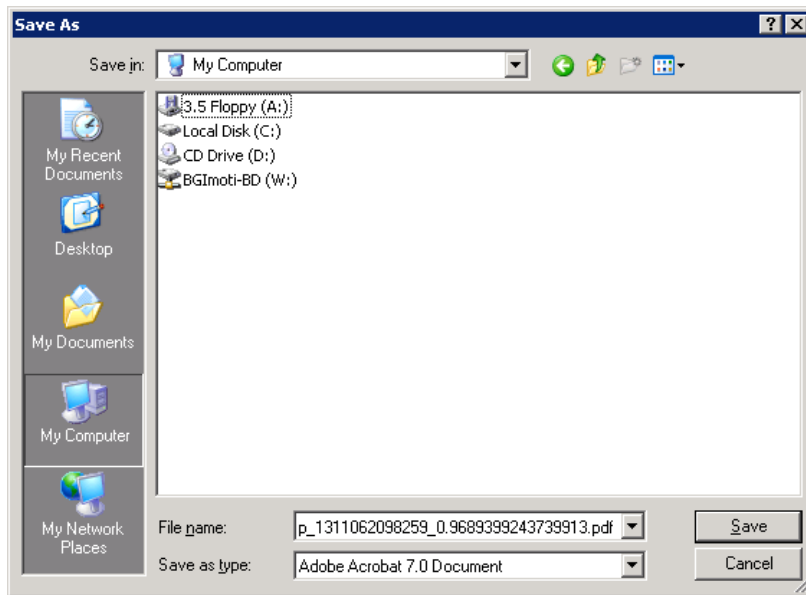
Ако искате да отворите файла, избирате „Open”, ако искате само да го запомните на Вашия компютър, избирате „Save”, а ако се отказвате от отваряне на справка изобщо, натискате „Cancel”.

При избор на „Open” се отваря PDF файла



Със списък на въведените служители и техните данни.

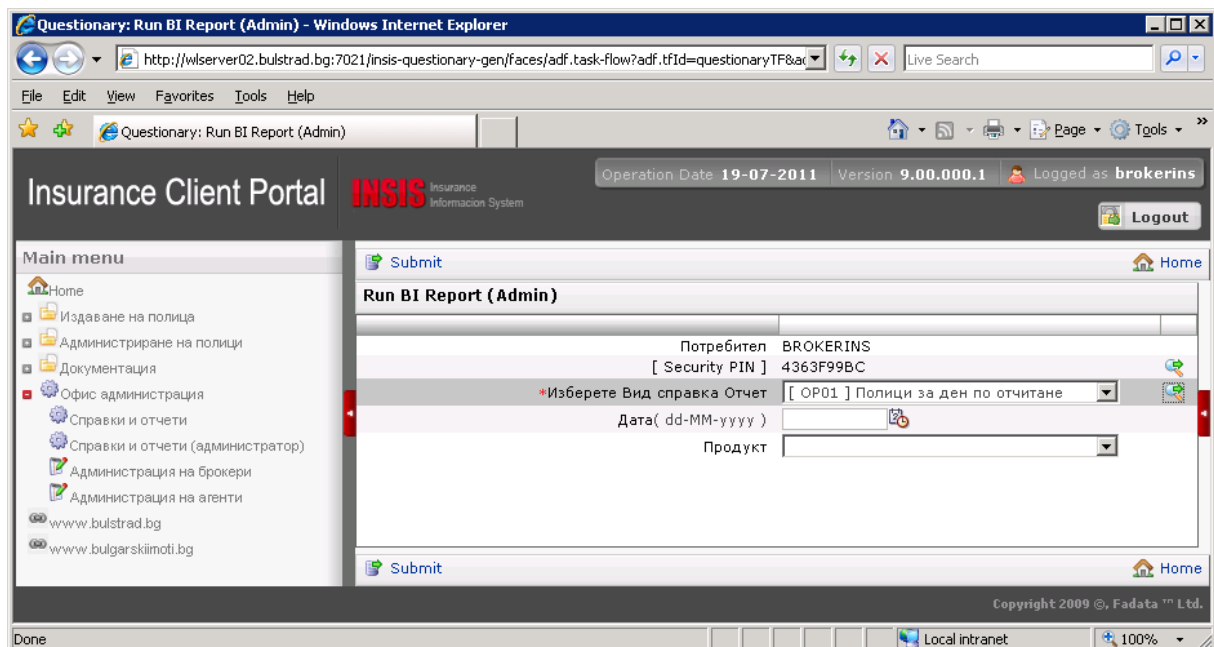
При избор на „Save” ви се показва екран за избор на място за записване на файла:



Във полето „File name” е препоръчително да въведете поговрящо за Вас име.

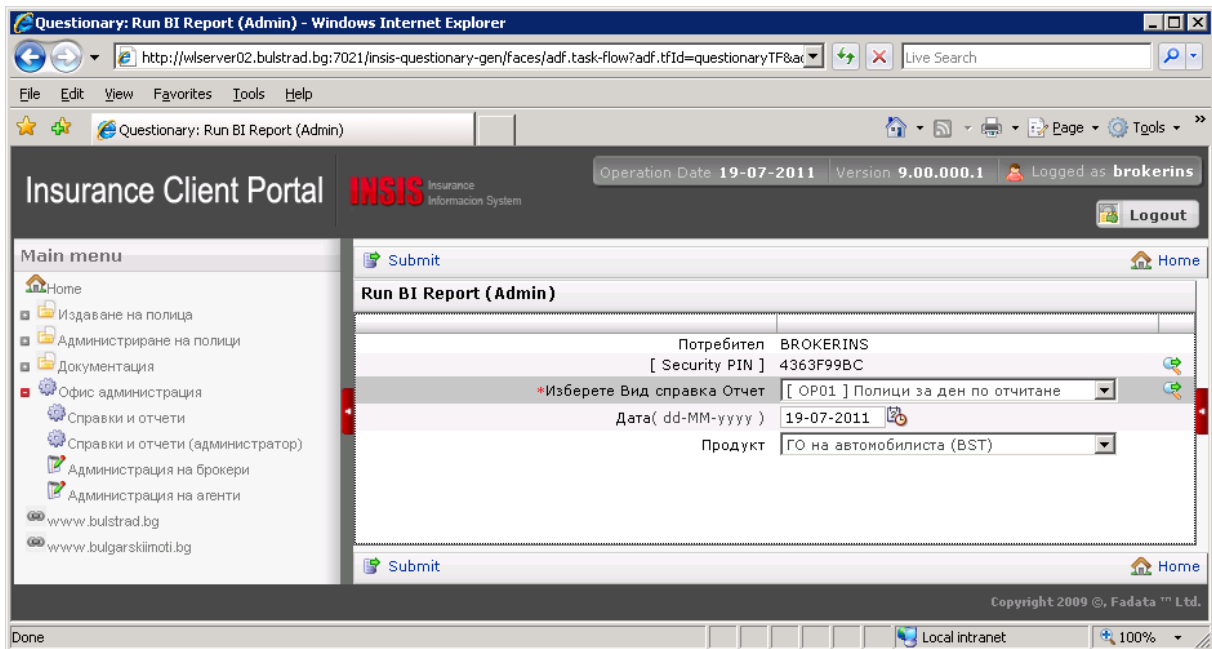
### **Издадени полици за ден по офис на отчитане**

След избор на този Вид справка се натиска „лупата”. В резултат се показват допълнителни полета за въвеждане на критерии за справката, както следва:

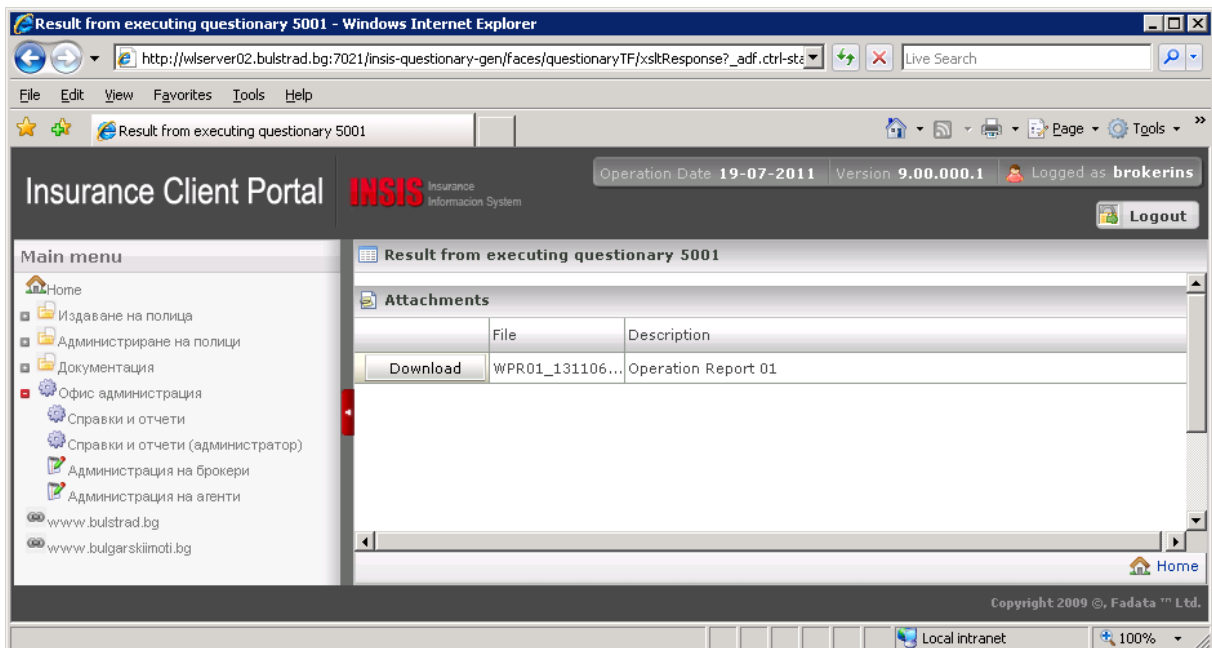


- Дата, към която се иска справката;
- Застрахователн продукт, з акойто се иска – в портала се работи с продуктите на двете застрахователни компании !

След избор на тези ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ критерии



се натиска „Submit „ и се получава познатия екран от предишната справка



Но с генрирана ДРУГ вид справка.

Adobe Acrobat Professional - [WPR01\_1311069800931\_0.26441594108617383[1].pdf]

File Edit View Document Comments Tools Advanced Window Help

111%

ОТЧЕТ за издадени застрахователни полици

От посредник	БРОКЕР ИНС ООД
По продукт	4710
Към дата	19-07-2011
Вид отчет	По място на отчитане

ОФИС NO	ОФИС ИМЕ	ПОЛИЦА NO	ПРЕМИЯ	ДАНЪК	ВНОСИ ПО ГО	ВНОСИ ПО ЗП	ОБЩА СУМА
200	София - Запад	03311000009266	230.00	4.60	10.00	1.40	246.00
		03111000009265	190.00	3.80	10.00		203.80
		2	420.00	8.40	20.00	1.40	449.80
220	Дупница	03111000009268	215.00	4.30	10.00		229.30
		1	215.00	4.30	10.00	0.00	229.30
260	Технически център "Хъшове"	03111000009267	380.00	7.60	10.00		397.60
		1	380.00	7.60	10.00	0.00	397.60
Всичко :		4	1,015.00	20.30	40.00	1.40	1,076.70

1 of 1

Този отчет съдържа информация за издадените полици, премията по тях, дължими вноски и такси по тях и съответно общата сума.

### Издадени полици за ден по служители

Аналогично на справка по предходната точка имаме възможност за справка по служители, които са регистрирали данните по издадените полици. За вид справка се избира

Questionary: Run BI Report (Admin) - Windows Internet Explorer

http://wserver02.bulstrad.bg:7021/insis-questionary-gen/faces/adf.task-flow?adf.tfId=questionaryTF&ad

File Edit View Favorites Tools Help

Insurance Client Portal **INSIS** Insurance Information System

Operation Date 19-07-2011 Version 9.00.000.1 Logged as brokerins

Logout

Main menu

- Home
- Издаване на полица
- Администриране на полици
- Документация
- Офис администрация
  - Справки и отчети
  - Справки и отчети (администратор)
  - Администрация на брокери
  - Администрация на агенти
- www.bulstrad.bg
- www.bulgarskiimoti.bg

Submit

Run BI Report (Admin)

Потребител BROKERINS

[ Security PIN ] 4363F99BC

\*Изберете Вид справка Отчет [ OP02 ] Полици за ден по служители

Дата( dd-MM-yyyy ) 19-07-2011

Продукт ГО на автомобилиста (BST)

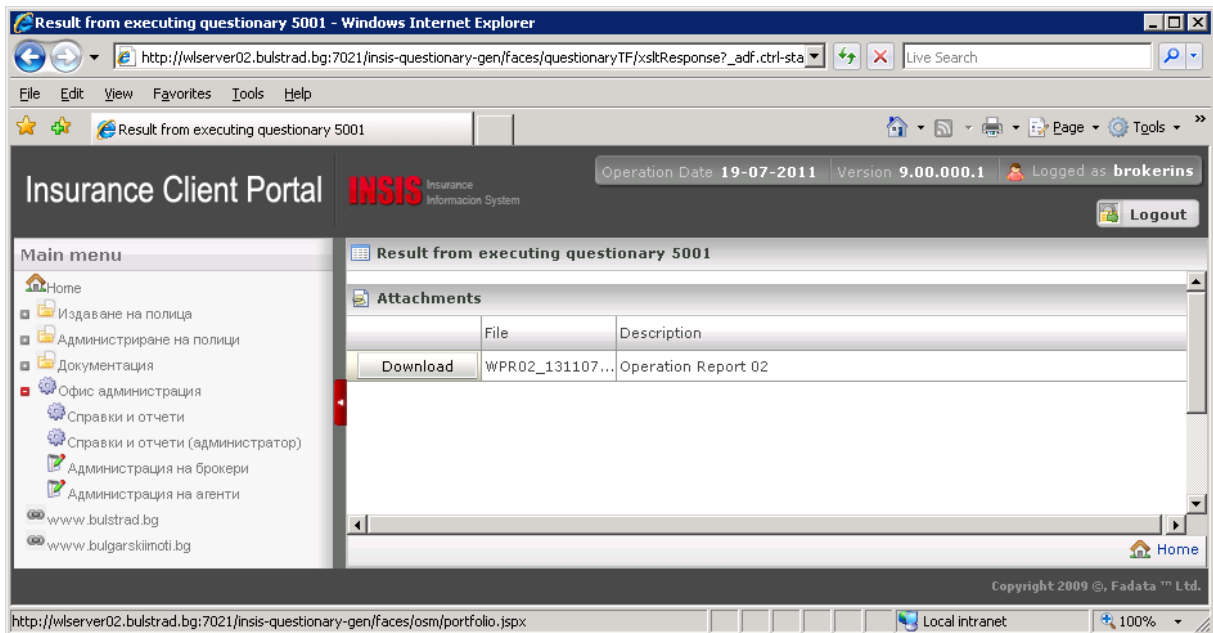
Submit

Copyright 2009 ©, Fadata™ Ltd.

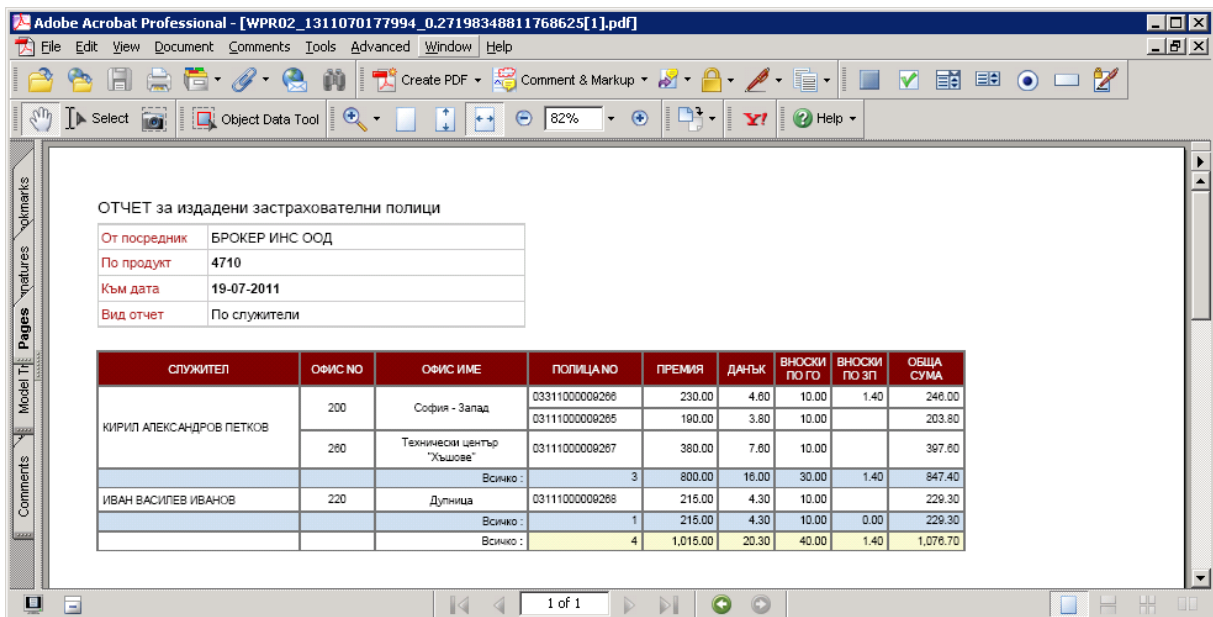
Local intranet 100%

Като отново се посочва ден и продукт, които са критерии за генериране на справката.

След „Submit” получаваме резултатния екран за тази справка



В резултат се генерира следната справка / Отчет по служители



Всички справки се генерират в PDF формат. Причината за това е, че това е универсален формат на документа и не зависи от инсталациите на конкретния компютър, от който се работи. Има възможност да се предоставят и в MS Excel или друг предпочитан вид, но това НЕ Е ДОПУСТИМО за режим на работа в реално време. Причината е, че за MS Excel вариант (например) се стартират програми, които според инсталацията и версията на продукта изготвят автоматично съответствията на показваните (кеспортирани) данни. Предвид липсата на контрол за инсталациите и липсата на представа за бързодействието на компютрите, не е препоръчително цялата работа с портала да се блокира заради неправилна преценка на ресурси.