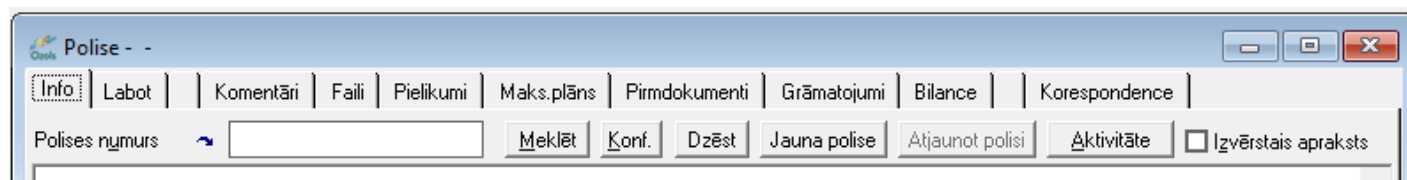


Polises ievade

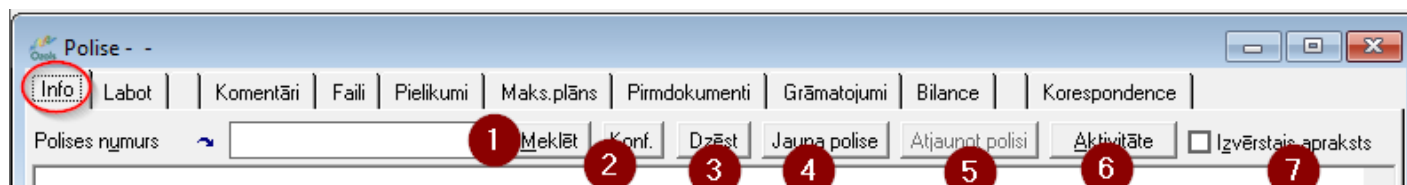
Lai atvērtu polises logu: **Ozols ▶ Polises ▶ Dokumenti ▶ Polise**

Polises logu var atvērt ar ātro taustiņu F6!



Sadaļa "Info"

Pēc noklusējuma ir atvērta sadaļa "Info". Šajā sadaļā pieejama visa informācija, kas attiecas uz katru polišu līgumu. Datus nevar izlabot, tie paredzēti tikai informācijas iegūšanai apskates režīmā. "Info" sadaļa tiek veidota no Polises "Labot" sadaļas, tiklīdz sadaļā "Labot" tiek veiktas kādas izmaiņas, labotā informācija tiek attēlota "Info" sadaļā.



1. Meklēt

Laukā "Polises numurs", ierakstot meklējamās polises numuru vai daļu no tā, vai citu informāciju no polises apraksta, un nospiežot pogu **Meklēt**, tiek atvērta atrastā polise vai polises, kuru saturā ir norādītā informācija.


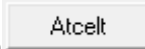
2. Konfigurācija **Konf.**

Sadaļā konfigurācija ir iespēja norādīt pēc kādiem atlases kritērijiem tiks meklēta polise:

The 'Polise' window has a title bar with standard Windows controls. Below the title bar is a search criteria list titled 'Meklēt pēc:'. The list contains the following items, all of which are checked:

- ☒ Āpdr.ņēm.pers.kods
- ☒ Āpdr.ņēm.reģ.nr.
- ☒ Āpdroš.ņēmējs
- ☒ Auto.šasijas.nr.
- ☒ Auto.marka
- ☒ Auto.modelis
- ☒ Auto.reģ.apl.nr.
- ☒ Auto.reģ.nr.
- ☒ Iepr.auto.reģ.apl.nr.
- ☒ Iepr.auto.reģ.nr.
- ☒ Komentāri
- ☒ Polises numurs
- ☒ Polises sērija

At the bottom of the window are two buttons: 'Saglabāt' and 'Atcelt'.

Pēc meklēšanas kritēriju izvēles, jānospiež poga  lai saglabātu meklēšanas kritērijus, kas tiks lietoti turpmākai polišu meklēšanai. Vai poga , lai atceltu polišu meklēšanas konfigurēšanu.

3. Dzēst

Poga  tiek lietota, ja nepieciešams dzēst izvēlēto polisi.

Lai dzēstu polisi, jāpārbauda vai polisei nav piesaistīti dokumenti (rēķini, grāmatojumi).

4. Jauna polise

Poga  tiek lietota, lai veiktu jaunas polises pievienošanu sistēmai un izsniegšanu brokerim:

The 'Jauns - Polise' window contains the following form fields:

- Āpdroš.v.**: Text field with '40211' and a dropdown arrow.
- Āpdroš.sab**: Text field with 'Balta' and a dropdown arrow.
- Brokeris**: Text field with 'Veldre - Skujins Jai' and a dropdown arrow.
- Asistents**: Text field with a dropdown arrow.
- Piesaistītājs**: Text field with a dropdown arrow.
- Izsn.brokerim**: Text field with '01.03.2022' and a dropdown arrow.
- Sērija**: Text field with 'KAC'.
- Numurs**: Empty text field.

At the bottom right are two buttons: 'Saglabāt' and 'Atcelt'.

- Apdroš.v. - no nedefinētā saraksta jāizvēlas polises apdrošināšanas veids;
- Apdroš. sab. - no nedefinētā saraksta jāizvēlas polises apdrošināšanas sabiedrība;
- Brokeris - brokeris, kuram tiks izsniegta šī polise (brokeris, kurš izrakstīs šo polisi apdrošināšanas ņēmējam);
- Izsn.brokerim - datums, kurā polise izsniegta brokerim;
- Sērija - polises sērija (ja ir);
- Numurs - polises numurs.

Lai polise tiktu pievienota sistēmai, jānospiež poga

Saglabāt

5. Atjaunot polisi

Poga ir aktīva, kad ir atlasīta kāda konkrēta polise!

Poga **Atjaunot polisi** tiek izmantota, lai atjaunotu polisi:

- Jauna Polise - lai atjaunotu atvērto polisi;
- Polise no noliktavas – piesaistīt polisi, kura jau ir noliktavā
- Piesaistīt izrakstītu iepriekšējo polisi - lai piesaistīt jau sistēmā izveidotu polisi uz konkrētu klientu;
- Piesaistīt programmā neesošu polisi – informatīvs lauks, kas nozīmē, ka polise ir piesaistīta citai polisei, kura nav sistēmā.
- Polise neti

atjaunota:

- Piesaistīt piedāvājumu - lai polisei piesaistīt kādu no klientam izveidotajiem piedāvājumiem (Piedāvājums kā aktivitāte no CRM funkcionalitātes).
- Dzēst saiti ar piedāvājumu – tiek dzēsta saite uz piesaistīto piedāvājumu

6. Aktivitāte

Poga **Aktivitāte** (CTRL+Q) tiek lietota, lai izvēlētajai polisei piesaistītu kādu no aktivitātēm (atgādinājumu, darba uzdevumu, u.c. no CRM funkcionalitātes).

Aktivitātes veida izvēle

☒ 1 Jauns atgādinājums
☐ 2 Jauna korespondence
☐ 3 Jauns darba uzdevums
☐ 4 Jauns notikums
☐ 5 Jauns piedāvājums

☐ Atvērt esošo ierakstu ☐ Nerādīt pabeigtos

Termiņš	Pabeigts	Piezmes
---------	----------	---------

Sagatavot Atcelt

7. Izvērstais apraksts

☐ **Izvērstais apraksts** - lai polises "Info" sadaļā tiktu papildus parādīta pievienotā informācija par polisi.

Sadaļa "Labot"

Veidojot jaunu polisi šajā sadaļā ir jāaizpilda informācija par attiecīgo polises līgumu, bet jau esošajai polisei var veikt labojumus.

Polise - -

Info | **Labot** | Komentāri | Faili | Pielikumi | Maks.plāns | Pirmdokumenti | Grāmatojumi | Bānce | Korespondence

Parakst.datums: .. Spēkā no: .. līdz: .. -periods-: ..

Ievadiet vismaz 4 meklējamās simbolus un spiediet <Enter> vai <Esc> - lai pārtrauktu.

Apdr.ņēmējs: .. Turētājs: .. Apdrošinātais/ip: ..

Valūta: .. Apdr.summa: .. Faktiskā vērtība: ..

Apdr.prēmija: .. Atlaide: .. % Apdr.prēmija ar atl: .. Komis.limits: .. Dalītājs: ..

Obj.identifikators: ..

Piezīmes: ..

	Komisijas %	Komisija
Apdr.sabiedrība	100.00	
Uzņēmums		
Brokeris		
Asistents		
Piesaistītājs		

☐ Apdr.sabiedrības prēmiju aprēķināt pēc rēķinu apmaksas termiņa


Saglabāt

Aizvērt


Pievienojot datus par jaunu polisi, obligāti jāaizpilda šādi lauki:

- Parakstīšanas datums - datums, kad polisi tiek noslēgts;
- Spēkā no - datums ar kuru polisi stājas spēkā;
- Apdr.ņēmējs - persona, kas noslēdz polisi
- Turētājs - maksātājs
- Apdrošinātais - persona, kura saņem pakalpojumu

Lai aizpildītu laukus "Apdrošināšanasņēmējs", "Turētājs", "Apdrošinātais", norādāmām fiziskām vai juridiskām personām ir jābūt ievadītiem partneru sarakstā.

"Apdrošināšanasņēmējs", "Turētājs", "Apdrošinātais" tiek pievienots no partneru saraksta - rakstot apdrošināšanasņēmēja nosaukumu un izvēloties, vai nospiežot lupas podziņu  un izvēloties no visa saraksta.

Ja apdrošināšanasņēmējs nav sistēmā pievienots, apdrošināšanasņēmēja tukšajā lodziņā jānospiež ar peles taustiņu dubultklikšķis, un tiks atvērta jauna partnera pievienošanas logs:

Pēc jauna partnera datu pievienošanas, jānospiež poga , un partneris tiek pievienots kā apdrošināšanas ņēmējs, turētājs vai apdrošinātais.

- Apdr. prēmija - laukā apdrošināšanas prēmija nepieciešams norādīt pilnu polises prēmiju:

Atlaide tiek rēķināta no uzņēmuma komisijas!

Laukā "Apdr. prēmija ar atl." tik norādīta summu jau ar atlaidi, kura tiek aprēķināta automātiski (Apdr. prēmija - Atlaide = Apdr.prēmija ar atl.).

- Komis. limits - informācija, par komisijas summu sadalījumu

Apdrošināšanas prēmija automātiski tiek sadalīta pēc nodefinētajiem līgumu procentiem. Ir jāpievieno sadarbības [līgumi](#) ar Apdrošināšanas sabiedrībām (AS) vai brokeriem, kur katrai AS vai brokerim ir atsevišķs līgums sadaļā "Nosacījumi" ar nodefinētiem komisijas procentiem.


- Komisijas procenti

Komisijas % var pārbaudīt uzejot uz bultiņas, sistēma parāda Līgumā nodefinētos nosacījumus!

Ja bultiņa ir sarkana, tad ir mainīti Līgumā nodefinētie nosacījumi ar atpakaļejošu datumu, kurus ir jāatjauno manuāli, lai komisijas atskaitē iekrīt pareizie dati!

Var regulēt arī manuāli, ja komisijas procenti nav nodefinēti Līguma nosacījumos vai, ja ir nepieciešams mainīt komisijas procentu sadalījumu, tad jānospiež podziņa "M" (manuāli)

un manuāli jāieraksta/ jālabo komisijas procentu sadalījums.

Lai manuāli (M) mainītie/ pievienotie komisijas procenti tiktu saglabāti komisijas aprēķina brīdī (palaizot komisijas aprēķina Rīku), M podziņai jābūt aktīvai/ iespiestai () un jānospiež



poga

	Komisijas %	Komisija
Apdr.sabiedrība	Balta 90.00	900.00 EUR 900.00 EUR A: 0.00 EUR
Uzņēmums	DEMO 10.00 M	100.00 EUR 100.00 EUR A: 0.00 EUR P: 0.00 EUR
Brokeris	Veldre - Skujins Janis 4.00 M	4.00 EUR A: 0.00 EUR
Asistents	0.00 M	0.00 EUR A: 0.00 EUR
Piesaistītājs	0.00 M	0.00 EUR A: 0.00 EUR

☐ Apdr.sabiedrības prēmiju aprēķināt pēc rēķinu apmaksas termiņa

Saglabāt

1. Kolonnā - informācija par tiem, kuriem pienāksies komisija;
2. Kolonna – par kādiem komisijas procentiem polises līgums ir parakstīts (vai manuāli norādīts komisijas procentu sadalījums);
3. Kolonna – cik komisija, naudiskajā izteiksmē, pienākas pēc procentu sadalījuma.

- Izvēles rūtiņas funkcionalitāte ☐ **Apdr.sabiedrības prēmiju aprēķināt pēc rēķinu apmaksas termiņa**

Ja ķeksis būs ieķeksēts izvēles rūtiņā, tad neatkarīgi no tā vai klients samaksājis, vai nav, prēmijas daļa jebkurā gadījumā būs jāpārskaita AAS (parasti attiecas uz OCTA polisēm. Ceļojumu polisēm utt.). Ja ķeksis nebūs ieķeksēts izvēles rūtiņā, tad naudu AAS pārskaitīs tikai tad, kad tiks saņemta nauda no klienta - būs nodzēsts klienta parāds (maksājumam uzlikta apmaksa) un aprēķināta komisija - palaists komisijas aprēķina rīks (**Ozols ▶ Polises ▶ Rīki ▶ Komisijas aprēķins**).

Ja parāds nebūs nodzēsts (maksājumam nebūs uzlikta apmaksa), tad komisija netiks aprēķināta.

Poga **AAS info** pēc noklusējuma nefunkcionē, bet ir iespēja ieviest polišu salīdzināšanas sistēmu ar AAS informāciju (polises tiek importētas atkārtoti automātiski naktī un salīdzinātas ar ievadīto informāciju sistēmā OZOLS).

Sadaļa "Komentāri"

Šajā Polises apraksta lapā iespējams rakstīt visus komentārus, kas attiecināmi uz konkrēto polises līgumu. Sadaļai ir informatīvs raksturs.

Sadaļa "Faili"

Polises apraksta failu lapā iespējams pievienot nepieciešamos failus, norādot "ceļu" uz konkrēto

poližu līguma dokumentu. Piemēram, apdrošināšanas objekta fotogrāfijas, PDF dokumentus, u.c. neliela formāta failus.

Failu pievienošana: [Pievienot](#)

Sadaļa "Pielikumi"

Polises apraksta Pielikumu lapā iespējams pievienot izmaiņas attiecībā uz katru polisi. Piemēram, reģistrācijas numura maiņa, tehniskās pases maiņa, u.c. dokumentus :

Jauns - Pielikums

Datums: 10.03.2022 Pielikuma nr.: 1 ☐ Polises dublikāts

Veids: Auto apliecības numura maiņa

Partneris:

Polise: BL4011-KAC12345879 Kasko-KAC 12345879

Pielikums:

Sagatave: MsWord

Piezīmes:

Datums: Datums, kurā pielikums veidots;

Veids: Jānorāda atbilstošais Pielikuma veids;

Partneris: Partneris no polises, uz kuru šis pielikums attiecas;

Polise: Informācija par esošo Polisi;

Pielikums: Iespējams norādīt saiti uz nākamo polisi (jauno polisi);

Visi iepriekšējie pielikumi pāries uz jauno polises līgumu.

Sagatave: Iespējams izvēlēties sagatavotos poližu pielikumu dokumentus. Nospiežot uz MsWord sagatavi dokumentu iespējams papildināt un/vai izdrukāt;

Piezīmes: Lauks ir informatīvs, kur lietotājs brīvā tekstā var ievadīt nepieciešamās piezīmes.

Sadaļa "Auto"

Šī sadaļa ir aktīva tad, ja, pievienojot polisi, ir izvēlēts apdrošināšanas veids, kuram ir nedefinēts papildlauks - Auto

Lai nodefinētu papildlauku: **Ozols ▶ Kopējie saraksti ▶ Apdrošināšanas veidi**

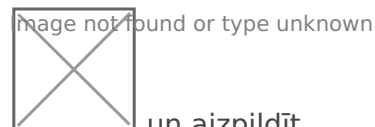
The main form 'Apdroš.veids' contains the following fields: Viršlīmenis (401), Kasko apdrošināšana, Veids (Grupa), Kodš (4010), Nosaukums (KASKO), Statuss (Atļaut datu ievadi), Papildus konti (checked), Iepērumu konts (231001), Norēķ. par Kasko polisēn, Izdevumu konts (231001), Norēķ. par Kasko polisēn, Piezīmes (KASKO), and Uzņēmuma detalizētas uzskaites kods (checked). A red box highlights the 'Papildlauki' button. The sub-form 'Polišu veida papildlauki' shows: Veids (auto), Ekrāna nosaukums (KASKO), and an unchecked checkbox 'Atjaunojams līguma veids'. The 'Aizvērt' button is at the bottom right.

Lai tiktu sagatavoti polises maksājumi ar transportlīdzekļa informāciju tajos, nepieciešams aizpildīt datus par transporta līdzekli polises sadaļā „Auto”:

The 'Polise -' form has tabs: Info, Labot, Komentāri, Faili, Pielikumi, Maks.plāns, Pirmdokumenti, Grāmatojumi, Bilance, Auto (circled in red), and Korespondence. The 'Auto' tab is active, showing fields: Šasijas nr., Reģ.numurs (with OCTA pārbaude button), Reģ.apl.nr., Marka/Modelis (with a dropdown arrow and a small icon), Izlaiduma gads (0), and a Saglabāt button.

Lai varētu aizpildīt sadaļas "Auto" lauku "Marka/Modelis", sākumā nepieciešams pārbaudīt/ papildināt vai ievadīt sistēmā transportlīdzekļa marku un modeli:

Ozols ▶ Autoinfo ▶ Saraksti ▶ Markas un Modeļi, sarakstu iespējams papildināt – attiecīgai markai pievienojot konkrētu modeli.




Lai pievienotu jaunu ierakstu, rīku joslā nepieciešams nospiegt pogu  un aizpildīt sekojošus laukus:

image not found or type unknown

Lai saglabātu datus, jānospiež poga .

Atgriežamies pie polises, kur jāpievieno transportlīdzekļa informācija, aizpilda sekojošus laukus:

Aizpildot laukus dati ir jāsavienā, nospiežot pogu .

Pēc transportlīdzekļu pievienošanas, jāveido polises maksājuma plāns – jāpievieno polises maksājumi.

Sadaļa „Maksājuma plāns”

Aizpildīšanas soļi:

Rēķina veids	1. ▼		Apmaksa	14 dienas	2. ▼
	Rēķ.nr.	Apmaksas termiņš	Cena		
1.maksājums		3. ▼	4. 0.00		
2.maksājums		▼	0.00		
3.maksājums		▼	0.00		
4.maksājums		▼	0.00		
5.maksājums		▼	0.00		
6.maksājums		▼	0.00		
Kopējā summa: 0.00					

5.

1. Jānorāda atbilstošais rēķina veids:

Rēķina veids	Polišu faktūrēķins ▼
	Apdrošināšanas sabiedrības rēķins
	Polišu faktūrēķins

- AAS rēķins – rēķins, kurš tiek ģenerēts informatīvi (netiek izsniegts klientam, jo to klientam izsniedz apdrošināšanas sabiedrība), lai veiktu uzņēmuma komisijas aprēķina uzskaiti un kontrolētu polises norēķinus ar AAS.
- Polišu faktūrēķins – rēķins, kurš tiek izsniegts klientam. Klients rēķinu apmaksā, pārskaitot rēķina summu Uzņēmuma kontā vai apmaksājot rēķinu Uzņēmuma kasē.


2. Rēķina apmaksas termiņš (jānorāda dienas):



Apmaksas dienas (norādītais rēķina Apmaksas termiņš – Apmaksas dienas=Rēķina datums/rēķina izrakstīšanas datums)

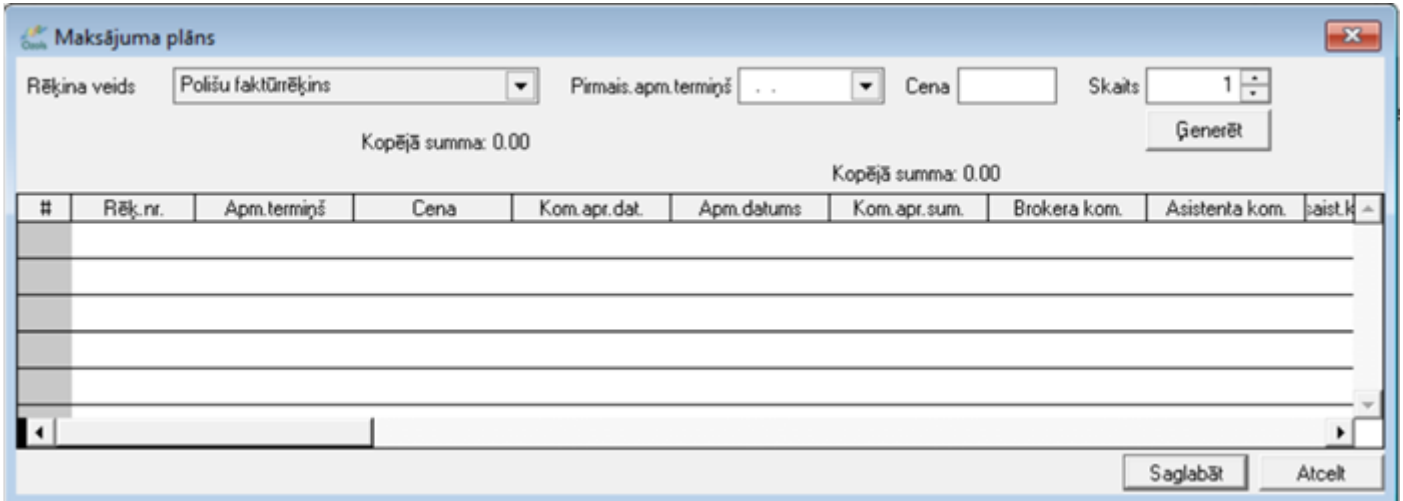
3. Jāaizpilda - Apmaksas termiņš (rēķina apmaksas termiņš - datums)

4. Jāaizpilda katra maksājuma summa (Cena).

	Rēķ.nr.	Apmaksas termiņš	Cena polis.val.
1.maksājums		24.03.2022 ▼	0.00
2.maksājums		.. ▼	0.00
3.maksājums		.. ▼	0.00
4.maksājums		.. ▼	0.00
5.maksājums		.. ▼	0.00
6.maksājums		.. ▼	0.00
Kopējā summa: 0.00			

5. Ja maksājuma plāns ir izveidots (apmaksas datums un maksājumu cenas norādītas), jānospiež poga , un tiks uzģenerēti rēķini/ maksājumi (Pārdošanas dokumenti).

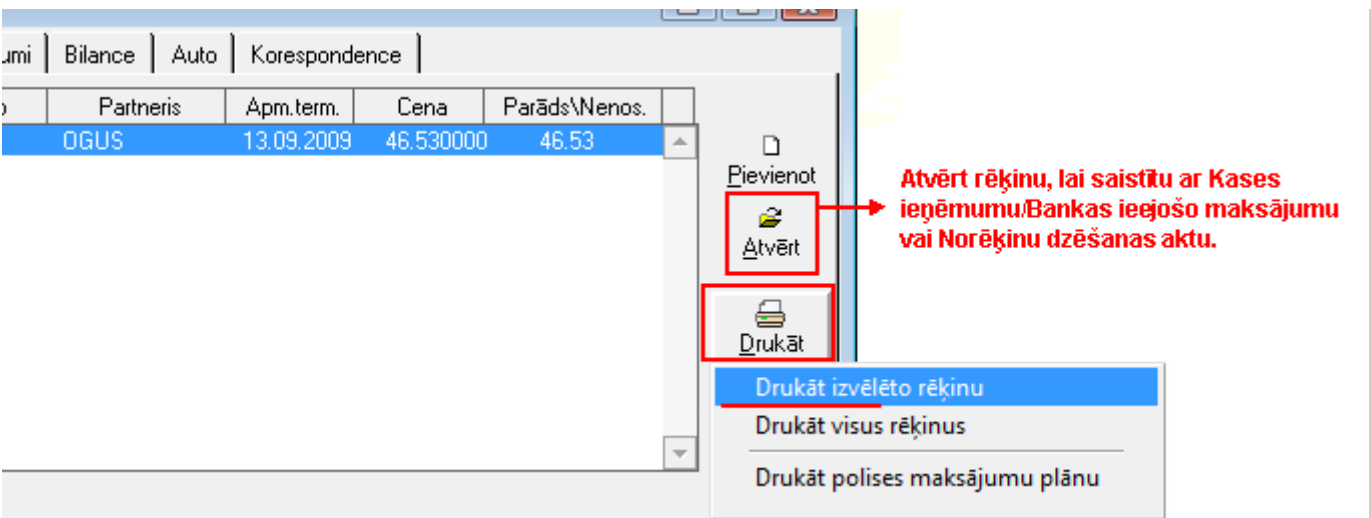
Ia nenieciešams izveidot maksājuma plānu ar vairāk kā 6 maksājumiem, tad jānospiež poga , kur jānorāda rēķina veidu, pirmā maksājuma apmaksas termiņu, maksājuma cenu un maksājumu skaitu. Tad jānospiež poga .



Uzģenerēto(s) rēķinu(s) ir iespējams uzreiz izdrukāt no maksājuma plāna sadaļas - izvēloties rēķinu kuru drukāt un nospiežot pogu



, un izvēloties izdrukas veidu:



Ātvērt rēķinu, lai saistītu ar Kases ieņēmumu/Bankas ieejošo maksājumu vai Norēķinu dzēšanas aktu.

Sadaļa "Pirmdokumenti"

Šajā sadaļā ir pieejama informācija par visiem dokumentiem, kuri ir attiecināmi uz konkrēto polisi.

No sadaļas "Pirmdokumenti" var atvērt rēķinu un ir iespējams to [saistīt](#) ar Kases ieņēmumu/ Bankas ieejošo maksājumu vai Norēķinu dzēšanas aktu.

Tāpat, atvērt rēķinu un izvēloties izdrukas formu, rēķinu ir iespējams sagatavot [nosūtīšanai](#) klientam elektroniskā formā.

Sadaļa "Grāmatojumi"

Grāmatojumu sadaļā redzami visi ar ievadīto polisi saistītie grāmatojumi (tai skaitā polises parakstīšanas (POP) grāmatojums, Bankas ieņēmumu (BIE) grāmatojums, Pārdošanas/Iepirkumu dokumentu grāmatojumi).

Rēķini tiek iegrāmatoti automātiski.

Sadaļa "Balance"

Sadaļā "Balance" ir informācija par attiecīgās polises izsniegto rēķinu bilanci. Balance veidojas no polises grāmatojumiem.

Revision #31

Created Mon, Mar 14, 2022 1:09 PM by [Karīna Krūmiņliepa](#)

Updated Wed, Sep 7, 2022 3:40 PM by [Anželika Dzvinko](#)