Kedves Ügyfelünk!

Az alábbi tájékoztatót azért készítettük, hogy együttműködésünk minél gördülékenyebb legyen, minél kevesebb időt kelljen Önnek eltöltenie biztosítása adminisztratív teendőivel.

Röviden összefoglaljuk, hogy a biztosítottak ki-, illetve beléptetését hogyan tudja Ön jelezni a biztosító felé, illetve, hogy melyek a leggyakoribb hibák, amelyek az adatközlés során előfordulnak.

I. A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSEKOR ÉRVÉNYES, ELSŐ BIZTOSÍTOTTI LISTA

Amennyiben a biztosítási szerződés szerződője természetes személy, a szerződés megkötésekor érvényes biztosítotti lista rögzítése az ajánlatkészítő felületen történik, nincs szükség feltöltésre.

A biztosítani szándékozott személyek adatait a biztosítónak elektronikus formában kell átadni a <u>https://uadmin.union.hu/pbo/contracts</u> felületen.

Az UAdmin feltöltő felületen regisztrációt követően az aktuális szerződést megnyitva fért Ön hozzá a Dokumentum feltöltés blokkhoz:

Dokumentum feltöltés	
A feltöltési segédletet a linkre kattintva érheti el.	
Biztosítotti lista sablon elérhető itt	
Válasszon dokumentumot a feltöltéshez. A kiválasztott fájl neve n lehet hosszabb, mint 50 karakter a kiterjesztést nem számítva.	em
FILE KIVÁLASZTÁSA	+
FELTÖLTÉS	\rightarrow

! Fontos, hogy a megfelelő szerződést válassza. Amennyiben Ön nem a megfelelő szerződéshez tölti fel a biztosítottak listáját, az elektronikus feldolgozás során nem tudjuk azt csatolni, ez pedig a szolgáltatás igénybevételét teszi lehetetlenné.

Következő lépésként a **"Biztosítotti lista sablon elérhető itt**" funkció használatával le kell töltenie a sablont, amelybe abiztosítotti adatokat fel kell töltenie:

Dokumentum feltöltés
A feltöltési segédletet a linkre kattintva érheti el.
Biztosítotti lista sablon elérhető itt
Válasszon dokumentumot a feltöltéshez. A kiválasztott fájl neve nem lehet hosszabb, mint 50 karakter a kiterjesztést nem számítva.
FILE KIVÁLASZTÁSA +
FELTÖLTÉS >

Ez egy Excel sablon. Sárgával jelöltük a kötelezően töltendő mezőket. Ahol szükségesnek tartottuk, magyarázatot fűztünk az adott mezőhöz.

A sablonban fel kell tüntetni az ajánlatszámot/szerződésszámot és szerződő nevét. Az ajánlatszámot az ajánlaton itt találja:



Amennyiben az Ön biztosítási szerződése egyedi, azaz nem rendelkezik ilyen formátumú biztosítási ajánlattal, a biztosítási szerződésén szereplő ajánlatszámra hivatkozzon. Kérdés esetén forduljon üzletkötő partnerünkhöz!

Az Excel sablont fel kell töltenie a biztosítotti adatokkal. A sablon feltöltése során, kérjük, figyeljen az alábbiakra:

- Minden kötelező (azaz sárga) mezőt töltsön ki!
- Az Excelben a kiválasztott szerződés ajánlatszámát vagy keretszerződés számát adja meg. Amennyiben

Excel állományban megadott azonosító nem egyezik a felületen kiválasztott szerződés azonosítójával, a feltöltés sikertelen lesz.

- A belépő biztosítotthoz az "Import típusa" mezőben 0-át válasszon!
- Kilépő biztosított esetén az "Import típusa" mezőben 2-es kódot válasszon!
- Belépő biztosított esetén meg kell adni a kockázatviselés kezdetét, ami leghamarabb a következő hónap első napja lehet, a legkésőbbi beírható dátum pedig a kitöltés dátuma + 60 nap.
- Kilépő biztosított esetén kötelezően meg kell adni a kockázatviselés végét (azt a dátumot, amitől kezdve a biztosított már nem jogosult a szolgáltatásra, ez legkorábban a munkavállaló kilépését követő hónap első napja lehet).
- A biztosítottakat a megadott azonosító okmány száma alapján fogjuk nyilvántartani, kérjük, pontosan töltse ki! Egyes azonosítók (pl. TAJ) esetén a kitöltés hibáját tudjuk jelezni (pl. nem számjegyek kerültek a mezőbe vagy nem megfelelő a karakter sor hossza). Kérjük TAJ számtól eltérő azonosítót csak abban az esetben adjon meg, ha a biztosított nem rendelkezik TAJ számmal.
- Amennyiben Ön több biztosítottat rögzít a sablonban ugyanazzal az azonosítóval, vagy az azonosító helyére szöveget ír (pl. "Nem ismert"), akkor a biztosítotti listát nem fogjuk tudni helyesen feldolgozni, ami nehezíteni fogja a szolgáltatás igénybe vételét.
- Kérjük, ügyeljen a helyes dátum formátumra (minden dátum mezőn üzenetként megjelenítjük azt). Dátum végén nincs szükség pontra.
- A "Csoport kódja" oszlopban csak a legördülő menüben megadott számtartományból válasszon!. Ügyeljen arra, hogy a biztosítottakat abba a csoportba sorolja, amelyikbe az ajánlaton/szerződésen szereplő bontásnak megfelelően tartozik!
- Amennyiben egy biztosított csoportot vált, két sorban kell szerepeltetni (a régi csoportból ki kell léptetni, az új csoportba be kell léptetni).

Amennyiben az Ön munkáltatója Nexon szoftvert használ, tudunk biztosítani konzultációs lehetőséget arra vonatkozóan, hogy a biztosítotti adatokat miként lehet automatizáltan kinyerni a megfelelő formátumban.

Ha a sablont feltöltötte a szükséges adatokkal, mentse el saját környezetében, célszerűen olyan néven, hogy később, ha esetleg adategyeztetés miatt szükséges, megtalálja.

A következő lépés a lista feltöltése először **"FILE KIVÁLASZTÁSA"** majd sikeres kiválasztás után a **"FELTÖLTÉS"** funkciókkal:

Dokumentum feltöltés	
A feltöltési segédletet a linkre kattintva érheti el.	
Biztosítotti lista sablon elérhető itt	
Válasszon dokumentumot a feltöltéshez. A kiválasztott fájl neve nem lehet hosszabb, mint 50 karakter a kiteriesztést nem számítva.	
FILE KIVÁLASZTÁSA +	l
MorvayGyörgy_Imperial Tobacco 78292904 jó.xlsm Törlés	
FELTÖLTÉS >	

A **"FILE KIVÁLASZTÁSA"** gombra kattintva ki tudja választani a biztosítotti adatokkal feltöltött Excel sablont, majd a **"FELTÖLTÉS"** gombra kattintva a fájl feltöltésre kerül.

Dokumentum feltöltés
A feltöltési segédletet a linkre kattintva érheti el.
Biztosítotti lista sablon elérhető itt
Válasszon dokumentumot a feltöltéshez. A kiválasztott fájl neve nem lehet hosszabb, mint 50 karakter a kiterjesztést nem számítva.
FILE KIVÁLASZTÁSA +
MorvayGyörgy_Imperial Tobacco 78292904 jó.xlsm Törlés
FELTÖLTÉS >

Ha a fájl feltöltése sikeres volt, "A fájlt sikeresen feltöltötte!" üzenettel igazoljuk vissza:



Amennyiben a fájl feltöltése sikertelen, mert például nem a megfelelő szerződéshez tartozik, vagy hiányzik valamely adat, esetleg nem megfelelő módon lett kitöltve, akkor például ezek hibaüzenet jelenhetnek meg a felületen:



			A.		¢	\$	Átlag életkor. (Számított élektor)	Kockázat kezdete	Kockázat vége
	1 >								
	2 >								
	3 >								
		_	-	_					
VALIDACIOS HIBA	IORIEN								
X Nincs minden kötelező oszlop kil	öltve! (A kötelező	en kitöltendő osz	zlopok				1 1		

Ebben az esetben a feltöltést újra meg kell kísérelni a hiba kijavítása után, ellenkező esetben a biztosítotti listát a biztosító nem tudja feldolgozni, a szerződés nem tud létrejönni.

Lehetséges hibaüzenetek listája és jelentésük:

- Kötelező mező nincs kitöltve!
- Nincs meg a szerződésszám: a megadott ajánlatszám, vagy szerződésszám nem található (ellenőrizze az ajánlaton/szerződésen)
- Új biztosított felvétele esetén "n" darab Kockázat kezdete hiba volt!, ami azt jelenti, hogy ezen biztosítottak esetén a kockázat kezdete dátum nem vagy nem megfelelően lett megadva. Biztosított törlése esetén "m" darab kockázat vége hiba volt!, ami azt jelenti, hogy ezen biztosítottak esetén a kockázat vége dátum nem vagy nem megfelelően lett megadva.
- Nincs adat a fájlban!
- A hibaüzenetekben leggyakrabban érintett mezőnevek: o biztosított azonosítója o születési dátum o születési hely (korábbi verziókban kötelező volt) o házszám o keresztnév o azonosító okmány típusa o csoportazonosító o kockázatviselés kezdete o kockázatviselés vége
- "Nem várt hiba történt" típusú hibák esetén forduljon üzletkötő kollégánkhoz!

II. BIZTOSÍTOTTAK KI-BE LÉPTETÉSE

A szerződés tartama során Önnek hófordulóval lehetősége van kiléptetni és beléptetni biztosítottakat. Ezt szintén a <u>https://uadmin.union.hu/pbo/contracts</u> tudja megtenni. A folyamat a következő:

A szerződések listájáról válassza ki az érintett szerződést.

A felületről az I. pontban leírtak szerint le kell tölteni a sablont.

! Fontos, hogy minden esetben az aktuális sablonban történjen az adatszolgáltatás, ezért nem javasoljuk a korábban lementett sablon használatát. Ennek az az oka, hogy a visszajelzések, tapasztalatok alapján a biztosító módosíthatja a sablont. Ha nem az aktuális sablonban történik az adatok feltöltése, a feltöltés sikertelen lesz.

Az I. pontban leírtak szerint fel kell tölteni a fájlt.

A változások bejelentése és feltöltése során kérjük, figyeljen az alábbiakra:

- A kiválasztott szerződés ajánlatszámát vagy keretszerződés számát adja meg. Amennyiben az Excel állományban megadott azonosító nem egyezik a felületen kiválasztott azonosítóval, a feltöltés sikertelen lesz.
- Kilépő biztosított esetén kötelezően meg kell adni a kockázatviselés végét (azt a dátumot, amitől kezdve a biztosított már nem jogosult a szolgáltatásra, ez legkorábban a munkavállaló kilépését követő hónap első napja lehet)
- A biztosítottakat a megadott azonosító okmány száma alapján fogjuk megtalálni, kérjük, pontosan töltse ki!
- Kérjük, ügyeljen a helyes dátum formátumra (minden dátum mezőn üzenetként megjelenítjük azt). Dátum végén nincs szükség pontra.
- "Csoport kódja" oszlopban csak a legördülő listában megadott számtartományból válasszon!.
 Ügyeljen arra, hogy a biztosítottakat abba a csoportba sorolja, amelyikbe az ajánlaton/szerződésen szereplő bontásnak megfelelően tartozik.
- Amennyiben egy biztosított csoportot vált, két sorban kell szerepeltetni (a régi csoportból ki kell léptetni, az új csoportba be kell léptetni).
- Ha egy biztosítottnak az adatváltozásait kívánja bejelenteni, de már korábban belépőként jelentette, ebben az esetben is az "Import típusa" mezőben 0-át kell választania. Az így jelentett adatok felülírják a korábban rögzített adatokat (pl. névváltozás, telefonszám, e-mail cím adható meg így).
- Amennyiben egy biztosítottnak az azonosító adata (TAJ, személyigazolvány szám, stb.) változik (akár helyesbítés, akár okmányváltás miatt), kérjük, forduljon üzletkötő partnerünkhöz.

III. A LEGGYAKORIBB HIBÁK

- Ne töltsön fel üres, vagy nem hivatalos sablonból származó állományokat!
- Nagyobb mennyiségű adat bemásolása során ellenőrizze a kötelező mezők, és azonosító adatok helyes kitöltöttségét, mert a táblázatkezelő szoftver mentéskor nem feltétlenül tud teljeskörű ellenőrzést végezni!
- Ügyeljen az ajánlatszám/ szerződésszám, illetve a csoport azonosító helyes kitöltésére! Csak olyan csoportazonosító választható, amire a szerződés kiterjed (azaz szerepel az ajánlaton/kötvényen/biztosítási szerződésben).
- Amennyiben a szerződést természetes személy kötötte, a biztosítottak (családtagok) adatait üzletkötő segítségével az ajánlatkészítő felületen már megadta, változás bejelentés esetén forduljon kapcsolattartójához.
- Amennyiben elektronikus ajánlat jóváhagyást választott, kérjük, ne felejtse el a kapott ajánlatát mielőbb aktiválni az e-mailben megkapott elérhetőségen! Az aktiváló link az ajánlat tétel hónapjának utolsó napjáig, de legfeljebb 15 napig érvényes.

Kérdés, probléma esetén, kérjük, forduljon üzletkötő partnerünkhöz!

Üdvözlettel:

UNION Vienna Insurance Group Biztosító Zrt.