

Guida dell'utente Genoa

Spedizione
(Client-side)

Sommar

Sommar	1
Accesso alla schermata spedizione	3
Ricerca di una spedizione esistente	3
Accesso ad una spedizione tramite una schermata di stato	4
Creazione di un certificato di spedizione	6
Creare una nuova spedizione	6
Copia una spedizione	11
Creazione di una spedizione da un modello di spedizione	12
Copia spedizione o usare modello di spedizione	14
Stampa certificati	14
Stampa una bozza di certificato	14
Stampa un certificato originale	15
Stampa una copia di un certificato	16
Prenota una spedizione	17
Inoltra un rinvio	18
Creare una nuova spedizione	19
Gestisci modelli di spedizioni	22
Crea un modello di spedizione	22
Modifica un modello di spedizione	22
Elimina un modello di spedizione	24
Gestisci documenti di spedizione	26
Allega un documento alla spedizione	26
Modifica un documento allegato alla spedizione	27

Elimina un documento da una spedizione	28
Elimina più documenti di una spedizione.....	29
Visualizza un documento allegato alla spedizione	29
Inoltra rinvii.....	31
Verifica lo stato di un rinvio.....	31
A proposito dei rinvii	32
Gestione delle modifiche alle spedizioni salvate	33
Modifica i dettagli della spedizione (copertura - impatto)	33
Modifica i dettagli di spedizione che non impattano sulla copertura	35
Invia una richiesta di modificazione	36
Annulla una spedizione	38
Invia una richiesta di annullamento	38
Annulla una spedizione	39
Annulla e sostituisci un certificato.....	40
Gestione Preventivi.....	43
Richiesta di un Preventivo	43
Ricerca un preventivo.....	44
Accetta un preventivo.....	45
Rifiuta un preventivo.....	46
Pay as you go	48
Appendice 1: Definizione del campo della schermata di spedizione.....	51
Glossario.....	52
Indice	57

Accesso alla schermata spedizione

È possibile accedere a una spedizione salvata in diversi modi:

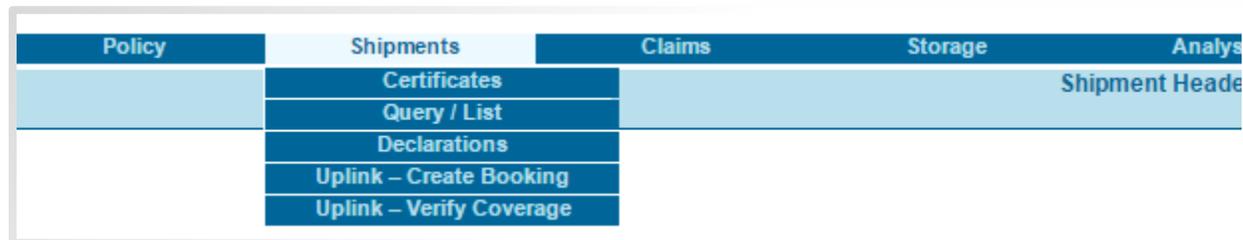
Ricerca di una spedizione esistente

Prima di cominciare

- Si è connessi al sistema
- Si è assegnato il diritto di sicurezza per visualizzare spedizione

Passi

1. Passare il mouse sopra **spedizione** nel menù principale nella parte superiore della schermata; clic su **domanda / Lista**



Policy	Shipments	Claims	Storage	Analys
	Certificates			Shipment Heade
	Query / List			
	Declarations			
	Uplink – Create Booking			
	Uplink – Verify Coverage			

Il sistema visualizza la schermata **ricerca spedizione**.

2. Opzionalmente, immettere criteri di ricerca per restringere la ricerca.
 - Per ricercare una spedizione particolare, inserirne il numero di certificato
 - Per ricercare una spedizione in uno stato particolare, selezionare una o più caselle di controllo del relativo campo di stato
3. Cliccare su [**ricerca**]. Il sistema si aggiorna per visualizzare i risultati di spedizioni coincidenti, nella parte superiore della pagina.



Nota: Se si ritrova soltanto un risultato, il sistema apre automaticamente la schermata di **spedizione**.

4. Sulla colonna spedizione, cliccare sul link del numero di certificato per la spedizione che si desidera accedere.

SHIPMENT SEARCH RESULTS										
Drag a column header here to group by that column.										
Shipment	Reference	Policy Name	Policy Number	Poli..	Named Assur...	Departure	Origin Cou..	Origin Place	Destinati	
5694081000020	VID003	Camtasia Test Inc.	CAMT091114		2014G4BNY - Ass...	02-Sep-...	U.S.A.	Los Angeles	MEXICO	
5694081000021	VID002	Camtasia Test Inc.	CAMT091114		2014G4BNY - Ass...	02-Sep-...	U.S.A.	Los Angeles	MEXICO	
5694081000019	VID0002	Camtasia Test Inc.	CAMT091114		2014G4BNY - Ass...	04-Sep-...	U.S.A.	Los Angeles	MEXICO	
5694081000004	VID0002	Camtasia Test Inc.	CAMT091114		2014G4BNY - Ass...	04-Sep-...	U.S.A.	Los Angeles	MEXICO	

Risultato

Il sistema apre la schermata di spedizione e visualizza i valori salvati della spedizione selezionata

Accesso ad una spedizione tramite una schermata di stato

Prima di cominciare

- Si è connessi al sistema
- Si è assegnato il diritto di sicurezza per visualizzare spedizione

Passi

1. Passare il mouse su **polizza** sul menù principale nella parte superiore della schermata

2. Cliccare su una polizza dall'elenco di polizze disponibili. Il sistema visualizza la schermata di stato con la coda di operazioni da valutare o di un processo che dipende dai diritti di sicurezza "Rinvii in sospeso, preventivi, richieste di modifica e annullamento e spedizioni con pagamento in attesa"
3. Cliccare sul link sulla colonna spedizione/riferimento per la spedizione che si desidera visualizzare o gestire.

Risultato

Il sistema apre la schermata **spedizione** e visualizza i valori salvati della spedizione selezionata

Creazione di un certificato di spedizione

Creare una nuova spedizione

Perché dovrei creare una nuova spedizione?

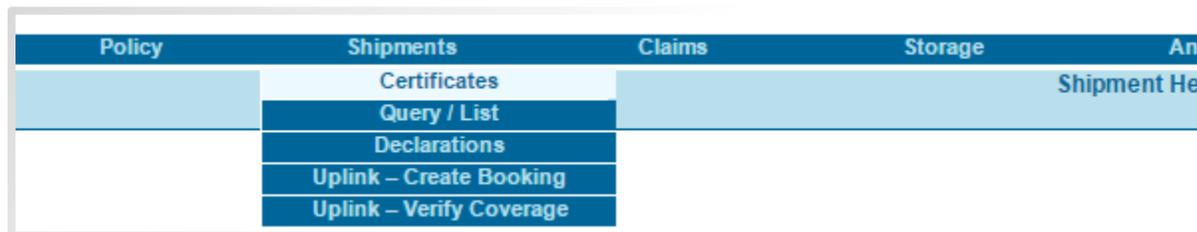
- Per [prenotare la spedizione](#) in modo da [generare un certificato di assicurazione](#)
- Per [richiedere un preventivo](#)
- Per [creare un modello di spedizione](#) da riutilizzare al momento della prenotazione di spedizioni simili in futuro.

Prima di cominciare

- L'utente appartiene ad un'azienda con accesso ad almeno una polizza
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione

Passi

1. Navigare fino a Spedizioni nel menù principale.
2. Utilizzando il menù a tendina, selezionare **Certificati** facendo clic sinistro con il mouse. Il sistema visualizza la schermata Spedizione.



Policy	Shipments	Claims	Storage	And
	Certificates			Shipment Hei
	Query / List			
	Declarations			
	Uplink – Create Booking			
	Uplink – Verify Coverage			

3. Compilare al meno i campi obbligatori. I campi obbligatori sono indicati da * seguendo l'etichetta del campo. Alcuni campi diventano obbligatori, dipendendo dagli altri campi compilati della spedizione e quindi non sono contrassegnati da un asterisco rosso. Se si salta un campo obbligatorio condizionale, il sistema notifica se necessario quando si convalidano tutti i dati forniti.

Di seguito si riportano i dettagli per i campi specifici di spedizione che potrebbero richiedere un chiarimento immediato. Per ulteriori informazioni riguardanti ogni campo della spedizione ed il suo scopo, fare riferimento al *Appendice 1: Definizione del campo della schermata di spedizione*.

Assicurati principali: Se c'è una sola opzione disponibile, viene automaticamente selezionata per l'utente. Se si ha accesso a più opzioni, selezionare il valore appropriato facendo clic sulla freccia per aprire il menù a tendina.

Si può avere più opzioni quando:

- Una terza parte, come ad esempio spedizionieri o broker, assicura spedizioni per conto della polizza assicurativa del proprio assicurato.
- L'utente sta assicurando una spedizione per conto di un assicurato primario entro il proprio ambito amministrativo. Questo sarebbe qualsiasi azienda del sistema per la quale si ha il diritto di emettere assicurazioni.
- A seconda dell'assicurato primario che si seleziona, le opzioni di fattura a parte potrebbero cambiare.



Primary Assured *

Bill To Party *

Fattura a parte: Se c'è una sola opzione disponibile, viene automaticamente selezionata per l'utente. L'elenco dei valori disponibili per questo campo è filtrato dal assicurato primario selezionato sopra.



Importante: L'assicurato primario della spedizione e fattura a parte non appaiono di solito sul certificato di assicurazione della spedizione

Assicurato designato: Il certificato di assicurazione è emesso a favore di questa azienda. L'assicurato designato è:

- Il nome dell'azienda che appare sul certificato di assicurazione
- Il beneficiario della copertura assicurativa, a cui viene concesso il diritto di presentare un reclamo nei confronti della spedizione in caso di perdita o danno



A screenshot of a web form. On the left, there is a label 'Select Named Assured *' in red. To its right is a dropdown menu with the text '-- Please Select --' and a downward-pointing arrow.

Definizione del valore assicurato

I due modi più comuni per esprimere il valore assicurato delle spedizioni sono:

- Dichiarazione immediata del valore assicurato
- Valore assicurato con ricarico CIF e la possibilità di dichiarare i valori di trasporto, altre spese e valori doganali.

Valore assicurato: Se la polizza è configurata con un unico campo per catturare il valore assicurato, inserire l'importo totale assicurato per la spedizione.



A screenshot of a web form. The top row contains the label 'Insured Value Currency *' in red, followed by a dropdown menu showing 'U.S. Dollars' and a downward arrow. The bottom row contains the label 'Insured Value *' in red, followed by an empty text input field.

Se la polizza è stata configurata per supportare **ricarico CIF**, immettere il valore effettivo dei beni nel campo **importo della fattura** e il sistema calcola automaticamente la **somma totale assicurata** in base agli importi delle fatture e di ricarico. Come richiesto, è anche possibile specificare **carichi doganali assicurati** e / o **valori di trasporto e altre spese**.

Nota che il margine di profitto si applica ai carichi di trasporto e altre spese, ma non al valore doganale.

Nave: A seconda del trasporto selezionato, il campo nave può diventare disponibile. È possibile selezionare una nave da un elenco predefinito o digitare il nome della nave, a seconda della configurazione della polizza.



Suggerimento: Se si tenta di selezionare una nave dall'elenco, ma non si riesce a trovare la nave desiderata, si suggerisce di ridurre il numero di lettere immesse nel campo nave per ampliare le possibili corrispondenze in caso che ci sia un errore di digitazione, uno spazio in più, o diverse grafie del nome della nave. Si può anche provare a cercare digitando il numero IMO della nave se conosciuto.

Selezionare una nave dall'elenco: Questa opzione è selezionata per impostazione predefinita se la polizza è stata configurata con:

- Un elenco predefinito di navi, e
- Un'impostazione che costringe l'utente a selezionare una nave dalla lista predefinita di navi

Impossibile individuare la nave: Se si richiede di selezionare la nave da un elenco predefinito, ma non si riesce a trovare la nave necessaria, selezionare **impossibile individuare la nave** in modo da poter liberamente digitare il nome della nave desiderata nel campo nave.

Quando si verifica la copertura per la spedizione, se è stato selezionato **impossibile individuare nave**, il sistema scatta un rinvio se la polizza è configurata per imporre all'utente di selezionare da un elenco predefinito; il sistema invia la spedizione ad un rappresentante di assicurazione per la revisione a causa dei criteri della polizza e al fatto che il sistema non può convalidare la nave immessa manualmente, come quando si seleziona una nave da un elenco.

Prodotto: Selezionare l'opzione che meglio descriva le merci spedite. Il sistema utilizza questo valore per determinare il tasso applicabile quando si verifica la copertura per la spedizione. Inoltre verso la parte inferiore del modulo si avrà la possibilità di inserire una descrizione dettagliata delle merci, nella descrizione completa di campo merci.

Testo da visualizzare sul certificato: Il sistema compila automaticamente questi campi con i valori specificati per i dettagli del percorso (origine e destinazione). Questo valore calcolato appare sul certificato di assicurazione. Tuttavia, se si ha il diritto di sicurezza per modificare il testo del certificato, è possibile modificare il contenuto di questo campo per modificare ciò che viene stampato sul certificato.

Ad esempio, se non si riesce a trovare il porto desiderato nel sistema, ma la polizza è configurata in modo che si è costretti ad utilizzare la ricerca per selezionare un valore dall'elenco predefinito, è possibile sovrascrivere qualsiasi valore selezionato nel testo da visualizzare sul certificato in modo che i dettagli del percorso vengano visualizzati con precisione sul certificato di assicurazione.

Dettagli agente liquidatore richiesta di risarcimento: Selezionare un agente liquidatore per la spedizione da un elenco di agenti pre approvati. L'elenco viene compilato automaticamente in base ai paesi a cui fa riferimento il percorso della spedizione. Se non sono stati selezionati tutti e quattro i paesi (origine, carico, destinazione e scarico) la lista di agente liquidatore è vuota.

Condizioni della lettera di credito: Inserire qualsiasi terminologia speciale, richiesta da una lettera di credito. I termini e le condizioni immesse in questa sezione non devono risultare più ampi rispetto a quelli offerti dalla polizza.

Campi comuni di dati estesi: Beneficiario, luogo di rilascio, data di rilascio

I seguenti campi personalizzati possono essere visualizzati. Completare solo se necessario per sostenere le condizioni della lettera di credito:

- beneficiario
- Luogo di rilascio
- Data di rilascio

4. Fare clic su **[verifica copertura]** dopo aver fornito tutte le informazioni richieste. Il sistema confronta i dettagli della spedizione forniti dall'utente, alle regole della polizza.

Risultato

- La spedizione è assicurabile.
 - Il sistema visualizza le condizioni di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 - È quindi possibile [prenotare la spedizione](#) o [modificare la spedizione](#) se si devono cambiare i dettagli prima di prenotare

o

- La spedizione genera un rinvio
 - Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 - È quindi possibile [spedire il rinvio](#) per la revisione o [modificare la spedizione](#) se è possibile modificare i dettagli della spedizione e verificare nuovamente la copertura

Copia una spedizione

Dopo che una spedizione è stata creata e salvata, può essere copiata. È possibile modificare ogni copia, se necessario, e poi prenotarla.

Perché dovrei copiare una nuova spedizione?

- Se una spedizione deve essere duplicata, ma non sarà necessaria più volte, si dovrebbe utilizzare la funzione di copia
- Si tratta di un modo rapido per creare una nuova spedizione

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di confermata
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- L'utente appartiene ad un'azienda con accesso ad almeno una polizza



Nota: È possibile copiare da qualsiasi spedizione esistente, indipendentemente dallo stato della spedizione.

Passi

1. [Ricerca di una spedizione esistente.](#)
2. Nel widget di **azioni comuni di spedizioni** sul lato sinistro della schermata, fare clic sul link **copiare spedizione** per creare una nuova spedizione in base a quella selezionata.

Risultato

- Il sistema visualizza una nuova spedizione popolata con tutti i dati della spedizione che si sta copiando (ad eccezione della data di partenza).
- I campi di spedizione sono editabili, e possono essere modificati come richiesto
- È possibile verificare la copertura per procedere con la [prenotazione di una nuova spedizione](#)



Importante: Quando si copia una spedizione il sistema non copia:

- La data di partenza
- Le informazioni sulla copertura generate dopo la verifica della copertura, (ad esempio i premi, costi aggiuntivi, condizioni)

Creazione di una spedizione da un modello di spedizione

Perché dovrei creare una spedizione da un modello spedizione?

- La nuova spedizione è molto simile a un modello che esiste con tutti i dettagli richiesti dalla spedizione pre popolati
- Per risparmiare tempo quando si immette una nuova spedizione

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermato'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno un modello di spedizione

Passi

1. Navigare fino a **spedizioni** nel menù principale.
2. Utilizzando il menù a discesa, selezionare **domanda/lista** facendo clic sinistro con il mouse. Il sistema visualizza la schermata **ricerca spedizione**.
3. Nel pannello criteri **ricerca spedizione**, per il campo stato,
 - Selezionare la casella modello
 - Deselezionare la casella di controllo **prenotato**.
4. Cliccare su [**ricerca**]. Il sistema riporta i **risultati della ricerca spedizione**.

5. Fare clic sul link della **spedizione** per il modello spedizione che si desidera utilizzare. Il sistema visualizza la schermata **spedizione**, popolata con i dati del modello.
6. Fare clic su [**copia modello**] per creare una nuova spedizione in base al modello selezionato. Il sistema visualizza una nuova spedizione con i dati del modello popolati, eccetto per il campo data di partenza della nuova spedizione.
7. Specificare la data di partenza.
8. Modificare qualsiasi altro valore della spedizione, se necessario.
9. Fare clic su [**verifica copertura**]. Il sistema confronta i dettagli forniti della spedizione con la rispettiva polizza.

Risultato

- La spedizione è assicurabile.
- Il sistema visualizza le condizioni di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
- Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
- È quindi possibile:
 - [Prenotare la spedizione](#),
 - [Stampare una bozza di certificato](#), o
 - [Modificare la spedizione](#) se si desidera modificare i dettagli prima di prenotare.

o

- La spedizione genera un rinvio
- Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio.
- Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
- È quindi possibile:
 - [Inoltrare il rinvio](#) in modo che possa essere esaminato e approvato da un rappresentante di assicurazione, o
 - [Modificare la spedizione](#) se si desidera modificare i dettagli della spedizione e verificare nuovamente la copertura

Copia spedizione o usare modello di spedizione

Ci sono molti casi in cui è necessario creare più spedizioni con informazioni simili. Ad esempio, può essere una spedizione regolare che si verifica una volta al mese, o un grande partita che si divide in più spedizioni. Per evitare di dover inserire gli stessi dettagli di spedizione più volte, le nuove spedizioni possono essere prenotate come copie di una spedizione o da un modello.

Se una spedizione deve essere duplicata, ma non sarà necessaria più volte, la copia potrebbe essere la soluzione più efficiente. Una spedizione completa viene creata e prenotata, e poi copiata. È possibile modificare ogni copia, se necessario, e poi prenotare la nuova spedizione.

Un modello viene creato una sola volta, e poi salvato nel sistema. Dopo può essere utilizzato per creare ogni spedizione. Un modello può essere tenuto e riutilizzato, quindi è molto adatto per spedizioni ricorrenti.

Stampa certificati

Si possono stampare certificati dal sistema come prova di assicurazione per ogni spedizione prenotata.

Stampa una bozza di certificato

Perché dovrei stampare un bozza certificato?

- Per verificare che il formato dei certificati e il contenuto sia preciso
- Per verificare con la banca se il certificato è conforme ai requisiti della lettera di credito
- Per controllare i dettagli con un supervisore che è necessario per approvare o firmare i dettagli della spedizione

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermato'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione

- Il Trasporto selezionato per la spedizione è collegato almeno ad un modello di certificato in base alla configurazione della polizza associata

Passi

1. [Crea una nuova spedizione](#) o [crea una spedizione da un modello](#). Il sistema considera che la spedizione è assicurabile.
2. Sotto le condizioni di assicurazione della spedizione, seleziona un modello di certificato, se c'è più di uno disponibile.
3. Fare clic su [**stampa bozza di certificato**]. Il vostro browser visualizza un prompt per scaricare il certificato.
4. Fare clic su [**apri**] per visualizzare la bozza di certificato in Adobe Acrobat (Il prompt viene visualizzato da qualche parte verso la parte inferiore della schermata, ma varia a seconda del browser che si sta utilizzando). Il sistema apre la bozza di certificato in una scheda o una finestra separata.
5. Selezionare l'opzione di Adobe [**stampa**].
 - In Internet Explorer, utilizzare il menù di Adobe nella parte superiore della finestra e selezionare **file > stampa**
 - In Chrome, muovere / puntare il mouse in basso a destra della schermata e quando vengono visualizzate le icone fare clic su 
6. Fare clic su [**stampa**] nella finestra modale **Stampa**.

Risultato

Il sistema stampa una bozza del certificato di spedizione sulla base del modello selezionato.

Stampa un certificato originale

Perché dovrei stampare un certificato originale?

- Per dimostrare la titolarità giuridica sui beni della spedizione
- Per presentare alla banca come parte dei requisiti per una lettera di credito

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'Confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- [prenota una spedizione](#)

Passi

1. Sotto le condizioni di assicurazione della spedizione, selezionare un modello di certificato, se c'è più di uno disponibile.
2. Fare clic su [**stampa certificato**]. Il browser visualizza un prompt per scaricare il certificato.
3. Fare clic su [**apri**] per visualizzare la bozza di certificato in Adobe Acrobat (Il prompt viene visualizzato in genere verso la parte inferiore della schermata, ma varia in base al browser che si utilizza).

Risultato

- Il sistema apre il certificato in una scheda o una finestra separata e può quindi essere gestito come qualsiasi altro documento PDF
- Non è possibile stampare un altro certificato originale, senza l'assistenza di un rappresentante di assicurazione.

Stampa una copia di un certificato

Perché dovrei stampare un copia di un certificato?

Per avere una versione in archivio

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per Visualizzare Spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata che ha uno stato di 'prenotato'

Passi

1. [Ricerca la spedizione prenotata](#) per cui si desidera stampare una copia del certificato
2. Fa clic su [**stampa copia certificato**]. Il browser visualizza un prompt per scaricare il certificato.
3. Fare clic su [**apri**] per visualizzare il certificato in Adobe Acrobat (la richiesta viene visualizzata da qualche parte verso la parte inferiore della schermata, ma varia a seconda del browser che si sta utilizzando). Il sistema apre il certificato in una scheda o una finestra separata.
4. Seleziona l'opzione [**stampa**] di Adobe.
 - In Internet Explorer, utilizza il menù di Adobe nella parte superiore della finestra e seleziona **file > stampa**
 - In Chrome, muovere / puntare il mouse in basso a destra della schermata e quando vengono visualizzate le icone fare clic su 
5. Fare clic su [**stampa**] nella finestra modale **stampa**.

Risultato

Il sistema stampa una bozza del certificato di spedizione sulla base del modello selezionato.

Prenota una spedizione

Perché dovrei prenotare una spedizione?

- Per prenotare la copertura assicurativa per le merci della spedizione
- Per generare un certificato di assicurazione
- Per registrare le attività di spedizione della vostra polizza

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione

Passi

1. [Crea una nuova spedizione](#) o [crea una spedizione da un modello](#). La spedizione è assicurabile.
2. Clic su [**conferma prenotazione**].

Risultato

- Il sistema salva la spedizione e imposta il suo status di 'prenotato'
- Il sistema genera un numero di certificato
- È ora possibile [stampare un certificato](#)

Inoltra un rinvio

Se i dettagli della spedizione non sono conformi alla copertura indicata nella polizza o la spedizione ha violato la configurazione di scansione sanzioni, il sistema genera un rinvio e fornisce i motivi del rinvio.



Importante: I passi riportati di seguito si applicano se la spedizione ha scattato un rinvio della polizza, un rinvio di sanzione o entrambi i tipi di rinvii.

Perché dovrei spedire un rinvio?

Per salvare la spedizione, e richiedere la rivista e approvazione di un rappresentante di assicurazione.

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione

Passi

1. [Crea una nuova spedizione](#) o [crea una spedizione da un modello](#). La spedizione scatta un rinvio.
2. Se il rinvio è dovuto ad un errore nelle informazioni di spedizione, [modificare la spedizione](#) per correggere l'errore, verificare la copertura e [prenotare la spedizione](#).

Se i dati di spedizione sono accurati, fare clic su [**Spedire Rinvio**] per inviare la spedizione all'azienda di assicurazioni per la revisione.

Risultato

- Il sistema salva la spedizione e imposta il suo stato come “Rinviato”, “Sanzione Rinviata”, o “Sanzione Rinviata + Rinviata”
- Il sistema genera un numero di certificato
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate per la lista di notifica relative alla polizza, per notificare che un rinvio è stato spedito.



Importante: Se lo stato della spedizione è 'Rinviato', non è possibile stampare un certificato né modificare dettagli della spedizione fino a quando sarà stato approvato il rinvio.

Creare una nuova spedizione

Dopo aver verificato la copertura per una nuova spedizione, il sistema blocca automaticamente i dettagli della spedizione perché i premi, termini e le condizioni generate si basano sui dettagli specifici immessi nel modulo di Spedizione. Se si modificano i dettagli della spedizione, dopo aver verificato la copertura possono cambiare i rispettivi premi, imposte, tasse e le condizioni, nonché l'assicurabilità della spedizione.

Perché dovrei modificare una nuova spedizione?

- Dopo aver verificato la copertura per la spedizione ci si rende conto che uno o più dei valori specificati della spedizione non è corretto
- Si vuole confrontare il costo di assicurazione tra i diversi tipi di copertura

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Clic su [**verifica copertura**] quando si [crea una nuova spedizione](#) o [crea una spedizione da un modello](#).

Passi

1. Fa clic su [**modifica spedizione**]. Il sistema sblocca la schermata di **spedizione** e visualizza i dettagli della spedizione per la modifica.
2. Modifica uno o più valori come richiesto.
3. Fa clic su [**verifica copertura**]. Il sistema confronta gli ultimi dettagli forniti della spedizione con la rispettiva polizza.

Risultato

- I dettagli della spedizione vengono modificati (senza salvare la spedizione)
- La spedizione è assicurabile.
 - Il sistema visualizza le condizioni di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 - È quindi possibile [prenotare la spedizione](#) o modificare ancora la spedizione per cambiare altri dettagli prima di prenotare

o

- La spedizione genera un rinvio
 - Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio.
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura

- È quindi possibile [spedire il rinvio](#) in modo che possa essere esaminato e approvato da un rappresentante di assicurazioni o modificare la spedizione se è possibile modificare i dettagli della spedizione e verificare di nuovo la copertura.

Gestisci modelli di spedizioni

Crea un modello di spedizione

Perché dovrei creare un modello di spedizione?

- Perché l'utente e altri nella propria azienda (se del caso) possano creare rapidamente nuove spedizioni quando i dettagli della spedizione sono simili per più spedizioni
- Perché gli utenti della spedizione possano basare nuove spedizioni su una schermata di spedizione pre popolato in modo da poter ridurre gli errori di immissione di dati

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione

Passi

1. Completa i passaggi descritti al momento di [creare una nuova spedizione](#). Assicurati di specificare un **numero di riferimento**.
2. Se il sistema determina che la spedizione è assicurabile, dopo aver verificato la copertura, fare clic su [**salva modello**].

Risultato

- Il sistema salva i dettagli della spedizione
- Il modello di spedizione è disponibile per copiare come richiesto durante la ricerca dalla schermata domanda di spedizione

Modifica un modello di spedizione

Perché dovrei modificare un modello di spedizione?

- I dettagli del modello sono cambiati e richiedono un aggiornamento.

- Per aggiornare alcuni dati non corretti
- Per creare un nuovo modello da un modello esistente

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno un modello di spedizione

Passi

1. Naviga fino a **spedizioni** nel menù principale.
2. Utilizzando il menù a tendina, seleziona **domanda/lista** facendo clic sinistro con il mouse. Il sistema visualizza la schermata **ricerca spedizione**.
3. Nel pannello criteri **ricerca spedizione**, per il campo stato,
 - Seleziona la casella **modello**
 - Deseleziona la casella di controllo **prenotato**.
4. Clicca su [**ricerca**]. Il sistema riporta i **risultati della ricerca spedizione**.
5. Fare clic sul link della **spedizione** per il modello di spedizione che si desidera utilizzare. Il sistema visualizza la schermata **spedizione**, popolata con i dati del modello.
6. Fare clic su [**gestisci modello**] per modificare i dettagli del modello. Il sistema aggiorna la schermata spedizione e sblocca i dettagli.
7. Modificare i valori di spedizione come richiesto.



Suggerimento: Per salvare i dettagli della spedizione come nuovo modello, modificare il Numero di Riferimento prima di salvarlo.

8. Fare clic su [**verifica copertura**]. Il sistema confronta i dettagli forniti della spedizione con la rispettiva polizza.

Risultato

- La spedizione è assicurabile.
 - Il sistema visualizza le condizioni di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 - È quindi possibile:
 - [Prenotare la spedizione](#),
 - [Stampare una bozza di certificato](#), o
 - [Modificare la spedizione](#) se si desidera modificare i dettagli prima di prenotare.
-
- La spedizione genera un rinvio
 - Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio.
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 - È quindi possibile:
 - [Inoltrare il rinvio](#) in modo che possa essere esaminato e approvato da un rappresentante di assicurazioni, o
 - [Modificare la spedizione](#) se si desidera modificare i dettagli della spedizione e verificare nuovamente la copertura

Elimina un modello di spedizione

Perché dovrei copiare una nuova spedizione?

Il modello non è più necessario e non si vuole che rimanga nel sistema.

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di 'confermata'
- Vi è stato assegnato il diritto di sicurezza per Visualizzare Spedizione

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno un modello di spedizione

Passi

Fa riferimento a **eliminare un modello** nella Guida di Assistenza del lato client di Genoa selezionando **assistenza** dal menù principale del sistema.

Gestisci documenti di spedizione

Ogni utente che ha accesso per visualizzare una particolare spedizione può visualizzare qualsiasi dei documenti allegati alla spedizione.

Allega un documento alla spedizione

È possibile allegare file rilevanti e di supporto alla spedizione, come richiesto.

Perché dovrei allegare un documento alla spedizione?

Si vuole rendere disponibili documenti pertinenti a tutti gli utenti che possono accedere alla spedizione

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- È possibile [accedere alla schermata di Spedizione](#) per visualizzare / gestire una spedizione esistente salvata.

Passi

1. Clicca su **documenti di spedizione** nel menù a sinistra. Il sistema visualizza la schermata **documenti di spedizione**
2. Clicca su **[aggiungi]** per allegare un documento alla la spedizione. Il sistema apre la finestra modale **documento di spedizione**.
3. Inserisci una descrizione per il file che si desidera allegare.
4. Clicca su **[seleziona file]** per cercare il documento che si desidera allegare. Il sistema apre la finestra modale apri file in modo da poter cercare tra i file disponibili per trovare quello appropriato.
5. Clicca sul nome del file per evidenziare il documento da allegare
6. Clicca su **[apri]**. Il sistema chiude il file modale aperto e popola il campo del documento con il nome del file selezionato.

7. Clicca su **[salva]** per aggiungere il file e rimanere nella pagina, **[salvare e nuovo]** se si desidera aggiungere più file senza ritornare alla lista dei documenti o **[chiudi]** per tornare alla lista dei Documenti di spedizione senza aggiungere il file selezionato.

Risultato

Il sistema salva le modifiche.

Modifica un documento allegato alla spedizione

Perché dovrei modificare un documento allegato alla spedizione?

Per aggiornare la descrizione del documento in modo che sia più chiaro

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- Vi è almeno un documento già allegato alla spedizione
- È possibile [accedere alla schermata di Spedizione](#) per visualizzare / gestire una spedizione esistente salvata.

Passi

1. Clicca su **documenti di spedizione** nel menù a sinistra. Il sistema visualizza la schermata **documenti di spedizione**
2. Clicca sul link **visualizza dettagli** per il documento che si desidera gestire. Il sistema apre la finestra modale **documento di spedizione**.
3. Modifica la descrizione del documento e / o clicca su **[seleziona file]** per selezionare un documento diverso, per sovrascrivere il file allegato.
4. Clicca su **[salva]** per salvare le modifiche e rimanere nella pagina, **[salva e nuovo]** se si desidera aggiungere più file senza tornare alla lista di documenti della Spedizione, **[salva e chiudi]** se si è finito di modificare il documento o **[chiudi]** per tornare alla lista di documenti della spedizione senza salvare le ultime modifiche.

Risultato

Il sistema salva le modifiche.

Elimina un documento da una spedizione

Perché dovrei eliminare un documento da una spedizione?

- Il documento sbagliato è stato erroneamente aggiunto alla spedizione
- Il documento è diventato obsoleto o non è più rilevante per la spedizione

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- Vi è almeno un documento già allegato alla spedizione
- È possibile [accedere alla schermata di spedizione](#) per visualizzare / gestire una spedizione esistente salvata.

Passi

1. Clicca su **documenti di spedizione** nel menù a sinistra. Il sistema visualizza la schermata **documenti di spedizione**
2. Clicca sul link **visualizza dettagli** per il documento che si desidera eliminare. Il sistema apre la finestra modale **documento di spedizione**.
3. Clicca su [**elimina**]

Risultato

Il sistema rimuove il documento dalla spedizione.

Elimina più documenti di una spedizione

Perché dovrei eliminare più documenti di una spedizione?

- I documenti sbagliati sono stati erroneamente aggiunti alla spedizione
- I documenti sono diventati obsoleti o non sono più rilevanti per la spedizione

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- Vi è almeno un documento già allegato alla spedizione
- È possibile [accedere alla schermata di spedizione](#) per visualizzare / gestire una spedizione esistente salvata

Passi

1. Clicca su **documenti di spedizione** nel menù a sinistra. Il sistema visualizza la schermata **documenti di spedizione**
2. Fare riferimento a eliminare righe della griglia in batch.

Visualizza un documento allegato alla spedizione

Se ci sono già documenti allegati ad una particolare spedizione si possono visualizzare, se necessario.

Perché dovrei visualizzare un documento allegato alla spedizione?

- Per rivedere le informazioni relative alla spedizione che risultano rilevanti per l'utente e il proprio compito
- Per visualizzare l'anteprima di un documento allegato per assicurarsi che si presenta come previsto

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per Visualizzare Spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- Vi è almeno un documento già allegato alla spedizione

- È possibile [accedere alla schermata di spedizione](#) per visualizzare / gestire una spedizione esistente salvata

Passi

1. Clicca su **documenti di spedizione** nel menù a sinistra. Il sistema visualizza la schermata **documenti di spedizione**
2. Fare clic sul link nella colonna nome file per il documento che si desidera visualizzare. Il sistema scarica il file.



Importante: I passi per aprire un file allegato variano a seconda del browser Internet che si sta utilizzando.

Risultato

Il sistema apre il file per la visualizzazione.

Inoltra rinvii

Fai riferimento a [spedire rinvii](#) sotto [creare un certificato di spedizione](#) per ulteriori informazioni su cosa fare quando si sta creando una nuova spedizione che scatta un rinvio.

Verifica lo stato di un rinvio

Perché dovrei verificare lo stato di un rinvio?

Per determinare se qualcuno ha iniziato a rivedere il rinvio

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per visualizzare spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione con uno stato di 'rinviaata'

Passi

1. [Ricerca](#) la spedizione rinviaata.



Nota: Durante la ricerca di una spedizione, assicurati di selezionare **rinviaata** o **rinviaata OFAC** nella sezione stato della schermata **criteri di ricerca di spedizione**. Se si ricerca usando il numero completo del certificato, non è necessario selezionare uno stato.

Il motivo del rinvio e lo stato vengono visualizzati nella parte superiore della pagina. Quando lo stato della spedizione è 'rinviaata' o 'rinvio in corso', le informazioni della spedizione non possono essere modificate, ma è possibile allegare documenti ad esso come richiesto se i diritti di sicurezza che si ha lo consentono.

2. Se non si trova la spedizione, lo stato potrebbe aver cambiato. Effettua un'altra ricerca, selezionando le caselle di stato per **prenotato** e **rinvio rifiutato**.



Nota: Se la tabella **rinvio e modifica richiesta** è stata attivata nella pagina di **profilo** del vostro utente, tutte le spedizioni disponibili attualmente rinviate verranno visualizzate nella schermata **stato**. La schermata **stato** si può accedere selezionando la polizza appropriata dal menù **polizza**.

A proposito dei rinvii

Un rinvio può doversi a diversi motivi. Alcuni esempi:

- La data di partenza non rientra nell'intervallo effettivo di date della polizza attualmente selezionata.
- Uno o più dettagli della spedizione non sono coperti dalla polizza.
- Un valore supera i limiti della polizza, come ad esempio un valore assicurato troppo alto, o una eccessiva retroattività della data di partenza.
- Alcune merci pericolose, o il trasporto in aree con rischio di guerra, potrebbero essere contrassegnati per il rinvio automatico.
- Un paese, un'azienda o persona coinvolta con la spedizione non è conforme alle restrizioni commerciali, come ad esempio l'Autorità di Controllo degli Scambi con l'Estero (OFAC).

La generazione di un rinvio indica che un rappresentante di assicurazioni deve rivedere alcuni aspetti della spedizione prima di approvare e prenotare la spedizione o dichiarazione

Quando una spedizione viene rinviata, si invia una notifica via email ai rappresentanti di assicurazione, che poi prenderanno una decisione. I rappresentanti possono accettare e prenotare la spedizione, respingere la spedizione, o accettare il rinvio e prenotare la spedizione, ma con un premio diverso e / o condizioni aggiuntive di assicurazione, o accettare il rinvio, modificare i termini della spedizione ed emettere un preventivo. A seconda della configurazione della polizza, il sistema invierà una notifica via email quando una decisione sarà presa.

Una volta che una spedizione è in rinvio, essa non può essere modificata e il certificato di assicurazione non può essere stampato fino a quando la spedizione sarà approvata. Il numero di certificato può essere usato per trovare la spedizione nel sistema e verificare lo stato del rinvio.

Gestione delle modifiche alle spedizioni salvate

Dopo che una spedizione è stata salvata è possibile apportare modifiche alla spedizione direttamente, a seconda dei vostri diritti di sicurezza e la configurazione della polizza o si possono richiedere le modifiche necessarie.



Importante: È possibile modificare solo una spedizione esistente quando il suo stato è 'prenotato'. Solo i broker e gli assicuratori con i diritti di sicurezza appropriati possono modificare una spedizione salvata quando lo stato della spedizione è 'rinviata'.

Modifica i dettagli della spedizione (copertura - impatto)

I campi della schermata di **spedizione** possono essere classificati in due tipi: quelli che impattano sulla la copertura e quelli che non impattano sulla la copertura.

I campi che impattano sulla la copertura sono i dettagli della spedizione che determinano il tasso e / o le condizioni applicabili per la spedizione. Per un elenco completo dei campi della spedizione che impattano sulla copertura, fare riferimento all'Appendice 2. I campi che non impattano sulla la copertura sono i dettagli che sono informativi e non influiscono sulla velocità o le condizioni della spedizione.

Perché dovrei modificare i dettagli della spedizione (che impattano la copertura)?

- Alcuni dei dettagli della spedizione sono cambiati
- Alcuni dettagli sono stati inseriti in modo errato

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per modificare spedizione prenotata
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza è configurata in modo da consentire le modifiche alle spedizioni prenotate (consultare l'amministratore di polizza)

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente](#).



Suggerimento: Durante la ricerca di una spedizione esistente, assicuratevi di deselezionare **prenotata** per il campo Stato nel pannello Criteri di Ricerca di Spedizione. Non si riesce a modificare una spedizione il cui stato è 'rinvziata' o 'annullata'.

2. Clicca su [**gestisci spedizione**]. Il sistema aggiorna la schermata **spedizione** e sblocca i campi in modo che possano essere modificati se necessario.



Nota: A seconda della polizza, forse non si possono modificare i campi di spedizione dopo che il certificato originale di assicurazione è stato generato e stampato.

Non è possibile modificare i valori dell'assicurato primario o della fattura a parte se lo stato della spedizione è 'prenotata' ed è stato fatturato. Per verificare se la spedizione è stata fatturata, fare riferimento al campo numero fattura nel pannello di stato della spedizione.

3. Modificare uno o più campi di spedizione come richiesto.

4. Clicca su [**verifica copertura**]. Il sistema confronta gli ultimi dettagli della spedizione per la rispettiva polizza per determinare i tassi a cui la spedizione è soggetta e se la spedizione è conforme ai vincoli della polizza.

- La spedizione è assicurabile.
 - Il sistema visualizza le condizioni applicabili di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura

o

- La spedizione genera un rinvio
 - Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura

5. Clic su:

- **[annulla modifiche]** per annullare le modifiche
- **[salva modifiche]** se la spedizione è assicurabile e si è soddisfatti delle modifiche
- **[Spedire il Rinvio]** (se la spedizione genera un rinvio) in modo che la spedizione possa essere esaminata e approvata da un rappresentante di assicurazioni

Risultato

- Il sistema salva le modifiche
- Il sistema aggiorna la schermata **spedizione** e tutti i campi si visualizzano in sola lettura

Modifica i dettagli di spedizione che non impattano sulla copertura

I campi della schermata di **spedizione** possono essere classificati in due tipi: quelli che impattano sulla la copertura e quelli che non impattano sulla la copertura.

I campi che impattano sulla la copertura sono i dettagli della spedizione che determinano il tasso e / o le condizioni applicabili per la spedizione. Per un elenco completo dei campi della spedizione che impattano la copertura, fai riferimento all'Appendice 2.

I campi che non impattano sulla la copertura sono i dettagli che sono informativi e non influiscono sulla velocità o le condizioni della spedizione.

Gli utenti a cui é stato concesso il diritto di modificare le spedizioni prenotate e che accedono alle polizze che sono configurate per consentire le modifiche, possono modificare qualsiasi tipo di campo di spedizioni come richiesto (fare riferimento a [modifica spedizione prenotata](#)).

Gli utenti che non hanno il diritto di modificare le spedizioni prenotate possono avere il permesso di modificare campi che non impattano sulla copertura (basati su una impostazione della polizza), per ridurre il numero di modificazioni richieste, senza compromettere l'assunzione del rischio della spedizione.

Perché dovrei modificare dettagli che non impattano sulla copertura della spedizione?

- Per correggere alcuni errori di battitura o errori di base
- Alcuni dei dettagli della spedizione sono cambiati
- La polizza è configurata in modo che io possa fare queste piccole modificazioni

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza relativa è configurata per consentire agli utenti di effettuare questi tipi di modifiche.

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente.](#)



Suggerimento: Durante la ricerca di una spedizione esistente, assicuratevi di deselezionare **prenotata** per il campo stato nel pannello criteri di ricerca di spedizione. Non si riesce a modificare una spedizione il cui stato è 'rinvitata' o 'annullata'.

2. Clicca su [**Gestisci spedizione**]. Il sistema aggiorna la schermata spedizione e sblocca i campi che non impattano sulla copertura per la spedizione.



Nota: A seconda della polizza, forse non si possono modificare i campi di spedizione dopo che il certificato originale di assicurazione è stato generato e stampato.

3. Modificare uno o più campi che non impattano sulla copertura come richiesto.
4. Clicca su [**salva modifiche**].

Risultato

- Il sistema salva le modifiche
- Il sistema blocca la schermata **spedizione** e tutti i campi appaiono in sola lettura

Invia una richiesta di modificazione

Perché dovrei inviare un richiesta di modificazione?

Uno o più dettagli devono essere aggiornati sulla spedizione, ma non si ha il diritto di modificare direttamente la spedizione.

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza relativa consente di apportare modifiche o richieste di modifica contro le spedizioni prenotate

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente.](#)



Importante: È possibile inviare solo una richiesta di modifica per una spedizione con uno stato di 'prenotata'.

2. Fare clic su [**inviare richiesta di modificazione**]. Il sistema apre la finestra modale **inviare richiesta de modificazione**.



Importante: Se non vi sono i pulsanti [**inviare richiesta di modificazione**] o [**gestire spedizione**], è necessario contattare il proprio rappresentante di assicurazioni per ulteriori informazioni.

3. Inserire i dettagli riguardanti le modifiche desiderate. Assicurati di includere i campi da modificare e ciò che ogni campo deve diventare
4. Clicca su [**Procedi**].

Risultato

- Lo stato della spedizione viene aggiornato come 'richiesta di modificazione in sospeso'
- Il sistema spedisce la vostra richiesta di modificazione e la visualizza con la spedizione
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate per notificare che una domanda di modifica è stata spedita.
- La spedizione rimane bloccata e non è possibile intraprendere alcuna azione ulteriore per la spedizione fino a quando la richiesta di modifica verrà riveduta

Annulla una spedizione

In determinate circostanze può essere necessario annullare una spedizione dopo che è stata prenotata. A seconda dei diritti di sicurezza, si può essere in grado di annullare direttamente una spedizione oppure inviare una richiesta di annullamento della spedizione al vostro rappresentante di assicurazione.

Invia una richiesta di annullamento

Perché dovrei inviare un richiesta di annullamento?

- Se non si dispone dell'autorizzazione necessaria per annullare la spedizione direttamente, ma la spedizione non è più coperta dalla rispettiva polizza.
- Se non si dispone dell'autorizzazione necessaria per annullare la spedizione direttamente, la spedizione è stata post datata e registrata in anticipo, ma in realtà non è mai avvenuta

Prima di cominciare

- Non avete il diritto di annullare una spedizione prenotata
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza è configurata in modo da consentire l'annullamento per mezzo di richiesta (consultare l'amministratore della polizza)

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente.](#)
2. Clicca su [**invia richiesta di annullamento**]. Il sistema apre la finestra modale **richiesta di annullamento**.
3. Selezionare un motivo, solo se vi è alcuno disponibile.
4. Inserire una descrizione che spieghi il motivo per cui si sta chiedendo di annullare la spedizione.
5. Clicca su [**procedi**].

Risultato

- Lo stato della spedizione viene aggiornato come 'richiesta di annullamento in sospeso'
- Il sistema presenta la richiesta di annullamento dell'utente e la visualizza con la spedizione
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate per notificare che una domanda di modifica è stata spedita.
- La spedizione rimane bloccata e non è possibile intraprendere alcuna azione ulteriore per la spedizione fino a quando la richiesta di modifica verrà riveduta.



Nota: Le spedizioni annullate rimangono nel sistema. Si possono recuperare quelle spedizioni per la revisione spuntando **annullata** e / o di **modificazione** / **annullamento in sospeso** per il campo stato nella schermata **spedizione di ricerca**.

Una spedizione annullata può essere [può essere copiata per creare una nuova spedizione..](#)

Annulla una spedizione

Perché dovrei annullare una spedizione?

- La spedizione non è più coperta dalla polizza relativa
- La spedizione era post datata e registrata in anticipo, ma in realtà non è mai avvenuta

Prima di cominciare

- Vi è stato assegnato il diritto di sicurezza modificare spedizione prenotata
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza è configurata in modo da consentire le modifiche alle spedizioni prenotate (consultare l'amministratore di polizza)

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente.](#)
2. Clicca su [**annulla spedizione**]. Il sistema apre la finestra modale **annulla spedizione**.
3. Seleziona un motivo, solo se vi è alcuno disponibile.
4. Inserisci una descrizione spiegando il motivo per cui si sta chiedendo di annullare la spedizione.

5. Clicca su **[procedi]**.

Risultato

- Lo stato della spedizione viene aggiornato come 'annullato'.
- Il sistema visualizza il motivo per l'annullamento con la spedizione
- Il sistema invia una e-mail alle parti Interessate per notificare che una domanda di modifica rinvio é stata inoltrata.
- La spedizione rimane bloccato e non è possibile intraprendere alcuna azione ulteriore per la spedizione



Nota: Le spedizioni annullate rimangono nel sistema. Recupera quelle spedizioni per la revisione controllando le caselle **annullate** e / o di **modificazione / annullamento in sospeso** per il campo stato nei criteri di spedizione di ricerca.

È possibile [copiare una spedizione](#) che viene annullato per creare una nuova spedizione.

Annulla e sostituisci un certificato

Un certificato di spedizione prenotata può essere annullata e sostituito con uno nuovo. Questo nuovo certificato di spedizione contiene le stesse informazioni come il precedente certificato, e può essere modificato prima di prenotare.

Perché avrei dovuto annullare e sostituire un certificato?

La polizza relativa non permette di modificare una spedizione prenotata, quindi se è necessario aggiornare o correggere alcuni dati la spedizione si è costretti ad annullare la spedizione e crearne una nuova. In questo modo si evita di dover creare un nuovo marchio, la spedizione di sostituzione.

Prima di cominciare

- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza annullare spedizione prenotata
- Si ha accesso ad almeno una spedizione salvata
- La polizza è configurata in modo da consentire le modifiche alle spedizioni prenotate (consultare l'amministratore di polizza)

Passi

1. [Ricerca una spedizione esistente.](#)

2. Clicca su **[annulla e sostituisci]**. Il sistema apre la finestra modale **annulla e sostituisci**.
3. Seleziona un motivo, solo se vi è alcuno disponibile.
4. Inserisci una descrizione spiegando il motivo per cui si sta chiedendo di annullare la spedizione.
5. Clicca su **[procedi]**. Il sistema visualizza una nuova spedizione popolata con gli stessi dettagli della spedizione appena annullata. (Il sistema cancella il campo della data di partenza, quindi è vuota).
6. Inserisci o seleziona la data di partenza della spedizione.
7. Modifica i nuovi dettagli di spedizioni come richiesto.
8. Clicca su **[verifica copertura]**. Il sistema confronta i dettagli forniti della spedizione con la rispettiva polizza. Il sistema riporta il risultato di verifica della copertura:
 - La spedizione è assicurabile.
 - Il sistema visualizza le condizioni di assicurazione insieme ad eventuali premi generati, imposte e tasse, a seconda dei diritti di sicurezza e se la polizza relativa è valutata
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
 -
 - La nuova spedizione genera un rinvio
 - Il sistema visualizza uno o più motivi di rinvio.
 - Il sistema blocca i dettagli della spedizione e si visualizzano tutti i valori in sola lettura
9. Se la spedizione è assicurabile e si è soddisfatti delle modifiche, fare clic su **[conferma la prenotazione]**.

Se la spedizione genera un rinvio è possibile fare clic su **[inoltra rinvio]** in modo che la spedizione può essere esaminata e approvata da un rappresentante di assicurazione.

Risultato

- Il sistema salva la nuova spedizione con un nuovo numero di certificato e imposta il suo stato
- Se lo stato della spedizione è prenotata, il sistema include un link al numero del certificato originale che questa spedizione sostituisce

- Il sistema aggiorna lo stato della spedizione originale come 'annullata' e include un link alla nuova spedizione che lo sostituisce
- Il sistema salva e visualizza il motivo per la cancellazione con la spedizione originale che è stata annullata
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate, per comunicare che la spedizione è stata annullata e sostituita



Nota: Le spedizioni annullate rimangono nel sistema. Recupera quelle spedizioni per la revisione controllando le caselle **annullate** e / o di **modificazione / annullamento in sospeso** per il campo stato nei criteri di spedizione di ricerca.

Una spedizione annullata può essere [può essere copiata per creare una nuova spedizione.](#)

Gestione Preventivi

Richiesta di un Preventivo

Perché dovrei richiedere un citazione (RFQ)?

- Se si spediscono merci che non fanno parte delle vostre attività ricorrenti e si ha bisogno che i propri rappresentanti di assicurazione rivedano la spedizione ed offrano il meglio preventivo. Allo stesso modo, quando si richiede un preventivo è possibile scegliere tra accettare o rifiutare il preventivo ricevuto.
- Si ha bisogno di condizioni speciali che non fanno parte della polizza standard per una particolare spedizione e quindi si richiede un preventivo delle migliori condizioni possibili dai propri rappresentanti di assicurazione
- Si dispone di un caso speciale di spedizione o cliente che richiede prezzi più competitivi in modo da concludere l'affare

Prima di cominciare

- L'utente appartiene ad un'azienda con accesso ad almeno una polizza
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per richiedere un preventivo
- Si seleziona una polizza con uno stato di 'confermata', passando il mouse sopra la **polizza** nel menù principale

Passi

1. Preparare una nuova spedizione [creandone una da zero](#), [creandone una da un modello](#), o [copiando una spedizione esistente](#).
2. Clicca su **[Verifica copertura]** dopo aver fornito tutte le informazioni richieste. Il sistema confronta i dettagli forniti della spedizione con la rispettiva polizza.



Nota: La possibilità di richiedere un preventivo è sempre disponibile indipendentemente dal risultato di verifica della copertura; è possibile richiedere un preventivo anche se la spedizione è ritenuta non assicurabile o ha scattato un rinvio.

3. Clicca su **[richiedi preventivo]**. Il sistema apre la finestra modale **richiedi preventivo**.
4. Inserisci il motivo per cui si richiede un preventivo.

5. Clicca su **[pprocedi]** per inviare la richiesta di offerta.

Risultato

- Il sistema salva la spedizione e imposta il suo stato come 'preventivo richiesto'
- La spedizione è bloccata e non può essere modificata fino a quando la richiesta di preventivo sarà avviata da un rappresentante di assicurazione
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate, per notificare la vostra richiesta di preventivo.



Nota: Si riceve una notifica via e-mail quando il rappresentante di assicurazione ha già rilasciato un preventivo o rifiutato la richiesta di preventivo.

Ricerca un preventivo

Una volta che una richiesta di preventivo (RFQ) è stata inoltrata la si può trovare utilizzando domanda / lista della spedizione.

Perché dovrei cercare un preventivo?

- Per rivedere i dettagli della RFQ
- Per ottenere un aggiornamento sullo stato del preventivo
- Un rappresentante di assicurazione ha rilasciato un preventivo per la vostra spedizione e si deve accettarlo o rifiutarlo, prima della scadenza del preventivo

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di confermata
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per visualizzare spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione/citazione

Passi

1. Navigare fino a **spedizioni** nel menù principale.

2. Utilizzando il menù a tendina, selezionare **domanda/lista** facendo clic sinistro con il mouse. Il sistema visualizza la schermata **ricerca spedizione**.
3. Nel pannello criteri di ricerca spedizione, per il campo stato, selezionare una o più opzioni:
 - Rinvia / RFP inoltrata: I preventivi che sono stati presentati, ma non sono ancora stati trattati da un rappresentante di assicurazione
 - RFP rifiutata: Le richieste che sono state esaminate dai rappresentanti di assicurazione ma essi hanno scelto di non fornire un preventivo. È possibile copiare la spedizione per crearne una nuova in modo da poter accettare il premio originale.
 - Preventivo emesso: Preventivi che sono stati esaminati dai rappresentanti di assicurazione, i quali hanno fornito un preventivo con diversi premi e termini per i dettagli della spedizione che avete inviato. È possibile [accettare](#) o [rifiutare](#) questi preventivi.
 - Preventivo rifiutato: Preventivi che sono stati emessi da un rappresentante di assicurazione, ma l'utente che ha prenotato la spedizione ha respinto i termini e le condizioni offerte



Nota: È possibile inserire un numero di certificato o numero di riferimento per trovare un preventivo specifico. Altri criteri di ricerca possono essere specificati per trovare il preventivo. Fare riferimento a [Ricerca spedizioni](#) per ulteriori dettagli sull'utilizzo della schermata **ricerca spedizione**.

4. Clicca su [**ricerca**]. Il sistema riporta i risultati della ricerca spedizione.
5. Clicca sul link della **spedizione** per la spedizione / preventivo che si desidera visualizzare.

Risultato

Il sistema visualizza la schermata **spedizione** in cui è possibile rivedere lo stato della spedizione e avviarla, come richiesto.

Accetta un preventivo

Perché dovrei accettare una citazione?

Si decide che il preventivo emesso dal vostro rappresentante di assicurazione è giusto e adatto e si desidera prenotare la spedizione.

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di confermata
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione / preventivo che ha uno stato di 'preventivo inoltrato'

Passi

1. [Ricerca un preventivo](#) che è stato rilasciato. Assicurati che è stato spuntato il campo **preventivo emesso** per il campo stato
2. Clicca su [**accetta un preventivo**].

Risultato

- Il sistema aggiorna lo stato della spedizione come 'prenotata'
- La spedizione è bloccata e di sola lettura
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate, per notificare che si ha accettato il preventivo.
- È quindi possibile [stampare un certificato di assicurazione](#)



Importante: È necessario accettare il preventivo prima della data di scadenza del preventivo, indicata nella parte superiore della schermata **dispedizione**. Una volta che questa data è passata, il sistema cancella automaticamente il preventivo. È quindi possibile [copiare la spedizione / RFP originale](#), se necessario.



Nota: Se si accede a un preventivo emesso ma non avete il permesso di richiedere un preventivo, è possibile accettare o rifiutare il preventivo. Tuttavia, non è possibile richiedere un nuovo preventivo per la stessa spedizione (con termini aggiornati).

Rifiuta un preventivo

Perché dovrei rifiutare un preventivo?

Non si considera equo o concorrenziale il preventivo offerto dal proprio rappresentante di assicurazione; non si è mai obbligati ad accettare un preventivo.

Prima di cominciare

- L'utente appartiene a un'azienda che ha accesso ad almeno una polizza con uno stato di confermata
- All'utente è stato assegnato il diritto di sicurezza per creare una spedizione
- Si ha accesso ad almeno una spedizione / preventivo che ha uno stato di 'preventivo inoltrato'

Passi

1. [Ricerca un preventivo](#) che è stato rilasciato. Assicurati che è stato spuntato il campo **preventivo emesso** per il campo stato
2. Clicca su **[rifiuta preventivo]**.

Risultato

- Il sistema aggiorna lo stato della spedizione come 'preventivo rifiutato'
- La spedizione è bloccata e di sola lettura
- Non è possibile nessuna altra azione per questa spedizione, tranne copiarla, se richiesto
- Il sistema invia una e-mail alle parti interessate (a seconda della configurazione della polizza), per notificare che avete rifiutato il preventivo



Importante: È necessario rifiutare il preventivo prima della data di scadenza del preventivo, indicata nella parte superiore della schermata di **spedizione**. Una volta che questa data è passata, il sistema cancella automaticamente il preventivo. È quindi possibile copiare le spedizione / RFQ originale, se necessario.



Nota: Se si accede a un preventivo emesso ma non si ha il permesso di richiedere un preventivo, è possibile accettare o rifiutare il preventivo. Tuttavia, non è possibile richiedere un nuovo preventivo per la stessa spedizione (con termini aggiornati).

Pay as you go

Consultare il rappresentante account di Oceanwide per ulteriori dettagli su questa funzionalità.

Appendice 1: Definizione del campo della schermata di spedizione.

Glossario

Oneri aggiuntivi

Gli oneri aggiuntivi includono tasse, tasse, e premi che sono tutti calcolati dal sistema sulla base di formule predefinite, configurate nel modulo amministrazione. Una volta allegato alla polizza il sistema applicherà questi oneri supplementari ogni volta che il calcolo premio in base agli "scatti" e parametri definiti in amministrazione e a livello di polizza.

Importo premio minimo annuo

Quando il sistema genera la fattura finale della fatturazione a parte per i termini della polizza, il sistema calcola tutti i premi fatturati per la fatturazione a parte e aggiunge i premi non fatturati compresi nella fattura finale e confronta questa con il premio minimo annuo per i termini impostati. Se il premio totale per la fattura a parte è inferiore al minimo, il sistema fa pagare un premio minimo di regolazione.

Portale degli assicurati

Il lato client con il marchio che gli assicurati accederanno al fine di creare e gestire le spedizioni, riferire sulle attività del sistema ed eseguire altre funzioni del sistema per le quali gli sono stati concessi i diritti.

Periodo di fatturazione

Il periodo di tempo dal quale il sistema seleziona premi e le operazioni da includere su ogni fattura. Impostazione dei dati del periodo di fatturazione per la polizza (e della fattura alle parti) determina i periodi di fatturazione che il sistema utilizza quando si genera una fattura.

Lato client

Il lato client con il marchio che gli assicurati accederanno al fine di creare e gestire le spedizioni, riferire sulle attività del sistema ed eseguire altre funzioni del sistema per le quali gli sono stati concessi i diritti.

Costo aggiuntivo composto

Un costo composto è una tassa, costo, onere o premio calcolato su un importo che comprende già delle altre imposta calcolate, tassa, onere o importo del premio.

Controllo

Anche noto come controllo dell'interfaccia utente. Un controllo di interfaccia utente è un qualsiasi elemento dell'interfaccia utente grafica (GUI), ad esempio un pulsante o una casella di testo con cui un utente interagisce direttamente, per leggere o modificare i dati di sistema. Ciascuna delle schermate del sistema è costruita con vari tipi di controlli.

Restrizione paesi

Utilizzando le schermate di restrizioni di paesi è possibile si possono limitare alcuni paesi per la polizza in modo che al momento della prenotazione di spedizioni in questi paesi il sistema aggiunge un premio di rischio aggiuntivo.

Campi di dati estesi

Conosciuti anche come EDF I campi personalizzati ogni azienda licenziataria in grado di creare e mettere a disposizione di altre aziende per l'organizzazione (attraverso il modulo amministrazione) per acquisire ulteriori informazioni all'interno dei vari moduli del sistema.

Titolare dell'azienda

L'ufficio broker o assicuratore licenziatario di registrazione

Costo aggiuntivo predefinito per la polizza

Gli oneri aggiuntivi predefiniti della polizza si applicano ad ogni fattura disponibile a parte inclusa nella polizza a partire da oggi o in qualsiasi fattura a parti che siano aggiunte alla polizza in futuro. Qualsiasi costo aggiuntivo configurato come polizza predefinita viene applicata ad fattura a parte relativa alla polizza ogni volta che viene attivato il costo aggiuntivo. È possibile convalidare l'impostazione predefinita per un particolare costo aggiuntivo per una fattura a parte, se necessario con l'aggiunta un costo aggiuntivo specifico nella fattura a parte. Impostare gli oneri aggiuntivi predefiniti della polizza, riduce l'installazione e la manutenzione, quando un singolo costo aggiuntivo si applica ad ogni fattura a parte sulla polizza (quando ci sono più fatture a parti per la polizza).

Titolare della polizza

L'ufficio broker o assicuratore licenziatario registrato

Contatti partecipanti della polizza

Tutti gli utenti del sistema che appartengono a qualsiasi organizzazione legata alla polizza selezionata.

Partecipanti della polizza

Partecipanti intermediari, assicuratori e assicurati legati alla polizza.

Modello della polizza

Una polizza che può essere riutilizzata come base per altre polizze che condividono particolari comuni, e che richiedono una configurazione simile.

Azienda del titolare della polizza

L'ufficio broker o assicuratore licenziatario registrato

Dimensioni della tariffa

Le variabili a cui la valutazione si riferisce nel sistema. Per una valutazione standard della polizza il sistema utilizza una matrice di cinque variabili di: Percorso, trasporto, interessi assicurato, opzione di copertura e metodo di imballaggio per determinare prezzi e condizioni. Per una valutazione speciale il sistema utilizza ancora le cinque variabili di cui sopra, ma anche distingue sulla base dell'assicurato primario e dell'assicurato designato.

Ruolo di sicurezza

Un raggruppamento di uno o più diritti di sicurezza all'interno del sistema che può essere assegnato ad aziende o utenti a seconda della configurazione del ruolo di sicurezza. I ruoli di sicurezza sono utilizzati per concedere accesso agli utenti del sistema ai vari moduli e funzioni del sistema, su una base conforme alla polizza

Tariffa Speciale

Una tariffa speciale sovrascrive i tassi di polizza standard contenuti nella polizza, in particolare per uno o più assicurati primari e assicurati designati. Con una tariffa speciale è possibile introdurre una tariffa preferenziale per i clienti che assicurano tutti i loro beni con l'utente, a causa della grande quantità di attività che riportano. Al contrario, è possibile impostare un tasso più elevato (speciale) per i clienti che fanno numerose richieste, a causa delle perdite che riportano.

Indice

INDEX

Avviso relativo al copyright

Copyright © 1998 - 2014 Oceanwide Inc. Tutti i diritti riservati.

Tutto il materiale in questo documento e su questo sito sono protetti dalle leggi sul copyright e sulla proprietà intellettuale e sono di proprietà di **Oceanwide Inc.** ® ™

Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di recupero, o trasmessa con qualsiasi mezzo, elettronico, meccanico, di fotocopiatura, registrazione o altro, senza previa autorizzazione scritta da parte del proprietario Oceanwide Inc. ® ™ Stampato e pubblicato a Montreal, Quebec CANADA.

Marchi

Tutti i marchi, marchi registrati e marchi di servizio in questo documento sono esclusivi di **Oceanwide Inc.** ® ™.

Esclusione di responsabilità

L'editore **Oceanwide Inc.** ® ™ e gli autori declinano ogni responsabilità per qualsiasi responsabilità, perdita, o di rischio; sia aziendale, personale che in altro modo, in tutto o in parte, in cui si possa incorrere in conseguenza diretta o indiretta dell'uso dell'applicazione; o dell'affidamento su qualsiasi dei contenuti del presente documento (documentazione).