# Prenotare una Spedizione e Rilasciare un Certificato

## Creare Nuova Spedizione

- Selezionare **Spedizioni** dal menù principale e poi **Certificati**
- Completare il modulo di spedizione. Per le definizioni dei campi, fare riferimento al video Certificato o alla **Guida Dettagliata per l'Utente.**.

## Verificare Copertura

- Fare clic su [**Verificare Copertura**] in modo che il sistema convalidi la spedizione rispetto dei termini e le condizioni della polizza
- Se la Spedizione è assicurabile, lo schermo visualizza i premi, le tasse e le condizioni di assicurazione applicabili.
- Se la spedizione è rinviata, lo schermo visualizza i motivi del rinvio. L'utente deve fare clic su [**Spedire Rinvio**]. **Vedere QRG - Gestione Rinvii** per maggiori dettagli su come i rinvii vengono trattati.

## Salvare Modello

- È possibile salvare il modulo di spedizione compilato automaticamente come un modello, o si può copiare la spedizione dopo averla salvato, per eliminare immissioni di dati ridondanti se ci sono più spedizioni simili da immettere
- Per salvare la spedizione come modello, completare il Numero di Riferimento e fare clic su [**Salvare Modello**]

## Stampare Bozza

- Per rivedere una bozza del certificato, selezionare il Modello di Certificato desiderato, se vi sono più di uno a disposizione, e fare clic su [**Stampare Bozza Certificato**]
- Fare clic su [**Aprire**] dal pop-up. Si apre Adobe Acrobat per visualizzare la bozza del certificato.
- Fare clic sull'icona di stampa di Adobe dalla sua barra degli strumenti per la stampa. Non utilizzare l'icona di stampa dalla barra degli strumenti di Internet Explorer.

## Confermare la Prenotazione

- Fare clic su [**Confermare Prenotazione**] per salvare la spedizione e generare un numero di certificato unico che il sistema assegna alla spedizione.
- Il sistema aggiorna lo schermo e fornisce un messaggio di conferma che la spedizione è stata prenotata.

## Stampare Certificato

- Per stampare un certificato di assicurazione, selezionare il modello di certificato desiderato, se vi sono più di uno e fare clic su [**Stampare Certificato**]
- Fare clic su [**Aprire**] dal pop-up. Si apre Adobe Acrobat per visualizzare il certificato.
- Fare clic sull'icona di stampa di Adobe dalla sua barra degli strumenti per la stampa. Non utilizzare l'icona di stampa dalla barra degli strumenti di Internet Explorer.

©Copyright 2014 Oceanwide, Inc. Tutti i diritti riservati.

Oceanwide®