

Инструкция по использованию системы Kedesk Blank Management

(версия 5.3)

Москва, 2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Используемые термины, принятые сокращения	3
3. Модуль для Страховых брокеров	4
3.1. Начало использования	4
3.2. Внесение и распределение бланков	10
3.3. История и отчётность	18

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция описывает порядок работы с системой Kedesk Blank Management (далее — Система). Основные возможности системы:

- ведение учёта БСО;
- внесение и распределение страховых бланков (полисы, квитанции) между агентами;
- сдача БСО в страховую компанию;
- карточка страхового бланка со всей необходимой информацией;
- автоматическое формирование и печать актов-приёма передачи бланков (приём / передача БСО в страховую компанию, приём / передача БСО агенту);
- формирование отчётов в разрезе агентов / страховых компаний;
- отдельный модуль для менеджеров для просмотра информации по БСО;
- история действий в системе, гибкое управление доступами.

1.2. В случае возникновения нештатных ситуаций при работе с Системой необходимо обратиться в техническую службу одним из следующих способов:

- отправить сообщение на адрес электронной почты support@kedesk.com;
- позвонить на номер телефона + 7 495 178-02-60.

2. Используемые термины, принятые сокращения

Акт приёма-передачи БСО (или Акт) — документ о приёме / передаче БСО:

- от страховой компании Страховому брокеру;
- от Страхового брокера страховой компании;
- от Страхового брокера Страховому агенту;
- от Страхового агента Страховому брокеру.

БСО — бланк строгой отчётности (страховой бланк / квитанция).

Менеджер — сотрудник Организации, контролирующей работу группы Страховых агентов.

Организация — компания, в которой работает Страховой агент и / или Страховой брокер.

СК — страховая компания.

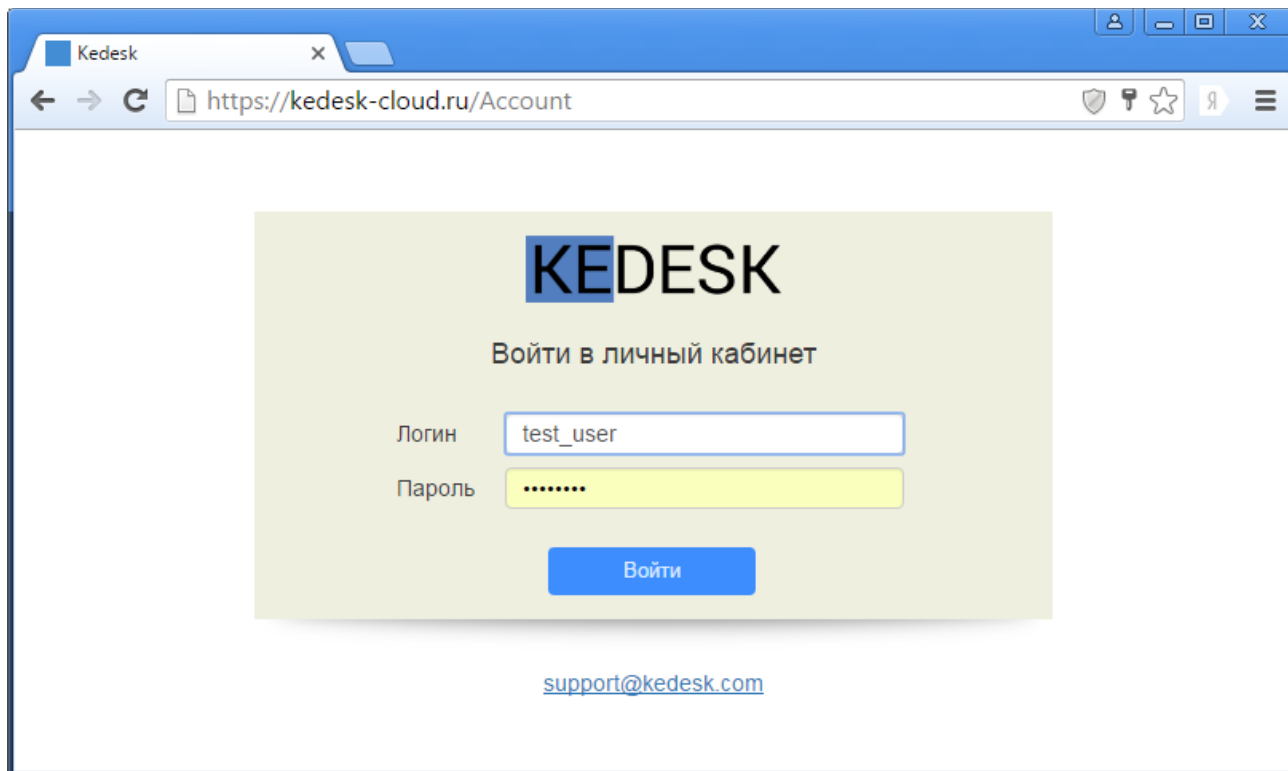
Страховой брокер (или Брокер) — самостоятельный субъект страхового рынка, который за вознаграждение осуществляет брокерскую деятельность в страховании или перестраховании от своего имени в интересах своих клиентов.

Страховой агент (или Агент) — физическое или юридическое лицо, от имени и по поручению страховой компании / Страхового брокера занимающееся продажей страховых полисов и / или заключением договоров страхования.

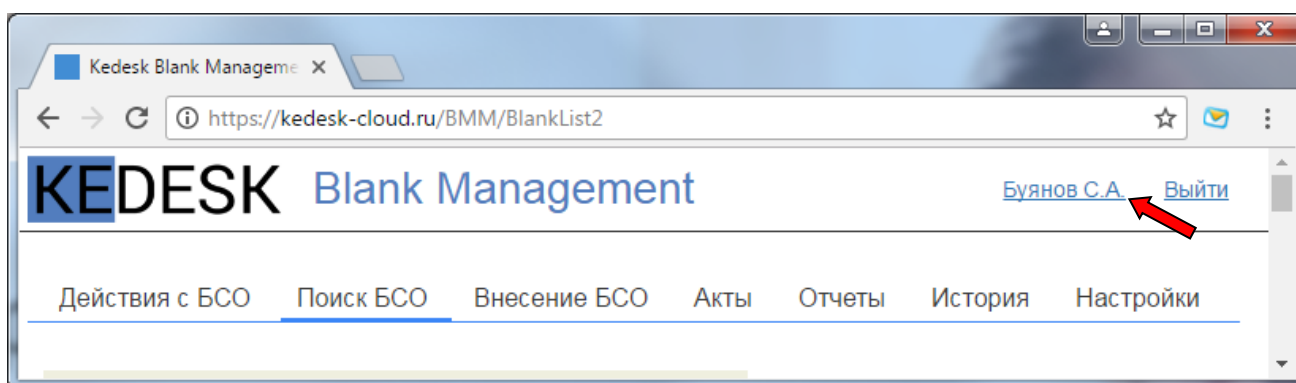
3. Модуль для Страховых брокеров

3.1. Начало использования

3.1.1. Вход в Систему осуществляется с помощью ввода логина / пароля через личный кабинет на сайте <https://kedesk-cloud.ru>;



3.1.2. При первом входе необходимо сменить пароль в Систему и указать ФИО в поле «Пользователь». Вход в личные настройки осуществляется с помощью клика на имя пользователя;



Кедеск

online.kedesk-cloud.ru/Account

KEDESK Cloud

Буянов С.А. Выйти

Пользователь Буянов С.А.

Логин buyanov

Сохранить

Смена пароля

Длина пароля должна быть от 8 до 15 символов.
Допустимые символы: буквы латинского алфавита (в любом регистре), цифры и специальные символы (!@#\$\$%^&*).

Старый пароль

Новый пароль

Новый пароль (еще раз)

Сменить

Доступные сервисы

[Blank Management](#) (роль – Руководитель). Дата окончания действия лицензии – 20.06.2016.

3.1.2.1. ФИО пользователя (**Страхового брокера**) используется в Акте;

13.02.2017

Акт №51

приема-передачи бланков строгой отчетности

Москва 09 февраля 2017

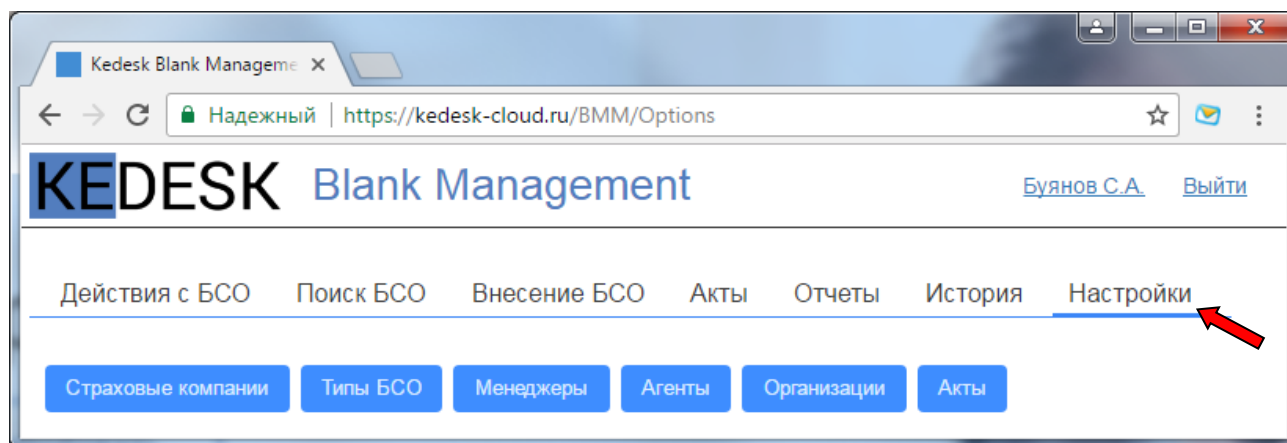
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что уполномоченный представитель ООО Демо Буянов С.А. передал, а уполномоченный представитель Антонов Петр Сергеевич (договор 2333) принял следующие бланки строгой отчетности

Номер п/п	Наименование	СК	Серия	Номер	Количество
1	ОСАГО	Госстрах	ЕЕЕ	1	1
ИТОГО					1

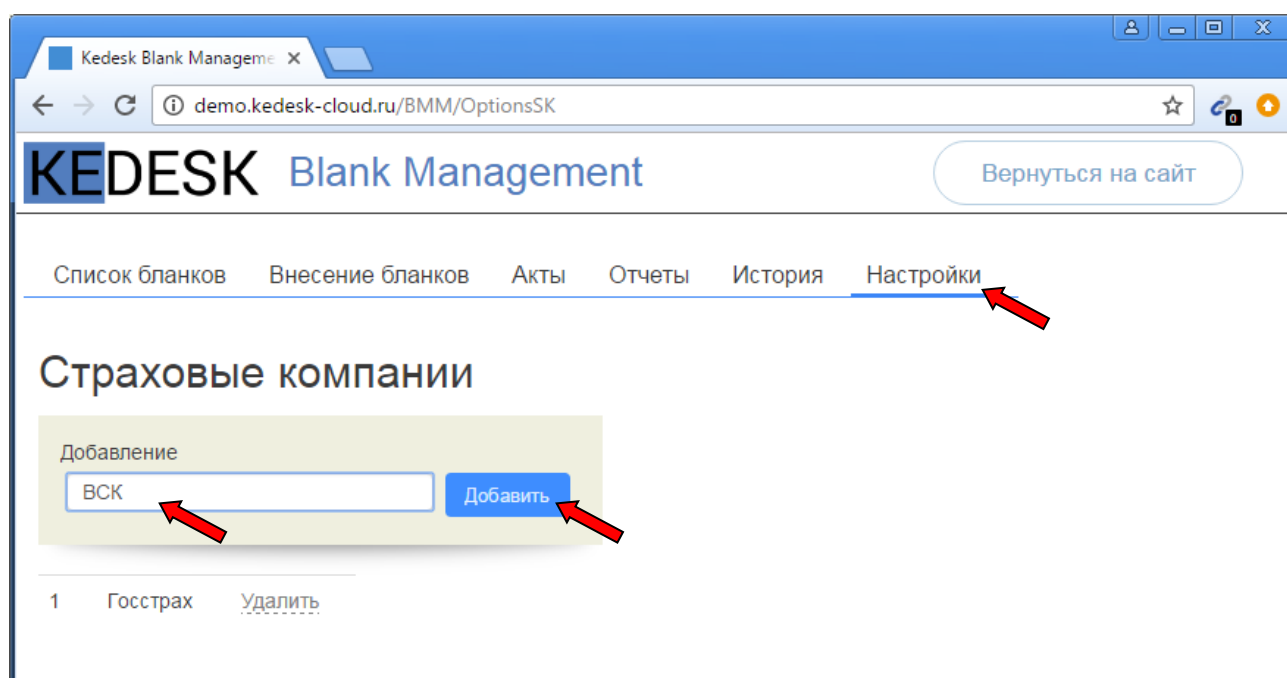
Выдал _____ /Буянов С.А./

Принял _____ /Антонов Петр Сергеевич/

3.1.3. Для начала работы необходимо завести в Систему все данные (Страховые компании, типы бланков, Страховых агентов, Менеджеров), а также указать информацию, которая будет отображаться в Актах;

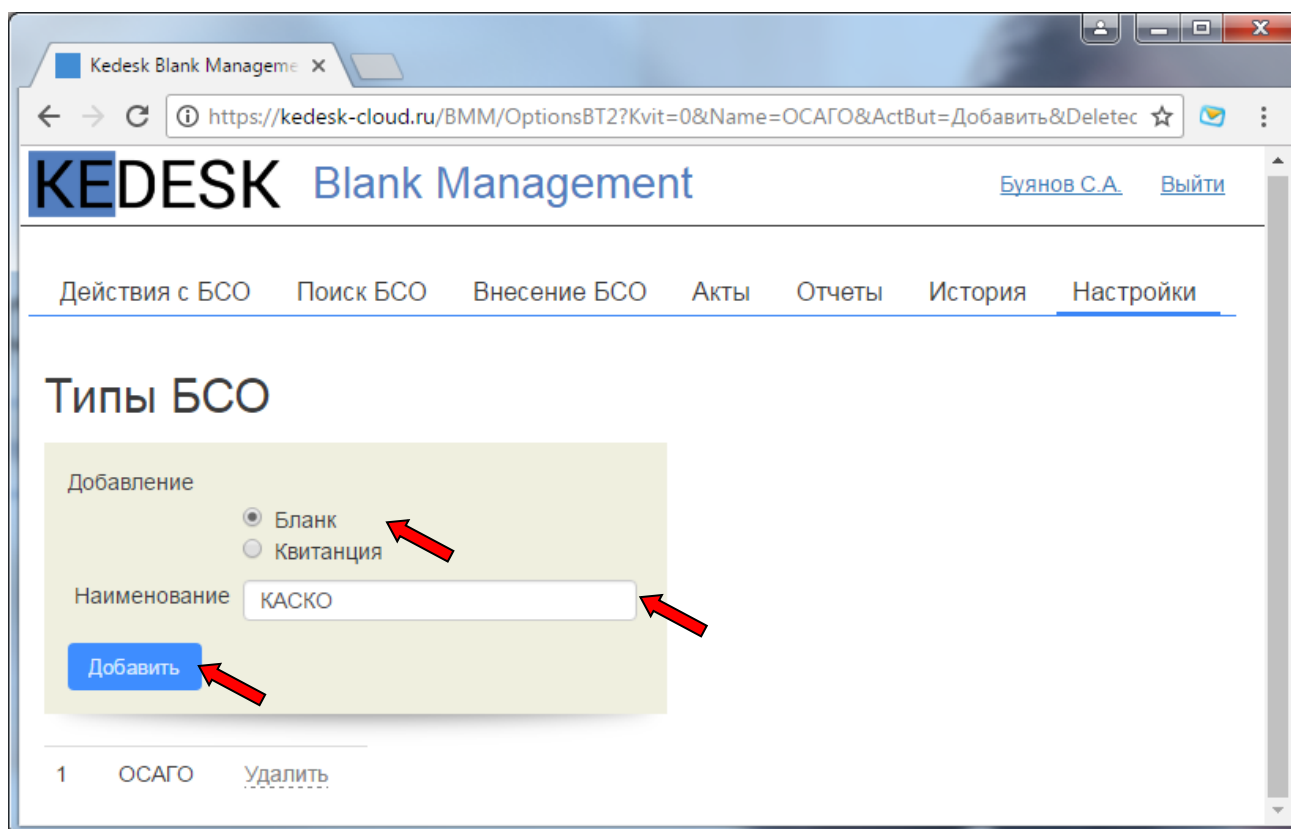


3.1.4. Для добавления Страховой компании необходимо перейти в п.м. «Настройки» / «Страховые компании», указать наименование СК и нажать на кнопку «Добавить»;

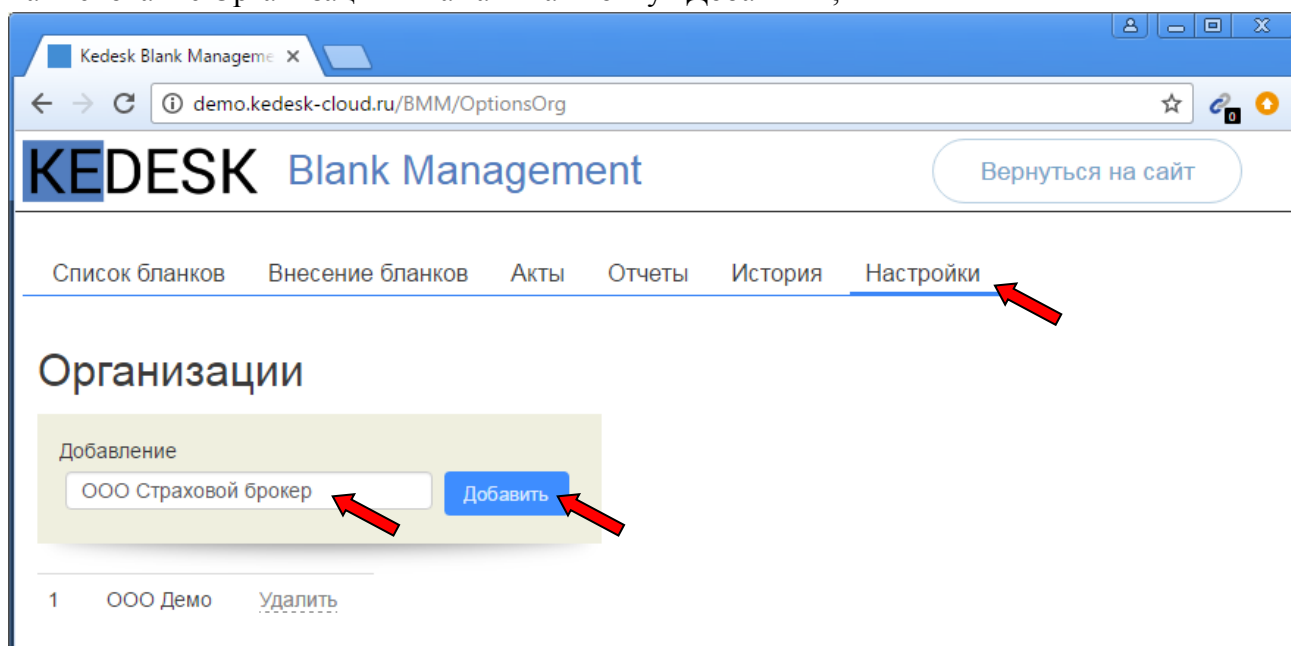


3.1.5. Для добавления типов БСО необходимо:

- перейти в п.м. «Настройки» / «Типы бланков»;
- выбрать тип БСО (бланк или квитанция);
- указать наименование БСО;
- нажать на кнопку «Добавить».

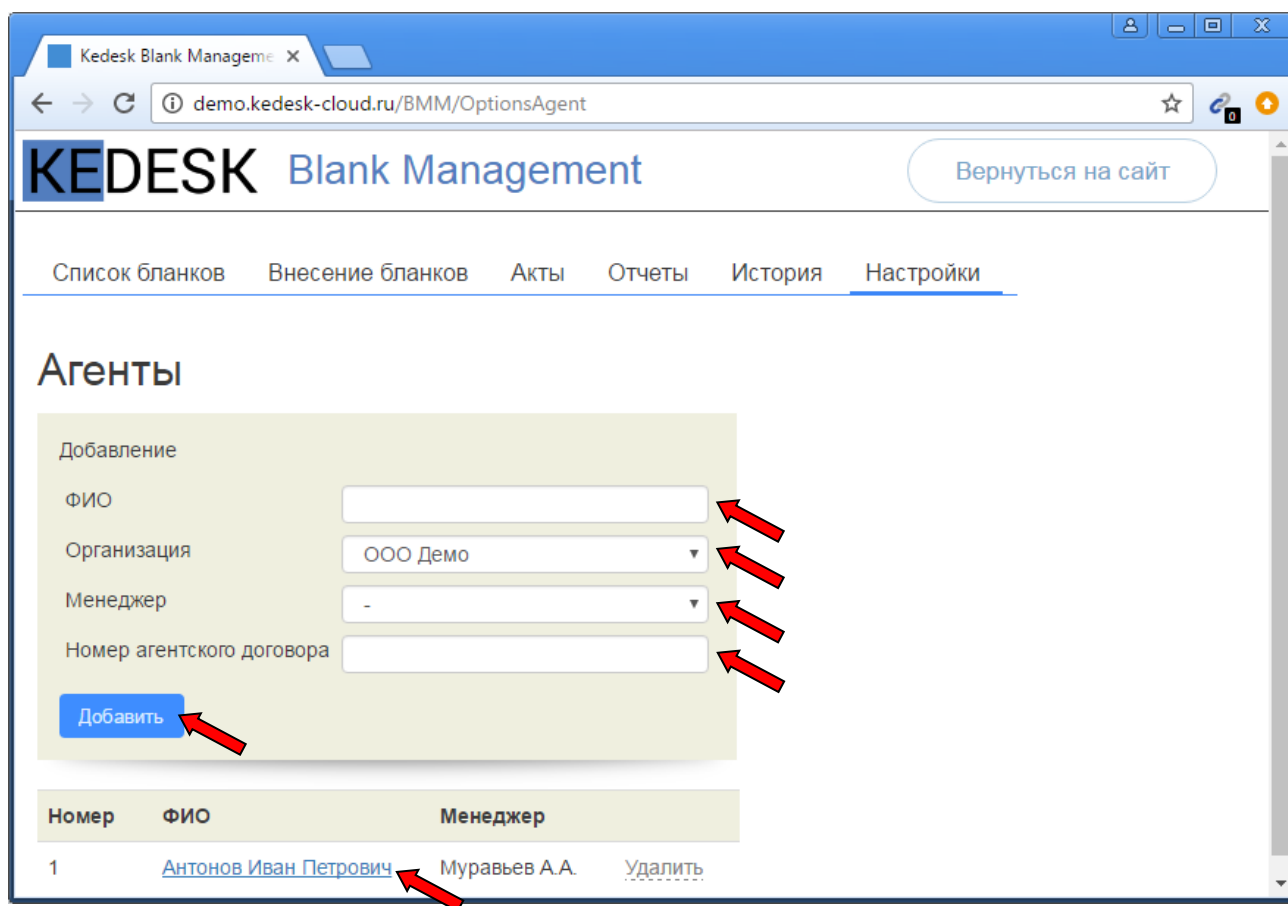


3.1.6. Для добавления Организации необходимо перейти в п.м. «Настройки» / «Организации», указать наименование Организации и нажать на кнопку «Добавить»;

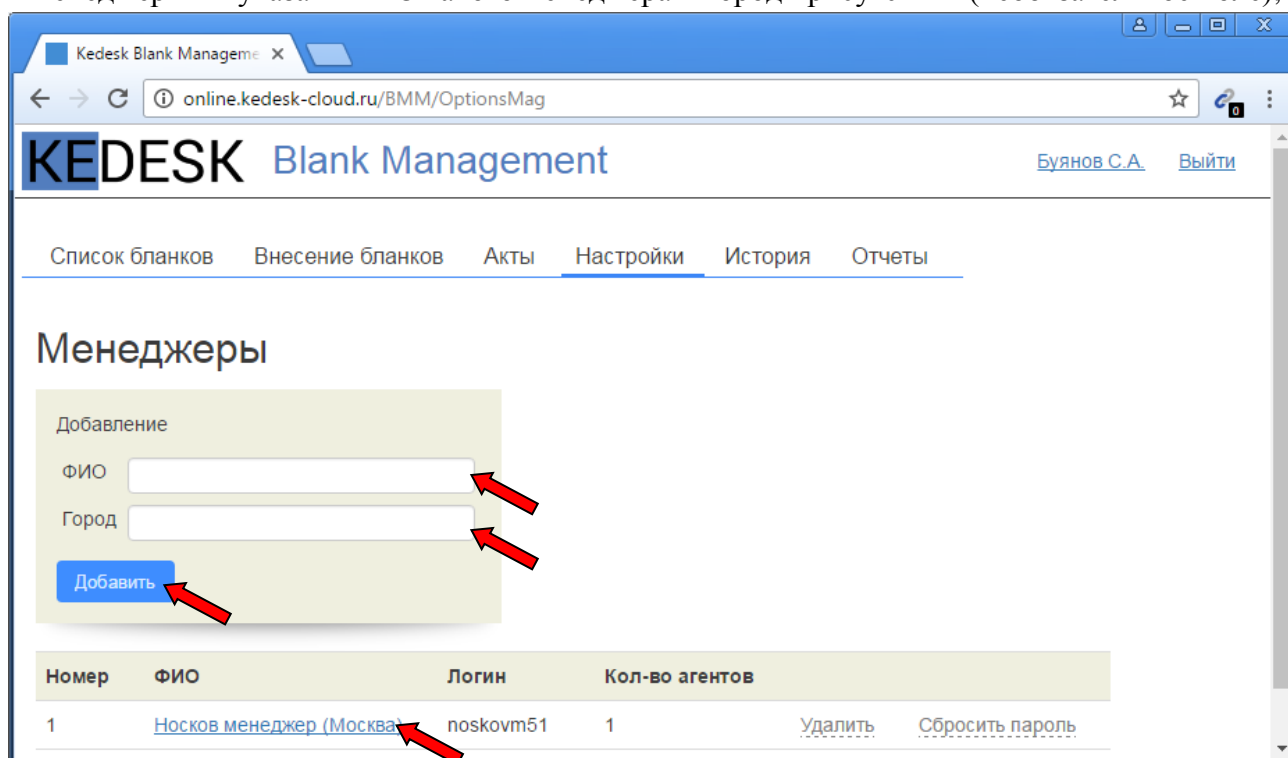


Страховой брокер и Страховой агент могут работать как в одной Организации, так и в разных.

3.1.7. Для добавления Страховых агентов необходимо перейти в п.м. «Настройки» / «Агенты» и указать ФИО, Организацию, менеджера (необязательное поле) и номер агентского договора (необязательное поле). Номер агентского договора, при его наличии, будет указываться в Актах.



3.1.8. Для добавления Менеджеров (при наличии) необходимо перейти в п.м. «Настройки» / «Менеджеры» и указать ФИО такого менеджера и город присутствия (необязательное поле);



3.1.9. Для настройки Актов, а именно: наименование города и организации, которые будут отображаться в Актах — необходимо перейти в п.м. «Настройки» / «Акты»;

Кедеск Бланк Манагемет x

demo.kedesk-cloud.ru/BMM/OptionsAct

KEDESK Blank Management [Вернуться на сайт](#)

Список бланков Внесение бланков Акты Отчеты История Настройки

Акт приема-передачи

Город для акта приема-передачи

Наименование компании

13.02.2017

Акт №52

приема-передачи бланков строгой отчетности

12 февраля 2017

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что уполномоченный представитель пользователь передал, а уполномоченный представитель Госстрах принял следующие бланки строгой отчетности

Номер п/п	Наименование	СК	Серия	Номер	Количество
1	Квитанция 34	Госстрах	КК	007807	1
ИТОГО					1

Выдал _____ /ООО Демо Демо пользователь/

Принял _____ /Госстрах/

Организация, которая указывается в п.м. «Настройки» / «Акты», а также Организация, которая указывается в п.м. «Настройки» / «Организации», **могут совпадать.**
(например, в случае если Брокер и Агент работают в одной Организации).

3.2. Внесение и распределение бланков

3.2.1. Для внесения БСО необходимо указать номер / диапазон номеров БСО, страховую компанию, тип БСО и серию;

The screenshot shows the 'Kedesk Blank Management' web application. The browser address bar displays 'https://kedesk-cloud.ru/BMM/BlankInputIndex2'. The page header includes the 'KEDESK Blank Management' logo and the user name 'Буянов С.А.' with a 'Выйти' (Logout) link. The main navigation menu contains 'Действия с БСО', 'Поиск БСО', 'Внесение БСО', 'Акты', 'Отчеты', 'История', and 'Настройки'. The 'Внесение БСО' menu item is highlighted with a red arrow. Below the menu is a form for entering blank information. The form has two radio buttons: 'Внесение диапазона' (selected) and 'Внесение по одному'. Below these are four input fields: 'Диапазон номеров' (range), 'Страховая компания' (dropdown menu with 'BCK' selected), 'Тип БСО' (dropdown menu with 'ОСАГО' selected), and 'Серия' (text input). A blue 'Внести' (Enter) button is at the bottom left of the form. Red arrows point to the 'Внесение БСО' menu item, the 'Внесение диапазона' radio button, the 'Диапазон номеров' input, the 'Страховая компания' dropdown, the 'Тип БСО' dropdown, the 'Серия' input, and the 'Внести' button.

3.2.2. После внесения бланки отобразятся в п.м. «Поиск БСО» и «Действия с БСО»;

3.2.3. Для поиска бланков и просмотра детальной информации по БСО необходимо перейти в п.м. «Поиск БСО»;

The screenshot displays the 'Поиск БСО' (Search BCO) section of the Kedesk Blank Management interface. The navigation menu at the top includes 'Действия с БСО', 'Поиск БСО', 'Внесение БСО', 'Акты', 'Отчеты', 'История', and 'Настройки'. The search form contains the following fields and options:

- Страховая компания: Госстрах
- Агент: -
- Тип БСО: -
- Номер: [input field]
- Диапазон номеров: [input field] - [input field]
- Дата внесения: с [input field] по [input field]
- Дата выдачи агенту: с [input field] по [input field]
- Статус: Принят от страховой компании, Передан агенту, Оформлен, Принят от агента испорченный, Принят от агента чистый, Сдан в страховую компанию, Утрачен

Buttons: 'Применить' and 'Очистить фильтры'. Below the form, it shows 'Примененные фильтры: Страховая компания: Госстрах' and 'Найдено: 40'. A table of results is shown below:

Страховая компания	Наименование	Серия	Номер	Дата внесения	Статус	Агент	Менеджер	Дата передачи агенту	Коммент.
Госстрах	ОСАГО	EEE	000451	12.02.2017	Принят от агента чистый	-		12.02.2017 16:01:19	

3.2.3.1. При нажатии на ссылку с номером БСО, открывается карточка такого БСО со всей информацией, историей изменения, а также с возможностью редактирования / добавления комментария, изменения статуса БСО и удаления бланка;

The screenshot shows the 'Blank Management' interface. The left panel displays the details of a blank (ОСАГО) with the following information:

Номер	000451
Серия	ЕЕЕ
Страховая компания	Госстрах
Статус	Принят от агента чистый
Внесен	12.02.2017 15:57:11
Организация	ООО Демо
Агент	
Выдан агенту	12.02.2017 16:01:19
Кто выдал	Демо пользователь
Списан с агента	12.02.2017 16:03:18
Кто списал	Демо пользователь
Акты приема-передачи	Нет
Комментарий	<input type="text"/>

Buttons: Сохранить данные, Удалить

The right panel shows the 'История бланка' (Blank History) table:

Дата	Действие	Сотрудник	Новое значение
12.02.2017 15:57:11	Принят от страховой компании	Демо пользователь	-
12.02.2017 16:01:19	Передан агенту	Демо пользователь	Антонов Петр Сергеевич
12.02.2017 16:03:18	Принят от агента чистый	Демо пользователь	-

3.2.4. Для распределения БСО на Страховых агентов, необходимо перейти в п.м. «Действия с БСО» / «Передача агенту»;

The screenshot shows the 'Blank Management' interface with the 'Действия с БСО' menu highlighted. The menu options are:

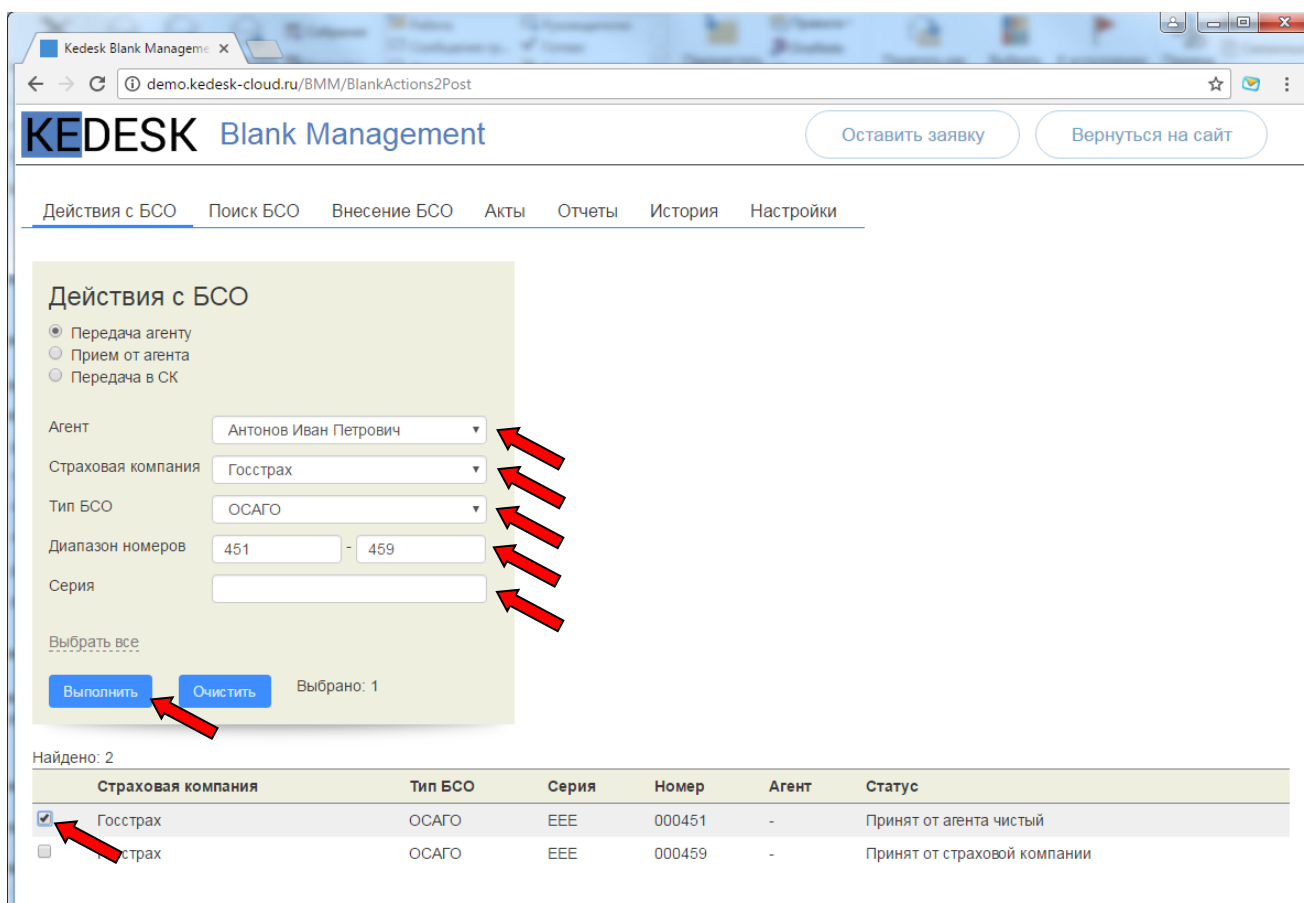
- Передача агенту
- Прием от агента
- Передача в СК

Red arrows point to the 'Действия с БСО' menu item and the 'Передача агенту' option.

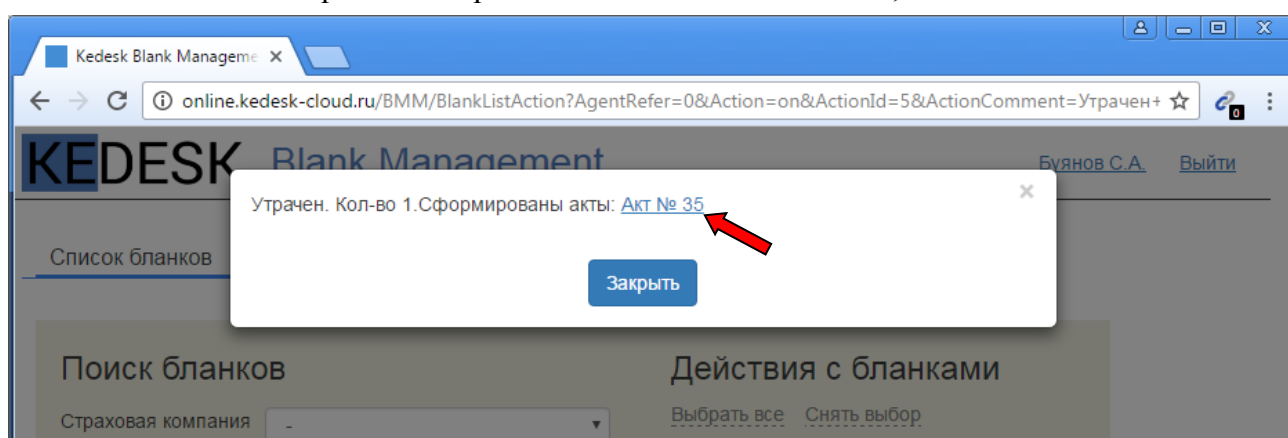
3.2.4.1. В открывшейся экранной форме отобразятся БСО со статусами «Принят от страховой компании» и «Принят от агента чистый»;

3.2.4.2. Для распределения БСО необходимо:

- a. выбрать Страхового агента;
- b. отфильтровать список по Страховой компании, типу БСО, диапазону номеров и / или серии;
- c. выбрать БСО;
- d. нажать на кнопку «Выполнить».



3.2.4.3. После выполнения операции отобразится ЭФ со ссылкой на Акт;



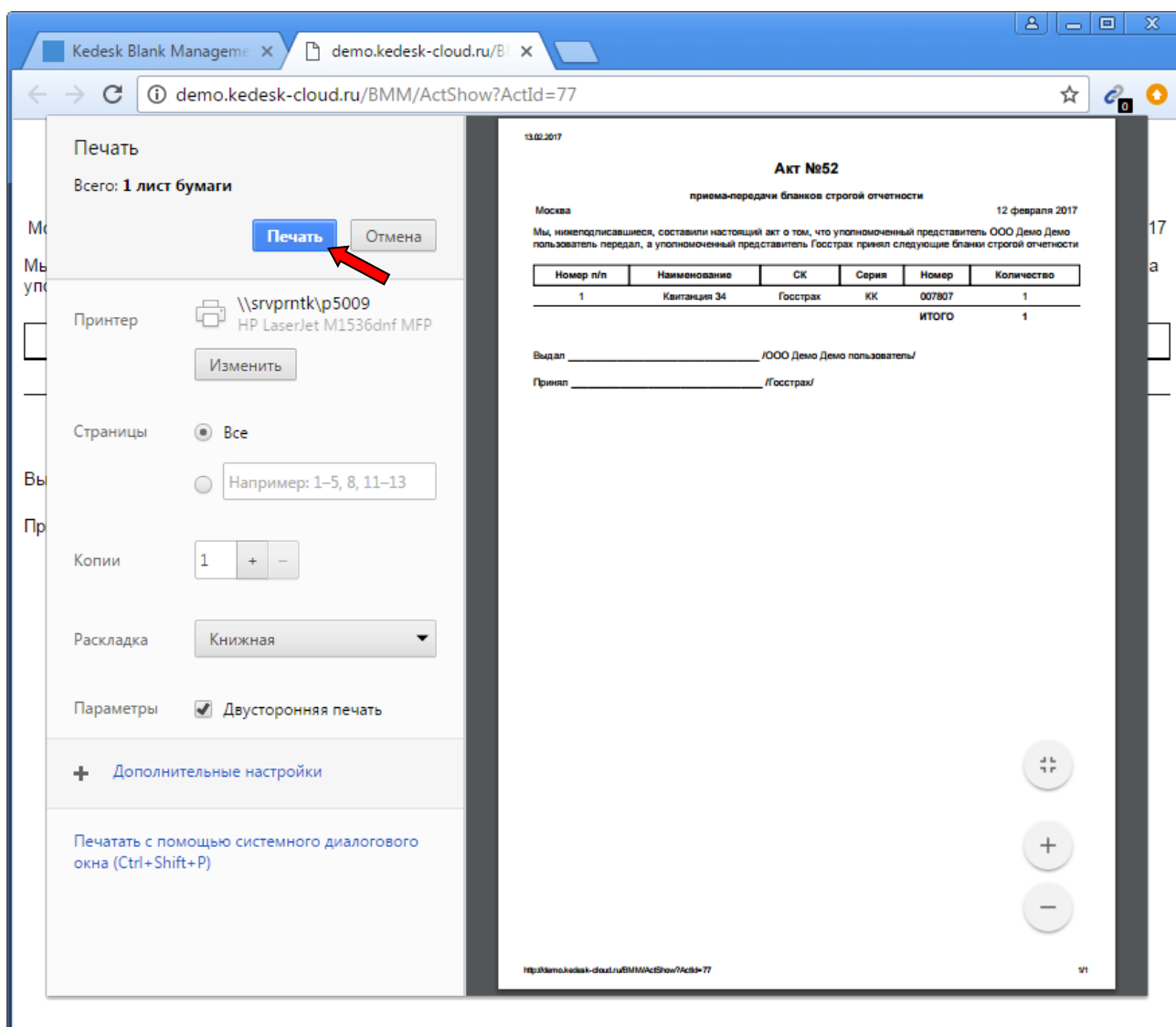
3.2.4.4. Печать Акта осуществляется комбинацией кнопок Ctrl+P или правой кнопкой мыши;

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `demo.kedesk-cloud.ru/BMM/ActShow?ActId=77`. The page content is a receipt form titled "Акт №52" (Act No. 52) for the receipt and transfer of blank strict liability forms. The location is "Москва" (Moscow) and the date is "12 февраля 2017" (February 12, 2017). The text states that the undersigned have composed this act regarding the transfer of blank forms by an authorized representative of "ООО Демо Демо пользователь" (OOO Demo Demo user) to an authorized representative of "Госстрах" (Gosstrakh).

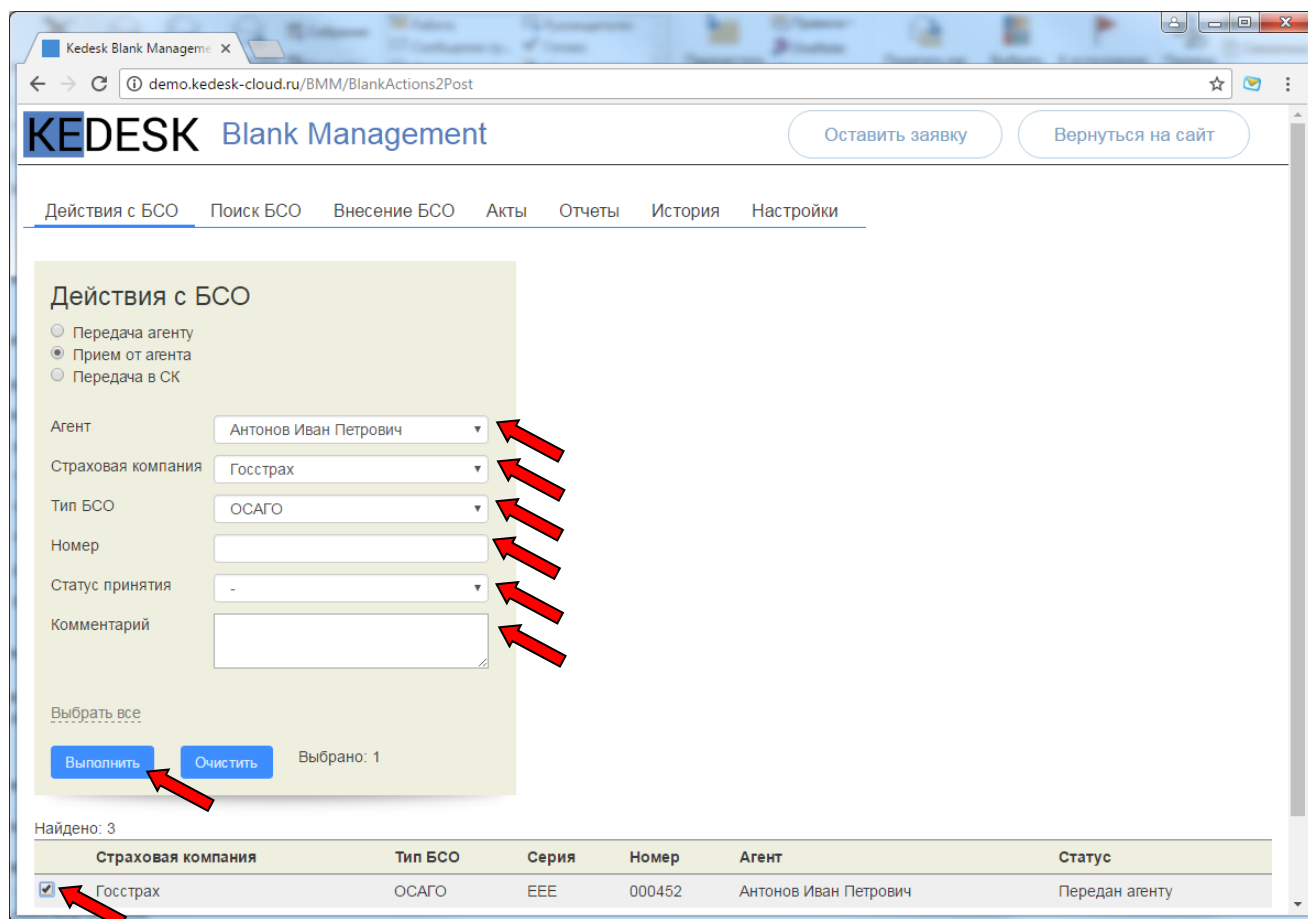
Номер п/п	Наименование	СК	Серия	Номер	Количество
1	Квитанция 34	Госстрах	КК	007807	1
ИТОГО					1

Выдал _____ /ООО Демо Демо пользователь/
Принял _____ /Госстрах/

Назад	Alt+Стрелка влево
Вперед	Alt+Стрелка вправо
Перезагрузить	Ctrl+R
Сохранить как...	Ctrl+S
Печать...	Ctrl+P
Транслировать...	
Перевести на русский	
Просмотр кода страницы	Ctrl+U
Просмотреть код	Ctrl+Shift+I



- 3.2.5. Для принятия БСО от Страховых агентов, необходимо перейти в п.м. «Действия с БСО» / «Приём от агента»;
- 3.2.5.1. В открывшейся экранной форме отобразятся БСО со статусом «Передан агенту»;
- 3.2.5.2. Для приёма БСО необходимо:
- выбрать Страхового агента;
 - отфильтровать список по Страховой компании, типу БСО, номеру и / или статуса принятия;
 - указать комментарий (при необходимости);
 - выбрать БСО;
 - нажать на кнопку «Выполнить».

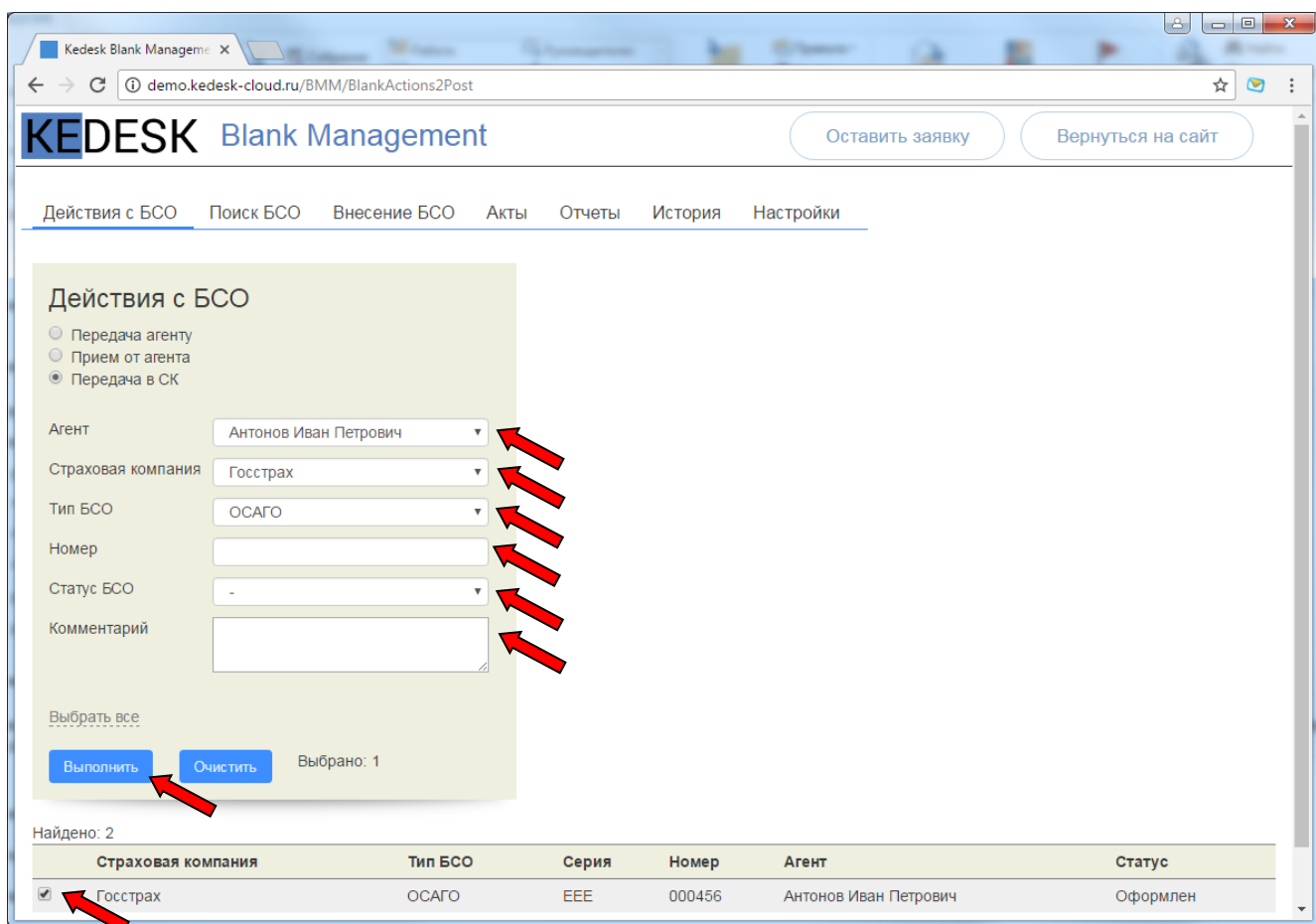


3.2.6. Для передачи БСО в Страховую компанию, необходимо перейти в п.м. «Действия с БСО» / «Передача в СК»;

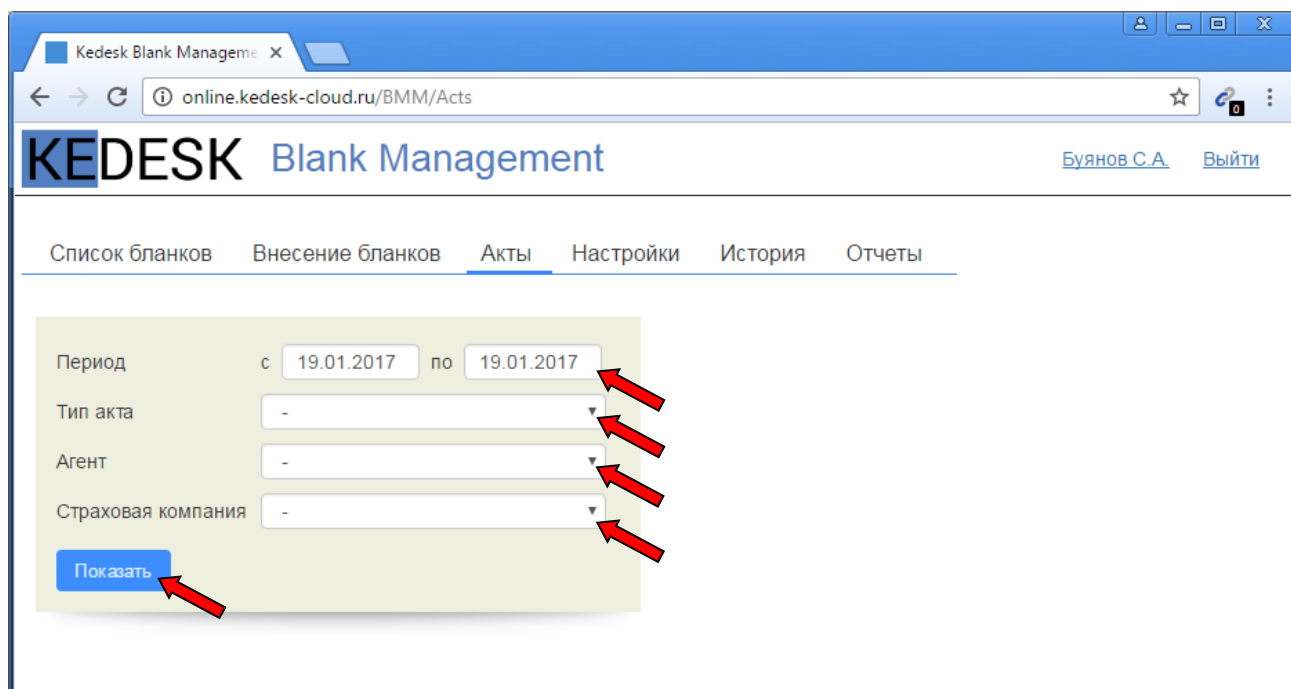
3.2.6.1. В открывшейся экранной форме отобразятся БСО со всеми статусами, кроме «Передан агенту» и «Сдан в страховую компанию»;

3.2.6.2. Для передачи БСО в СК необходимо:

- отфильтровать список по Страховому агенту, Страховой компании, типу БСО, номеру и / или статусу БСО;
- указать комментарий (при необходимости);
- выбрать БСО;
- нажать на кнопку «Выполнить».

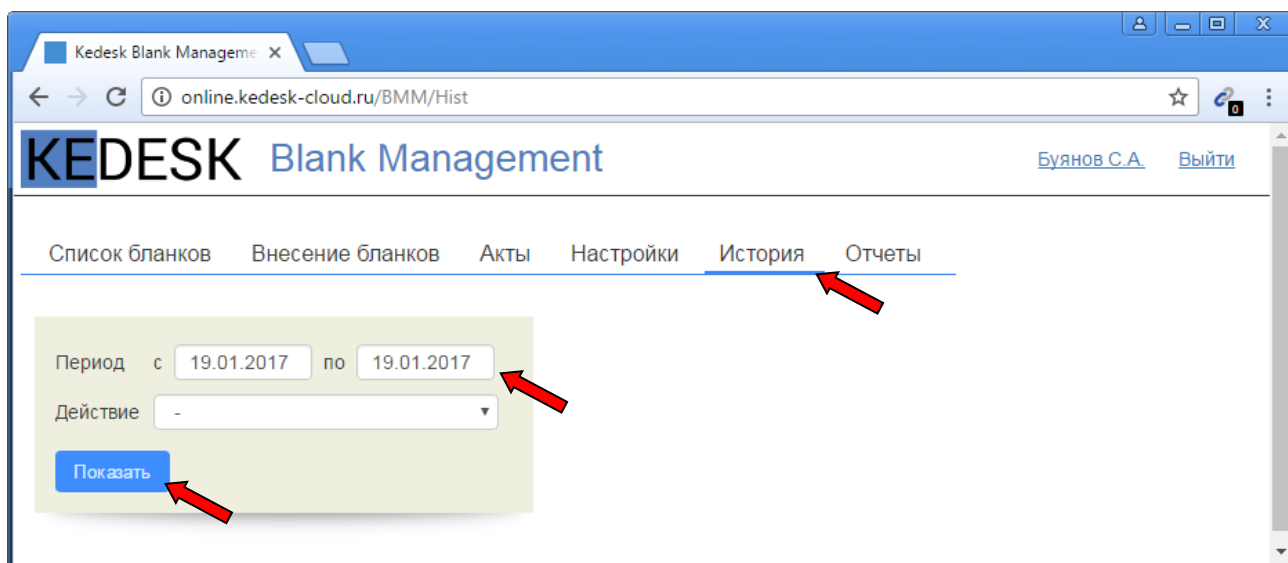


3.2.7. Просмотр всех Актов приёма-передачи БСО осуществляются через п.м. «Акты»;



3.3. История и отчётность

3.3.1. Для просмотра действий в Системе необходимо перейти в пункт меню «История», выбрать необходимый период и нажать на кнопку «Показать».



3.3.2. Для просмотра и печати отчётов в разрезе страховой компании и Страховых агентов, необходимо выбрать пункт меню «Отчёты».

