

Instrukcja programu ZPKSoft Polisa

Spis Treści

1. Wstęp

2. Ustawienia konfiguracyjne

3. Polisy

4. Składki

5. Faktury

6. Raporty

7. Pomoc

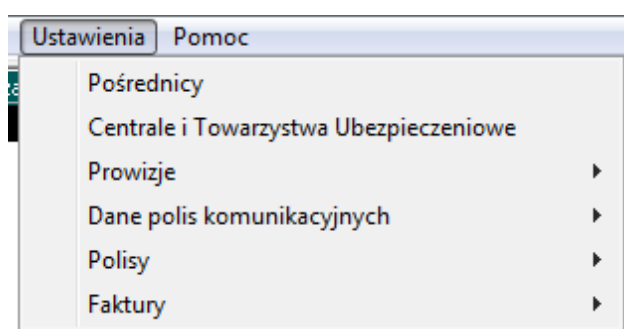
8. Instalacja

Wstęp

Program ZPKSoft Polisa służy do sporządzania i ewidencjonowania polis, składek, faktur i zarządzania nimi. Stanowi narzędzie (plugin) dla programu ZPKSoft Doradca dedykowane dla kancelarii brokerskich.

Ustawienia konfiguracyjne

Ustawień konfiguracyjnych dokonujemy korzystając z opcji menu Ustawienia:



Pośrednicy- z poziomu tej opcji możemy wprowadzać pośredników, podając ich imię, nazwisko oraz prowizję. Z tego poziomu można także usunąć pośrednika.

Centrale i Towarzystwa Ubezpieczeniowe- jest to opcja umożliwiająca edycję baz Central i Towarzystw Ubezpieczeniowych. Baza Central zawiera takie dane, jak Nazwę Centrali, oraz jej numer NIP. Baza Towarzystw Ubezpieczeniowych natomiast nazwę Towarzystwa, adres i email.

Uwaga: Usuwając Centralę automatycznie usuwane są przypisane jej Towarzystwa.

Kolejną opcją jest *Prowizja właściciela* gdzie można określić domyślny procent składki przypisanej jaki otrzyma broker od Towarzystwa Ubezpieczeniowego.

Prowizja pośrednika określa domyślny procent prowizji właściciela przypadający pośrednikowi.

Prowizje	▶	Prowizja właściciela
Dane polis komunikacyjnych	▶	Prowizja pośrednika

Dane polis komunikacyjnych. W tym miejscu definiujemy dane właściciela i pojazdu, jakie powinny być wprowadzane podczas edycji polis komunikacyjnych.

Cecha	Wartość
właściciel	
współwłaściciel	
leasingodawca	

OK Anuluj

Cecha	Wartość
numer rejestracyjny	
marka	
model	

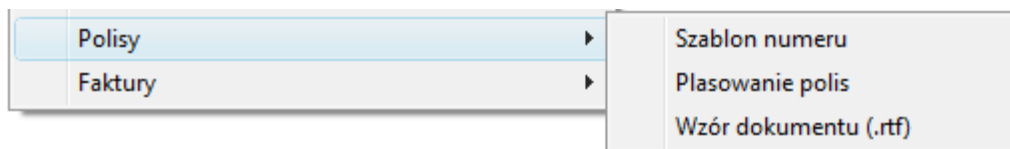
OK Anuluj

Możemy w tych oknach dodawać i kasować rubryki. Dodajemy poprzez wciśnięcie przycisku strzałki w dół będąc na ostatniej pozycji, kasujemy natomiast poprzez wyciszczenie pozycji.

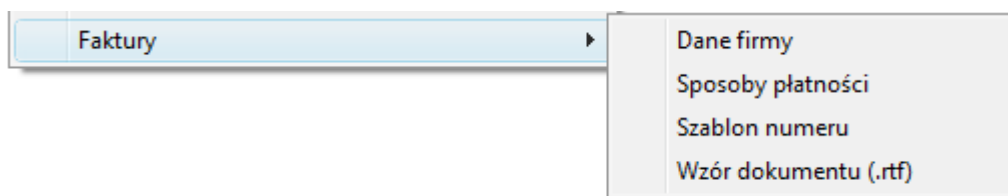
Polisy → *szablon numeru-* opcja ta umożliwi wprowadzenie szablonu numeracji polis, na podstawie którego program będzie dokonywał automatycznej numeracji polis.

Polisa → *Plasowanie polis*- funkcja ta pozwala na wprowadzenie pliku zawierającego plasowanie składek w grupach ryzyk, zgodnie z wymogami Komisji Nadzoru Finansowego.

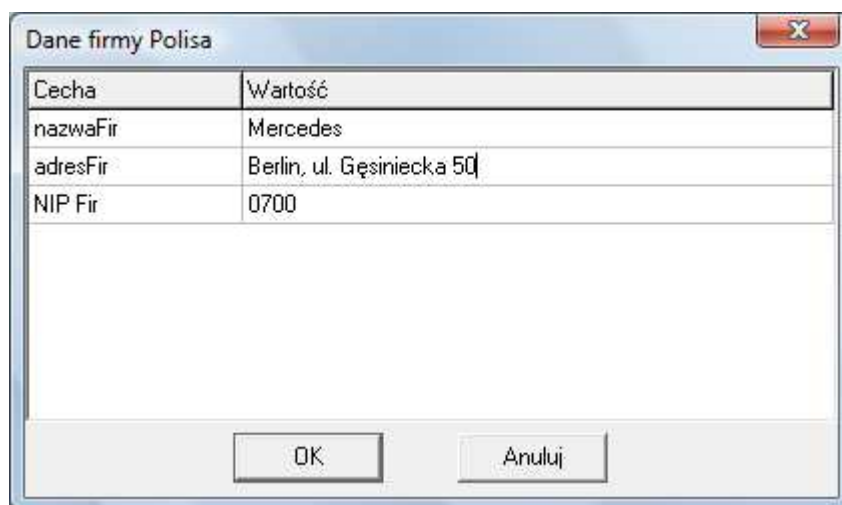
Polisa → *Wzór dokumentu (.rtf)* – tu można wprowadzić wzór wydruku dokumentu polisy. Wzór wydruku musi być w formacie .rtf (rich text format). Dokument w tym formacie można uzyskać z programu MS Word, OO Writer, lub podobnych edytorów tekstu formatowanego.



Menu *Faktury*. Tutaj możemy dokonać następujących ustawień:



Faktury → *Dane firmy* - w tym miejscu istnieje możliwość wpisania informacji na temat przedsiębiorstwa w którym program ZPKSoft Polisa funkcjonuje. Wiersze możemy edytować, dodawać i usuwać podobnie jak w przypadku edycji danych polis komunikacyjnych (dodanie wiersza następuje po wciśnięciu przycisku strzałki w dół będąc w ostatnim wierszu, natomiast usunięcie wiersza następuje po jego wykasowaniu).

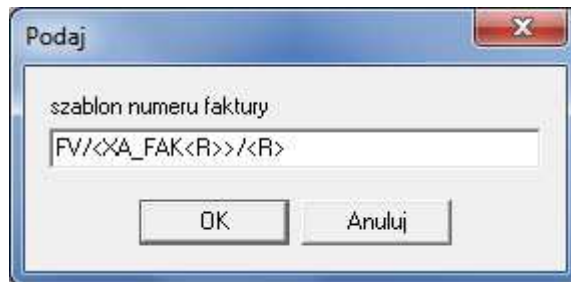


The image shows a dialog box titled 'Dane firmy Polisa'. It contains a table with two columns: 'Cecha' and 'Wartość'. The table has three rows of data. Below the table are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Cecha	Wartość
nazwaFir	Mercedes
adresFir	Berlin, ul. Gęsinięcka 50
NIP Fir	0700

Faktury → *Sposoby płatności* - tu ustalamy listę sposobów płatności dla faktur.

Faktury → *Szablon numeru*. Korzystając z tej opcji można zdefiniować szablon numeracji dla faktur. Będzie on wykorzystywany przez program do automatycznego generowania numeru faktury.



Faktury → *Wzór dokumentu (.rtf)* - w tym miejscu możemy wprowadzić wzór dokumentu faktury. Wzór dokumentu powinien być uzbrojony w znaczniki umożliwiające automatyczne wypełnienie dokumentu przez program. Są one dostępne w menu Pomoc, co zostało opisane dalej. Znaczniki w dokumencie powinny być wpisane w postaci: <nazwaZn>. Wzór dokumentu podobnie jak w przypadku wzoru dokumentu polisy musi być utworzony w formacie .rtf .

Polisy

Dzięki tej opcji możemy sporządzić nową, otworzyć, usunąć bądź wydrukować polisę. Możemy też zobaczyć składki wybranej polisy. Aby sporządzić polisę należy zainicjować ją korzystając z menu : *Polisy* → *Nowa*. Po kliknięciu tej opcji otworzy się okno:

w którym należy wypełnić odpowiednie pola. *Numer*- w tym miejscu wpisujemy numer polisy, lub jeżeli został zdefiniowany wzorzec numeracji, program automatycznie go utworzy. Następnie określamy status polisy, mamy do wyboru trzy opcje: *Nowa*, *Kontynuowana* i *Utracona*. Cechę *Nowa* wykorzystujemy gdy chcemy utworzyć nową polisę, *Kontynuowana* gdy odnawiamy polisę na nowy okres, *Utracona*- taki status wybieramy wtedy gdy klient zaprzestał współpracy z naszą firmą, postanowił anulować polisę.

Klient - podajemy nazwę klienta, poprzez wybór z listy.

Centrala - wybieramy centralę z listy. Po wyborze Centrali lista towarzystw inicjuje nazwami towarzystw tej Centrali. Kolejna rubryka to *Towarzystwo Ubezpieczeniowe (TU)* - wybieramy Towarzystwo.

Pośrednika wybieramy z listy.

Następnie podajemy *Datę zawarcia* polisy, od kiedy do kiedy ma ona obowiązywać i jaki jest jej typ: *Majątkowa* lub *Komunikacyjna*.

Kolejna rzecz do wypełnienia to *Suma ubezpieczenia* - podajemy kwotę na jaką ma być ubezpieczony klient. Następnie wypełniamy pola: *składka przypisana* i *zainkasowana*. Składka przypisana jest to kwota jaką klient musi zapłacić. Zostanie ona rozbita na składki. Składki można wprowadzić ręcznie, lub skorzystać z możliwości automatycznego rozbitcia składki przypisanej przez program. Składka zainkasowana oznacza sumę zapłaconych składek. Pole to jest automatycznie wypełniane przez program.

Prowizja dla Brokera jest ustalona w *Ustawieniach konfiguracyjnych* programu. Można ją oczywiście skorygować dla redagowanej polisy.

Prowizja pośrednika również jest ustalana w *Ustawieniach konfiguracyjnych*. Liczba ta jest korygowana automatycznie przy wyborze pośrednika. Również, podobnie jak w przypadku prowizji dla Brokera, można tę wartość ręcznie zmodyfikować.

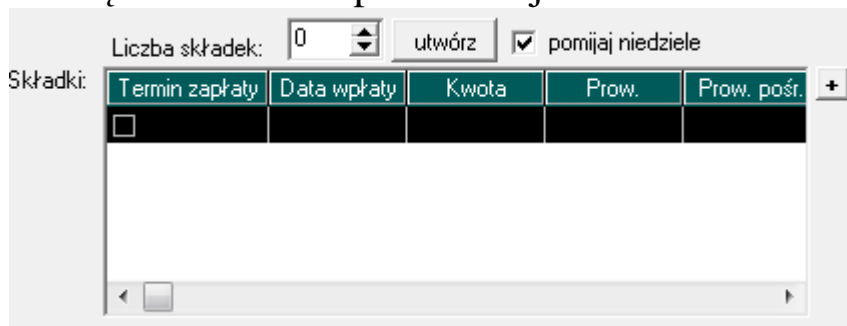
Należy określić *Plasowanie składek* poprzez wybór z listy. Informacja o plasowaniu składek będzie wykorzystana przy tworzeniu raportu do KNF. Poniżej znajduje się rubryka *Rodzaje ryzyk*. Rubryka ta wypełnia się automatycznie zgodnie z wyborem plasowania. Oczywiście możemy skorygować i uzupełnić ten wpis.

Istnieje możliwość dodania dowolnego *komentarza* do polisy.

Łącze do dokumentu - w to miejsce możemy wkleić (zalecane) lub wpisać ręcznie łącze do dokumentu w programie ZPKSoft Doradca. W tym celu należy uprzednio skopiować łącze w Doradcy.

W odpowiednie miejsce można także wpisać *aneksy*.

Składki. Składki są zawarte w odpowiedniej tabelce:



Termin zapłaty	Data wpłaty	Kwota	Prow.	Prow. pośr.
<input type="checkbox"/>				

Możemy określić w odpowiednim polu *liczbę składek* i po kliknięciu przycisku *utwórz* otrzymać listę automatycznie utworzonych składek. Obok przycisku *utwórz* znajduje się check-box *pomijaj niedziele*. Po włączeniu tej opcji program podczas rozkładania składek na odpowiednie terminy pominie niedziele. Za pomocą przycisku oznaczonego *plusem* możemy dodać ręcznie składkę do wybranej polisy.



Jeżeli wszystkie pola zostały wypełnione zatwierdzamy polisę przyciskiem *OK*.


W głównym oknie programu po lewej stronie znajdują się następujące zakładki: **Polisy**, **Składki** i **Faktury**. W pierwszej zakładce znajduje się lista polis, w kolejnych składki i faktury.

U dołu okna znajdują się klucze pozwalające nam na wyszukanie konkretnych zapisów. Przy aktywnej zakładce polis będzie możliwość wyszukania polis, przy aktywnej zakładce składek – wyszukanie składek, a przy aktywnej zakładce faktur – wyszukanie faktur.

Przykład klucza dla polisy:



Obok listy *Klient* znajduje się mała ikona , kliknięcie na nią spowoduje otwarcie sesji wybranego klienta w programie ZPKSoft Doradca. Listy inicjują się automatycznie, jednak w razie potrzeby można odświeżyć list klucza klikając na przycisk .

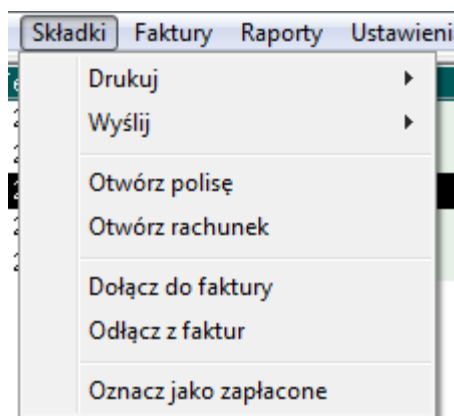
Po zdefiniowaniu klucza, aby załadować znajdującą się powyżej tabelę danymi, należy kliknąć przycisk .

Składki

Każda polisa posiada składki. Aby je zobaczyć w tabeli znajdującej się na zakładce składek, należy wskazać ją na liście polis (zakładka polis), po czym skorzystać z opcji *Polisy* → *Pokaż składki wybranej polisy*.

Podobnie jak w przypadku polis można wyszukiwać składki posługując się konfigurowalnym kluczem. Możemy np. wyszukać składki, które są *zapłacone*, czy *nie zapłacone*, a także składki które zostały *ujęte w rachunkach*.

W menu *Składki* są następujące opcje:



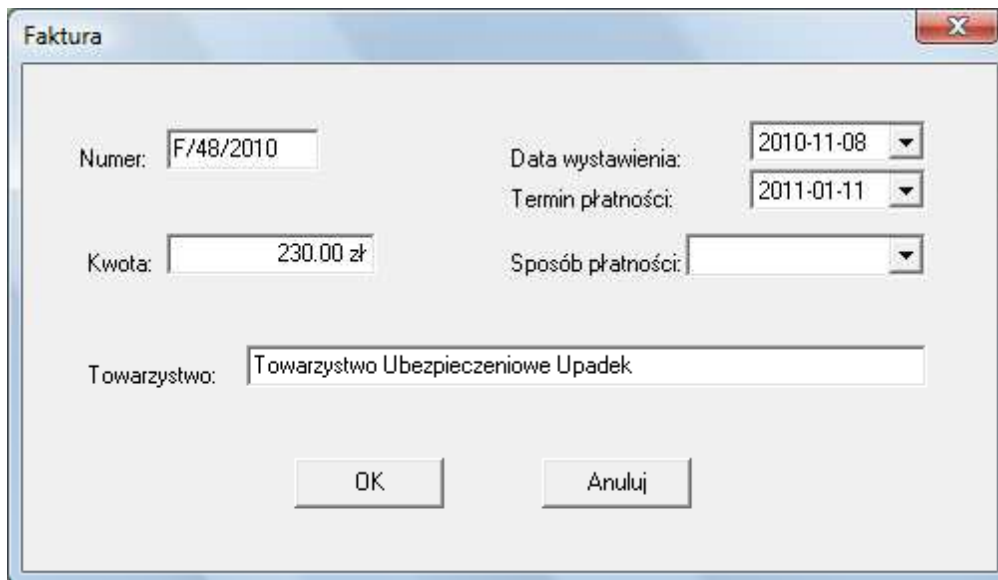
Składki → *Drukuj*: tutaj możemy wydrukować zestawienie składek.

Składki → *Wyślij*, dzięki tej opcji mamy możliwość wysłania do klienta przypomnienia o płatnościach.

Składki → *Otwórz polisę*: zaznaczając wybraną składkę możemy otworzyć odpowiednią dla niej polisę.

Otwórz rachunek: ta funkcja pozwala na pokazanie rachunku zawierającego wskazaną składkę.

Okno rachunku wygląda następująco:



Zawiera numer faktury, kwotę prowizji, którą Towarzystwo Ubezpieczeniowe ma zapłacić brokerowi. Datę wystawienia rachunku, termin płatności oraz sposób płatności (kartą, przelewem itp.).

Składki → *Dołącz do faktury*: opcja ta pozwala na dołączenie wybranych składek do faktury uprzednio wskazanej na zakładce *Faktury*.

Składki → *Odłącz z faktur* daje możliwość odłączenia wybranych składek z faktur

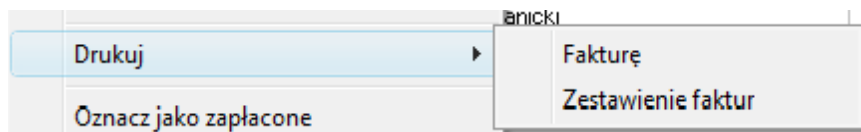
Składki → *Oznacz jako zapłacone* umożliwia oznaczenie zaznaczonych składek jako zapłacone.

Faktury

Aby utworzyć nową fakturę należy w głównym oknie programu przejść na zakładkę *Składki*, a następnie zaznaczyć składki dla których chcemy wystawić fakturę. Po wybraniu składek należy skorzystać z opcji *Faktury* → *Utwórz z wybranych składek*.

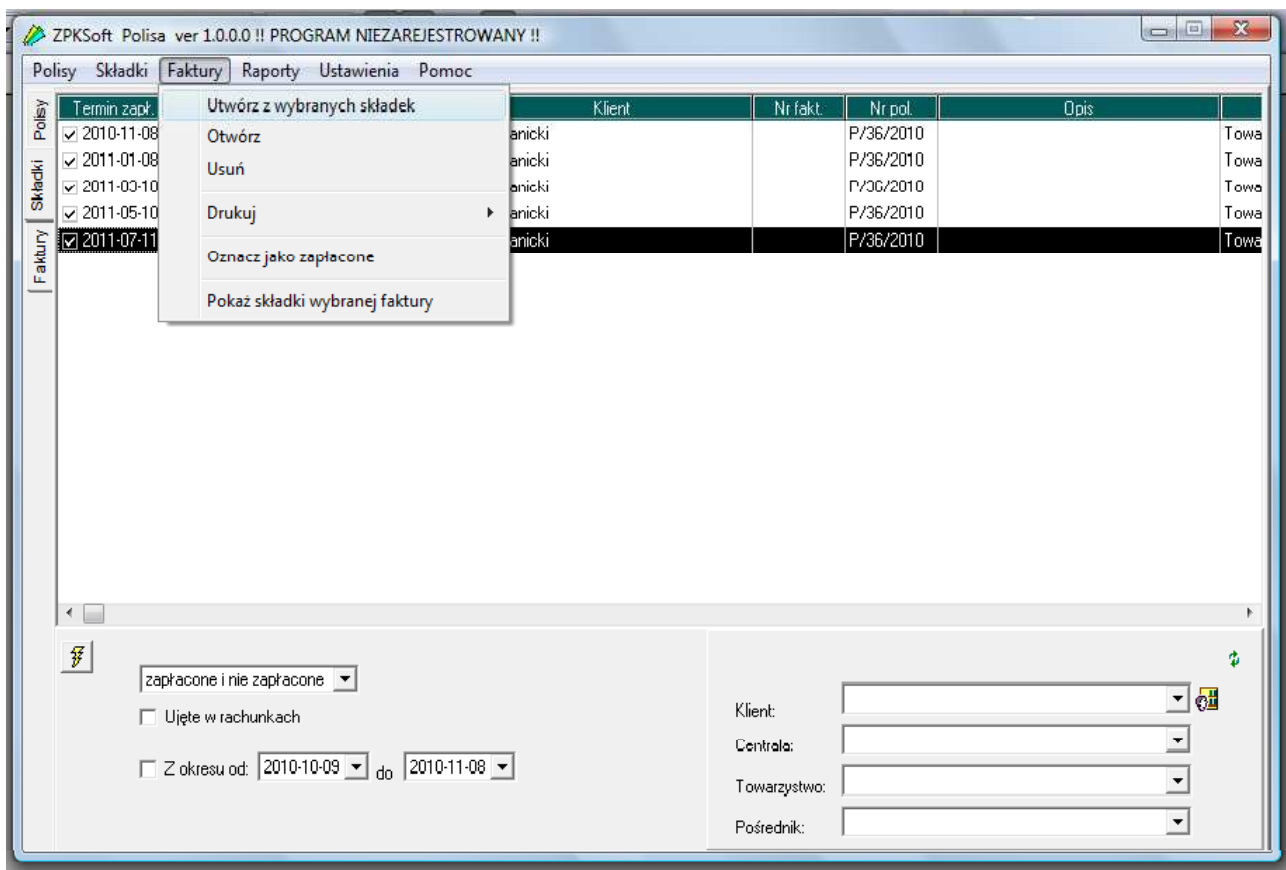
Fakturę możemy otworzyć, służy do tego *Faktury* → *Otwórz*. Fakturę można również otworzyć poprzez podwójne kliknięcie na pozycję w tabeli faktur. Opcja *Faktury* → *Usuń* służy do usunięcia faktury.

Istnieje możliwość wydrukowania pojedynczej faktury, lub zestawienia. Umożliwiają to odpowiednie opcje: *Faktury* → *Drukuj* → *Fakturę*, oraz *Faktury* → *Drukuj* → *Zestawienie faktur*:



Aby wydrukować fakturę lub ich zestawienie wzór dokumentu powinien mieć rozszerzenie *.rtf*.

Faktury → *Oznacz jako zapłacone*: za pośrednictwem tej opcji można oznaczyć składki wybranych faktur jako zapłacone.



Podobnie jak w przypadku zakładki polis i składek w których było można wyszukać konkretną polisę czy składkę w zakładce faktur istnieje możliwość wyszukania faktur według numeru, klienta, centrali, towarzystwa, itd.

Raporty

Program ZPKSoft Polisa umożliwia sporządzenie raportu do Komisji Nadzoru Finansowego (KNF). Aby wydrukować raport należy wczytać inicjalnie wzór dokumentu raportu. Wzór dokumentu raportu musi mieć rozszerzenie .rtf. Podczas drukowania program korzysta ze znaczników do raportu dla KNF. Wzór dokumentu należy zaimportować korzystając z menu *Raporty* → *Wzór dokumentu (.rtf)*.

Pomoc

W menu *Pomoc* można odczytać, jakie program generuje *znaczniki dla faktur, polis i raportów do KNF*. Znaczniki zawierają niezbędne dane do sporządzenia wspomnianych dokumentów. W opcji *Pomoc* znajduje się również niniejsza *Instrukcja obsługi*.

Instalacja

Program ZPKSoft Polisa instaluje się w Doradcy jako plugin *narzędzie*.

W pierwszym kroku należy dokonać rozszerzenia bazy programu Doradca uruchamiając plik *Polisa.upgd*.

Następnie należy zalogować się jako administrator, po czym wybrać z Menu *Narzędzia* opcję *Instaluj / aktualizuj narzędzie*. Program zada pytanie: *Zainstalować / uaktualnić narzędzie ?* Zatwierdzamy je przyciskiem *TAK* a następnie wskazujemy plik o nazwie ***Polisa.exe***. Program zostanie zainstalowany. Po instalacji można korzystać z programu od razu w całej sieci. Program jest dostępny po uprzednim zalogowaniu do programu Doradca.