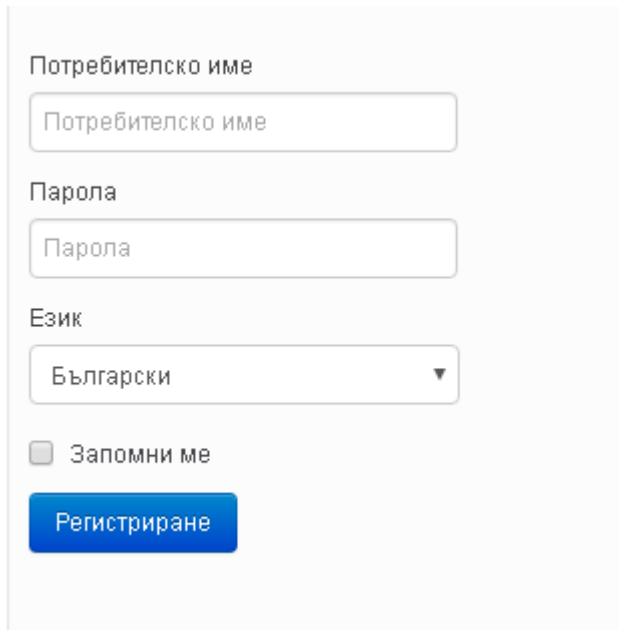


Инструкция за издаване полица ГО

За вход в системата използвайте уеб адреса

<https://ins.dallbogg.com>

Влизане в системата:



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Label: Потребителско име
- Input field: Потребителско име
- Label: Парола
- Input field: Парола
- Label: Език
- Dropdown menu: Български
- Checkbox: Запомни ме
- Button: Регистриране

Въвеждат се потребителското име и паролата за да влезете в системата. След което натискате бутона „Регистриране“

Възможности за търсене :

1. По номер на полица : полето позволява търсене по цял номер или частично
2. По продукт : С бутон лупа се извиква поле показващо всички налични застрахователни продукти
3. По период на издаване (от дата до дата)

С натисканто на бутон търсене се визуализират резултатите по зададените критерии за търсене.

С бутон Изчистване се изчистват всички текущо зададени критерии за търсене.

С натисане на търсене се визуализират резултатите и можем да намерим полицата, която желаем да подновим.

В полето действия има няколко възможности за работа със съответната полица.



- Визуализира цялата полица с възможност за печат



- Дава възможност за промяна на стикер и / или зелена карта към полицата



- Дава възможност за създаване на анекс и промяна на полицата

Инструкция за издаване полица ГО



- Дава възможност за директен печат на полица , зелена карта , общи условия



- Дава възможност за анулиране на полица



- Извиква екран плащания , където може да се отбележи плащане на вноски

Екран Плащания :

В првата част се визуализира обобщена информация за полицата :

Сума	Валута
179,43	BGN
Сметка	Номер на инструмент
	BG/87/117000001451
Вноска номер	Месечна стъпка
4	3
На равни вноски	
0,00	
Дата на документ	Дата на инструмент
13.03.2017	27.02.2017
Брой на клиентски сметки	

В следващата част (със скрола надолу) се визуализира полето за въвеждане на нов стикер и зелена карта както и вече направените вноски и тези очакващи плащане :

Инструкция за издаване полица ГО

Гражданска отговорност

Номер на стикер: Зелена карта №:

Вноски

№	Валюр:	Сума	Платено	Падежна дата	Дата на плащане	Плащане
1	28.02.2017	56,04	<input type="checkbox"/>	28.02.2017		<input checked="" type="checkbox"/> В брой
2	28.05.2017	41,13	<input type="checkbox"/>	28.05.2017		<input checked="" type="checkbox"/> В брой
3	28.08.2017	41,13	<input type="checkbox"/>	28.08.2017		<input checked="" type="checkbox"/> В брой
4	28.11.2017	41,13	<input type="checkbox"/>	28.11.2017		<input type="checkbox"/> В брой

Общо за плащане:

Със започване на въвеждане на въвеждане на номерата системата автоматично показва свободните номера на стикери и зелени карти. В полето „Дата на плащане“ с отметки са отбелязани вече платените вноски, както и оставащите за плащане (тези без отметки).

За да се направи ново плащане е необходимо да сме попълнили полетата стикер и зелена карта, да се постави отметка към съответното плащане начин на плащане от падащото меню (в брой или по банков път). В полето за плащане се визуализира сумата и натискаме бутона „Издаване на платежен документ“

Общо за плащане