



ITSoft

Решения для страховой отрасли

Ввод паспортных данных

Фактически любая работа с физ. лицами требует предоставления клиентом паспорта

При ручном вводе сотрудник может допускать ошибки, а также тратит дополнительное время на проверку введенных данных

Если клиент приобретает пакет услуг, то данные придется вводить несколько раз



Высвобождение времени сотрудника непосредственно для работы с клиентом

Единый реестр клиентов

Всегда актуальная информация о клиенте

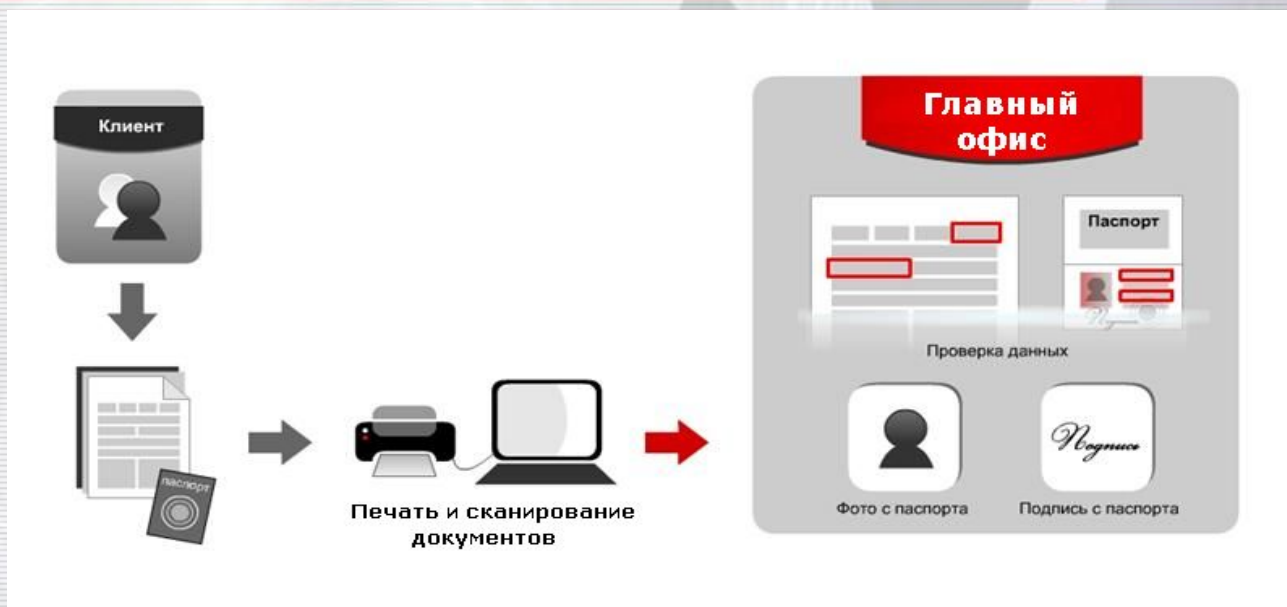
Высокая доступность данных

Если данные содержатся в нескольких бизнес-системах, то ЕРК синхронизирует данные между системами

Предупреждения для сотрудников, например, в случае истечения срока действия паспорта либо смене клиентом фамилии и т.д.

Открытый интерфейс, для возможности использования данных другими системами

Модуль печати



Использование дополнительного модуля позволит прямо с рабочего места сотрудника, отсканировавшего паспорт, выполнить печать требуемой формы. Например, внести данные паспорта и техпаспорта в заявление на выплату страхового возмещения и отправить форму на печать или подготовить, заполнить, проверить и вывести на печать страховой полис

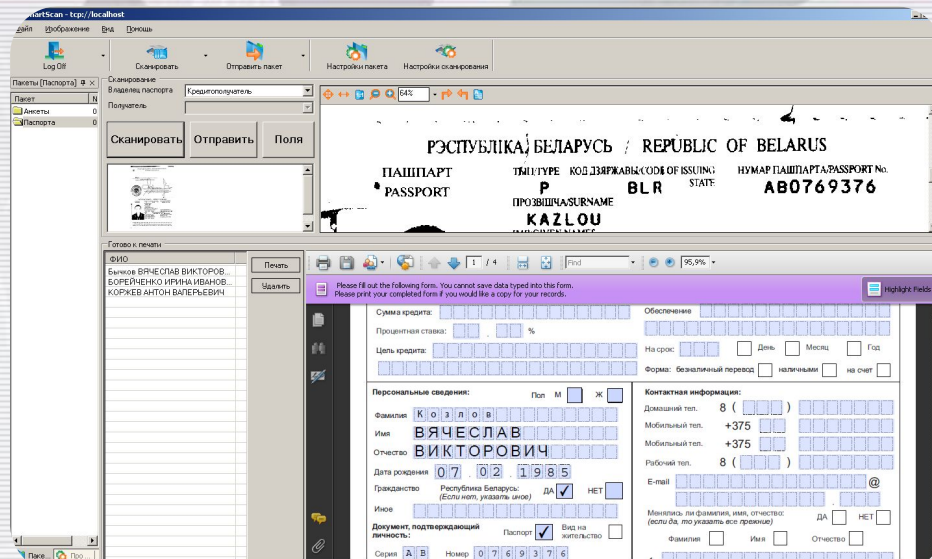
Подготовка документов (на примере полисов)

Контроль расчета и заполнения
полиса сотрудниками

Создаваемый полис будет
автоматически зарегистрирован в
учетной системе Вашей компании

Интуитивно понятный интерфейс позволит сократить время на обучение
сотрудников, а процесс продажи полисов можно поручить менее
квалифицированным специалистам, что позволит экономить на окладе
работников

Изменение форм и тарифов на всех рабочих местах выполняется по
нажатию на одну кнопку



Обработка других видов документов

ЗАЯВЛЕНИЕ
о добровольном страховании наземных транспортных средств

просит заключить «ТАСК» № 15 до срок _____
на случай: п.2.2.1. -2.2.4. Пр. Владелец _____
Тип, марка, номер оборудования): _____
Номер технического _____
Страховая стоимость _____
Страховая сумма _____
Страховая сумма На транспортное На дополнительные Вариант страхов. Срок эксплуатац. эксплуатаци): менее 1 года до : от 8 и более лет

Территория дейс - только Республики - все страны мира

Примечание 3
в формуле и порядке проведения обязательного государственного технического осмотра

Наименование страховой организации по общему наименованию, адрес: _____
№, п. №, (дата составления) _____

в деп. Рисо _____
о заключении осмотра представителями страхов _____ 20__
проведен осмотр тра _____
Дополнительные свид _____
Осмотр проведен в при владельцы транспорт _____
В виде осмотра трапс _____
Специальст _____
Владелец транспорт _____

Копируемость информации ограничена законом Форма АДВ-3 060001104

АНКЕТА ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

Внимание! Форма АДВ-1 заполняется черной или темно-синей шариковой ручкой ЗАКЛУЧЕННЫМИ ПЕЧАТЯМИ ЗАКАЗЧИКА ПО СЛУЖЕБНОМУ ОБРАЗЦУ:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Дата рождения: _____ года _____ мес. _____ дн. М Ж
Место рождения (пров. (авто. обл. ...): _____
район: _____
область (край, респ. ...): _____
страна: _____
Адрес регистрации: индекс: _____ адрес: _____
Адрес места жительства: фактический (заполнить при условии не адреса регистрации) индекс: _____ адрес: _____
Телефон: _____
Датум: удостоверений личность: _____
вид документа: _____ (указать название документа, выданный государством (указан в зак)) _____ номер: _____
дата выдачи: _____
код выдачи: _____
Дата заполнения: _____
Личная подпись застрахованного лица _____

Принцип «Одного Окна»

При помощи всего одного приложения можно автоматизировать обработку:

- Заявлений и анкет;
- Договоров;
- Пакетов документов по КАСКО, ОСГО и другим видам страхования
- Внутренних финансовых документов
- и т.п.

Электронный архив

Перевод всей документации в электронный вид

Освобождение дорогостоящих офисных помещений

Защита от несанкционированного доступа

Время поиска документа составляет всего несколько секунд

Возможность формирования выборок документов по заданным критериям

Единовременная работа с архивом/документом нескольких сотрудников



Организация электронного архива

Полный комплекс услуг по переводу бумажного архива в электронный вид



Сканирование: выполняется на промышленном специализированном оборудовании, позволяющем снизить к нулю риск повреждения оригинала

Предобработка: используемые технологии помогают читаемый вид даже загрязненные, ветхие и поврежденные документы

Систематизация и индексация: встроенная система контроля качества позволит организовать ввод данных в архив без ошибок

Передача электронного архива: возможна как установка нашего ПО для работы с архивом, так и загрузка результатов в Ваши бизнес-системы

Спасибо за внимание!

По всем вопросам
обращайтесь по адресу:

sales@itsoft.by

+375 17 312-18-33 (тел.)

+375 17 256 59 42 (тел/факс)

220140, Республика Беларусь, г. Минск,
ул. Притыцкого, 62, корпус 2, оф. 764-765