



Click se utiliza para aquellas gestiones que la oficina no puede realizar o concluir en NTF o en el Gestor de Solicitudes y debe solicitarlas a Seguros RGA

¿CÓMO SE ACCEDE?



GESTIÓN DE PRODUCTOS ► SEGUROS ► CLICK-RGA



CONTRATACIÓN ► SEGUROS ► CLICK-RGA

Una vez pulsada la opción Click-RGA será necesario volver a logarse con la contraseña de CITRIX.

¿CÓMO DAR DE ALTA UN CASO?

Pulsamos ALTA DE CASO

BÚSQUEDA DE CLIENTES

En la pantalla ALTA DE CASO podemos buscar al cliente introduciendo su documento de identificación y pulsando el botón BUSCAR:

Se mostrará la pantalla de posición del cliente, con la siguiente información:

- Cliente
- Pólizas/Contratos
- Sinistros/Prestaciones/Rescates
- Casos

DIRECCIONES

En el caso de que el cliente tenga asociadas varias direcciones, se podrán seleccionar sus detalles desplegando en la lista de DIRECCIONES

Al seleccionar una dirección, se cargará la información asociada:

Via	Num	Localidad	CP	Provincia	telefono1	telefono2	Email
AV COVADONGA	33	PAMPLONA/IRUÑA	31001	NAVARRA	D 666666666	S 918078308	ah_olmo_rsi@cajarural.com

PÓLIZAS Y ALTA DE CASOS ASOCIADOS A LA PÓLIZA/CONTRATO

Se muestra información de las pólizas del cliente como Tomador/Partícipe:

Para dar el alta de una gestión de POSVENTA o PRESTACIÓN, se selecciona la póliza y se pulsa el botón de SIGUIENTE de la parte inferior izquierda de la página.

SINIESTROS Y ALTA DE CASOS ASOCIADOS AL SINIESTRO/PRESTACIÓN

Se muestra información de los siniestros, prestaciones y rescates del cliente:

Para dar el alta una gestión de PRESTACIÓN relacionada con un siniestro de la lista, se selecciona el siniestro y se pulsa el botón SIGUIENTE de la parte inferior izquierda de la página.

CASOS

Se muestra información de los casos abiertos para el cliente. Desde esta área se puede consultar el detalle del caso pulsando en el enlace del número de caso. El caso se puede además extraer en PDF a través del botón "Descargar trámite".

ALTA DE CASOS DE PREVENTA-VENTA

Sin seleccionar póliza, siniestro o caso, se deberá pulsar el botón SIGUIENTE de la parte inferior izquierda de la página.

¿CÓMO REGISTRAR EL TIPO DE GESTIÓN?

GESTIONES DE PREVENTA-VENTA

Será necesario seleccionar el NEGOCIO, PRODUCTO y TIPO DE GESTIÓN y pulsar el botón SIGUIENTE

GESTIONES DE POSVENTA

Con la póliza seleccionada, se elegirá el tipo de operativa POSVENTA, el tipo de gestión y se pulsará el botón SIGUIENTE

GESTIONES DE PRESTACIÓN/SINIESTRO

Con el siniestro seleccionado se elegirá el tipo de operativa PRESTACIÓN, el tipo de gestión y se pulsará SIGUIENTE

Al estar seleccionados la póliza o el siniestro, no será necesario registrar el negocio ni tipo de gestión, ya que se recogerán automáticamente.

¿CÓMO REGISTRAR EL RESTO DE DATOS?

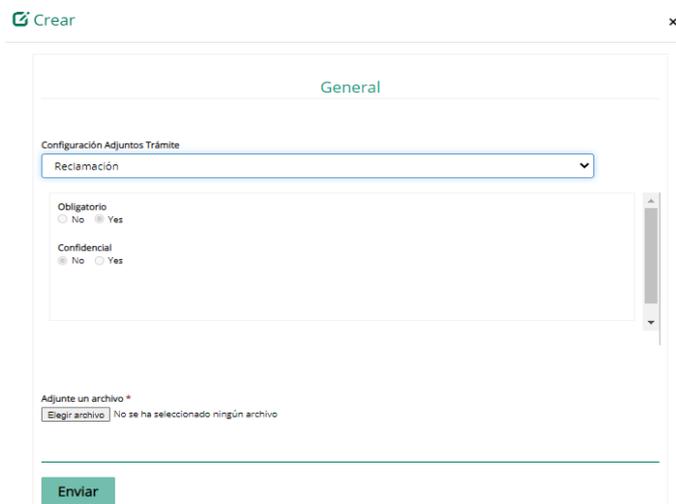
INFORMACIÓN ASOCIADA AL TIPO DE GESTIÓN

En función del NEGOCIO, PRODUCTO Y TIPO DE GESTIÓN, se solicitará que se registre información descriptiva del tipo de gestión solicitada.



DOCUMENTACIÓN

En función del NEGOCIO, PRODUCTO Y TIPO DE GESTIÓN, se solicitará que se adjunte documentación adicional. Esta puede ser solicitada con carácter obligatorio u opcional. Se distinguirá la obligatoriedad, denotando el campo con el carácter *, así como la documentación confidencial.



¿CÓMO CONSULTAR UN CASO?

DESDE EL ALTA DEL CASO

Desde la sección CASOS, se muestran los casos abiertos para el cliente. Para consultar, hay que pulsar en el enlace del número de caso.

DESDE LA OPCIÓN CONSULTA DE CASOS

Pulsamos el botón CONSULTA DE CASOS



Se mostrará un listado de casos:

El icono de revisión (campanilla) le indica al usuario de oficina que en el caso hay alguna novedad y está por ello pendiente de su revisión.

FILTRADO Y CONSULTA DE CASOS

Se podrá filtrar el listado en función de si ha sido registrado por mí, por compañeros de mi oficina, o de la caja. Igualmente, se podrán ocultar todos los casos finalizados y se podrá filtrar y ordenar por cualquier campo de la pantalla, pulsando encima del mismo. Se dispone asimismo de contadores del nº de casos filtrados.

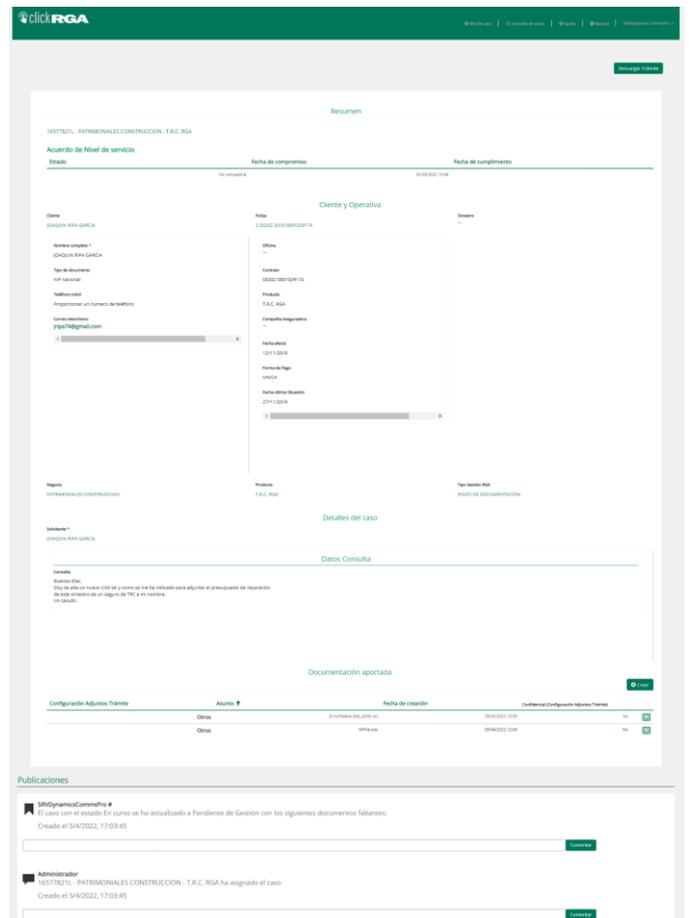


Para realizar una búsqueda por cualquier texto del listado, se introducirá el texto a buscar en la caja de búsqueda. La búsqueda es dinámica al introducir el texto, sin necesidad de pulsar ningún botón.



CONSULTA DEL DETALLE DE UN CASO

Para consultar un caso, se pulsará el enlace del número de caso y se podrá revisar la información relativa al caso en pantalla, además es posible exportarlo a PDF y poder registrar nuevos documentos adjuntos, seleccionando el archivo y dando al botón FINALIZAR.



¿Y SI SURGEN MÁS DUDAS SOBRE CLICK?

Estará disponible el servicio de Help Desk habilitado para dar atención y soporte en exclusiva a los usuarios de ClickRGA a través del teléfono o email para resolver las dudas que puedan surgir al respecto:

- 91 702 89 03 (lunes a viernes en horario de 8 a 15 h)
- soporteclickrga@segurosrga.es