

Решение «ОСАГО Про»

Инструкции по работе с приложением для
независимой экспертизы

Содержание

Работа с продуктом в зависимости от модели работы	2
Работа в ОСАГО-Про для независимой экспертизы	3

Введение

В зависимости от модели взаимодействия между Вашей компанией и Вашим партнером – страховой компанией в рамках процесса урегулирования убытков ОСАГО, используются различные варианты работы в ОСАГО Про, которые подразумевают создание дела и заполнение первичных административных данных либо на стороне страховой компании, либо на стороне независимой экспертизы:

1. Страховая компания создает дело в ОСАГО Про с первичными административными данными



2. Независимая экспертиза создает дело в ОСАГО Про



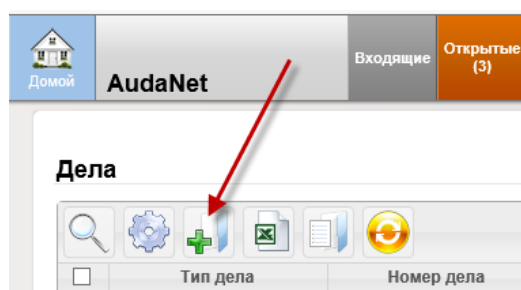
Авторизация в ОСАГО Про:

1. Зайдите на сайт www.audatex.ru
2. В окне «Доступ в AudaPad Web» укажите учётные данные и нажмите «Войти».

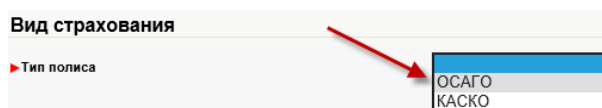


Создание нового дела (процесс 2)

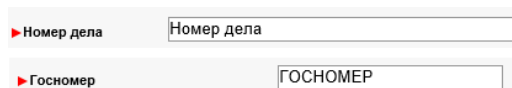
1. Перейдите в папку «Открытые» и нажмите кнопку создания нового дела.



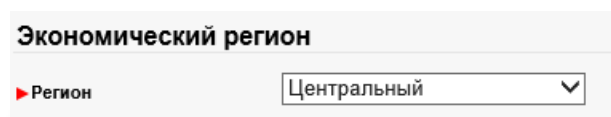
2. В окне нового дела выберите тип полиса – ОСАГО.



- ✓ Заполните административные данные дела. Несмотря на то, что обязательных полей всего несколько, все имеющиеся поля автоматически переносятся в будущее электронное Экспертное Заключение, поэтому они должны быть заполнены на одном из этапов работы с убытком до формирования заключения.



- ✓ Выберите экономический регион. В зависимости от региона ОСАГО Про будет использовать соответствующие справочники РСА по стоимости запасных частей, работ и материалов.

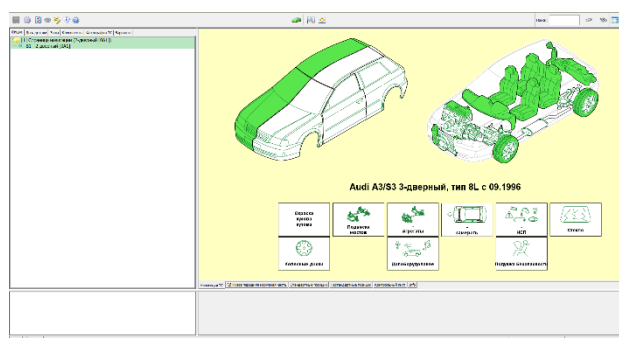


- ✓ Укажите VIN. На одном из следующих шагов у вас будет возможность произвести автоматическую идентификацию ТС по VIN с использованием опции AudaVIN. Если Вы не планируете использовать AudaVIN, то выберите производителя и модель транспортного средства в соответствующих списках.

- ✓ Нажмите кнопку создания нового дела.

Создать

3. На закладке «Основные Данные» проверьте, были ли заполнены все необходимые для формирования заключения, поля.
4. Выполните описание повреждений автомобиля, перейдя на закладку «Описание повреждений».



5. После описания повреждений вы автоматически перейдёте на страницу «Расчёт», где необходимо нажать кнопку «Расчитать».

Расчитать

- ✓ В открывшемся окне расчёта износа укажите дополнительный или нулевой износ.

Доп. износ Нулевой износ

- ✓ Задайте параметры износа шин.

Износ шин

Высота рисунка протектора новой шины (мм)

Фактическая высота рисунка протектора шины (мм)

Возраст (лет)

Минимально допустимая высота рисунка протектора шины (мм)

Износ шины (%)

- ✓ В нижней части окна расчёта износа нажмите кнопку «Создать PDF».

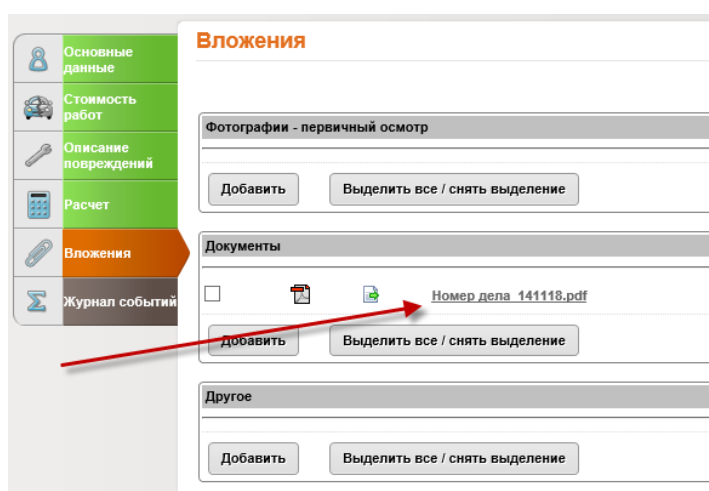
Создать PDF

На экране отобразится электронное экспертное заключение, включающее в себя всю необходимую информацию: стоимость и износ запасных частей, стоимость материалов, нормативные трудоемкости согласно Единой методики по определению размера расходов на восстановительный ремонт в отношении поврежденного транспортного средства.

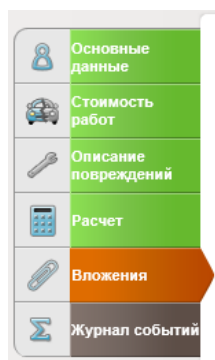
- ✓ Заключение можно сохранить, нажав на символ дискеты или распечатать, нажав на символ принтера.



- ✓ Помимо этого, отчет в pdf формате автоматически прикрепляется к делу, на закладке вложений в разделе “Документы”



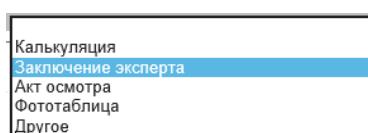
- При необходимости, на закладке дела “Вложения” вы можете добавить вложения: фототаблицу, фотографии или другие, согласованные по процессу работы, документы.



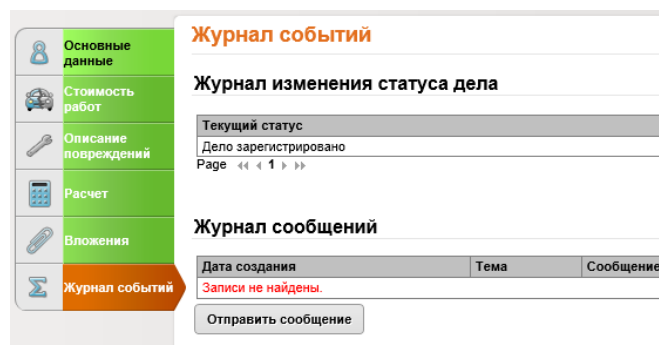
- ✓ Для загрузки одного или нескольких вложений, нажмите на кнопку “Добавить” в соответствующей категории.

Добавить

- ✓ Выберите одно или несколько вложений и нажмите “Загрузить”. После того, как вложения загрузятся, выберите соответствующий тип из выпадающего списка напротив каждого файла.



- ✓ На закладке дела “Журнал событий” отображается информация по изменению статуса дела, а также связанные с этим делом сообщения. При необходимости, здесь можно проследить этапы работы с делом и прочитать служебные или пользовательские сообщения.

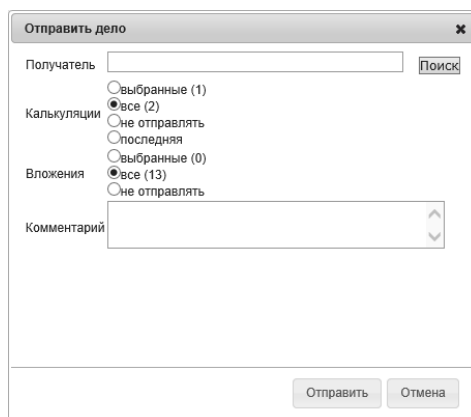


Отправка дела в СК

1. Для отправки дела в страховую кампанию в меню действий с делом выберите “Отправить”.



- ✓ Найдите партнёра посредством ввода его имени пользователя (логина) или Ф.И.О., в последнем случае программа сама предложит вам выбрать получателя из выпадающего списка.



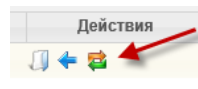
- ✓ При необходимости, добавьте комментарий и нажмите “Отправить”. Копия дела для справочной информации появляется в папке “Исходящие”, а в журнал событий заносится информация об отправке дела.
2. Далее сотрудники страховой кампании проверяют повреждения, указанные в графическом модуле OnePad, электронное экспертное заключение, вложения. В случае возникновения замечаний дело будет повторно направлено на вашу учётную запись. Уведомление о поступлении дела будет продублировано на закрепленный за вашей учётной записью адрес электронной почты.

Принятие дела

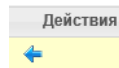
Для принятия дела перейдите в папку “Входящие”, где отображаются поступившие дела.



- ✓ Для продолжения работы с поступившим делом, его необходимо принять. Нажмите, справа, в меню действий с делом, кнопку принятия дела.



- ✓ Если дело поступило к вам по ошибке можно отказаться от его принятия и отклонить дело – оно будет автоматически переадресовано отправителю.



- ✓ Принятое дело перемещается в папку “Открытые” и автоматически выводится на экран.

После внесения корректировок дело необходимо отправить в страховую кампанию. Процесс отправки дела был описан в данной инструкции ранее.

При возникновении вопросов и пожеланий мы с радостью ответим на них по телефонам: 007 495 730-0770 , 8 800 250-56-34 и rutech@audatex.ru