

## Module « Assurances »

---

Le module [Assurances] offre une vision globale de tous les portefeuilles d'assurances. Il permet d'avoir à portée de main :

- les dates des prochaines échéances avec les montants à verser
- le montant total des primes annuelles
- un historique des primes
- un historique des sinistres

Une bonne gestion des portefeuilles aidera à éviter les doublons et à réduire les coûts.

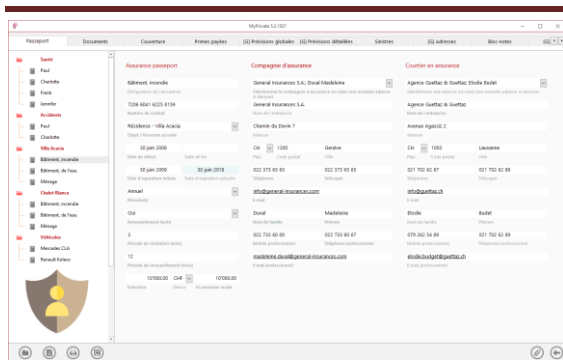
### Table des matières

Résumé des onglets du module .....	2
[Passeport] .....	2
[Documents] - Résumé .....	3
[Documents] - Détail .....	3
[Couverture] .....	3
[Primes payées] - Résumé .....	3
[Primes payées] - Détail.....	4
[Prévisions globales].....	4
[Prévisions détaillées].....	4
[Sinistres] - Résumé.....	4
[Sinistres] - Détail .....	4
[Adresses] - Résumé .....	5
[Adresses] - Détail .....	5
[Bloc-notes] .....	5
[Rapports].....	6

## Résumé des onglets du module

[Passeport]	Fiche d'information générale sur la police d'assurance
[Documents]	Documents non-financiers liés aux passeports respectifs
[Couverture]	Liste détaillée des objets et risques inclus/ exclus
[Primes payées]	Liste des primes payées
[Prévisions globales]	Liste des prochaines primes dues
[Prévisions détaillées]	Liste détaillée des prochaines primes dues
[Sinistres]	Liste des sinistres
[Adresses]	Adresses utiles
[Bloc-notes]	Onglet réservé aux notes concernant chaque police
[Rapports]	Impression des informations

### [Passeport]



Le passeport des assurances permet d'inscrire pour chaque contrat

- Des informations de base sur l'assurance
- L'adresse de la compagnie d'assurance
- L'adresse d'un courtier

#### Champs particuliers :

[Objet / Personne assurée] : Ce champ déroulant permet de lier une police d'assurance à :

- Un membre de la famille
- Un lieu de résidence
- Un véhicule

Note : ces derniers doivent avoir été préalablement créés dans leurs modules respectifs

[Date de début] : Date à laquelle le contrat démarre.

[Date de fin] : Date à laquelle le contrat prend fin.

[Date d'expiration initiale] : Lors de la première période du contrat, date d'expiration avant renouvellement.

[Date d'expiration actuelle] : Prochaine date d'expiration pour tous les contrats avec renouvellement automatique. Ce champ en lecture seule est calculé selon les paramètres ci-après.

La <date d'échéance> moins le <délai de résiliation> apparaît dans le calendrier.

[Périodicité] : Paiement des primes

- Annuel : 1 paiement par an
- Semestriel : 2 paiements par an
- Trimestriel : 4 paiements par an
- Mensuel : 12 paiements par an
- Hebdomadaire : 52 paiements par an

Ce paramètre est utilisé pour le calcul des prévisions des primes dans les onglets [Prévisions globales] et [Prévisions détaillées].

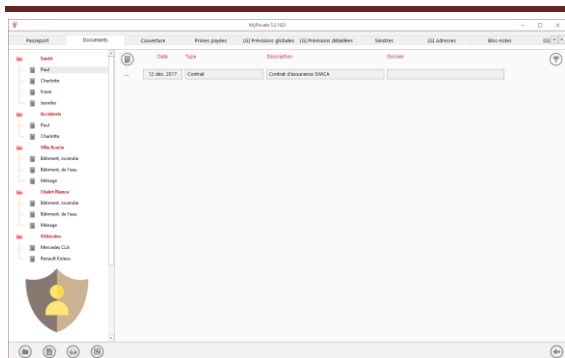
[Renouvellement automatique] : Indiquer si le contrat est soumis à un renouvellement tacite.

[Période de résiliation] : Indique en mois le délai de préavis pour la résiliation du contrat. Cette échéance apparaît automatiquement dans le calendrier d'événements.

[Période de renouvellement] : Indique en mois la durée de l'extension tacite du contrat.


[Franchise] : Indiquer le montant de la franchise.

## [Documents] - Résumé

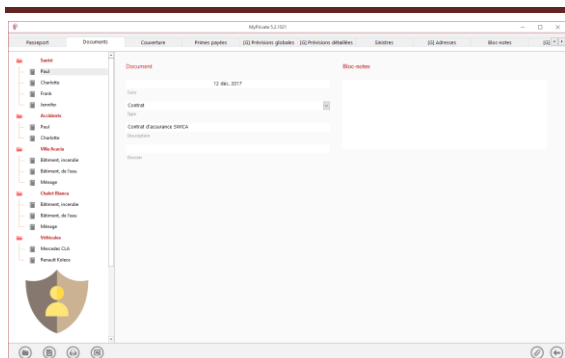


Cet onglet permet de scanner et conserver tous types de documents en leur attribuant une date, un type et un titre. Un résumé des documents liés à l'objet est ainsi affiché et permet une vue rapide des documents disponibles.

Pour ajouter un nouveau document, cliquer sur

l'icône . L'écran ci-après s'ouvre :

## [Documents] - Détail



Saisir la date du document, un type (sélectionner un type existant dans le menu déroulant ou en saisir un nouveau) et une description. Ces trois informations apparaîtront dans l'écran [Documents] – Résumé. Le champ [Bloc-notes] permet d'ajouter des informations supplémentaires.

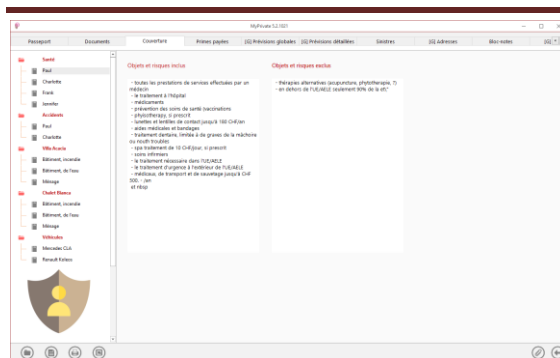
Une fois ces champs remplis, cliquer sur l'icône



pour commencer à scanner les documents.

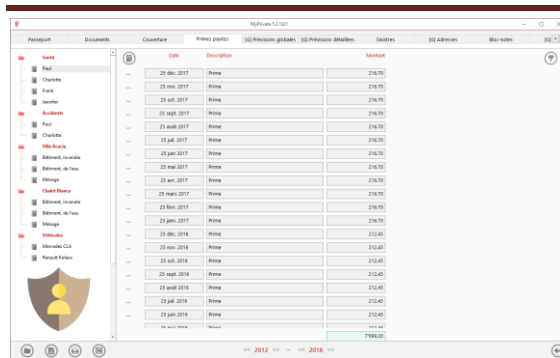
Pour la numérisation (scan) et intégration des documents, voir le manuel d'utilisation « Gestion documentaire ».

## [Couverture]



Cet onglet offre la possibilité de documenter les objets et les risques couverts et exclus de la police.

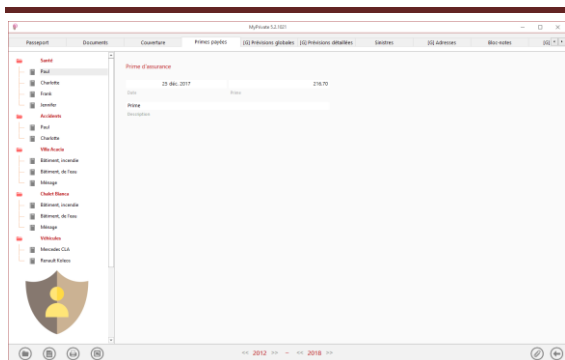
## [Primes payées] - Résumé



Affiche, pour la police d'assurance sélectionnée, la liste des primes payées.

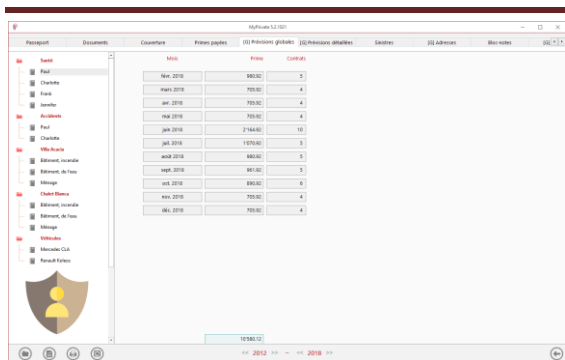
Pour ouvrir le détail d'un paiement, cliquer sur [...] à gauche de l'enregistrement.

## [Primes payées] - Détail



Affiche le détail de chaque paiement. C'est dans cette fenêtre qu'une date ou un montant pourra être modifié.

## [Prévisions globales]



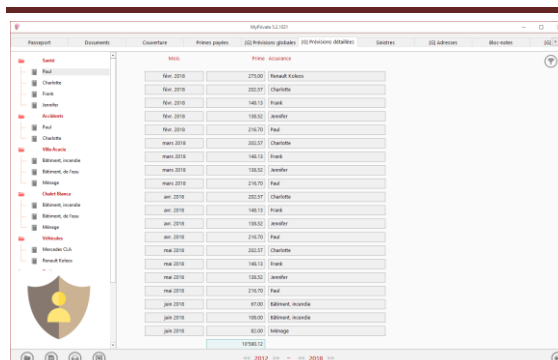
Mois	Prime	Contrats
Nov. 2016	800,00	5
Nov. 2016	700,00	4
Nov. 2016	700,00	4
Nov. 2016	700,00	4
Nov. 2016	700,00	4
Jan. 2016	2166,00	10
Jan. 2016	1000,00	5
Jan. 2016	800,00	5
Jan. 2016	800,00	5
Jan. 2016	800,00	5
Jan. 2016	700,00	4
Jan. 2016	700,00	4

Cet onglet affiche, pour tous les contrats d'assurance, le montant total des primes à payer par mois. En sélectionnant les années au bas de l'écran, il est possible d'afficher un maximum de 36 mois.

La colonne [Contrats] indique le nombre de contrats concernés par le montant total à payer.

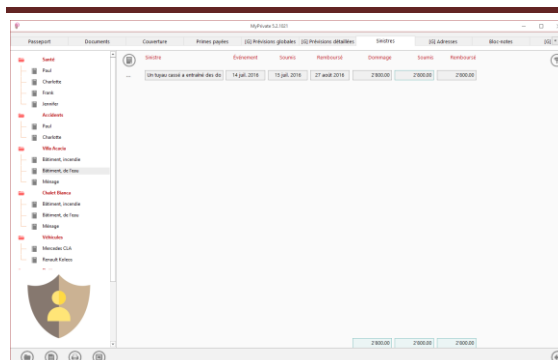
Il n'est pas possible d'afficher l'impact des hausses de primes à venir car le calcul est basé sur la dernière prime payée.

## [Prévisions détaillées]



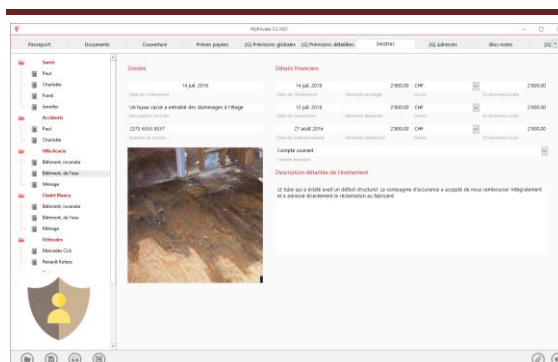
Cet onglet est identique à l'onglet [Prévisions globales], mais affiche chaque paiement prévu ainsi que le contrat concerné.

## [Sinistres] - Résumé



Cet onglet affiche la liste complète des sinistres liés à la police d'assurances sélectionnée.

## [Sinistres] - Détail



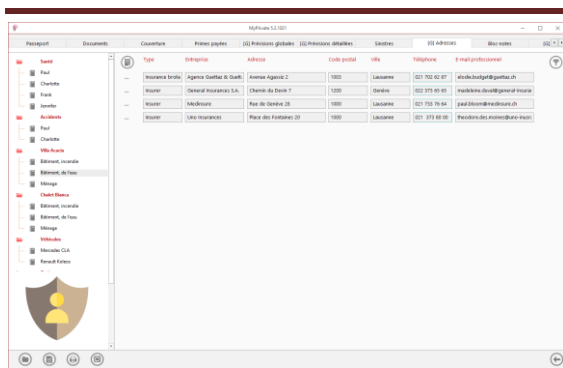
Cet onglet permet de saisir le détail de chacun des sinistres, avec le montant des dégâts et des remboursements.

## Champs particuliers :

**[Compte bancaire] :** Ce champ indique sur quel compte le remboursement sera effectué. Les comptes affichés dans cette liste auront préalablement été créés dans le module [Comptes bancaires].

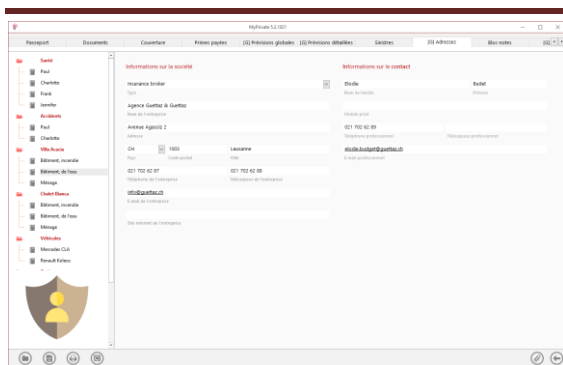
**[Montant remboursé] :** Le montant inséré dans le champ sera automatiquement visible dans le mouvement du compte sélectionné.

## [Adresses] - Résumé



Cet onglet affiche le résumé des adresses saisies dans les onglets [Passport] et [Adresses].

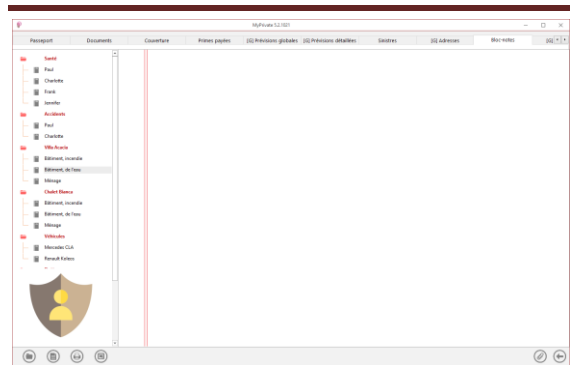
## [Adresses] - Détail



C'est dans cet onglet que le détail des adresses liées aux assurances pourra être saisi.

Les adresses de cet onglet sont globales. Elles sont visibles depuis toutes les polices d'assurances.

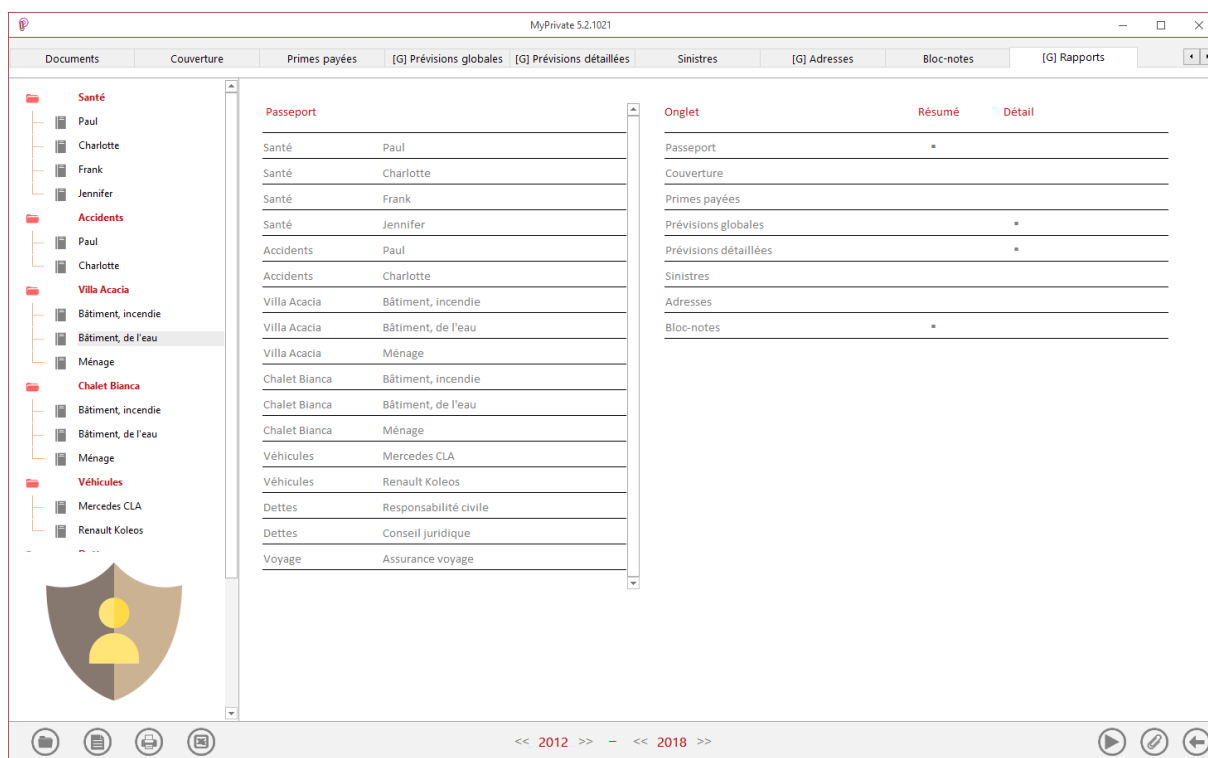
## [Bloc-notes]



Cet onglet permet d'inscrire des notes diverses liées à la police sélectionnée.

## [Rapports]

Cet onglet permet de choisir les passeports et onglets à imprimer



Sélectionner / désélectionner les données à imprimer en cliquant sur la/les ligne(s) et colonne(s) correspondante(s).


Les choix se portent sur

- Les passeports
- Les onglets – Résumé et détail

Les passeports et onglets sélectionnés sont marqués par le signe [✓].

Pour certains onglets il est possible d'imprimer le résumé et/ou le détail.

Lorsqu'une option d'impression n'est pas disponible, c'est signalé par le signe [\*].

Une fois les informations à imprimer choisies, cliquer sur le bouton  puis choisir l'option [Générer le rapport].

MyPrivate prépare un fichier PDF qui sera prêt à être imprimé.