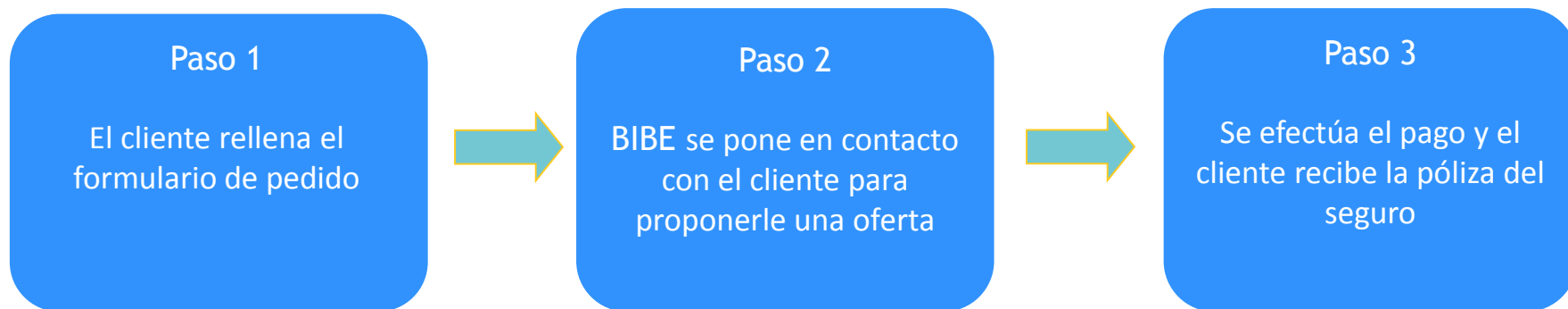


Seguros ACN en asociación con BIBE

Guía sobre el proceso de pedido

Proceso de Pedidos



Paso 1

El cliente rellena el formulario de
pedido

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Haga clic en el ícono de «Asociación de seguros» en su tienda virtual o en www.myacn.eu.

SERVICIOS Y PRODUCTOS DE ACN

Los servicios básicos que necesita hoy para simplificarle la vida mañana.



Bienestar



Cuidado personal



Telefonía digital



Asociación de seguridad doméstica



Asociación de energía



Asociación de correturía de seguros

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Se abrirá el portal de ACN/BIBE, donde encontrará la sección «Nueva oportunidad» del sitio web.

(Nueva oportunidad) Genera nuevos formularios de pedido

(Consultas) Realiza un seguimiento del estado de los pedidos

(Plantillas) Contiene las plantillas de los diferentes formularios de pedidos para ayudarle a prepararse para sus ventas

Agrega personas a la póliza de seguro de sus clientes actuales de Asistencia Médica, Dental y/o Familiar

The screenshot displays the ACN/BIBE portal interface. At the top left, the logo for 'bibe ACN seguro' is visible. Below it, a blue banner reads '¡Hola Empresario Independiente!'. A navigation menu contains four items: 'N Nueva oportunidad', 'C Consultas', 'P Plantillas', and 'P Upselling'. To the right, a section titled 'A continuación se creará una Nueva oportunidad' features a progress indicator with five steps, the first of which is active. Below this, a prompt asks the user to 'Para comenzar, introduce el DNI/NIE/CIF' and provides a text input field labeled 'Introduce el DNI' and a pink 'Continuar' button.

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Para iniciar el proceso el cliente debe rellenar su DNI/NIE/CIF y hacer clic en Continuar.



The screenshot displays the user interface for creating a new opportunity. On the left, there is a navigation menu with the following items: "¡Hola Empresario Independiente!", "N Nueva oportunidad", "C Consultas", "P Plantillas", and "P Upselling". The main content area features the bibe ACN logo at the top left. Below the logo, the text reads "A continuación se creará una Nueva oportunidad". A progress indicator shows five steps, with the first step (1) highlighted in blue. Below the progress indicator, the instruction "Para comenzar, introduce el DNI/NIE/CIF" is displayed. A text input field with the placeholder "Introduce el DNI" is highlighted with a yellow border. At the bottom of the form, there is a prominent pink button labeled "Continuar". A yellow arrow points to this button.

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

El sistema buscará al cliente dentro de la base de datos BIBE. Si el cliente aún no es cliente de BIBE, deberá elegir si es cliente residencial, autónomo o empresarial, rellenar sus datos personales y aceptar la política de protección de datos.

Para continuar haga clic en Guardar usuario.

Si el cliente es un cliente existente de BIBE, sus datos ya estarán rellenos y se ocultarán durante todo el proceso.

El sistema mostrará un mensaje de bienvenida y opciones de registro:

Parece que la oportunidad no es cliente de BIBE.
 Para crear un nuevo cliente añadiremos en primer lugar si es residencial o empresa.

Las opciones de registro son:

- El usuario residencial** (destacado con una flecha amarilla)
- El usuario de empresa
- El usuario autónomo

Los campos de datos personales incluyen:

- Nombre (introduce el nombre)
- Apellidos (introduce los apellidos)
- NIF/NIE
- Email (introduce el email)
- Dirección (introduce la dirección)
- Código postal (introduce el código postal)
- Localidad (Selecciona localidad)
- Provincia (Selecciona provincia)
- Idioma preferido (Idioma)
- Adjuntar NIF/NIE (Adjuntar)

Los términos y condiciones de aceptación incluyen:

- He leído y acepto la política de privacidad y protección de datos de BIBE.
- Acepto que, en caso necesario, se traten mis datos de salud para productos asegurados y servicios que así lo requieran y en caso de empresa, si lo acepta, BIBE no se podrá hacer responsable de la contratación de empresa.
- Acepto recibir promociones, ofertas y novedades en productos y servicios de BIBE, siempre de la que tenga contratado.
- Acepto que se comuniquen mis datos para recibir promociones, ofertas y novedades en productos y servicios de SURA AFILIA, <https://www.sura.es>, así como de empresas colaboradoras y/o participadas por el SURA.

El botón de acción es **Guardar usuario** (destacado con una flecha amarilla).

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido









A continuación, el cliente debe seleccionar el tipo de seguro que desea adquirir.

- Al seleccionar un tipo de seguro, el campo se pondrá verde. Junto a él, el cliente podrá ver el número de seguros solicitados
- Más adelante se pueden añadir seguros adicionales

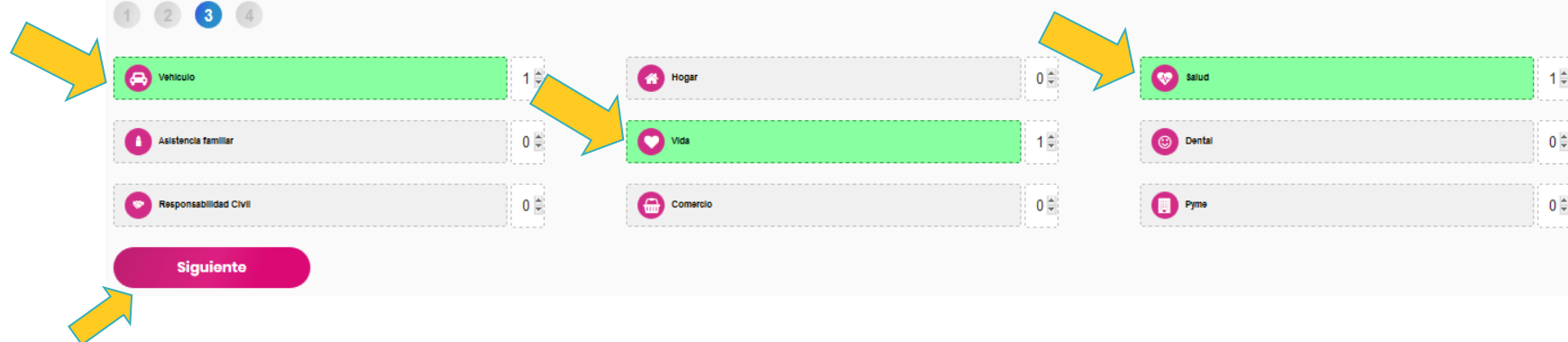
Para continuar haga clic en Siguiente.

A continuación se creará una **Nueva oportunidad**

1 2 3 4

 Vehículo	1	 Hogar	0	 Salud	1
 Asistencia familiar	0	 Vida	1	 Dental	0
 Responsabilidad Civil	0	 Comercio	0	 Pyme	0

Siguiente



Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Se mostrarán los tipos de seguro seleccionados. El cliente podrá añadir o eliminar seguros en esta pantalla.

A continuación se creará una Nueva oportunidad

1 2 3 4

Seguro de Vehículo Borrar seguro

¿Tiene póliza?

Si, tiene póliza No, no tiene póliza

Seguro de Salud Borrar seguro

¿Tiene póliza?

Si, tiene póliza No, no tiene póliza

Seguro de Vida Borrar seguro

¿Tiene póliza?

Si, tiene póliza No, no tiene póliza

¿Deseas añadir otro seguro?

Vehiculo

Añadir otro seguro

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

El cliente debe seleccionar «Sí, tiene póliza» si ya tiene una póliza de seguro para el tipo de seguro seleccionado, o «No, no tiene póliza» si no está asegurado o no tiene su póliza de seguro a mano.

A continuación se creará una Nueva oportunidad

1 2 3 4

Seguro de Vehículo Sumar seguro

¿Tiene póliza?

Sí, tiene póliza No, no tiene póliza

* Modalidad a contratar: Terceros

* Fecha de efecto del seguro (fecha en la que entrará en vigor): dd/mm/aaaa

* ¿Qué documento desea subir?
 Ficha técnica Permiso de circulación

*El formato podrá ser .jpg, .png o .pdf y no deberá superar los 5MB.

*El formato podrá ser .jpg, .png o .pdf y no deberá superar los 5MB.

*El formato podrá ser .jpg, .png o .pdf y no deberá superar los 5MB.

Observaciones

Indique algún tipo de observación

*El formato podrá ser .jpg, .png o .pdf y no deberá superar los 5MB.

Introduzca una descripción

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Si el cliente ya tiene una póliza de seguro, tendrá que subir la documentación pertinente. Los documentos que deben subirse dependen del tipo de seguro que haya elegido el cliente.

Si aún no está asegurado, deberá facilitar la información pertinente en función del tipo de seguro que haya elegido. Toda la información necesaria para cada tipo de seguro se encuentra en la sección «Plantillas».

A continuación se creará una Nueva oportunidad

1 2 3 4

Seguro de Vehículo

Tiene póliza No tiene póliza Botón seguro

Sí, tiene póliza No, no tiene póliza

Datos del vehículo

• **Marca vehículo**
(Seat, Citroen, etc.)

• **Combustible**
Selecciona el combustible del vehículo (petróleo, gas, etc.)

• **Modelo**
(Seat, CA, etc.)

• **Versión**
(1.8 TDI, etc.)

• **Fecha 1ª matriculación**
(Fecha en que se matriculó el vehículo)

• **Matrícula**
(Introduce la matrícula del vehículo)

• **Número de puertas**
Introduce el número de puertas

• **Tipo de cambio**
 Manual Automático

• **Valor de accesorios**
(Total valor de accesorios TON, no de serie, homologados)

Remolque

• **¿Bola remolque?**
 Sí No

Marca remolque
Selecciona: Bohma, Capobivi, etc.

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Una vez facilitados todos los datos, en cada una de las modalidades de seguro seleccionadas deberá aparecer el mensaje de confirmación «Seguro guardado correctamente». El cliente todavía podrá añadir o eliminar seguros en esta pantalla.

Para completar el pedido haga clic en «Finalizar operación».

A continuación se creará una **Nueva oportunidad**

1 2 3 4

Seguro de Vehículo Borrar seguro

Seguro guardado correctamente

Seguro de Salud Borrar seguro

Seguro guardado correctamente

Seguro de Vida Borrar seguro

¿Deseas añadir otro seguro?

Vehículo

Añadir otro seguro

Finalizar operación

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Después de hacer clic en «Finalizar operación», aparecerá una pantalla de confirmación con el resumen del pedido. Los detalles del cliente aparecerán ocultos. El cliente recibirá también un email de confirmación.

A continuación se creará una Nueva oportunidad

1 2 3 4

¡Enhorabuena!

La información se ha guardado con éxito.

El número de las operaciones generadas son:

14399
14400
14401

Resumen de los datos introducidos anteriormente

- Seguro de vehículo
- Seguro de salud
- Seguro de vida

+ Nueva oportunidad



Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

En la sección Consultas del sitio web puede realizar un seguimiento del estado de sus pedidos, comprobar los motivos de los pedidos incompletos, subir la documentación que falta y editar algunos de los detalles de la póliza.

1

Consultas
introduce los datos para obtener resultados

Introduce el número de operación, o número de cliente (DNI, NIE, CIF)

Buscar

Ordenar por: Fecha descendente

2

Hogar

Tomador

Observaciones
ES UN PISO EN ALQUILER

Documentación

- Póliza

Ver detalle

Comentarios

Subir documentación

Pendiente de documentación

DETALLE DEL SEGURO

Subir documentación

Introduzca una descripción

Nuevo

Guardar seguro

DETALLE DEL SEGURO

Datos básicos del tomador

Empresa CIF Código postal

Documentación disponible

- Póliza

COMENTARIOS DEL SEGURO

Escribe aquí lo comentario

Guardar comentario

Paso 1: El cliente rellena el formulario de pedido

Con la herramienta **Upselling**, sus clientes de BIBE con el estado «Póliza Efectiva» pueden añadir asegurados a sus pólizas de seguro médico, dental y/o de asistencia familiar existentes. El cliente deberá indicar el DNI/NIE, fecha de nacimiento y género de cada nueva persona.

Tenga en cuenta que esta herramienta está destinada a las ventas que ya se han completado. Si un cliente desea agregar más personas a su póliza antes de que se complete la venta, debe hacerlo en la sección de **Consultas**.

The image shows a screenshot of the BIBE ACN web application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: '¡Hola Empresario Independiente!', 'N Nueva oportunidad', 'C Consultas', 'P Plantillas', and 'P Upselling'. The 'Upselling' item is highlighted with a yellow box. An arrow points from this box to the main content area. The main content area features a header with the BIBE ACN logo and the text 'Upselling Incluye nuevos asegurados'. Below this is a search bar with a 'Buscar' button. A dropdown menu for 'Ordenar por:' is set to 'Fecha descendente'. The main content area is divided into sections: 'N26' with radio buttons for 'Dental' and 'Tomador', 'Observaciones' (Sin observaciones), and 'Documentación'. The 'Documentación' section contains a button labeled '+ Añadir asegurado', which is also highlighted with a yellow box. In the bottom left corner, there is a modal window titled 'DETALLE DEL SEGURO' with a table of input fields for 'DNI-NIE', 'Fecha de nacimiento', and 'Sexo'. The table has five rows, each with a red asterisk next to the field labels. At the bottom of the modal is an 'Actualizar seguro' button. The BIBE logo and 'corredores de seguros' text are in the bottom right, along with the ACN logo.

Paso 2

BIBE verifica el formulario y se pone en contacto con el cliente para proponerle una oferta

Paso 2: BIBE verifica el formulario y se pone en contacto con el cliente para proponerle una oferta

- Puede tomar hasta 48 horas para que BIBE verifique la información proporcionada.
- Si al pedido le faltan datos o documentación, el EI recibirá una alerta por correo electrónico de ACN solicitándole que resuelva el problema. El EI deberá ponerse en contacto con el cliente y proporcionarle la información solicitada a través de la sección Consultas.
- Puede que BIBE tarde hasta 5 días laborables en evaluar al cliente prospecto y enviarle una propuesta de oferta.
- El cliente recibirá un correo electrónico con las ofertas disponibles, detalles de cobertura y condiciones. Posteriormente, BIBE llamará al cliente para confirmar la elección.
- BIBE realizará un máximo de 10 intentos para contactar con el cliente desde un número que comienza con 942. Después de 2 intentos fallidos, el cliente recibirá un correo electrónico solicitándole que responda a la llamada de BIBE.
- Una vez confirmada la oferta, BIBE envía al cliente un correo electrónico de bienvenida con el enlace a la aplicación BIBE y un código de acceso.

Paso 3

Se efectúa el pago y el cliente
recibe la póliza de seguro

Paso 3: Se efectúa el pago y el cliente recibe la póliza de seguro

- La póliza se activará una vez recibido el primer pago
- Si el pago no se recibe, el cliente será notificado y se le solicitará que efectúe el pago. Si el cliente no realiza el pago, el formulario será rechazado
- De no efectuarse el pago de las siguientes cuotas, el EI ya no recibirá la retribución correspondiente

Paso 3: Se efectúa el pago y el cliente recibe la póliza de seguro

Estados visibles en la Lista de Clientes Personales (LCP):



Tenga en cuenta que el NIF/NIE de un cliente solo puede ser asociado a un Número de Empresario Independiente. Pólizas subsiguientes que contengan el mismo NIF/NIE serán asociadas al EI original.

Status	Description
Incompleto	Formulario enviado - verificación de datos
Incompleto	Calificación en curso
Incompleto	Se ha programado la fecha de contacto con el cliente
Incompleto	Rechazado por el vendedor
Incompleto	Faltan datos/ documentación
Incompleto	Cliente no localizado
Incompleto	Rechazado - Cliente no localizado
Incompleto	La información/documentación faltante ha sido proporcionada – pendiente de verificación
Incompleto	La oferta ha sido presentada - a la espera de la decisión del cliente
Incompleto	La oferta ha sido aceptada por el cliente
Incompleto	La oferta ha sido rechazada por el cliente
Incompleto	Póliza emitida - pago pendiente
Incompleto	Póliza emitida con fecha posterior - pago pendiente
Rechazado	
Activo	