

Disciplinare Tecnico

1. Oggetto

Il presente documento descrive e disciplina le modalità con le quali ogni Agenzia della Reale Mutua Assicurazioni può trasmettere i dati relativi alle polizze in scadenza a Mercurio Service per la stampa e la spedizione degli avvisi agli assicurati.

2. Definizioni

Agenzia: Agenzia o Sub Agenzia della Reale Mutua Assicurazioni;

Service: Mercurio Service Srl;

avvisi: avvisi di scadenza delle polizze di ogni Agenzia.

3. Descrizione generale della procedura

3.1 Operazioni a carico dell'agenzia

L'obiettivo del presente manuale è la creazione di due file contenenti i dati necessari alla stampa degli avvisi. Tali file sono così organizzati:

1. File AVVISI RCA contenente i dati per la stampa degli avvisi polizze RCA
2. File AVVISI RE contenente i dati per la stampa degli avvisi polizze di altri Rami.

La procedura prevede i seguenti passaggi:

1. l'Agenzia esporta i dati dal software gestionale "Connect@" in formato csv;
2. l'Agenzia importa i dati csv con il file Excel FileMercurio_C@.xls e lo modifica secondo le proprie necessità;
3. l'Agenzia esporta i due file AVVISI RCA e AVVISI RE e li invia all'indirizzo e-mail messo a disposizione dal Service.

3.2 Operazioni a carico del service di stampa

1. Il Service risponde automaticamente all'e-mail inviata dall'agenzia, confermando la ricezione;
2. il Service stampa gli avvisi e li invia con i tempi ed i modi stabiliti dal contratto;
3. il Service invia un e-mail di avvenuta spedizione.

Nota: Screen shot

Le immagini del software gestionale Connect@ sono state fornite dal dott. Alberto Villani, Agente Reale di L'Aquila al quale Mercurio Service fornisce il servizio di stampa.

4. Start up - Operazioni preliminari (da eseguire una sola volta)

4.1 Richiesta del servizio

L'Agenzia deve contattare l'amministrazione del Service per richiedere l'avvio del servizio. La richiesta può essere effettuata telefonicamente al numero 0862 1960600.

4.2 Censimento del cliente

Il Service fornirà all'Agenzia richiedente la seguente modulistica per l'avvio del servizio:

- allegato 1) il contratto di abbonamento;
- allegato 2) la richiesta di omologazione dei bollettini CCP;
- allegato 3) il RID per la domiciliazione del pagamento delle fatture;
- allegato 4) la scheda acquisizione dati per il censimento amministrativo;
- allegato 5) la scheda acquisizione dei dati operativi (nr. CCP, numero sub agenzia, e-mail di riferimento ecc.) + ADDENDUM DESCRIZIONE CONTENUTI BOX TESTI;
- allegato 6) il Disciplinare Tecnico;

e, ottenuti i documenti firmati, lo inserirà nella banca dati dei clienti.

4.3 Avvio del servizio

Effettuato il censimento, l'Agenzia potrà iniziare ad inviare i propri file secondo le modalità che seguono.

5. Creazione dei file degli AVVISI RCA ed AVVISI RE.

5.1 Utilizzo del software Connect@ (procedura aggiornata ad aprile 2012)

- selezionare la scheda "Liste" sulla barra dei menù
- selezionare il pulsante "Liste Dati"
- Nella scheda dove si è importato il file **EL_Titoli per Mercurio.txt** (nell'esempio in fig.1 sta nella scheda **Liste Condivise**) selezionare la lista "EL_Titoli per Mercurio" per creare l'elenco delle informazioni (record e campi) da esportare successivamente.
- Selezionare il pulsante "Esegui Lista".

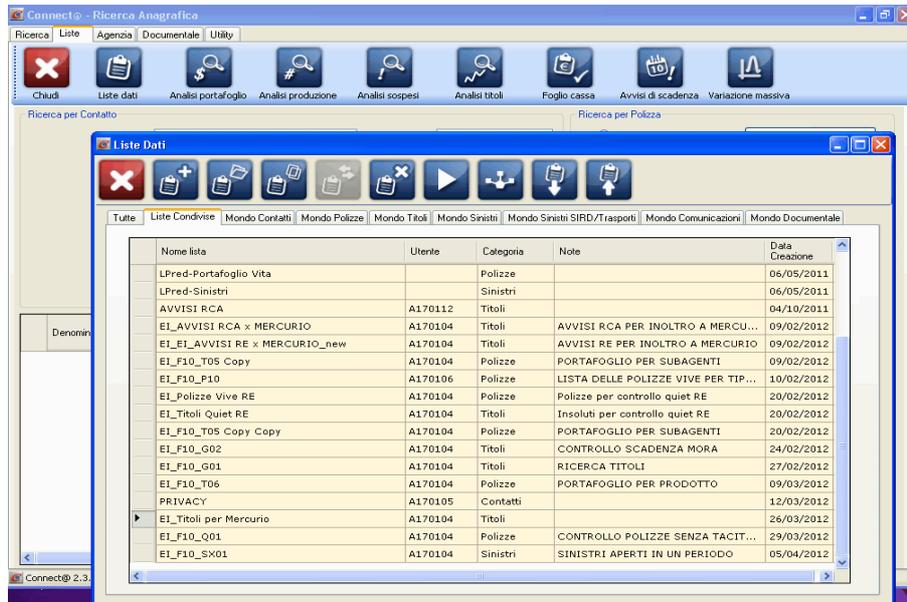


Fig.1

- Inserire i parametri del mese di interesse (es. dal 01/05/2012 al 31/05/2012 per gli avvisi in scadenza a maggio 2012).
- Selezionare la freccia "Vai Avanti" per avviare l'estrazione dei dati.

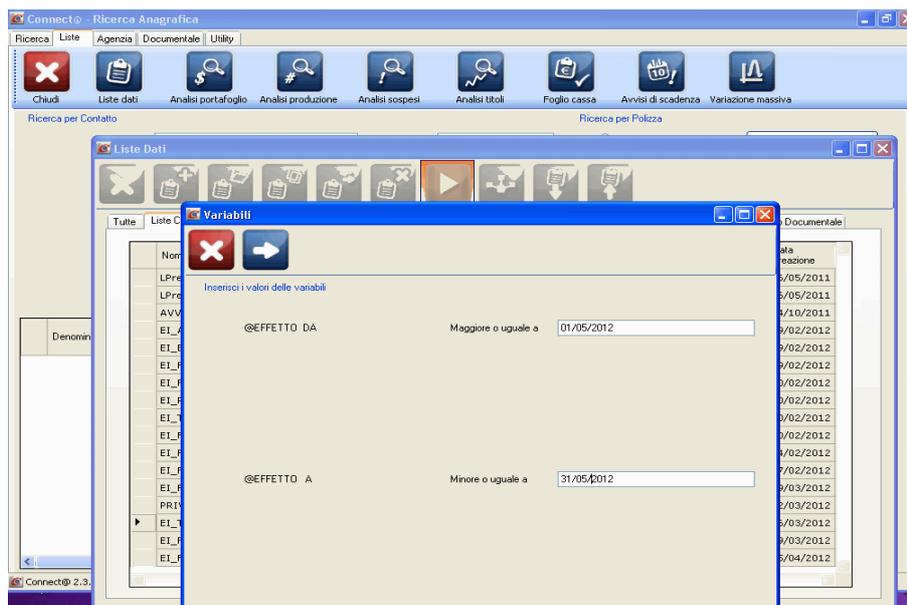


Fig.2

- g) Al termine dell'estrazione, i dati sono visibile sotto forma di elenco.
- h) Con il tasto destro del mouse, sull'elenco, selezionare Esporta dati in .csv.
- i) Scegliere il nome del file .csv, per esempio "05 2012.csv", e salvarlo nella cartella dove è contenuto il file Excel FileMercurio_C@.xls.

5.2 Utilizzo del file Excel FileMercurio_C@.xls.

- a) Aprire il file Excel FileMercurio_C@.xls, andare nel foglio "Param".
- b) Selezionare la macro "Importa da Connect@" ed importare il file csv precedentemente creato.

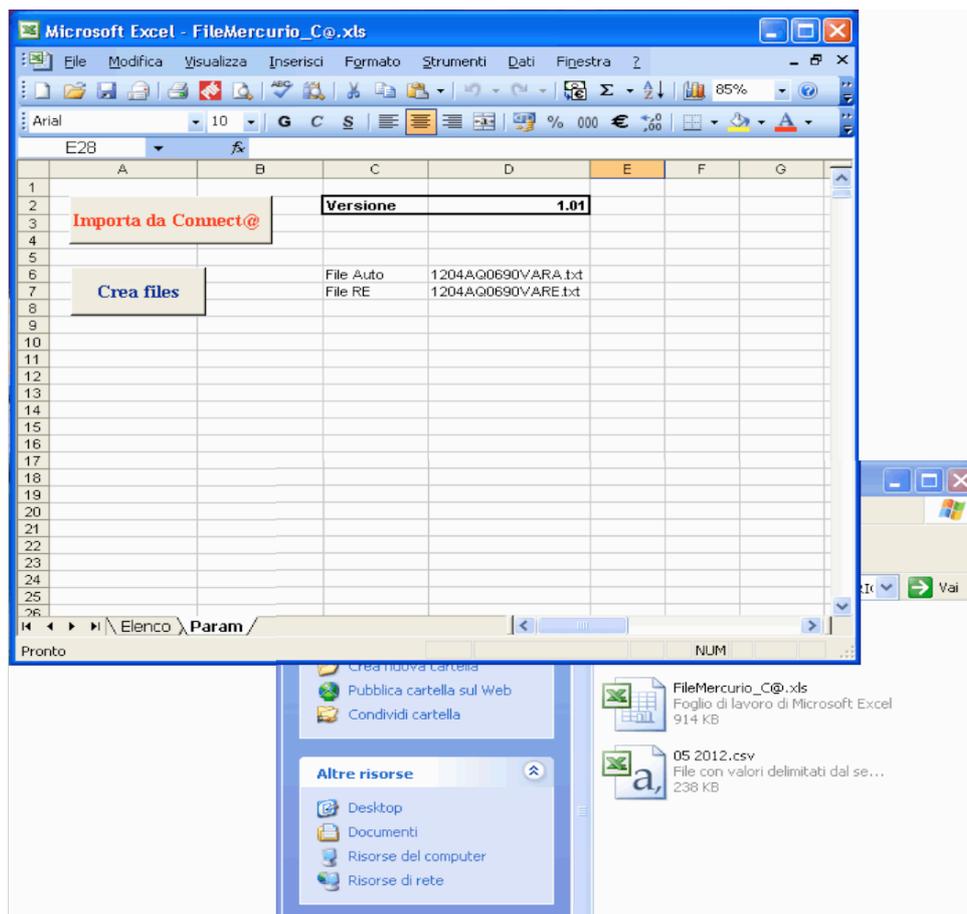


Fig.3

- c) Una volta importato, nel primo foglio "Elenco" si troveranno tutti i dati degli Avvisi RCA ed RE.
- d) Lavorare il file, correggendo eventuali premi, eliminando righe ecc.
- IMPORTANTE: Cambiare i dati, ma non eliminare le colonne, che contengono l'ordine dei campi.
- e) Una volta terminato, tornare nel secondo foglio "Param", cambiare il nome delle due celle di fianco al pulsante "Crea File" (Es. 1205AQ0690VARA.txt ed 1205AQ0690VARE.txt).

La struttura del nome deve essere:

AAMMCODAGRA.txt per le liste RCA
AAMMCODAGRE.txt per le liste RE

dove:

AA sono le due cifre per l'anno di scadenza degli avvisi;

MM sono le due cifre per il mese di scadenza degli avvisi;

- f) Selezionare il pulsante "Crea files" che genera i due file .txt nominati come nel punto e).

g) Una volta terminato si apre la cartella dove sono stati salvati i file.

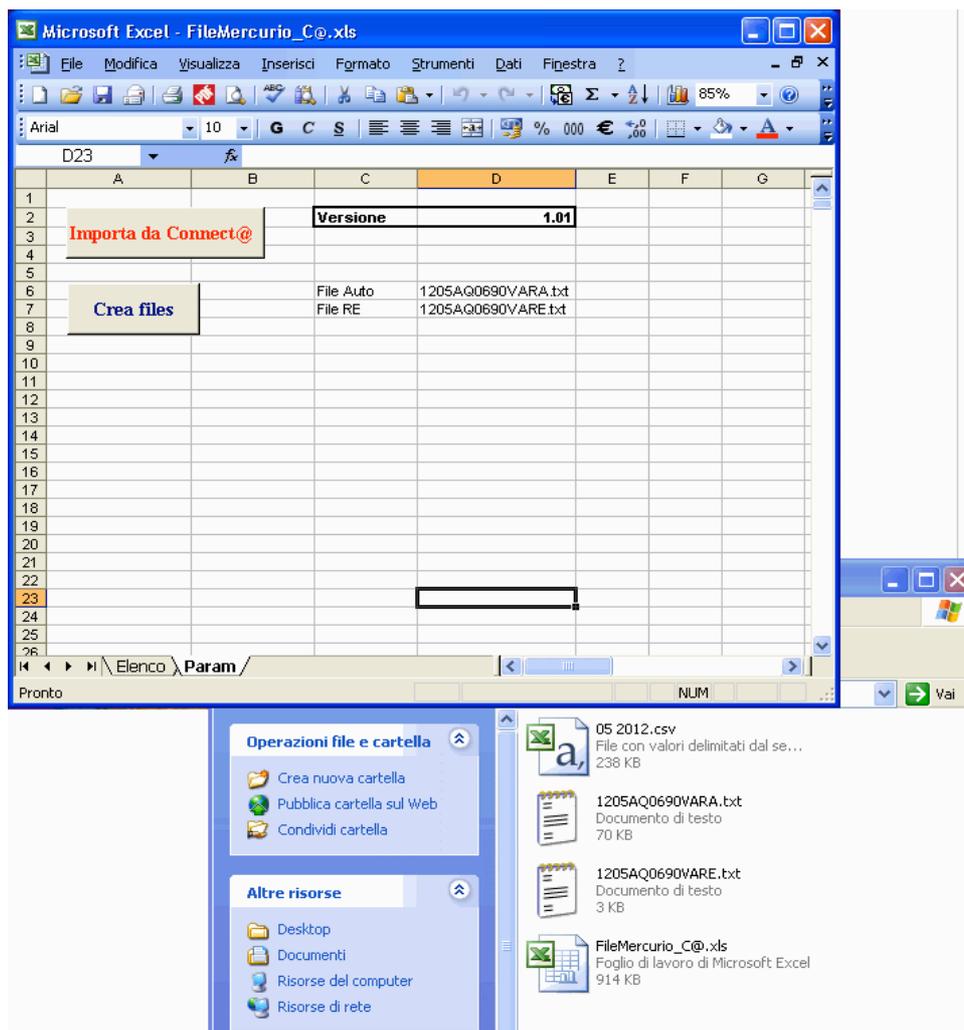


Fig.4

5.3 Compressione del file

i file degli avvisi vanno compressi insieme in formato zip mantenendo il nome originale senza il suffisso **RA** o **RE** (es. i file **1205AQ0690VARA.txt** e **1205AQ0690VARE.txt** una volta compressi generano un file che deve essere rinominato come **1205AQ0690VA.zip**).

5.4 Invio del file al service

Il file compresso va poi allegato ad una email ed inviato all'indirizzo avvisireale@mercurioservice.it dall'indirizzo email indicato nell'allegato 5 (scheda acquisizione dati operativi)

6. Stampa degli avvisi

Il layout di stampa sarà composto da 2 pagine stampate solo fronte colore nero e nella sola prima pagina con logo "Reale Mutua" a colori.

Nella prima pagina, su foglio A4, verrà stampata la comunicazione con i testi forniti dall'agenzia nel file .doc denominato "box testi.doc", l'immagine pubblicitaria stabilita da GAR, i 2 file delle polizze in scadenza compresso in un unico file zippato.

Nella seconda pagina, su foglio perforato A4, verrà stampato il bollettino di pagamento del tipo "TD 896". La parte in bianco del foglio bollettino (BOX 9) potrà essere usata come spazio comunicazionale il cui testo è fisso.



BOX 1 PERSONALIZZABILE
 Agenzia 701 - VIA CIMINO 3
 67100 L'AQUILA
 Tel. 0862-21091 - Fax 0862-418112
 Partita IVA 01519640666
 Agente Proc.: Dott. Villani Alberto

Società AIPORA di Assicurazioni
 Fondata nel 1905
 Sede legale:
 Via 2011 - 10122 Torino (Italia)
 tel. +3901120111 - fax +39011430322
 www.aiporaassicurazioni.it

Reg. Imp. Torino, Codice Fiscale e N. Partita
 IVA 03633600118 - R.E.A. Torino N. 9886
 Impresa autorizzata all'esercizio
 delle assicurazioni a norma
 dell'art. 65 del R.D.L. 29/1/1933 n. 968



BOX 2 OPZIONALE
 Numero BLU AGENZIA L'AQUILA
0862-21091

0358

BOX 10
 NOME E COGNOME RECAPITO
 V. OSTERIA 8
 67020 NAVELLI AQ
INDIRIZZO DEL DESTINATARIO

Gentile cliente,
 Le ricordiamo che è in scadenza la rata di premio relativa alle polizze di assicurazione, i cui dati principali sono indicati nel prospetto sottostante.
 La invitiamo ad effettuare il pagamento o rivolgersi all'agenzia a cui è allegato il Suo contratto, oppure utilizzando il bollettino di conto corrente postale allegato, oppure presentarsi con i Suoi dati, oppure facendo un bonifico bancario presso:
 UNIPOL Sede ABI xxx CAB 03601 C/C XXXXXX intestato a xx Alberto Soc. Aurora di Assicurazioni.
 Qualora avesse già provveduto a pagare la rata di premio consideri questo avviso come ringraziamento per la Sua cortesia e fedeltà.

BOX 3 BIS PERSONALIZZABILE
 Orari di apertura uffici:
 Dal lunedì al venerdì 9:00 - 13:00 / 15:00 - 18:00
 Sabato 9:00 - 13:00

BOX 4 OPZIONALE
 Numero Verde
800-320320

BOX 5 PERSONALIZZABILE
 SPAZIO RISERVATO ALLE
 CAMPAGNE
 PUBBLICITARIE NAZIONALI
 ANCHE SU TV, R, P, G, L, S, T, F, R,
 PUOI CONTARE
 SU UN AIUTO
PERSONALIZZABILE

Polizza	Descrizione	Importo
300169403	23/10/2007 Auto AQ10989	€ 27,60 HURUMAN H47
300169426	23/10/2007 Auto AQ003673	€ 24,60 MULI AROS
300169465	23/10/2007 Auto AQ009096	€ 27,50 LEOPARD B3
300169481	23/10/2007 Auto AQ000281	€ 27,50 PIAT 11B0
7376	23/10/2007 Incendio	€ 120,00
DESCRIZIONE DATI CONTRATTO		
TOTALE		€527,00

1 1 1 1 1

BOX 9 PERSONALIZZABILE
presente solo se è presente il
CCP BOX 8

ATTENZIONE: PICCARRE E STRAPPARE LUNGHE PERFORAZIONI

Messaggio ricevuto da SPRL (AD)

CONTI CORRENTI POSTALI - Rivendita di Versano

Conto Corrente di Versano

BancoPosta



sul
CCP n. XXXXX XXXX

di Euro



sul CCP n. XXXXX XXXX

di Euro

BOX 8 OPZIONALE

TD 896

INTERSTAZIONE
VILLANI ALBERTI
Agenzia di Assicurazioni
esecuto da

INTERSTAZIONE
VILLANI ALBERTI
Agenzia di Assicurazioni
esecuto da

SOCIETA' ASSICURATIVA
esecuto da

presente solo se è presente
l'importo polizze BOX 6

BOLO DELL'UFF. POSTALE

BOLO DELL'UFF. POSTALE

IMPORTANTE NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE

<>

00000000+0>

XXXXXXXXXX<

896>

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Il sistema che riceve l'email dall'Agenzia risponde in automatico al mittente confermando di aver ricevuto il file. **Non conferma la qualità dello stesso** che è verificata da un operatore il quale manderà in produzione il lavoro nei tempi concordati oppure contatta l'Agenzia per comunicare eventuali problematiche tecniche e suggerisce ipotesi di soluzioni.

La produzione degli avvisi termina con la postalizzazione e una email di avvenuta spedizione viene inviata all'indirizzo email dal quale è giunto il file dei dati stampati.