



SGS
Expertise

Handleiding

Uitgebracht aan: Verzekeraars,
Volmachten, Experts
Risicodeskundige,
Taxateurs

Uitgebracht door: ABZ

Locatie en datum van uitgifte Zeist, november 2016

Versie 3.1

(©) 2016, ABZ

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaargemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ABZ

1	INLEIDING	4
1.1	INLEIDING.....	4
1.2	DOEL DOCUMENT.....	4
1.3	OPZET DOCUMENT.....	4
1.4	ALGEMEEN.....	4
2	KOPPELINGEN MET SCS EXPERTISE/INSPECTIE.....	5
2.1	INLEIDING.....	5
2.2	WEBBROWSER KOPPELING.....	5
2.3	BERICHTEN KOPPELING.....	5
3	FUNCTIONALITEIT VOOR EEN VERZEKERAAR.....	6
3.1	INLEIDING.....	6
3.2	AANMAKEN OPDRACHT.....	10
3.2.1	<i>Ontvanger rapportages email</i>	12
3.3	DISPATCHEN EXPERTISE OPDRACHTEN.....	12
3.4	OVERIGE MENUKEUZES.....	13
3.4.1	<i>Zoek expertise dossier</i>	13
3.4.2	<i>Zoek expertise bericht</i>	13
3.5	EXPERTISE DOSSIER OVERDRAGEN.....	14
3.6	KOPIE OPDRACHT MAKEN.....	15
3.7	EXPERTISE DOSSIER VERWIJDEREN.....	15
3.8	INSPECTIE/TAXATIE.....	16
3.8.1	<i>Openingsscherm inspectie/taxatie</i>	16
3.8.2	<i>Inspectie/taxatie opdracht maken</i>	17
3.8.3	<i>Zoek Inspectie/taxatie dossier</i>	17
3.9	SUPERVISOR (BEHEERDER).....	18
3.9.1	<i>Bedrijfsgegevens</i>	19
3.9.2	<i>Onderhouden experts en risicodeskundige/taxateurs</i>	20
3.9.2.1	<i>Externe expertise/inspectie bureaus toevoegen</i>	21
3.9.2.2	<i>Interne experts</i>	22
3.9.3	<i>Volmachten beheren</i>	22
3.9.3.1	<i>Overzicht volmachten in eigen configuratie</i>	22
3.9.3.2	<i>Toevoegen volmacht bedrijf aan eigen configuratie</i>	23
3.9.4	<i>Expertise Dispatch Configuratie</i>	24
3.9.4.1	<i>Volgorde van postcode om de Expert te bepalen</i>	26
3.9.4.2	<i>Beschikbaarheid expert/adviseur</i>	27
3.9.5	<i>Inspectie/Taxatie Dispatch Configuratie</i>	28
3.9.6	<i>Enquête functionaliteit Verzekeraar & Volmacht</i>	29
3.10	MANAGEMENT RAPPORTAGE.....	32
4	FUNCTIONALITEIT VOOR EEN VOLMACHT BEDRIJF	33
4.1	RISICODRAGER/POOLLEADER.....	33
4.1.1	<i>Dispatchen</i>	34
4.1.2	<i>Expert en/of adviseur/taxateur keuze</i>	34
4.1.3	<i>Verkorte opdracht door expert/adviseur</i>	34
4.1.4	<i>Beheer opties</i>	34
4.1.5	<i>Overdragen dossier aan andere expert</i>	35
4.1.6	<i>Kenmerken van status bij inspectie dossiers</i>	35
5	FUNCTIONALITEIT VOOR DE EXPERT	37
5.1	INLEIDING.....	37
5.2	DOSSIER GEGEVENS.....	38
5.2.1	<i>Overige opdrachtgever</i>	38
5.2.2	<i>Adresboek van herstellere</i>	40
5.2.3	<i>Facturatie</i>	40
5.3	VERKORTE OPDRACHT AANMAKEN.....	43
5.3.1	<i>Nieuw dossier uitgebreid</i>	44

5.4	VOORTGANGSMELDING	45
5.4.1	<i>Bijlage beheer in SCS Expertise (SCS Expertise toolbar)</i>	46
5.4.2	<i>E-mail versturen vanuit SCS Expertise</i>	51
5.4.3	<i>Invullen rapportage bericht</i>	51
5.5	NOTITIE & VOETTEKSTEN OPSLAAN PER BRANCHE	52
5.6	VOORLOPIG RAPPORT	53
5.7	EINDRAPPORT EXPERTISE	53
5.8	SUPPLETIERAPPORT	53
5.9	OPDRACHTGEGEVENS EXPORTEREN NAAR WORD	53
5.10	BEVESTIGINGS E-MAIL	54
5.11	TAKEN FUNCTIONALITEIT	55
6	FUNCTIONALITEIT VOOR DE ADVISEUR/TAXATEUR	56
6.1	INLEIDING.....	56
6.2	VERKORTE OPDRACHT	57
6.3	VOORTGANGSMELDING	58
6.3.1	<i>Invullen bericht</i>	59
6.4	EINDRAPPORT INSPECTIE/TAXATIE.....	60
6.5	BEVESTIGINGSE-MAIL.....	60
7	INTEGRATIE MET AUDAFLOW VERZEKERAAR	61
7.1	ALGEMENE TOELICHTING.....	61
7.2	“INTREKKEN EXPERTISE”	61
7.3	“GOEDKEUREN” OF “AFKEUREN”.....	62
7.4	HERKENNING SCS EXPERTISE OPDRACHTEN UIT AUDAFLOW	63
8	TLB FUNCTIONALITEIT (TOTAL LOSS BUREAU)	64
8.1	ALGEMEEN	64
8.2	HOE WERKT HET?.....	64
8.2.1.1	Voertuig plaatsen.....	66
8.3	WAT ALS IK GEEN ONDERDEEL UITMAAK VAN EEN VbV ERKEND TLB?.....	66
8.4	WOK MELDING	66
8.5	RAPPORTAGE AAN STICHTING VbV.....	67
8.6	BEHEER INSTELLINGEN	67
8.7	TLB VOOR EXTERNE EXPERTS	68

1 Inleiding

1.1 Inleiding

ABZ heeft samen met partijen (verzekeraars en expertisebureaus) uit de branche een dienst ontwikkeld die verzekeraars en volmachten (opdrachtgevers) gebruiken om te communiceren over een expertise opdracht en de rapportage over een expertise opdracht. Deze omgeving kan als back office door verzekeraars, volmachten en experts worden gebruikt voor alle expertise dossiers. SCS expertise kan op meerdere manieren gekoppeld worden vanuit de back office van de gebruikers. Daarnaast is SCS Expertise ook geschikt om een inspectie opdracht of taxatie opdracht over een object te versturen en hierover te rapporteren.

Personen die gebruik maken van SCS Expertise moeten apart geautoriseerd worden voor het kunnen gebruiken van de functionaliteit met betrekking tot expertise en alle functionaliteit met betrekking tot inspectie/taxatie. Beide processen zijn apart in deze hub gerealiseerd. Dit betekent dat in alle overzichten expertise dossiers apart ingezien kunnen worden van inspectie/taxatie dossiers.

Bedrijven hanteren vaak andere termen voor een adviseurs, risicodeskundige of taxateurs. In dit document worden alle begrippen genoemd in het kader van inspectie/taxatie. In alle gevallen wordt iemand bedoeld die de opdracht voor inspectie/taxatie uitvoert. In de applicatie kunnen de verschillende termen ook voorkomen.

1.2 Doel Document

Het doel van dit document is om partijen, die dit platform gebruiken voor het afwickelen van een opdracht, te instrueren hoe ze met elkaar te kunnen communiceren over de opdracht, voortgang en eindrapportage. Of het nu gaat om een expertise opdracht of om een inspectie/taxatie opdracht. Dit document beschrijft de werking in het algemeen en de functionaliteit, die specifiek voor bepaalde partijen in de keten is ontwikkeld. Tevens is beschreven op welke wijze een partij kan koppelen met SCS Expertise/Inspectie.

1.3 Opzet document

In dit document staat voor iedere partij beschreven welke functionaliteit beschikbaar is. Vanuit de inhoudsopgave ziet de betreffende partij direct welk deel van de handleiding voor haar/hem relevant is.

In hoofdstuk 3 (Functionaliteit voor een verzekeraar) staat de werking beschreven voor de verzekeraar (opdrachtgever), aan de hand van schermafdrucken waarbij duidelijk wordt uitgelegd wat de functionaliteit is van de verschillende velden, hoe deze gevuld moeten worden en wat de functionaliteit is van de verschillende menukeuzes.

Hoofdstuk 4 () is bedoeld voor volmachten, een andere groep opdrachtgevers. Hoewel de werking voor beide type opdrachtgevers in principe gelijk is, besteed hoofdstuk 4 met name aandacht aan de verschillen.

Hoofdstuk 5 is het hoofdstuk waar voor de expert de functionaliteit staat beschreven.

De inspectie/taxatie functionaliteit die per partij beschikbaar is, is per partij toegevoegd per hoofdstuk met uitzondering van de adviseur/taxateur. Hoofdstuk 6 is specifiek geschreven voor de adviseur/taxateur. Een andere term die in de applicatie en deze handleiding wordt gebruikt is risicodeskundige.

1.4 Algemeen

Alle gebruikers die gebruik maken van SCS Expertise in de vorm van een web applicatie via een webbrowser moeten in het bezit zijn van een Digitaal Paspoort. Het Digitaal Paspoort moet door ABZ of via het selfservice portaal worden geautoriseerd voor hun rol op dit platform. Behalve via een webbrowser kunnen partijen ook koppelen met hun eigen back office via een zogenaamde XML berichtenkoppeling. Voor het beveiligen van de communicatie tussen uw back office en SCS Expertise/Inspectie moet u een ABZ Bedrijfscertificaat (ABC) hebben.

De URL van SCS Expertise/Inspectie is: <https://www.expertisehub.nl>

2 Koppelingen met SCS Expertise/Inspectie

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de methode waarop gebruikers/bedrijven kunnen communiceren (koppelen) met SCS Expertise/Inspectie.

2.2 Webbrowser koppeling

Met een webbrowser kan een gebruiker expertise opdrachten in SCS invoeren en vanaf zijn eigen computer kan een expert met de webbrowser voortgangsmeldingen invoeren en alle andere rapportage berichten. De gebruiker heeft hiervoor een persoonlijk certificaat (Digitaal Paspoort) nodig.

2.3 Berichten koppeling

SCS Expertise/Inspectie kan ook gekoppeld worden op basis van een XML berichten koppeling. Dit betekent dat de gebruiker geen schermen van SCS te zien krijgt, maar de communicatie met de andere partijen doet vanuit zijn eigen back office. Randvoorwaarde voor een dergelijke koppeling is dat de eigen applicatie alle data bevat dat nodig is om een XML bericht te vullen en te versturen.

ABZ heeft twee sets XSD's (inclusief documentatie) beschikbaar (*expertise* en *inspectie/taxatie*). indien u de XSD's wilt ontvangen kunt u een e-mail sturen aan automotive@abz.nl.

De fysieke uitwisseling van berichten (verzenden en ontvangen) kan behulp van de ABZ STS webservice. Dit is een op Soap/XML gebaseerd webservice waarmee berichten kunnen worden opgehaald of verzonden.

3 Functionaliteit voor een verzekeraar

3.1 Inleiding

Een medewerker van een verzekeraar kan geautoriseerd worden voor een aantal rollen. Deze zijn verdeeld in rollen ten behoeve van de functionaliteit om een expertise opdracht te kunnen verstrekken en rollen die ingericht kunnen worden voor de inspectie/taxatie functionaliteit.

Rollen ten behoeve van expertise:

1. Schadebehandelaar.
2. Dispatcher voor expertise opdrachten.
3. Interne expert bij een verzekeraar.

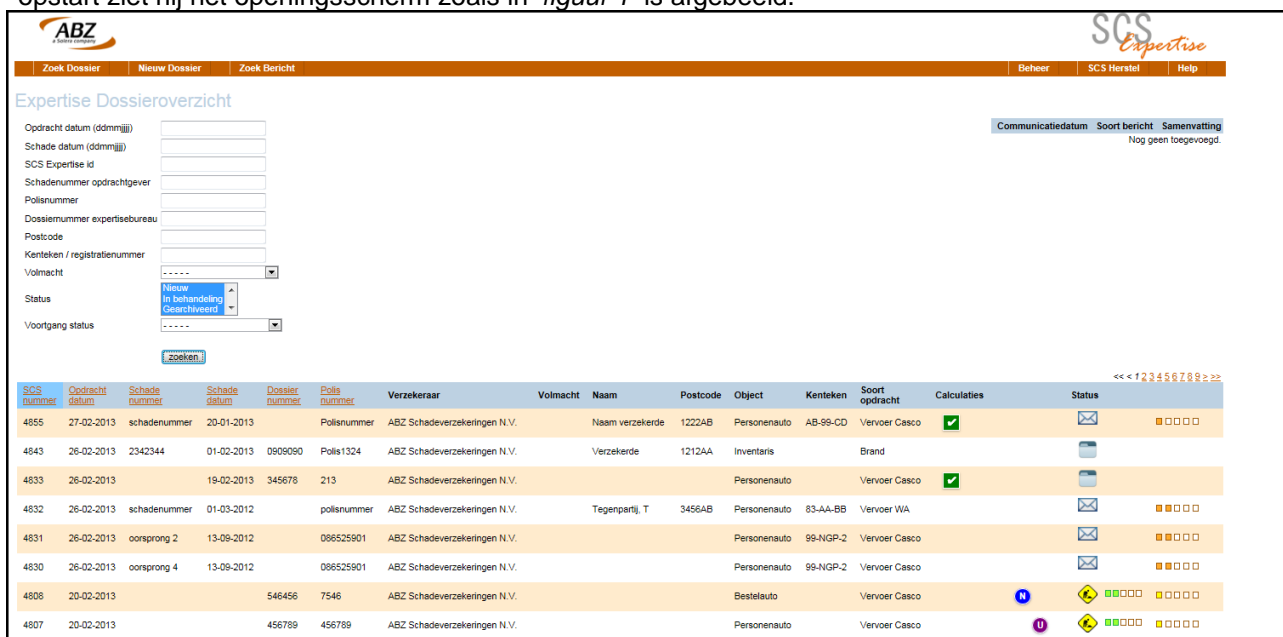
Rollen ten behoeve van inspectie/taxatie:

4. Opdrachtgever voor inspectie/taxatie.
5. Beoordelaar van inspectie/taxatie opdrachten ingediend door volmachten en beoordelaar van eindrapport ingediend door adviseurs en taxateurs.
6. Dispatcher voor inspectie en taxatie opdrachten.
7. Interne adviseur/taxateur bij een verzekeraar.

Daarnaast zijn er bij een verzekeraar nog twee algemene rollen:

8. Supervisor. Deze rol betekent dat de medewerker diverse configuraties kan instellen en beheren. Dit wordt verder beschreven in onderdeel 3.9 Supervisor.
9. Inzien van management rapportage.





Zodra een gebruiker van een verzekeraar een rol heeft met betrekking tot expertise en SCS Expertise opstart ziet hij het openingsscherm zoals in 'figuur 1' is afgebeeld.



SCS nummer	Odracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Verzekeraar	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kenteken	Soort opdracht	Calculaties	Status
4855	27-02-2013	schadenummer	20-01-2013			ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Naam verzekerde	1222AB	Personenauto	AB-99-CD	Vervoer Casco	✓	✉
4843	26-02-2013	2342344	01-02-2013	0609090	Polis1324	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Verzekerde	1212AA	Inventaris		Brand		✉
4833	26-02-2013		19-02-2013	345678	213	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco	✓	✉
4832	26-02-2013	schadenummer	01-03-2012		polisnummer	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Tegenpartij, T	3456AB	Personenauto	83-AA-BB	Vervoer WA		✉
4831	26-02-2013	oorsprong 2	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4830	26-02-2013	oorsprong 4	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4808	20-02-2013			546456	7546	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Bestelauto		Vervoer Casco		N ✉
4807	20-02-2013			456789	456789	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco		U ✉

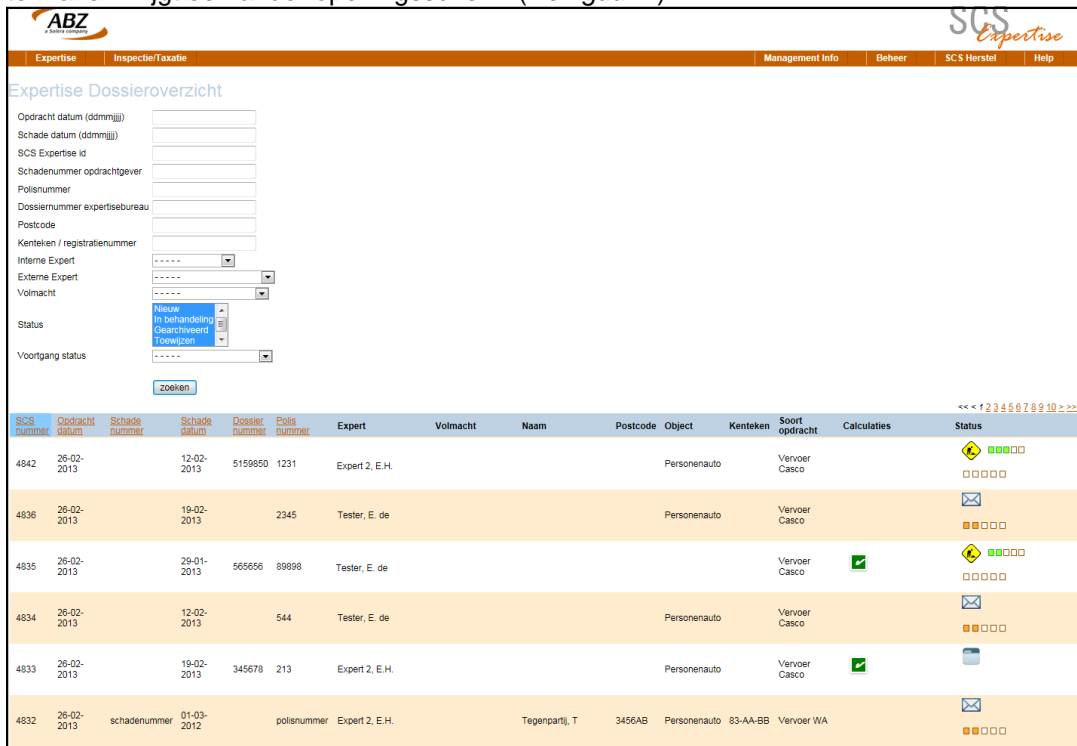
figuur 1: openingsscherm voor rollen met alleen expertise

































In dit scherm kan een gebruiker bij een verzekeraar (opdrachtgever) op basis van status de bijbehorende dossiers inzien. Voor de gebruiker bij een verzekeraar (in de rol van 'Verzekeraar' of 'Dispatcher' geldt dat er vier (drie als bij bedrijfsgegevens de optie 'Automatische Dispatch op 'Nee' staat; Zie onderdeel 'Beheer') beschikbare statussen zijn:

1. Nieuw.  De expert heeft een opdracht ontvangen en heeft nog geen systeem actie geregistreerd op dit dossier.
2. In behandeling  De expert heeft al een actie op dit dossier geregistreerd. De actie kan zijn een 'voortgangsmelding' of een 'voorlopig rapport'.
3. Gearchiveerd  De expert heeft een 'eindrapport' aan de opdrachtgever gestuurd van deze opdracht. Zodra een 'eindrapport' is verstuurd, wordt het dossier gearchiveerd. Alleen op gearchiveerde dossiers kan een expert later nog een suppletierapport en bijbehorende voortgangsmeldingen versturen.
4. Toewijzen  Er is een expertise opdracht aangemaakt. Deze status kan alleen ontstaan als:
 - a. Bij de expertiseopdracht het veld 'Schade reeds gemeld bij expert' op 'Ja' staat of
 - b. Bij de 'Bedrijfsgegevens' de automatische Dispatch op 'Ja' staan en de opdracht niet automatisch toegewezen kan worden aan een expert op basis van de ingestelde Dispatch configuratie die een opdrachtgever (in de rol van Supervisor) kan instellen bij de menukeuze 'Dispatch configuratie' onder de menu optie 'Beheer'.

Tip!: Door de 'CTRL' toets ingedrukt te houden, kan een gebruiker meerdere statussen selecteren. Van alle geselecteerde statussen worden de dossiers getoond in dit venster.

Een gebruiker bij een verzekeraar die tevens is geautoriseerd om inspectie en taxatie opdrachten aan te maken krijgt een ander openingsscherm (zie *figuur 2*)



SCS nummer	Opdracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Expert	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kenteken	Soort opdracht	Calculaties	Status
4842	26-02-2013		12-02-2013	5159650	1231	Expert 2, E.H.				Personenauto		Vervoer Casco		    
4836	26-02-2013		19-02-2013		2345	Tester, E. de				Personenauto		Vervoer Casco		    
4835	26-02-2013		29-01-2013	565656	89898	Tester, E. de						Vervoer Casco		    
4834	26-02-2013		12-02-2013		544	Tester, E. de				Personenauto		Vervoer Casco		    
4833	26-02-2013		19-02-2013	345678	213	Expert 2, E.H.				Personenauto		Vervoer Casco		    
4832	26-02-2013	schadenummer	01-03-2012		polisnummer	Expert 2, E.H.		Tegenpartij, T	3456AB	Personenauto	83-AA-BB	Vervoer WA		    

figuur 2: openingsscherm voor rollen met alleen expertise en inspectie/taxatie.



Het openingsscherm voor een gebruiker die geautoriseerd is voor zowel expertise en inspectie/taxatie start altijd met de expertise functies. Deze gebruiker ziet in het scherm de laatste expertise dossiers. Indien deze gebruiker iets wil doen met inspectie/taxatie moet hij in de oranjebalk eerst klikken op de keuze '*Inspectie/taxatie*'.

Een gebruiker die alleen geautoriseerd is voor inspectie/taxatie krijgt een gelijksoortig scherm als figuur 1, figuur 1, maar dan voor inspectie/taxatie. De functionaliteit voor inspectie/taxatie staat verder beschreven in beschreven in paragraaf 0

Inspectie/taxatie.

Toelichting dossier overzicht SCS Expertise (webapplicatie)

Het overzichtsscherm van SCS Expertise is aangepast zodat de gebruiker van SCS Expertise direct inzicht heeft in de status van de expertise opdrachten.

Dossieroverzicht

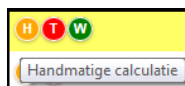
Als gebruiker van SCS Expertise kun je direct een opdracht openen door middel van te klikken op de regel van de opdracht. U kunt op het volledige gele gedeelte (figuur 1.0) klikken om de opdracht te openen. Bij het rode kruis zijn de statussen en eventuele calculaties zichtbaar. Voor dit gedeelte gelden andere regels.

SCS nummer	Opdracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Verzekeraar	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kentekens	Soort opdracht
4828	25-02-2013	53	06-02-2013		65464	Richard Expertise					Autobus	Vervoer Casco

figuur 1.0

Onder het rode kruis zijn onderstaande iconen zichtbaar:

U kunt als SCS gebruiker met een “mouseover” (zonder te klikken op icoon staan) op het icoon gaan staan en u ziet met een tekstblok wat het icoontje (figuur1.1) betekent. Als een expert op een calculatie icoon klikt zal SCS Expertise ook direct de betreffende calculatie tonen.



figuur 1.1

Een verzekeraar of volmacht heeft wel de mogelijkheid om te zien welke calculaties er in een dossier zitten maar het is niet mogelijk om deze te raadplegen via SCS Expertise.



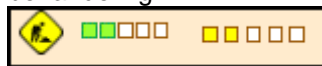
figuur1.2

De Oranjablokjes (figuur 1.3) geven de doorloop tijd in dagen aan en zijn alleen zichtbaar met de status nieuw.



figuur 1.3

De gele blokjes (figuur1.4) geven de doorlooptijd in weken aan, en is alleen zichtbaar met de status in behandeling.



figuur1.4

Als de blokjes volledig gevuld zijn, dan betekent dit dat de doorlooptijd, 5 dagen bij nieuw en 5 weken bij in behandeling zijn verlopen. Het blokje heeft dan een extra rode rand (figuur 1.5) zodat duidelijk zichtbaar is welke opdrachten eventueel extra aandacht nodig hebben.



figuur 1.5

De groene blokjes (figuur 1.6) zijn nu alleen zichtbaar met opdrachten Vervoer Casco & WA. Als een expert een voortgangsmelding verstuurt zullen de groene vakjes zichtbaar zijn. De keuze status die de expert maakt geeft het aantal blokjes weer in het overzicht(zie voortgang statussen).

Het vijfde blokje is handmatig door de expert aan te klikken. Dit blokje kan aangeklikt worden in de opdracht, hierna heeft de opdracht de status “klaar om te rapporteren”

Het is niet verplicht om het vijfde blokje te gebruiken, iedere expert is vrij om eerder een eindrapport te maken en te versturen.













Voortgang statussen zijn:

- Contact met partij(en)
- Expertise afgesproken
- (tele) Expertise uitgevoerd
- Wachten op informatie
- Klaar om te rapporteren



figuur 1.6

Legenda (figuur1.7) met uitleg nieuwe icoontjes in SCS Expertise. De legenda is terug te vinden onderaan het dossier overzicht in SCS Expertise.

Legenda:					
 = Calculatie verzoek gestuurd	 = Handmatige calculatie	 = Nieuw	 = Geeft de voortgang aan.	 = Geeft de verstreken tijd aan in dagen (bij nieuwe dossiers)	 = Geeft de verstreken tijd aan in weken (bij dossiers in behandeling)
 = Ingekomen calculatie	 = Totaal verlies	 = In behandeling			
 = Ingekomen calculatie (gelezen)	 = Waardevermindering	 = Toewijzen			
	 = Norm calculatie	 = Gearchiveerd			
	 = Universele calculatie				

figuur1.7

Als expert, volmacht of verzekeraar heeft u de mogelijkheid om op opdrachtdatum, schadedatum en voortgang status te zoeken (figuur 1.8). U kunt ook zoeken door middel van "wildcards". Bij de datumvelden heeft u de mogelijkheid om bijvoorbeeld: op een maand te zoeken. Voorbeeld: als u in de maand februari wilt zoeken ??022013. Dan vult u in eerst een ?? en daarna de periode maand/jaar die u zoekt. Het vraagteken is de wildcard en u kunt alle opdrachten vinden in die periode.

Expertise Dossieroverzicht

Opracht datum (ddmmjjjj)

Schade datum (ddmmjjjj)

SCS Expertise id

Schadenummer opdrachtgever

Polisnummer

Dossiernummer expertisebureau

Postcode

Kenteken / registratienummer

Status

Voortgang status

figuur 1.8

3.2 Aanmaken opdracht

Een standaard gebruiker (schadebehandelaar) bij een opdrachtgever (verzekeraar/Volmacht) kan via de webbrowser een expertise opdracht aanmaken en dossiers inzien.

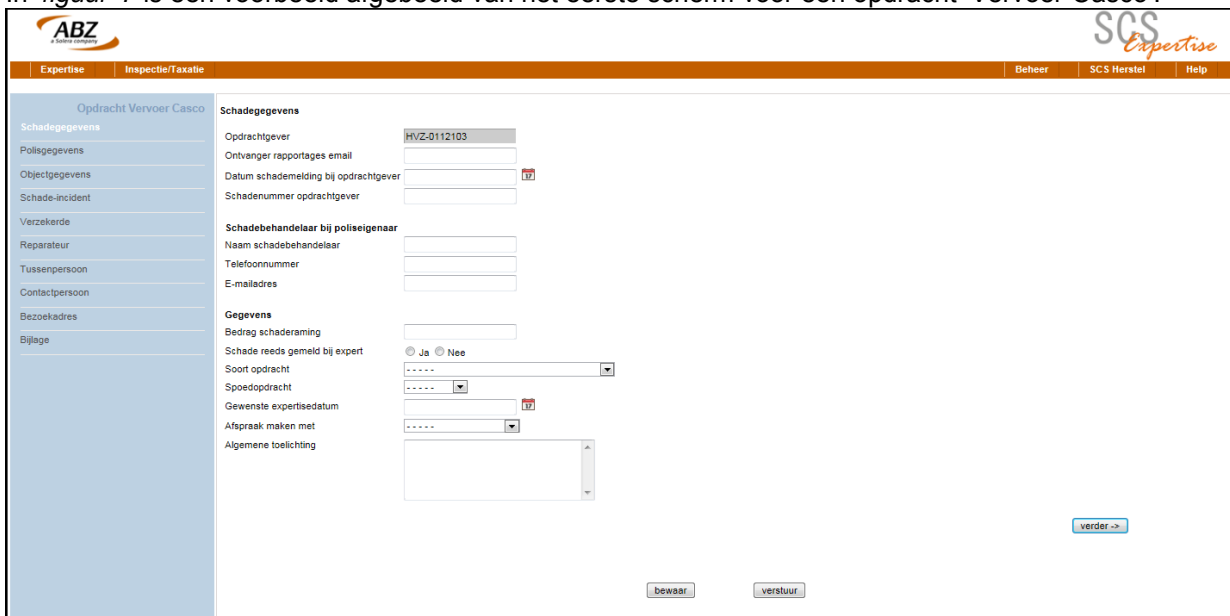
In het openingsscherm klikt een gebruiker in de oranje balk op de keuze 'Nieuw Dossier' om een nieuwe expertiseopdracht (dossier) aan te maken. Dan verschijnt in zijn webbrowser een scherm zoals in 'figuur 3'. In dit scherm kiest de schadebehandelaar voor de branche waar hij een opdracht voor wil aanmaken.



figuur 3: branches (producten) die beschikbaar zijn voor expertise opdrachten

Afhankelijk van de branche ziet hij in de linker menubalk de namen van de schermen die hij voor deze opdracht kan invullen (inclusief de mogelijkheid om 'verkorte opdrachten' aan te maken).

In 'figuur 4' is een voorbeeld afgebeeld van het eerste scherm voor een opdracht 'Vervoer Casco'.



figuur 4: opdrachtscherm:

De velden die een gebruiker bij een opdracht kan invullen zijn afhankelijk van de branche. Iedere branche heeft zijn eigen specifieke velden die nodig zijn om een expertise te behandelen. Tijdens het vullen van de velden kan het gebeuren dat op basis van de waarde u invult, er extra gegevens nodig zijn voor deze opdracht. De gebruiker ziet dat onmiddellijk doordat in het scherm waarin hij aan het werk is, extra velden getoond worden. Het kan ook gebeuren dat in de linker menubalk een extra menu-item verschijnt dat van toepassing is op de situatie.

Alle velden die gemarkeerd zijn met een asterisk '*' zijn verplichte velden. Op de schermen komen verschillende soorten invoervelden voor. Onder andere 'radio buttons', pull down keuze lijsten, datum velden, bedrag velden, checkboxen en vrije tekst velden. Tevens kan het voorkomen dat er herhalende groepen gegevens ingevuld kunnen worden. Zodra een groep gegevens meerdere keren gevuld kan worden staat op het scherm de button '**verwerk regel**'. Bij opdrachten en verschillende rapportage berichten kunnen ook bijlagen bijgevoegd worden.

Voor iedere opdracht zijn altijd de volgende functie toetsen beschikbaar:

- 'Verder'** Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de volgende groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Als de gebruiker op deze toets klikt, valideert de applicatie of alle verplichte velden zijn gevuld. Als dit niet is gebeurd, dan verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het volgende scherm.
- 'Vorige'** Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de vorige groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Deze button is alleen zichtbaar vanaf de tweede groep velden. Als de gebruiker op deze toets klikt, valideert de applicatie of alle verplichte velden zijn gevuld. Als dit niet is gebeurd, dan verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het vorige scherm.
- 'Bewaar'** Een gebruiker kan tussentijds zijn opdracht opslaan door op '**Bewaar**' te klikken. Bij het gebruik van deze functionaliteit worden de schermen niet gevalideerd op aanwezigheid van verplichte velden. Een bewaard dossier is opnieuw te openen om verder af te ronden. Het dossier is terug te vinden onder '**Opgeslagen Berichten**'

Opmerking: Bijlagen die u heeft toegevoegd bij een expertise-opdracht worden niet opgeslagen, indien u de functie '**Bewaar**' gebruikt. Na het oproepen van de bewaarde opdracht, moet u opnieuw de eventuele bijlagen opgeven voor u de opdracht verstuurt.

Belangrijk !!!! Zie ook (Zoek expertise bericht 3.4.2.)



Figuur 4.1

- 'Verstuur'** Na het gebruik van deze functie verschijnt altijd een bevestigingsscherm, waarbij de gebruiker '**Ok**' kan kiezen of '**Annuleren**'. Als alle verplichte velden zijn ingevuld wordt de opdracht verstuurd. Als bij de bedrijfsinstelling van de verzekeraar de 'Automatische Dispatch' op '**Nee**' staat verschijnt in het scherm een lijst van interne experts/adviseurs en externe expertisebureaus waaruit de gebruiker kan selecteren. Nadat hij een selectie heeft gemaakt wordt het dossier naar de betreffende expert/adviseur gestuurd. Als de Automatische Dispatch op '**Ja**' staat, wordt het dossier automatisch gestuurd aan de expert/adviseur die voldoet aan de betreffende 'business rules' die in het beheerscherf 'Dispatch Configuratie' zijn ingevuld.

3.2.1 Ontvanger rapportages email

In de opdracht ziet de gebruiker bij het onderdeel schadegegevens het veld 'ontvanger rapportages email'. Het vullen van dit veld heeft een aantal consequenties die hierbij onder de aandacht worden gebracht, in deze paragraaf staan deze consequenties beschreven. Standaard ontvangt een opdrachtgever de rapportage berichten in de postbus/e-mailadres dat staat geconfigureerd onder 'bedrijfsgegevens'. Hierbij is een uitgebreid aantal mogelijkheden beschikbaar en ook per productsoort kan hiervan worden afgeweken.

Echter: Als de gebruiker een e-mailadres vult bij het veld 'ontvanger rapportages email' worden hiermee alle configuratie-instellingen van de opdrachtgever voor rapportages 'overruled'. Dit betekent dat de eigenaar van het e-mailadres dat de gebruikt hier vult, alle rapportages ontvangt. De opdrachtgever maakt hiervan alleen gebruik als de rapportages niet in de eigen back office (administratie) terecht moet komen.

3.3 Dispatchen expertise opdrachten

Een verzekeraar in de rol van 'Dispatcher' heeft het recht om een dossier toe te wijzen aan een expert, als de applicatie deze op basis van de 'business rules' niet automatisch toewijst aan een expert (of als de Dispatching functionaliteit is uitgeschakeld).

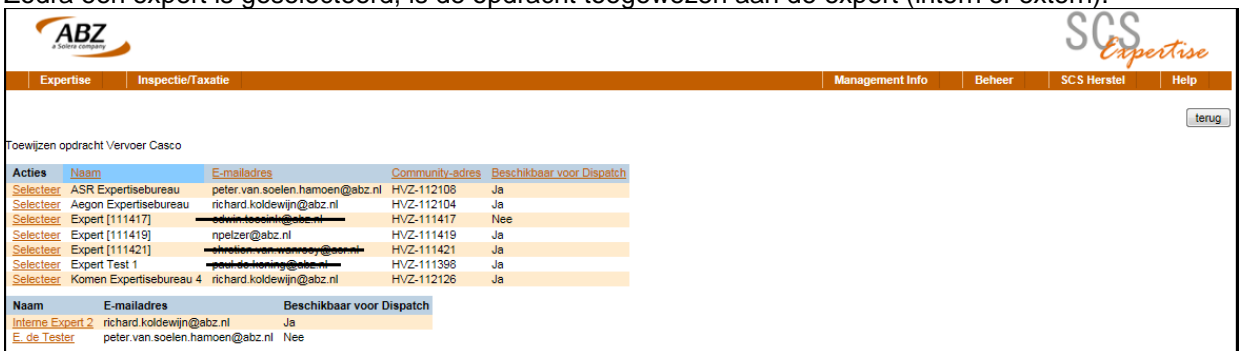
Een gebruiker in de rol van 'Dispatcher' kan in het venster volgens 'figuur 1' ook dossiers inzien die de status: 'toewijzen' hebben.

Een expertiseopdracht (dossier) kan alleen de status 'toewijzen' krijgen als:

- Bij de expertiseopdracht het veld 'Schade reeds gemeld bij expert' op 'ja' staat
- Bij de 'Bedrijfsgegevens' de automatische Dispatch op 'Ja' staat en de opdracht niet automatisch toegewezen kan worden aan een expert op basis van de ingestelde Dispatch configuratie die een opdrachtgever (in de rol van 'Supervisor') kan instellen bij de menukeuze 'Dispatch configuratie' onder de menu optie 'Beheer'

De gebruiker klikt op de link 'toewijzen' om een expertise opdracht toe te wijzen. Na het klikken op deze link verschijnt een scherm conform 'figuur 5' in zijn webbrowser. In dit venster ziet de opdrachtgever alle voor hem beschikbare experts (intern en extern).

De externe expertisebureaus staan boven aan genoemd (de naam van het bureau staat in de kolom 'Naam'). De interne experts staan onder de lijst van de externe expertisebureaus. Een extern bureau selecteert een gebruiker (Dispatcher) door op de link 'Selecteer' te klikken. Een interne expert selecteert de gebruiker (Dispatcher) door op 'Selecteer' naast de betreffende naam te klikken. Zodra een expert is geselecteerd, is de opdracht toegewezen aan de expert (intern of extern).



Acties	Naam	E-mailadres	Community adres	Beschikbaar voor Dispatch
Selecteer	ASR Expertisebureau	peter.van.soelen.hamoen@abz.nl	HVZ-112106	Ja
Selecteer	Aegon Expertisebureau	richard.koldewijn@abz.nl	HVZ-112104	Ja
Selecteer	Expert [111417]	adrian.booni@abz.nl	HVZ-111417	Nee
Selecteer	Expert [111419]	npelzer@abz.nl	HVZ-111419	Ja
Selecteer	Expert [111421]	adrian.van.worsey@abz.nl	HVZ-111421	Ja
Selecteer	Expert Test 1	adrian.booni@abz.nl	HVZ-111398	Ja
Selecteer	Komen Expertisebureau 4	richard.koldewijn@abz.nl	HVZ-112126	Ja

Naam	E-mailadres	Beschikbaar voor Dispatch
Interne Expert 2	richard.koldewijn@abz.nl	Ja
E. de Tester	peter.van.soelen.hamoen@abz.nl	Nee

figuur 5: toewijzen expertise opdracht aan expert

3.4 Overige menukeuzes

In paragraaf 3.1 (Inleiding) staat bij figuur 1 het openingsscherm van SCS Expertise. In dit scherm staan in de oranje balk een aantal menu keuzes:



figuur 6: menukeuzes

Deze paragraaf beschrijft de werking van de menukeuzes:

- Zoek Dossier
- Zoek Bericht

3.4.1 Zoek expertise dossier

Als u klikt op de menukeuze '**Zoek dossier**' verschijnt hetzelfde scherm als in figuur 1:

Een expertise dossier kan vier statussen hebben:

1. Nieuw
2. In behandeling
3. Gearchiveerd
4. Toewijzen

In paragraaf 3.1 (Inleiding) staat per status de betekenis beschreven.

Door het invullen van specifieke waarde in een zoekveld kunt u bij voorbaat het resultaat van het zoeken beperken tot een geringer aantal dossiers.

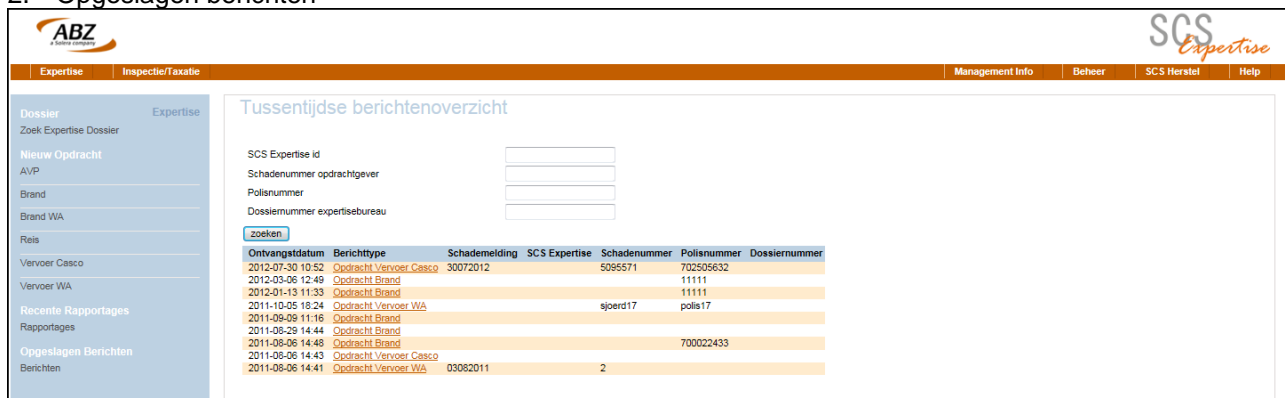
Nadat u een status heeft geselecteerd (dit kunnen er meer tegelijk zijn) en u klikt op '**zoeken**' verschijnen alle dossiers die aan de status voldoen. Om de volledige inhoud van een dossier te kunnen zien, kiest u voor de keuze '**open**'

3.4.2 Zoek expertise bericht

Als u klikt op de menukeuze '**Zoek bericht**' verschijnt het scherm zoals is afgebeeld bij figuur 7 .

In dit scherm ziet u links twee opties:

1. Recente rapportages
2. Opgeslagen berichten

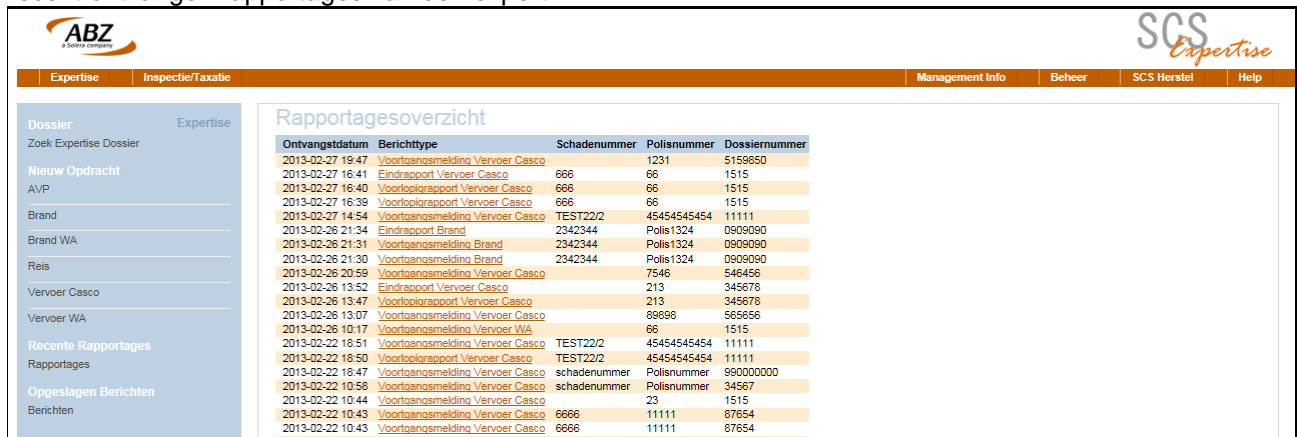


Ontvangstdatum	Berichttype	Schademelding	SCS Expertise	Schadenummer	Polisnummer	Dossiernummer
2012-07-30 10:52	Opdracht Vervoer Casco	30072012		5095571	702505632	
2012-03-06 12:49	Opdracht Brand				11111	
2012-01-13 11:33	Opdracht Brand				11111	
2011-10-05 18:24	Opdracht Vervoer WA			sjoerd17	polis17	
2011-08-09 11:16	Opdracht Brand					
2011-08-29 14:44	Opdracht Brand					
2011-08-06 14:48	Opdracht Brand				700022433	
2011-08-06 14:43	Opdracht Vervoer Casco					
2011-08-06 14:41	Opdracht Vervoer WA	03082011		2		

figuur 7: zoek expertise bericht

In het 'Tussentijdse berichtenoverzicht' ziet u alle opdrachten staan die nog niet zijn verstuurd aan een expert, maar zijn bewaard, nadat de gebruiker heeft geklikt op de button '**bewaar**'. Door op de link te klikken in kolom 'Berichttype' opent het dossier zich en kan de gebruiker de expertise opdracht alsnog aanvullen en versturen. Een gebruiker kan ook zoeken in de tussentijds opgeslagen berichten door in het scherm zoek criteria in te voeren voordat hij op de button '**zoeken**' klikt.

Nadat de gebruiker klikt op de keuze 'Meest recente rapportages' verschijnt een scherm met de meest recent ontvangen rapportages van een expert.



Ontvangstdatum	Berichttype	Schadenummer	Polisnummer	Dossiernummer
2013-02-27 19:47	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	1231	5159850	
2013-02-27 16:41	Eindrapport/Vervoer Casco	666	66	1515
2013-02-27 16:40	Voorlooptrapport/Vervoer Casco	666	66	1515
2013-02-27 16:39	Voorlooptrapport/Vervoer Casco	666	66	1515
2013-02-27 14:54	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	TEST22/2	45454545454	11111
2013-02-26 21:34	Eindrapport/Brand	2342344	Polis1324	0909090
2013-02-26 21:31	Voorlooptmelding/Brand	2342344	Polis1324	0909090
2013-02-26 21:30	Voorlooptmelding/Brand	2342344	Polis1324	0909090
2013-02-26 20:59	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	7546	546456	
2013-02-26 13:52	Eindrapport/Vervoer Casco	213	345678	
2013-02-26 13:47	Voorlooptrapport/Vervoer Casco	213	345678	
2013-02-26 13:07	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	89898	565656	
2013-02-26 10:17	Voorlooptmelding/Vervoer WA	66	1515	
2013-02-22 18:51	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	TEST22/2	45454545454	11111
2013-02-22 18:50	Voorlooptrapport/Vervoer Casco	TEST22/2	45454545454	11111
2013-02-22 18:47	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	schadenummer	Polisnummer	90000000
2013-02-22 10:58	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	schadenummer	Polisnummer	34567
2013-02-22 10:44	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	23	1515	
2013-02-22 10:43	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	6666	11111	87654
2013-02-22 10:43	Voorlooptmelding/Vervoer Casco	6666	11111	87654

figuur 8: meest recente rapportages

U kunt deze rapportage openen door op de link te klikken in de kolom 'Berichttype'.

3.5 Expertise dossier overdragen

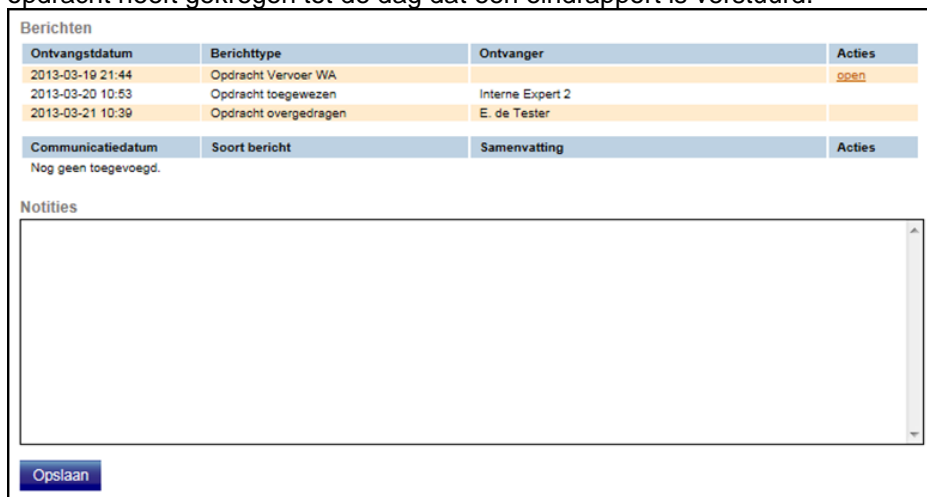
Een bestaand dossier kunt u overdragen aan een andere interne of externe expert. Hiervoor opent u een dossier. Dit kan bij dossiers met de status 'nieuw', en bij dossiers die in behandeling zijn bij een interne expert. Als SCS Expertise gebruiker is dit nu ook inzichtelijk in het dossier

- Datum toewijzen
- Datum overdragen

Als SCS gebruiker heb je inzicht als een opdracht lang de status toewijzen heeft gehad en van wie een dossier is ontvangen en overgedragen is *figuur 8.1*.

Een dossier kan zowel overgedragen worden vanuit de verzekeraar rol als de rol van Expert (die op dat moment eigenaar is van het dossier).

Voor de management rapportage geldt als gemiddelde doorlooptijd de dag dat de laatste expert de opdracht heeft gekregen tot de dag dat een eindrapport is verstuurd.



Ontvangstdatum	Berichttype	Ontvanger	Acties
2013-03-19 21:44	Opdracht Vervoer WA		open
2013-03-20 10:53	Opdracht toegewezen	Interne Expert 2	
2013-03-21 10:39	Opdracht overgedragen	E. de Tester	

Communicatiedatum	Soort bericht	Samenvatting	Acties
Nog geen toegevoegd.			

Notities

Opslaan

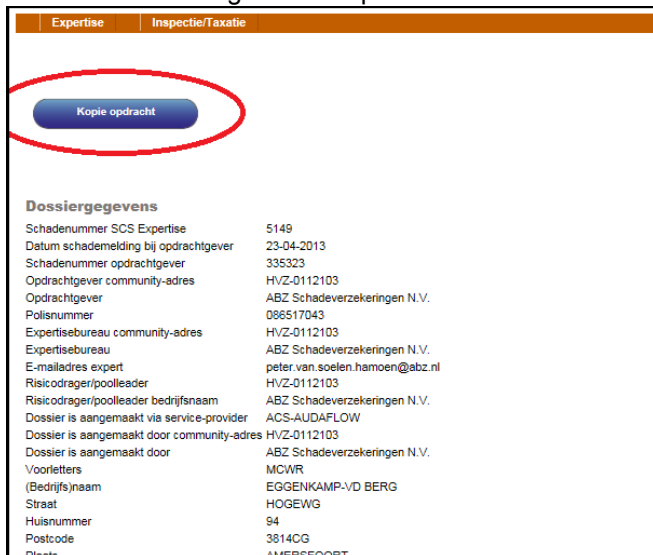
figuur 8.1 inzicht flow dossier overdragen & toewijzen

3.6 Kopie opdracht maken

Soms komt het voor dat u een nieuwe opdracht wilt/moet maken die voor het grootste deel gelijk is aan een bestaand dossier (expertise opdracht). Dan kunt u gebruik maken van de functie '**Kopie opdracht' maken**.

Als u een bestaand dossier opent (status 'Nieuw', 'In behandeling', 'Gearchiveerd' of 'Toewijzen') en u klikt op de link '**Kopie opdracht' maken** (zie rood omcirkelde link in *figuur 9*), opent een opdrachtscherm waarin alle gegevens die in de oorspronkelijke opdracht staan, zijn gekopieerd. Alle velden kunt u wijzigen en vanzelfsprekend kunt u ook een andere expert selecteren indien gewenst.

Er wordt nadat de gebruiker op '**verstuur**' klikt een nieuw dossier aangemaakt.



Expertise	Inspectie/Taxatie
Kopie opdracht	
Dossiergegevens	
Schadenummer SCS Expertise	5149
Datum schademelding bij opdrachtgever	23-04-2013
Schadenummer opdrachtgever	335323
Opdrachtgever community-adres	HVZ-0112103
Opdrachtgever	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Polisnummer	086517043
Expertisebureau community-adres	HVZ-0112103
Expertisebureau	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
E-mailadres expert	peter.van.soelen.hamoen@abz.nl
Risicodrager/poolleader	HVZ-0112103
Risicodrager/poolleader bedrijfsnaam	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Dossier is aangemaakt via service-provider	ACS-AUDAFLOW
Dossier is aangemaakt door community-adres	HVZ-0112103
Dossier is aangemaakt door	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Voorletters	MCWR
(Bedrijfs)naam	EGGENKAMP-VD BERG
Straat	HOGEWG
Huisnummer	94
Postcode	3814CG
Plaats	AMERSEBOERT

figuur 9: kopie opdracht maken

3.7 Expertise dossier verwijderen

In het zelfde scherm in *figuur 9*, staat onder de dossiergegevens ook een button '**verwijderen**' .

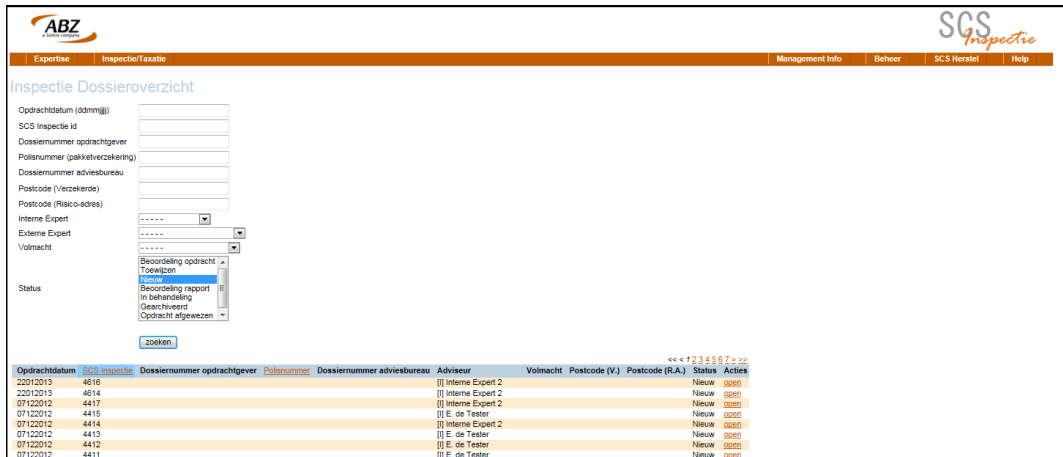
Als u op deze button klikt en de bevestigingsvraag met '**OK**' beantwoordt, wordt het complete dossier verwijderd.

3.8 Inspectie/taxatie

In de voorgaande paragrafen is uitgebreid de functionaliteit voor een verzekeraar beschreven rondom alles dat met een expertiseopdracht heeft te maken. In deze paragraaf en sub paragrafen wordt aandacht besteed aan functionaliteit voor inspectie/taxatie. Er zijn slechts enkele verschillen. In onderstaande paragrafen worden deze verschillen beschreven. Onderdelen die hieronder niet staan beschreven zijn gelijk aan die voor expertise. Hierbij moet u denken aan functionaliteit rondom 'recente rapportages', 'opgeslagen berichten', 'kopie opdracht' en/ of 'opdracht verwijderen'.

3.8.1 Openings scherm inspectie/taxatie

Een gebruiker die alleen is geautoriseerd voor inspectie/taxatie ziet een opening scherm zoals in *figuur 10*



figuur 10: openingscherm inspectie/taxatie

In dit scherm kan een gebruiker bij een verzekeraar (opdrachtgever) op basis van status de bijbehorende dossiers inzien. Het grote verschil tussen expertise en inspectie/taxatie is het aantal statussen van een dossier. Een inspectie/taxatie dossier kent meer statussen:

1. Nieuw De adviseur/taxateur expert heeft een opdracht ontvangen en heeft nog geen enkele actie geregistreerd op dit dossier.
2. In behandeling De adviseur/taxateur heeft al een actie op dit dossier geregistreerd. De actie kan zijn een 'voortgangsmelding' of een 'voorlopig rapport'.
3. Beoordeling opdracht Een dossier kan alleen deze status krijgen als een volmacht een inspectie/taxatie opdracht heeft gemaakt waarbij hij als risicodrager een verzekeraar heeft geselecteerd. In deze situatie wordt een inspectie/taxatieopdracht altijd standaard beoordeeld door een medewerker (met de juiste autorisatie) van de risicodrager. De beoordelaar bij de risicodrager beoordeeld of de opdracht wordt doorgezet aan een adviseur/taxateur of niet. Als de risicodrager de opdracht afwijst en niet doorstuurt aan een adviseur/taxateur ontvangt de volmacht hiervan een melding en krijgt het dossier de status '**Opdracht afgewezen**'.
4. Opdracht afgewezen Zie '3 Beoordeling opdracht'
5. Beoordeling rapport Een dossier kan alleen deze status krijgen als een volmacht een inspectie/taxatie opdracht heeft gemaakt waarbij hij als risicodrager een verzekeraar heeft geselecteerd. In deze situatie wordt een eindrapport van een adviseur/taxateur eerst ingezien door een medewerker (met de juiste autorisatie) van de risicodrager. De medewerker kan inhoudelijk niets wijzigen aan de inhoud van het rapport. Hij kan er alleen een commentaar aan toevoegen voordat hij het eindrapport doorstuurt aan de volmacht.
6. Gearchiveerd De adviseur/taxateur heeft een 'eindrapport' aan de opdrachtgever gestuurd voor deze opdracht. Zodra een 'eindrapport' is verstuurd, wordt het dossier gearchiveerd.

7. Toewijzen

Er is een inspectie/taxatie opdracht aangemaakt.

Deze status kan alleen ontstaan als:

- a. Bij de opdracht het veld 'Opdracht reeds gemeld bij risicodeskundige / taxateur' op 'JA' staat
- b. Bij de 'Bedrijfsgegevens' de automatische Dispatch voor inspectie/taxatie op 'Ja' staan **en** de opdracht niet automatisch toegewezen kan worden aan een adviseur/taxateur op basis van de ingestelde Dispatch configuratie die een opdrachtgever (in de rol van Supervisor) kan instellen bij de menukeuze inspectie/taxatie 'Dispatch configuratie' onder de menu optie '**Beheer**'.

Tip!: Door de 'CTRL' toets ingedrukt te houden, kan een gebruiker meerdere statussen selecteren. Van alle geselecteerde statussen worden de dossiers getoond in dit venster.

Op het overzichtsscherm met dossiers zijn een aantal zoekvelden toegevoegd. Afhankelijk van de rol van de gebruiker zijn deze zoekvelden wel of niet beschikbaar. Het gaat om de volgende zoekvelden:

- a. Volmacht
- b. Interne expert
- c. Externe expert

3.8.2 Inspectie/taxatie opdracht maken

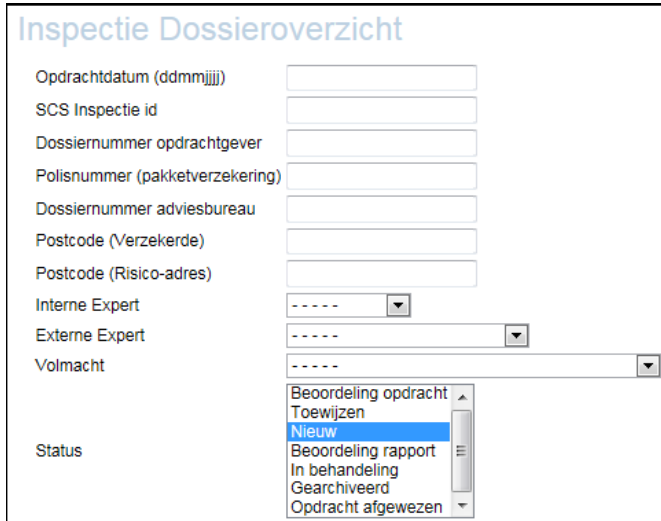


figuur 11: keuzemenu inspectie/taxatie

Het keuze menu bij inspectie/taxatie wijkt niet af van expertise. Het enige verschil is dat bij inspectie/taxatie er slechts één opdracht bestaat. Een gebruiker klikt op '**Nieuw Inspectie/Taxatie Opdracht**' om een inspectie/taxatie opdracht te maken en te versturen. De beschikbare buttons bij het aanmaken van een opdracht en het principe van de schermen is gelijk aan die bij het maken van een expertise opdracht waar alle principes en buttons worden beschreven.

3.8.3 Zoek Inspectie/taxatie dossier

In het menuscherm (zie *figuur 11*) kan een gebruiker klikken op '**Zoek Inspectie/Taxatie Dossier**' om een specifiek dossier te zoeken. Na het gebruik van deze functie verschijnt het volgende scherm (*fig. 12*)



Inspectie Dossieroverzicht

Opdrachtdatum (ddmmjjjj)

SCS Inspectie id

Dossiernummer opdrachtgever

Polisnummer (pakketverzekering)

Dossiernummer adviesbureau

Postcode (Verzekerde)

Postcode (Risico-adres)

Interne Expert

Externe Expert

Volmacht

Status

Beoordeling opdracht
Toewijzen
Nieuw
Beoordeling rapport
In behandeling
Gearchiveerd
Opdracht afgewezen

figuur 12: zoekscherf inspectie/taxatie dossier

Door het invullen van een specifieke waarde in een zoekveld kunt u bij voorbaat het resultaat van het zoeken beperken tot een geringer aantal dossiers. Nadat u een status heeft geselecteerd (dat kunnen er meerdere tegelijk zijn) en u klikt op 'zoeken' verschijnen alle dossiers die aan deze status voldoen. Om de volledige inhoud van het dossier te kunnen zien, kiest u voor de keuze 'open'

3.9 Supervisor (beheerder)

Opdrachtgevers die gebruik maken van deze applicatie, kunnen medewerkers door ABZ laten autoriseren als 'supervisor'. In deze rol krijgt een medewerker extra opties tot zijn/haar beschikking. Als Supervisor kan een medewerker diverse instellingen aanpassen in SCS Expertise/Inspectie.

Alleen gebruikers met een 'Supervisor' autorisatie kunnen gebruik maken van de menu optie 'beheer' in de oranje menubalk. Deze menu optie is ook alleen zichtbaar voor gebruikers met de rol van supervisor. Na het klikken op deze keuze verschijnen in de linker balk de menukeuzes zoals staan aangegeven in onderstaande afbeelding (figuur 13).



figuur 13: beheeropties

Een medewerker met de rol 'Supervisor' heeft de volgende beheeropties:

1. Bedrijfsgegevens
2. Experts
3. Experts toevoegen
4. Interne Experts
5. Volmachten
6. Volmacht toevoegen
7. Expertise Dispatch Configuratie
8. Inspectie/taxatie Dispatch Configuratie
9. Enquête configuratie
10. Enquête download
11. Facturatie
12. Polismodel

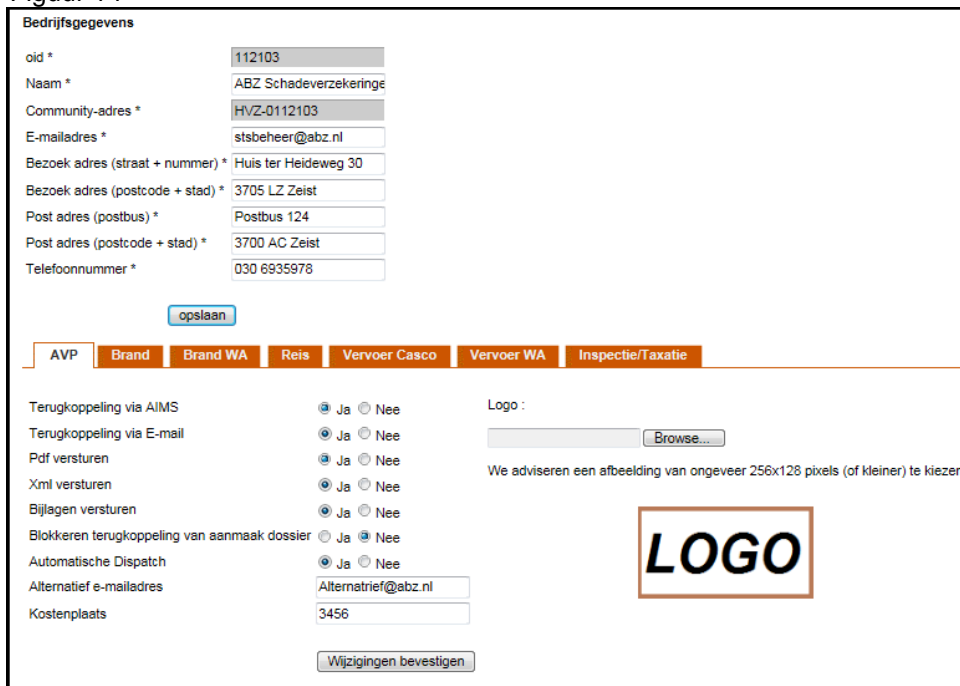
Voor expertise bureaus is er een Supervisor rol gedefinieerd.

Omdat voor expertise bureaus steeds meer instellingen beschikbaar komen, is deze rol geïntroduceerd zodat alleen een bevoegd persoon de beheerinstellingen kan muteren.

3.9.1 Bedrijfsgegevens

De menukeuze '**Bedrijfsgegevens**' is alleen te gebruiken door de gebruiker met supervisor rechten. Via deze menukeuze kan de gebruiker diverse belangrijke instellingen wijzigen.

Figuur 14



Bedrijfsgegevens

oid * 112103

Naam * ABZ Schadeverzekeringe

Community-adres * HVZ-0112103

E-mailadres * stsbeheer@abz.nl

Bezoek adres (straat + nummer) * Huis ter Heideweg 30

Bezoek adres (postcode + stad) * 3705 LZ Zeist

Post adres (postbus) * Postbus 124

Post adres (postcode + stad) * 3700 AC Zeist

Telefoonnummer * 030 6935978

AVP | Brand | Brand WA | Reis | Vervoer Casco | Vervoer WA | Inspectie/Taxatie

Terugkoppeling via AIMS Ja Nee

Terugkoppeling via E-mail Ja Nee

Pdf versturen Ja Nee

Xml versturen Ja Nee

Bijlagen versturen Ja Nee

Blokkeren terugkoppeling van aanmaak dossier Ja Nee

Automatische Dispatch Ja Nee

Alternatief e-mailadres

Kostenplaats

Logo :

We adviseren een afbeelding van ongeveer 256x128 pixels (of kleiner) te kiezen

LOGO

figuur 14: bedrijfsgegevens

In het eerste blokje boven in het scherm staan twee grijze velden die door ABZ gevuld worden.

De supervisor kan hier de bedrijfsnaam wijzigen. Deze bedrijfsnaam wordt meegestuurd in alle opdrachten (expertise en inspectie/taxatie). Het e-mailadres in veld E-mailadres wordt gebruikt om berichten heen te sturen tenzij andere opties dit overrulen (zie verderop).

Adres gegevens van het bedrijf worden hergebruikt voor het facturatie onderdeel bij het eindrapport. Onder het eerste blok van vier velden staan een aantal tabs:



AVP | Brand | Brand WA | Reis | Vervoer Casco | Vervoer WA | Inspectie/Taxatie

figuur 15: opdrachtsoorten

Per opdracht (expertise of inspectie/taxatie) kunnen een aantal zaken worden geconfigureerd.

1. Terugkoppeling via AIMS (Technische Postbus van ABZ)
2. Terugkoppeling via E-mail.
Als deze opdracht op '**Nee**' staat ontvangt de opdrachtgever voor deze opdracht niets retour via de e-mail.
3. PDF versturen.
De opdrachtgever ontvangt van alle rapportages van deze opdracht geen PDF als deze optie op '**Nee**' staat.
4. XML versturen
De opdrachtgever ontvangt van alle rapportages van deze opdracht geen XML als deze optie op '**Nee**' staat.
5. Bijlage versturen.
6. Blokkeren terugkoppeling van aanmaak dossiers.
Als deze optie op '**Ja**' staat ontvangt de opdrachtgever geen kopie van de opdracht.
7. Automatische Dispatch
Indien deze optie op '**Ja**' staat ziet de maker van een opdracht nadat hij op de button 'versturen' klikt geen lijst met experts (intern of extern). De applicatie stuurt op basis van deze optie en de Dispatch configuratie automatisch de opdracht door naar de juiste expert/adviseur/taxateur. (Zie paragraaf 3.9.5 Inspectie/Taxatie Dispatch Configuratie).
8. Alternatief E-mailadres
Indien in dit veld een e-mailadres is gevuld ontvangt de opdrachtgever (indien de optie 2 op '**Ja**' staat) de rapportage van deze opdracht (tab) op dit adres. Indien optie 6 'Blokkeren terugkoppeling van aanmaak dossiers' op '**Nee**' staat ontvangt de opdrachtgever een kopie van de opdracht voor deze opdracht (tab). Hierdoor kan de terugkoppeling direct aan de juiste persoon/afdeling geadresseerd worden.
9. Kostenplaats
Kostenplaats word meegenomen als er gebruik gemaakt word van de offerte tool in SCS Expertise.
10. Logo
Een logo kan worden toegevoegd voor als de expert gebruik maakt van de export naar Word.

3.9.2 Onderhouden experts en risicodeskundige/taxateurs

Omdat in de praktijk de personen die expertise uitvoeren dezelfde zijn die inspectie en/of taxatie uitvoeren, worden deze rollen gecombineerd binnen dezelfde expert en/of het expertise bedrijf. Dit betekent dat een supervisor, hoewel in de menukeuze 'Expert toevoegen' staat ook de instellingen voor inspectie/taxatie moet instellen.

Een opdrachtgever kan met interne experts/adviseurs werken en met externe expertise/inspectie bedrijven werken.

Indien de supervisor klikt op de menukeuze '**Experts**' ziet hij een lijst van alle externe expertise/inspectie bureaus die de verzekeraar zelf heeft geconfigureerd. Het kan zijn dat er meer bureaus beschikbaar zijn. Deze kan de supervisor zelf toevoegen.

Let op: Een verzekeraar/volmacht die start met het gebruik van de applicatie moet eerst het expertise bureau waarmee men samenwerkt, toevoegen. Dit kan hij doen volgens de beschrijving in paragraaf 3.9.2.1 Externe expertise/inspectie bureaus toevoegen.

Bedrijfsnaam	Community-adres	Expertise	Inspectie/Taxatie	Dossier aanmaken	Beschikbaar voor Dispatch
ABZ Externe_Expert_1	HVZ-112123	Ja	Nee	Ja	Ja
Expert [111419]	HVZ-111419	Ja	Nee	Ja	Ja
Expert [111421]	HVZ-111421	Ja	Nee	Ja	Ja
Expert Test 1	HVZ-111398	Ja	Ja	Ja	Ja
Komen Expertisebureau	HVZ-112126	Ja	Nee	Ja	Ja

figuur 16: overzicht expertise/inspectie bedrijven

In het overzicht van expertise/inspectie bedrijven volgens *figuur 16* zijn alleen de bedrijven zichtbaar die door de opdrachtgever zijn geconfigureerd, naar aanleiding van de menukeuze 'Experts'. In dit scherm ziet de supervisor welke configuratie per expertise/inspectie bedrijf is aangebracht. Indien de supervisor een configuratie wil wijzigen klikt hij op de link van de bedrijfsnaam van de expert/adviseur. Nu verschijnt onderstaand scherm

Expert

Bedrijfsnaam *

Expertise * Ja Nee

Inspectie/Taxatie * Ja Nee

Mag dossier aanmaken * Ja Nee

Beschikbaar voor Dispatch * Ja Nee

figuur 17: wijzigen configuratie expertise/inspectie bedrijf

In dit scherm kan hij de gewenste configuratie wijzigen. Hij kan ook dit bedrijf uit de eigen instellingen verwijderen. Hiervoor klikt hij op de button 'verwijderen'. Als hij wijzigingen heeft aangebracht in de configuratie, dan klikt hij op de button 'opslaan' om de wijzigingen op te slaan.

3.9.2.1 Externe expertise/inspectie bureaus toevoegen

Een verzekeraar moet voor hij start met deze applicatie eerst alle bureaus zelf toevoegen, waar hij expertise/inspectie opdrachten aan verstrekt. Om een expertise/inspectie bureau toe te voegen aan de eigen configuratie klikt de gebruiker op de link 'Expert toevoegen' in de blauwe menubalk aan de linkerkant van het scherm. Nu verschijnt onderstaand scherm (*figuur 18*)

Expert

Bedrijfsnaam *

Expertise * Ja Nee

Inspectie/Taxatie * Ja Nee

Mag dossier aanmaken * Ja Nee

Beschikbaar voor Dispatch * Ja Nee

figuur 18: expertise/inspectie bedrijf toevoegen



Met de 'pulldown' button achter 'Bedrijfsnaam' selecteert de gebruiker het juiste bedrijf. Indien het expertise bedrijf waarmee u zaken doet, niet in de lijst staat neem dan contact op met ABZ. ABZ zal er voor zorgen dat uw expertise partner wordt toegevoegd.

Vervolgens selecteert u de juiste 'radio buttons' (Ja/Nee).

Aangezien dit scherm gelijk is voor inspectie/taxatie moet u opgeven of het bedrijf dat u heeft geselecteerd expertise opdrachten verwerkt of inspectie/taxatie. Beide op '**Ja**' mag vanzelfsprekend ook. Indien u de keuze 'Expertise' op '**Ja**' aanvinkt verschijnt de naam van dit bedrijf in de lijst van expertise bureaus als u een expertise opdracht aanmaakt. Dit geldt ook voor de keuze '**Ja**' bij 'Inspectie/taxatie' als u een inspectie/taxatie opdracht aanmaakt.

De '**Ja**' of '**Nee**' achter de rubriek 'Mag dossier aanmaken' heeft betrekking op het feit of dit bedrijf zelf namens u een verkorte opdracht (expertise of inspectie/taxatie) mag aanmaken.

De laatste keuze '**Ja**' of '**Nee**' achter de rubriek 'Beschikbaar voor Dispatch' betekent dat dit bedrijf indien u dit indien u dit heeft opgenomen in de 'Dispatch configuratie (zie onderdeel 0

Expertise Dispatch Configuratie) ook daadwerkelijk opdrachten kan ontvangen.

Als u de juiste keuzes heeft gemaakt moet u op de button '[opslaan](#)' klikken om de configuratie te bewaren en actief te maken.

3.9.2.2 Interne experts

Interne experts zijn medewerkers die bij de opdrachtgever werken. Het principe van het wijzigen van de configuratie-instellingen van een interne expert werkt hetzelfde als van een extern expertise bedrijf. De supervisor (beheerder) klikt op de menukeuze '[Interne Experts](#)' in de menubalk aan de linker kant van het scherm. Er verschijnt nu een overzicht van alle interne experts/adviseurs. In dit overzicht ziet u de configuratie-instellingen per interne expert/adviseur. Om een configuratie te wijzigen klikt op u naam van de interne expert/adviseur. Net als bij de externe expert/adviseur verschijnt nu een scherm met de configuratie. Deze kunt u wijzigingen. Vergeet niet op de button '[opslaan](#)' te klikken als u de wijzigingen wilt bewaren.

3.9.3 Volmachten beheren

Verzekeraars hebben twee beheer menu opties die een volmacht niet heeft. Dit zijn de opties '[Volmachten](#)' en '[Volmacht toevoegen](#)'.

Een verzekeraar kan via deze twee menuopties de volmacht bedrijven beheren waarmee de verzekeraar een relatie heeft. Voor de volmacht betekent dit dat zij expertise/inspectie opdrachten kunnen aanmaken met de naam van deze verzekeraar als risicodrager. Dit houdt in dat de opdracht wordt toegewezen aan een expert/adviseur uit het netwerk van de verzekeraar. Tevens wordt de opdracht uitgevoerd op basis van de afspraken tussen de risicodrager (verzekeraar en expert/adviseur).

3.9.3.1 Overzicht volmachten in eigen configuratie

Als de beheerder bij een verzekeraar klikt op '[Volmachten](#)' krijgt de beheerder een lijst (zie figuur 19) te zien van volmacht bedrijven die reeds in zijn configuratie aanwezig zijn. Dit betekent dat ieder volmacht bedrijf uit deze lijst bij het maken van een opdracht (expertise/inspectie) de naam van de verzekeraar kan selecteren als risicodrager.



Bedrijfsnaam	Community-adres	E-mailadres
Aegon Volmacht B.V.	HVZ-112102	stsbeheer@abz.nl

figuur 19: volmachten overzicht

Om een volmacht bedrijf uit deze lijst te verwijderen klikt de beheerder op de link met de naam van het volmacht bedrijf. In het scherm dat dan zichtbaar wordt, kan hij vervolgens klikken op '[verwijderen](#)'.

3.9.3.2 Toevoegen volmacht bedrijf aan eigen configuratie

Ieder volmacht bedrijf met een contract voor het gebruik van SCS Expertise is zichtbaar voor iedere verzekeraar met een contract.

Via de menukeuze '**Volmacht toevoegen**' in de blauwe menubalk kan een beheerder bij een verzekeraar een volmacht bedrijf toevoegen aan zijn eigen configuratie. Vanaf dat moment ziet de volmacht bij het maken van een opdracht (expertise/inspectie) de naam van deze verzekeraar staan bij de lijst van risicodragers. Als de beheerder bij een verzekeraar klikt op '**Volmacht toevoegen**' ziet hij het volgende scherm (figuur 20).



The screenshot shows the ABZ web interface. At the top left is the ABZ logo. Below it is a navigation bar with 'Expertise' and 'Inspectie/Taxatie' tabs. On the left is a sidebar menu with 'Beheer' and 'ABZ Schadeverzekeringen N.V.' sections. The main content area is titled 'Volmacht' and contains a form with a 'Bedrijfsnaam *' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Volmachtbedrijf A, B & Z' as the selected option. To the right of the dropdown is an 'opslaan' button.

figuur 20: beschikbare volmacht bedrijven

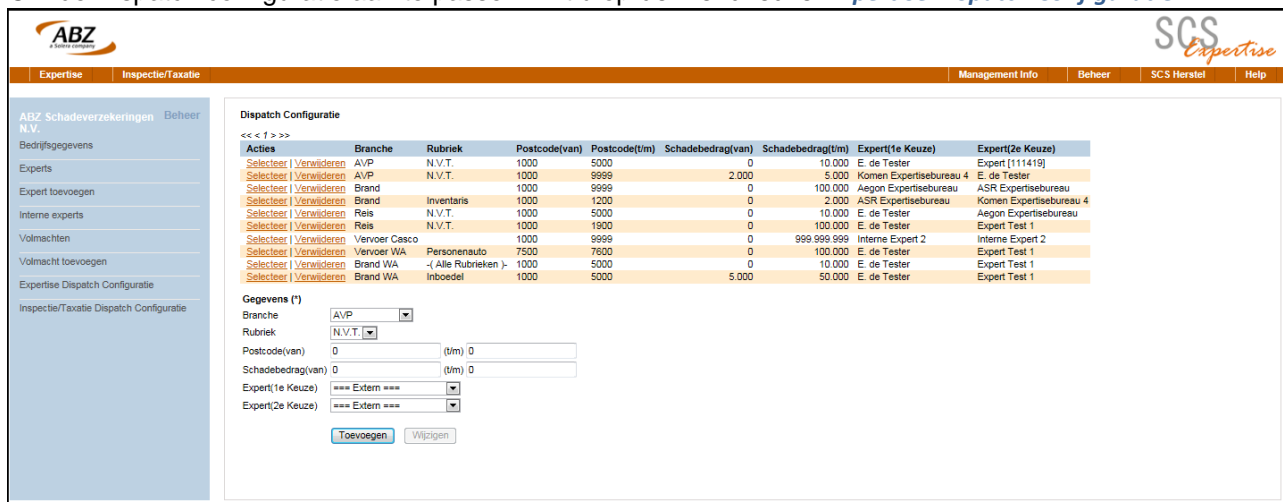
Via een drop-downlijst selecteert de beheerder het volmacht bedrijf en klikt op '**opslaan**' om dit bedrijf toe te voegen aan zijn eigen netwerkconfiguratie van volmacht bedrijven.

3.9.4 Expertise Dispatch Configuratie

Eén van de mogelijkheden van SCS Expertise is het automatisch 'Dispatchen/distribueren' van expertise opdrachten. Op basis van uw instellingen/configuratie verstuurt de applicatie automatisch expertise opdrachten aan de juiste expert.

Opmerking: Voorwaarde voor deze functionaliteit is dat optie 'Automatische Dispatch' op 'Ja' staat. Deze optie moet u aanpassen bij de juiste tab van ieder product (Brand, Vervoer, Reis, AVP) bij de bedrijfsgegevens. Het aanpassen van bedrijfsgegevens doet u door te kiezen voor de menu optie '**Bedrijfsgegevens**'. Zolang deze optie op 'Nee' staat werkt de Dispatch functionaliteit niet en moet er handmatig een interne of externe expert geselecteerd worden.

Om de Dispatch configuratie aan te passen klikt u op de menukeuze '**Expertise Dispatch Configuratie**'.



Acties	Branche	Rubriek	Postcode(van)	Postcode(t/m)	Schadebedrag(van)	Schadebedrag(t/m)	Expert(1e Keuze)	Expert(2e Keuze)
Selecteer Verwijderen	AVP	N.V.T.	1000	5000	0	10.000	E. de Tester	Expert [111419]
Selecteer Verwijderen	AVP	N.V.T.	1000	9999	2.000	5.000	Komen Expertisebureau 4	E. de Tester
Selecteer Verwijderen	Brand		1000	9999	0	100.000	Aegon Expertisebureau	ASR Expertisebureau
Selecteer Verwijderen	Brand	Inventaris	1000	1200	0	2.000	ASR Expertisebureau	Komen Expertisebureau 4
Selecteer Verwijderen	Reis	N.V.T.	1000	5000	0	10.000	E. de Tester	Aegon Expertisebureau
Selecteer Verwijderen	Reis	N.V.T.	1000	1900	0	100.000	E. de Tester	Expert Test 1
Selecteer Verwijderen	Vervoer Casco		1000	9999	0	999.999.999	Interne Expert 2	Interne Expert 2
Selecteer Verwijderen	Vervoer WA	Personenauto	7500	7500	0	100.000	E. de Tester	Expert Test 1
Selecteer Verwijderen	Brand WA	-(Alle Rubrieken)	1000	5000	0	10.000	E. de Tester	Expert Test 1
Selecteer Verwijderen	Brand WA	Inboedel	1000	5000	5.000	50.000	E. de Tester	Expert Test 1

figuur 21: toevoegen business rules voor Dispatch expertiseopdrachten

In dit scherm kunt u rules toevoegen, aanpassen en verwijderen.

Wanneer u ervoor kiest om gebruik te maken van de Dispatch functionaliteit moet u de onderstaande stappen doorlopen.

- Ga naar het menu '**Beheer**'
- Kies voor het menu-item '**bedrijfsgegevens**'
- Selecteer het tabje van het juiste product (Brand, Reis, Vervoer) of Inspectie/taxatie)
- Selecteer '**Ja**' bij de optie '**Automatische Dispatch**' **Wijzigingen opslaan**.
- Controleer of er externe experts zijn toegevoegd. Indien dit niet het geval is moet u deze eerst toevoegen. Bij het toevoegen of wijzigen van de externe expert gegevens dient u beschikbaar voor Dispatch op '**Ja**' te zetten. Interne experts moeten toegevoegd worden door ABZ.
- Nadat u de bovenstaande stappen heeft doorlopen en de instelling hebt gecontroleerd, kunt u de Dispatch configuratie instellen.

De expert wordt automatisch toegewezen op basis van de rules die in het venster volgens **figuur 21** zijn toegevoegd.

Als bij bedrijfsgegevens de optie 'Automatische Dispatch' op '**Ja**' staat en er is geen enkele regel toegevoegd, moeten alle expertise opdrachten door de opdrachtgever met de juiste autorisatie (Dispatcher) handmatig toegewezen worden aan een expert die beschikbaar is.

Zodra de optie 'Automatische Dispatch' op '**Ja**' staat bij bedrijfsgegevens, kunnen voor iedere branche één of meerdere 'rules' geconfigureerd worden. Met andere woorden, als alleen voor bijvoorbeeld de branche 'Brand' de 'rules' zijn geconfigureerd en de opdrachtgever stuurt een expertiseopdracht 'Reis' dan wordt deze opdracht niet automatisch gedistribueerd aan de juiste expert, maar krijgt deze opdracht de status 'toewijzen' en moet een gebruiker bij een verzekeraar die minstens is geautoriseerd voor 'Dispatcher' deze handmatig toewijzen aan een expert.

Op basis van de volgende 'rules' kan een expertiseopdracht automatisch worden gedistribueerd:

1. Branche.
2. Rubriek per branche
3. Postcode van/ tot en met (adres waar expertise moet plaatsvinden)
4. Geschat schadebedrag vanaf/ tot en met

Bij Branche kunt u kiezen uit de branches:

- AVP
- Brand
- Brand WA
- Reis
- Vervoer Casco
- Vervoer WA

Per branche kunt u een rubriek selecteren. Voor AVP en Reis kan dat niet. Hierbij wordt de rubriek buiten de 'rules' voor automatische distributie gelaten. In plaats van per 'rubriek' een 'rule' te definiëren kan de gebruiker ook kiezen voor '-(Alle Rubrieken)-'. In dat geval zal de 'rule' gelden voor alle rubrieken van de betreffende branche. Voor de verschillende branches zijn onderstaande rubrieken mogelijk.

Branche	Rubriek
AVP	N.v.t.
Brand	-(Alle Rubrieken)- Inboedel Stacaravan Gebouwen Inventaris Goederen Bedrijfsschade Milieu
Brand WA	-(Alle Rubrieken)- Inboedel Stacaravan Gebouwen Inventaris Goederen Bedrijfsschade Milieu
Reis	N.v.t.
Vervoer Casco	-(Alle Rubrieken)- Personenauto Bestelauto Vrachtauto Autobus Kampeerauto Motorrijwiel Kampeerwagen Aanhangwagen Oplegger Graaf- en grondverzetmachine Intern transportmiddel Kraan Landbouwmaterieel Ander werkmaterieel Anders, zie toelichting

Vervoer WA ¹	-(Alle Rubrieken)- Personenauto Bestelauto Vrachtauto Autobus Kampeerauto Motorrijwiel Kampeerwagen Aanhangwagen Oplegger Graaf- en grondverzetmachine Intern transportmiddel Kraan Landbouwmaterieel Ander werkmaterieel Anders, zie toelichting
-------------------------	--

Bij het vullen van de postcode voert u alleen de cijfers van de postcode in.

Nadat u alle waardes hebt ingevoerd klikt u op de button 'toevoegen' of 'wijzigen'. Voordat de regel wordt toegevoegd of gewijzigd, wordt eerst gecontroleerd of de postcode range en de schadebedragen die zijn ingevoerd logisch zijn. Als de postcode 'tot en met' een lagere waarde heeft dan de postcode bij 'vanaf' verschijnt de melding 'Ongeldig postcode of lager dan beginwaarde'. Een soortgelijke foutmelding verschijnt ook als de range van de bedragen niet klopt.

LET OP: Start altijd met bedrag 0 (nul) om te voorkomen dat een opdracht niet automatisch toegekend kan worden op het moment dat het veld "geschat schadebedrag" in de opdracht leeg wordt gelaten

3.9.4.1 Volgorde van postcode om de Expert te bepalen.

Het toewijzen van de opdracht aan de juiste expert is afhankelijk van het type branche en de ingevulde postcode.

De volgorde van de postcodes per branche waarnaar gekeken wordt staat hieronder aangegeven:

Vervoer CASCO

1. postcode eerste reparateur
2. postcode bezoekadres
3. postcode verzekerde

Vervoer WA

1. postcode bezoekadres
2. postcode reparateur
3. postcode tegenpartij
4. postcode verzekerde

Brand

1. postcode bezoekadres
2. postcode verzekerde
3. postcode schadeadres
4. postcode risicoadres

Brand WA

1. postcode bezoekadres
2. postcode tegenpartij
3. postcode verzekerde

¹ Bij vervoer WA wordt de Dispatch bepaald op het veld rubriek uit het 'Object tegenpartij'. Dat is het object/voorwerp dat beschadigd is en om die reden bekeken moet worden

AVP

1. postcode bezoekadres
2. postcode tegenpartij
3. postcode verzekerde

Reis

1. postcode bezoekadres
2. postcode verzekerde

Opmerking: Dispatch kan alleen toegepast worden mits minimaal een van de bovenstaande postcode velden gevuld is. Indien er geen postcode wordt opgegeven krijgt de opdracht de status 'toewijzen' en moet de opdracht handmatig worden toegekend aan een van de experts.

Het toekennen van dossiers is voorbehouden aan gebruikers met de rol 'Dispatch'

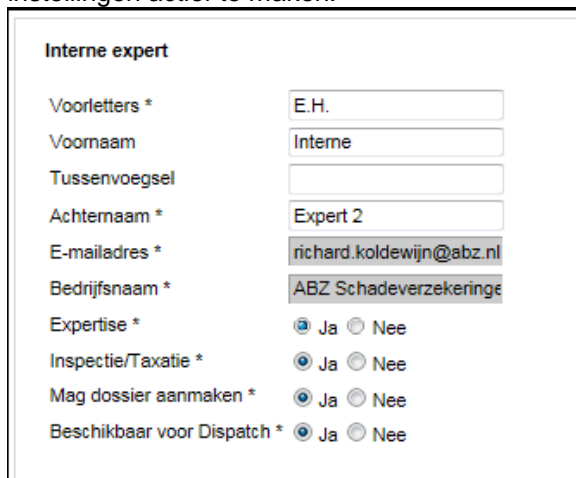
3.9.4.2 Beschikbaarheid expert/adviseur

Los van de business rules die voor een expertise opdracht zijn geconfigureerd, kan het voorkomen dat een expert/adviseur die is opgenomen in de configuratie (Expert 1^e keuze of Expert 2^e keuze), niet beschikbaar is. Het kan zijn dat deze interne expert/adviseur ziek is of op vakantie, of vanwege andere redenen geen extra opdrachten kan verwerken. Er kunnen ook redenen zijn dat een extern bureau dat is opgenomen in de configuratie geen opdrachten meer wil of kan ontvangen.

Zonder dat de verzekeraar de Dispatch configuratie hoeft aan te passen, kan een verzekeraar (in de rol van Supervisor) voor een expert/adviseur (intern of extern) configureren dat hij 'niet beschikbaar' is voor automatisch Dispatch. Als een expert/adviseur de status 'onbeschikbaar' heeft, is hij uitgesloten van de Dispatch rules. Als hij op basis van de rules als expert/adviseur wordt geselecteerd ontvangt hij geen opdracht. Als hij als eerste staat geconfigureerd, wordt de opdracht naar de twee keuze gestuurd. Als deze expert/adviseur ook de status 'Onbeschikbaar' heeft, wordt de opdracht opgeslagen met de status 'toewijzen'. De verzekeraar moet dan handmatig een expert toewijzen voor deze opdracht.

Om een expert/adviseur de status 'beschikbaar' of 'niet beschikbaar' te geven, kiest de gebruiker voor interne experts/adviseur de beheermenu keuze '*Interne experts*'. Om de beschikbaarheid status van een extern expertise bureau te muteren kiest de gebruiker de beheermenu keuze '*Experts*'. Er zijn hiervoor twee verschillende beheerschermen gemaakt omdat voor een extern expertise/adviseur bedrijf andere gegevens beschikbaar en gemuteerd kunnen worden dan bij een interne expert/adviseur. Hieronder staat een voorbeeld van een scherm voor het aanpassen van de gegevens van een interne expert/adviseur.

Eén van de mogelijke instellingen is 'Beschikbaar voor Dispatch Ja/Nee'. Afhankelijk van deze instelling krijgt een expert/adviseur een expertise/inspectie opdracht. Als u een wijziging heeft aangebracht in één van de instellingen op dit scherm moet u op de button '*opslaan*' klikken om de instellingen actief te maken.



figuur 22: muteren expert/adviseur gegevens

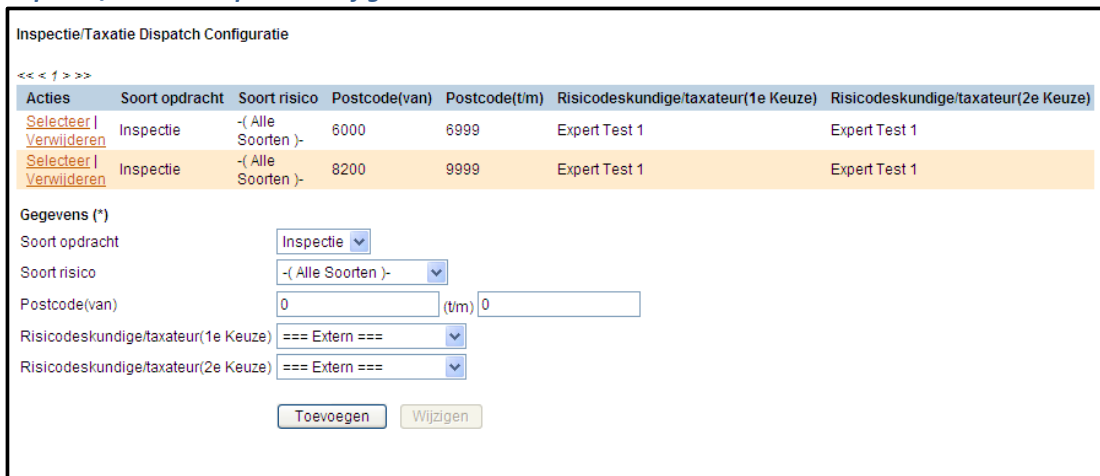
De instelling 'Beschikbaar voor Dispatch Ja/Nee' komt ook voor op het scherm 'Experts'. In dit scherm staan de gegevens van alle externe expertise/advies bureaus.

3.9.5 Inspectie/Taxatie Dispatch Configuratie

Eén van de mogelijkheden van SCS Expertise is het automatisch 'Dispatchen/distribueren' van inspectie/taxatie opdrachten. Op basis van uw instellingen/configuratie verstuurt de applicatie automatisch inspectie/taxatie opdrachten aan de juiste adviseur/taxateur.

Opmerking: Voorwaarde voor deze functionaliteit is de optie 'Automatische Dispatch' bij de tab 'Inspectie/Taxatie' op '**Ja**' staat. Deze optie moet u aanpassen bij de bedrijfsgegevens. Het aanpassen van bedrijfsgegevens doet u door te kiezen voor de menu optie '**Bedrijfsgegevens**'. Zolang deze optie op '**Nee**' staat werkt de Dispatch functionaliteit niet en moet er handmatig een interne of externe adviseur/taxateur geselecteerd worden.

Om de Dispatch configuratie aan te passen klikt u op de menukeuze '**Inspectie/Taxatie Dispatch Configuratie**'.



Acties	Soort opdracht	Soort risico	Postcode(van)	Postcode(t/m)	Risicodeskundige/taxateur(1e Keuze)	Risicodeskundige/taxateur(2e Keuze)
Selecteer Verwijderen	Inspectie	-(Alle Soorten)-	6000	6999	Expert Test 1	Expert Test 1
Selecteer Verwijderen	Inspectie	-(Alle Soorten)-	8200	9999	Expert Test 1	Expert Test 1

Gegevens (*)

Soort opdracht:

Soort risico:

Postcode(van): (t/m)

Risicodeskundige/taxateur(1e Keuze):

Risicodeskundige/taxateur(2e Keuze):

figuur 23: toevoegen business rules voor Dspatch inspectie/taxatie opdrachten

In dit scherm kunt u rules toevoegen, aanpassen en verwijderen.

Wanneer u ervoor kiest om gebruik te maken van de Dispatch functionaliteit moet u de onderstaande stappen doorlopen.

- Ga naar het menu '**Beheer**'
- Kies voor het menu-item '**bedrijfsgegevens**'
- Selecteer het tabje van het juiste product :Inspectie/taxatie
- Selecteer '**Ja**' bij de optie "Automatische Dispatch" **Wijziging bevestigen**
- Controleer of er interne en/of externe adviseurs/taxateurs zijn toegevoegd. Indien dit niet het geval is moet u deze eerst toevoegen. Bij het toevoegen of wijzigen van de interne en/of externe adviseur/taxateur gegevens dient u beschikbaar voor Dispatch op '**Ja**' te zetten.
- Nadat u de bovenstaande stappen heeft doorlopen en de instelling hebt gecontroleerd, kunt u de Dispatch configuratie instellen.

De opdracht wordt automatisch toegewezen op basis van de rules die in het venster volgens *figuur 23* zijn toegevoegd.

Als bij bedrijfsgegevens de optie 'Automatische Dispatch' op '**Ja**' staat en er is geen enkele regel toegevoegd voor inspectie/taxatie, moeten alle inspectie/taxatie opdrachten door de opdrachtgever met de juiste autorisatie handmatig toegewezen worden aan een adviseur/taxateur die beschikbaar is. Een inspectie/taxatie opdracht krijgt de status 'toewijzen' en moet door een gebruiker bij een verzekeraar die minstens is geautoriseerd voor 'Dispatcher' van inspectie/taxatie opdrachten deze handmatig toewijzen aan een adviseur/taxateur.

Op basis van de volgende 'rules' kan een inspectie/taxatie opdracht automatisch worden gedistribueerd:

1. Soort opdracht (inspectie of taxatie).
2. Soort risico
3. Postcode van/ tot en met (adres waar inspectie en/of taxatie moet plaatsvinden)

Bij soort risico Inspectie kunt u kiezen uit:

- Alle soorten
- Brand
- Garage
- Werkmaterieel
- Transport
- Wagenparken
- AVB
- MSV (Milieu)
- Woonhuis/particulier
- Anders, zie toelichting

Bij het vullen van de postcode voert u alleen de cijfers van de postcode in.

Nadat u alle waardes hebt ingevoerd klikt u op de button '**toevoegen**' of '**wijzigen**'. Voordat de regel wordt toegevoegd of gewijzigd, wordt eerst gecontroleerd of de postcode die is ingevoerd logisch zijn. Als de postcode 'tot en met' een lagere waarde heeft dan de postcode bij 'vanaf' verschijnt de melding '**Ongeldig postcode of lager dan beginwaarde**'.

Het toewijzen van een adviseur/taxateur werkt conform de regels voor het toewijzen van een expert. Zie paragraaf 3.9.4.2 Beschikbaarheid expert.

3.9.6 Enquête functionaliteit Verzekeraar & Volmacht

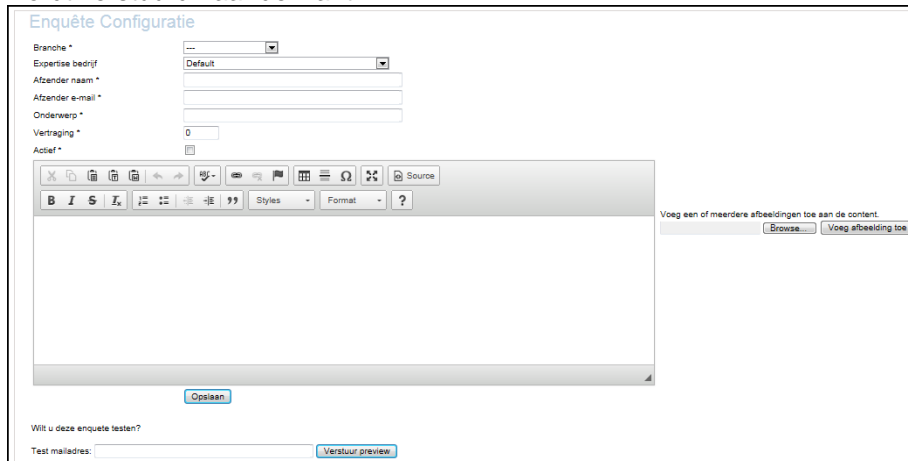
Als verzekeraar of volmacht kunt u via SCS Expertise een e-mail sturen naar de verzekerde 'de klant' inclusief een eventuele link naar een enquête. Een "enquête" versturen is niet verplicht, u kunt als verzekeraar of volmacht ook zelf een enquête samenstellen en deze versturen naar de verzekerde 'klant'. Als beheerder van een volmacht of verzekeraar kunt u de opmaak van een enquête maken. Start met een nieuwe enquête toevoegen *figuur 23.1*.



figuur 23.1 aanmaken van een enquête

Een nieuwe enquête aanmaken kan per branche en ook per expertise bedrijf. Ook kan er gekozen worden voor “default” . Dit houdt in dat er naar alle, zowel interne als externe, rapporten van verzekerde een enquête kan worden gestuurd.

De beheerder kan zelf de naam van de afzender en het e-mail adres meegeven. Hiermee kunt u de e-mail die de verzekerde ontvangt personaliseren en komt ABZ nergens naar voren als ondersteunende partij. Een vertraging is zeer wenselijk zodat er niet direct na een eindrapport een enquête wordt verstuurd. Het is aan de beheerder om te beslissen na hoeveel dagen na het eindrapport een enquête wordt verstuurd naar de klant.



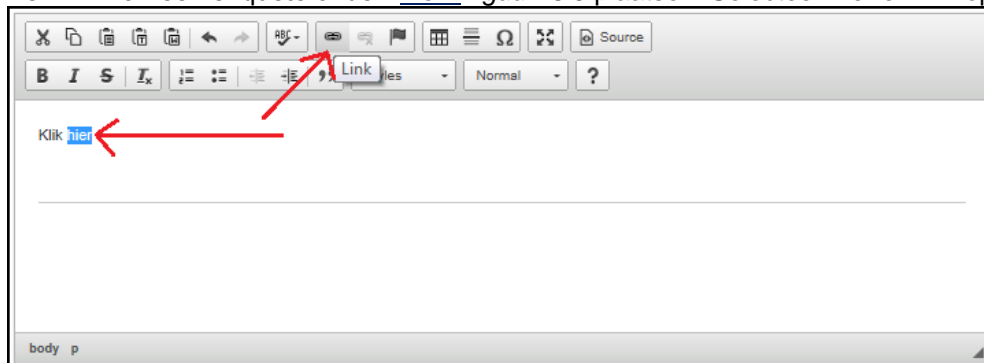
figuur 23.2 opmaak enquête

Opmaak van de enquête mail:



Met dit logo kunt u het opmaak scherm vergroten zodat het maken van een enquête makkelijker en overzichtelijker voor u is.

Een link van een enquête onder “hier” figuur23.3 plaatsen. Selecteer hier en klik op de link.



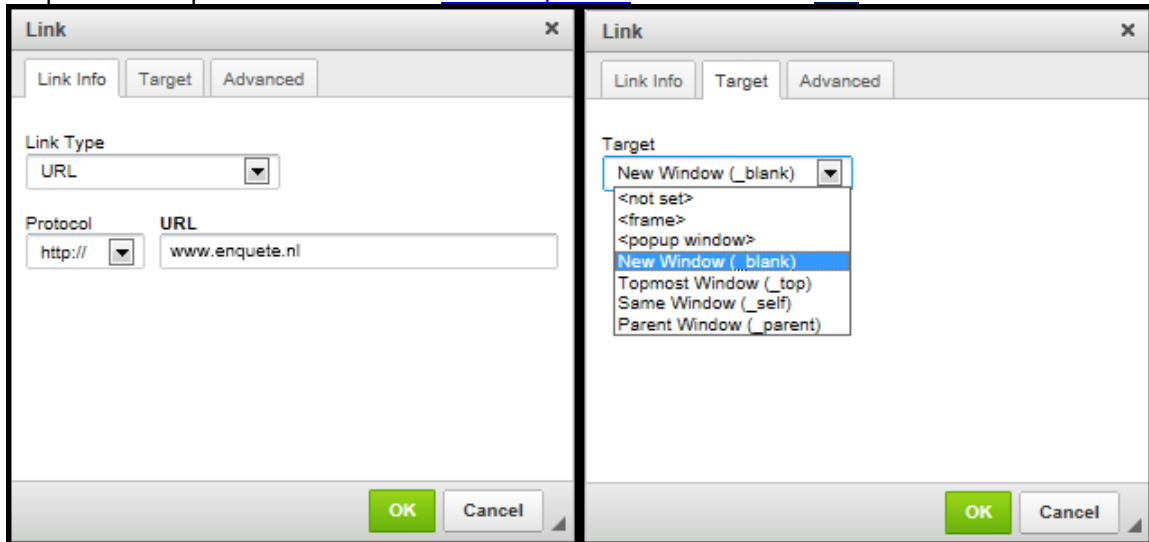
figuur23.3 aanmaken van een hyperlink

Link info

Stap 1: Vul bij url bijv: www.enquete.nl

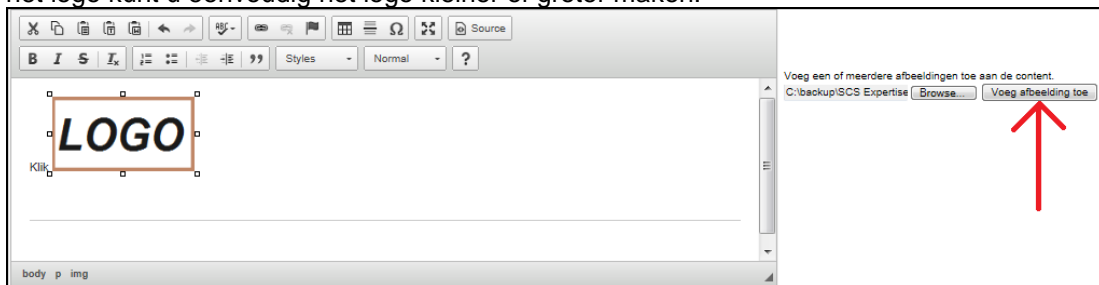
Stap 2: Kies altijd voor **New Window**, zodat de verzekerde die de enquête ontvangt altijd een nieuw tabblad krijgt.

Stap 3 Na het opslaan ziet u de link www.enquete.nl onder de tekst hier.



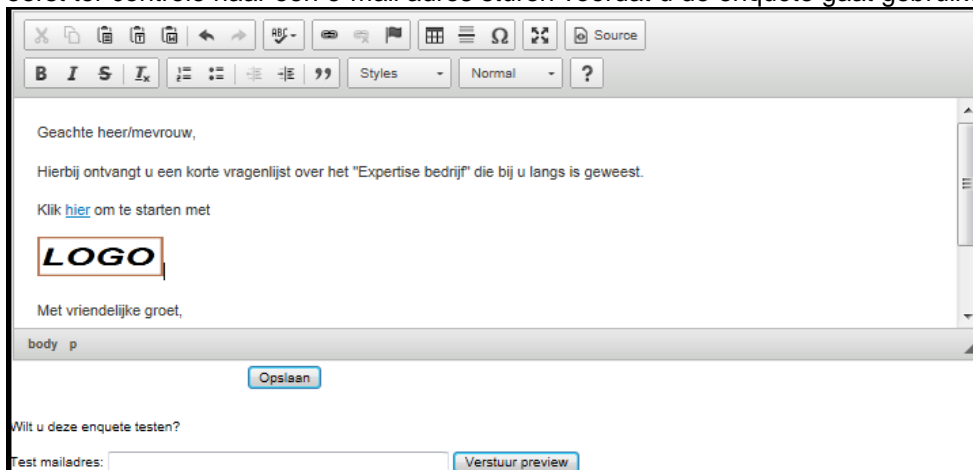
figuur23.4 opmaak hyperlink enquête

Stap 4 Een logo kunt u zelf kiezen en toevoegen aan de opmaak van de e-mail. Via de blokjes rond het logo kunt u eenvoudig het logo kleiner of groter maken.



figuur23.5 logo integratie

Als u klaar bent met het aanmaken van een enquête kunt u deze opslaan. Na het opslaan is het verstandig om de gemaakte enquête te controleren. Met test mailadres kunt u de gemaakte enquête eerst ter controle naar een e-mail adres sturen voordat u de enquête gaat gebruiken. *figuur23.6*



figuur 23.6

voorbeeld opmaak enquête

Nadat u de een controle heeft gedaan op het mailtje kunt u deze enquête actief maken *figuur23.7*.



figuur23.7

4 Functionaliteit voor een volmacht bedrijf

Een medewerker bij een volmacht bedrijf kan net als een medewerker van een verzekeraar geautoriseerd worden voor alles met betrekking tot het verwerken van een expertise opdracht, maar ook voor alles met betrekking tot inspectie/taxatie.

Voor expertise zijn voor een volmacht onderstaande rollen mogelijk:

1. Schadebehandelaar (opdrachtgever van expertiseopdrachten)
2. Toewijzen van expertiseopdrachten

Net als een verzekeraar is een volmacht een opdrachtgever voor expertise opdrachten. In de rol als opdrachtgever werkt de applicatie voor volmachten hetzelfde als voor verzekeraars.

Voor inspectie/taxatie zijn voor een volmacht onderstaande rollen mogelijk:

- Opdrachtgever van inspectie/taxatie opdrachten
- Toewijzen van inspectie/taxatie opdrachten

Naast deze specifieke rollen per aandachtsgebied kent het volmacht bedrijf ook twee generieke rollen.

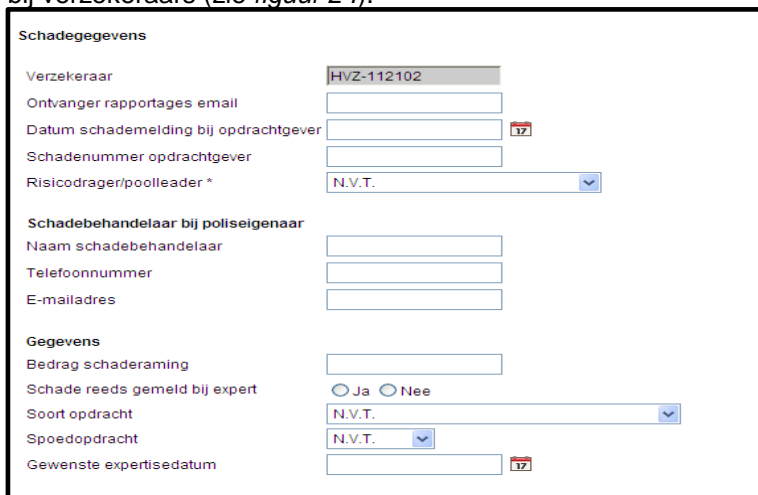
- Supervisor (aanpassen van configuratie)
- Management (inzien van management info)

Voor de werking van SCS Expertise verwijzen wij graag naar hoofdstuk 3 (Functionaliteit voor een verzekeraar).

Dit hoofdstuk beschrijft verder de verschillen in functionaliteit voor de volmacht en de verzekeraar.

4.1 Risicodrager/poolleader

Een gebruiker van een volmacht die SCS Expertise opstart ziet op het eerste scherm bij het kopje 'Schadegegevens' een verplicht veld 'risicodrager/poolleader', dat niet voorkomt op hetzelfde scherm bij verzekeraars (zie *figuur 24*).



figuur 24: schadegegevens bij opdracht door Volmacht

Het veld 'Risicodrager/poolleader' komt voor in zowel iedere expertiseopdracht, als in een inspectie/taxatie-opdracht.

De gebruiker heeft twee keuzes bij het vullen van dit veld.

1. Het volmacht bedrijf maakt een expertise/inspectie-opdracht aan voor een expert/adviseur vanuit zijn eigen netwerk van experts/adviseurs en op basis van afspraken die hij zelf heeft gemaakt met de expertise/inspectie bureau('s). In dit geval selecteert de gebruiker uit de dropdownlijst altijd zijn eigen bedrijfsnaam.

2. Een volmacht bedrijf maakt gebruik van experts/adviseurs uit het netwerk van de risicodrager/poolleader en haakt hierbij aan op de afspraken die de risicodrager/poolleader heeft gemaakt met deze experts/adviseurs.
In dit geval selecteert de gebruiker de verzekeraar die van toepassing is.²

Beide keuzes hebben gevolgen voor de werking van de geboden functionaliteit van SCS Expertise. Hieronder wordt dit verder uitgelegd.

Indien een verzekeraar als risicodrager/poolleader is geselecteerd heeft dit gevolgen voor:

1. Dispatcher (distribueren expertise/inspectie-opdracht)
2. Expert en/of adviseur/taxateur keuze

4.1.1 Dispatchen

Indien de verzekeraar (de risicodrager/poolleader) gebruik maakt van de automatische distributie van een expertise/inspectie-opdracht aan een expert/adviseur aan de hand van parameters uit de opdracht dan wordt de opdracht, nadat de gebruiker alle verplichte velden heeft gevuld, naar de juiste expert/adviseur gestuurd zodra de gebruiker op 'versturen' heeft geklikt.

Als de opdracht niet toegewezen kan worden omdat de inhoud van de opdracht niet voldoet aan de rules voor automatische Dispatch, krijgt de opdracht de status toewijzen. Een gebruiker met 'Dispatcher' rechten kan dan de opdracht alsnog toewijzen.

De volmacht krijgt pas een bevestigingsmail van de opdracht als deze aan een expert/adviseur is toegewezen. Zolang de opdracht de status 'toewijzen' heeft krijgt de volmacht geen bevestigingsmail.

Een gebruiker kan de opdracht dan alleen toewijzen aan een expert uit het netwerk van de gekozen risicodrager/poolleader.

Een extra aandachtspunt hierbij is de situatie dat de volmacht nemer in de opdracht de vraag 'Schade reeds gemeld bij expert' met 'Ja' heeft beantwoord (bij Expertise) of de vraag 'Opdracht reeds gemeld bij risicodeskundige/taxateur' met 'Ja' heeft beantwoord (bij Inspectie/taxatie). In dit geval kan hij ongeacht de expert/risicodeskundige waar hij de opdracht heeft gemeld, alleen kiezen uit de lijst van Experts/Risicodeskundige die door de volmachtgever zijn geconfigureerd.

4.1.2 Expert en/of adviseur/taxateur keuze

Indien de verzekeraar (de risicodrager/poolleader) de optie 'automatisch Dispatch' op 'Nee' heeft staan in de bedrijfsgegevens, verschijnt nadat de gebruiker (volmacht) nadat hij op de button 'verstuur' heeft geklikt en deze heeft bevestigd met 'OK', een lijst van Experts die de risicodrager heeft geconfigureerd.

4.1.3 Verkorte opdracht door expert/adviseur

Het komt in de praktijk voor dat vanwege snelheid van handelen een expert/adviseur al is ingeschakeld voordat de opdrachtgever via deze dienst een expertise opdracht heeft gestuurd. Een expert/adviseur kan vanuit zijn rol een verkorte expertise/inspectie-opdracht maken indien hij hiervoor is geautoriseerd door de verzekeraar/volmacht. Een expert hoeft dan maar enkele velden in te vullen om ervoor te zorgen dat er een SCS Expertise dossier wordt aangemaakt.

In het geval dat een volmacht een expert/adviseur autoriseert om verkorte expertise/inspectie opdrachten aan te maken, zal de opdracht altijd aangemaakt worden met de volmacht als opdrachtgever en risicodrager (Whitelabel) .

4.1.4 Beheer opties

Een medewerker bij een volmacht met de rol van supervisor/beheerder heeft twee opties minder dan een medewerker met dezelfde autorisatie bij een verzekeraar. Het zijn de twee menu items voor het beheren van het netwerk van volmacht bedrijven. Deze twee opties zijn voor een volmacht bedrijf niet relevant.

² In deze dropdownlijst staan alleen verzekeraars die ook een contract met ABZ hebben voor het gebruik van SCS Expertise. Indien de door u gewenste risicodrager/poolleader er niet tussen staat kunt u alleen kiezen voor de keuze 'Whitelabel'.

4.1.5 Overdragen dossier aan andere expert

Deze functionaliteit is niet beschikbaar voor een volmacht bedrijf.

4.1.6 Kenmerken van status bij inspectie dossiers

Net als bij een verzekeraar kan een inspectie/taxatie dossier bij een volmacht bedrijf 7 verschillende statussen hebben. In het dossieroverzicht scherm (zie figuur 10 in paragraaf 3.8.1 Openings scherm inspectie/taxatie) kan een gebruiker bij een volmacht bedrijf (opdrachtgever) op basis van status de bijbehorende dossiers inzien. Afhankelijk van hoe het volmacht bedrijf een inspectieopdracht maakt kan een status wel of niet voorkomen.

Status dossier

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Nieuw | De adviseur/taxateur expert heeft een opdracht ontvangen en heeft nog geen enkele systeem actie geregistreerd op dit dossier. |
| 2. In behandeling | De adviseur/taxateur heeft al een actie op dit dossier geregistreerd. De actie kan zijn een 'voortgangsmelding' of een 'voorlopig rapport'. |
| 3. Gearchiveerd | De adviseur/taxateur heeft een 'eindrapport' aan de opdrachtgever gestuurd van deze opdracht. Zodra een 'eindrapport' is verstuurd, wordt het dossier gearchiveerd. |

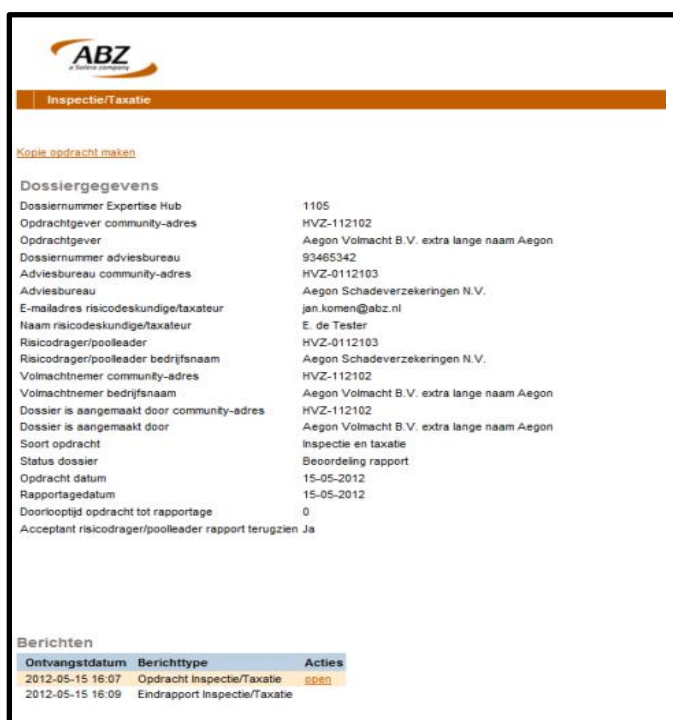
Bovenstaande drie statussen komen altijd voor bij alle dossiers.

- | | |
|--------------|--|
| 4. Toewijzen | Er is een inspectie/taxatieopdracht aangemaakt.
Deze status kan ontstaan als:
a. Bij de opdracht het veld 'Opdracht reeds gemeld bij adviseur' op 'ja' staat of
b. Bij de 'Bedrijfsgegevens' de automatische Dispatch voor inspectie/taxatie op 'Ja' staan en de opdracht niet automatisch toegewezen kan worden aan een adviseur/taxateur op basis van de ingestelde Dispatch configuratie. |
|--------------|--|

De volgende drie statussen kunnen alleen voorkomen als de volmacht bij een inspectie/taxatie-opdracht bij het veld risicodrager/poolleader een verzekeraar heeft geselecteerd. Bij een inspectie/taxatieopdracht waarbij een verzekeraar als risicodrager/poolleader is geselecteerd loopt het proces met betrekking tot het verwerken van een opdracht anders dan bij expertise. In dit geval wordt de opdracht eerst door een acceptant van de verzekeraar (risicodrager) beoordeeld. Zolang de acceptant de opdracht nog niet heeft beoordeeld is de status van de opdracht 'beoordeling opdracht'. Dit betekent dat de adviseur/taxateur de opdracht ook nog niet heeft ontvangen/gezien. Deze acceptant kan de opdracht doorzetten naar de adviseur/taxateur of deze kan de opdracht weigeren. Als de acceptant (verzekeraar) de opdracht weigert ontvangt de volmacht een melding en de status van de opdracht verandert in 'Opdracht afgewezen'. Bij het eindrapport geldt hetzelfde als bij de opdracht. Zodra een adviseur/taxateur een eindrapport verstuurt van een volmacht waarbij een verzekeraar als risicodrager is aangegeven, en de verzekeraar heeft gekozen om het rapport eerst te beoordelen. Een volmacht kan in dit geval wel zien dat het eindrapport is verstuurd door de adviseur/taxateur, maar hij kan het eindrapport niet openen. Hij kan het eindrapport pas openen als de acceptant het eindrapport heeft beoordeeld. De acceptant bij een verzekeraar kan overigens de inhoud niet wijzigen. Hij kan er slechts een toelichting/commentaar aan toevoegen. In *figuur 25* staat een voorbeeld van een dossier waarbij de acceptant van de verzekeraar (risicodrager) het eindrapport nog moet beoordelen. Bij dit dossier is de link 'open' niet zichtbaar. De gebruiker kan het dossier dus niet openen. De verzekeraar heeft ook de mogelijkheid om het rapport niet te beoordelen, als deze optie is gekozen zal het eindrapport wel direct zichtbaar zijn en het dossier direct op gearchiveerd komen.

Status dossier

5. Beoordeling opdracht Een dossier kan alleen deze status krijgen als een volmacht een inspectie/taxatie opdracht heeft gemaakt waarbij hij als risicodragers een verzekeraar heeft geselecteerd. In deze situatie wordt een inspectie/taxatieopdracht altijd standaard beoordeeld door een medewerker (met de juiste autorisatie) van de risicodragers. De beoordelaar bij de risicodragers beoordeelt of de opdracht wordt doorgezet aan een adviseur/taxateur of niet. Als de risicodragers de opdracht afwijst en niet doorstuurt aan een adviseur/taxateur ontvangt de volmacht hiervan een melding en krijgt het dossier de status '**Opdracht afgewezen**'.
5. Opdracht afgewezen Zie '5 Beoordeling opdracht'
6. Beoordeling rapport Een dossier kan alleen deze status krijgen als een volmacht een inspectie/taxatie opdracht heeft gemaakt waarbij hij als risicodragers een verzekeraar heeft geselecteerd. In deze situatie wordt een eindrapport van een adviseur/taxateur eerst ingezien door een medewerker (met de juiste autorisatie) van de risicodragers. De medewerker kan inhoudelijk niets wijzigen aan de inhoud van het rapport. Hij kan er alleen een commentaar aan toevoegen voordat hij het eindrapport doorstuurt aan de volmacht.



The screenshot shows a web interface for 'Inspectie/Taxatie' with a table of dossier details and a list of messages.

Dossiergegevens	
Dossiernummer Expertise Hub	1105
Opdrachtgever community-adres	HVZ-112102
Opdrachtgever	Aegon Volmacht B.V. extra lange naam Aegon
Dossiernummer adviesbureau	93465342
Adviesbureau community-adres	HVZ-0112103
Adviesbureau	Aegon Schadeverzekeringen N.V.
E-mailadres risicodeskundige/taxateur	jan.komen@abz.nl
Naam risicodeskundige/taxateur	E. de Tester
Risicodragers/poolleader	HVZ-0112103
Risicodragers/poolleader bedrijfsnaam	Aegon Schadeverzekeringen N.V.
Volmachtneer community-adres	HVZ-112102
Volmachtneer bedrijfsnaam	Aegon Volmacht B.V. extra lange naam Aegon
Dossier is aangemaakt door community-adres	HVZ-112102
Dossier is aangemaakt door	Aegon Volmacht B.V. extra lange naam Aegon
Soort opdracht	Inspectie en taxatie
Status dossier	Beoordeling rapport
Opdracht datum	15-05-2012
Rapportagedatum	15-05-2012
Doorlooptijd opdracht tot rapportage	0
Acceptant risicodragers/poolleader rapport terugzien	Ja

Berichten		
Ontvangstdatum	Berichttype	Acties
2012-05-15 16:07	Opdracht Inspectie/Taxatie	open
2012-05-15 16:09	Eindrapport Inspectie/Taxatie	

figuur 25: dossier met status 'Beoordeling rapport'

5 Functionaliteit voor de expert

5.1 Inleiding

In de hele handleiding is voor verzekeraars en volmachten in hetzelfde hoofdstuk de functionaliteit voor expertise en voor inspectie/taxatie beschreven. In de praktijk komt het voor dat beide type opdrachten door hetzelfde bedrijf of dezelfde persoon worden behandeld. ABZ heeft er echter voor gekozen om expertise apart in dit hoofdstuk te beschrijven voor een expert of expertise bedrijf. Inspectie en taxatie is in hoofdstuk 6 Functionaliteit voor de adviseur/taxateur te lezen.

De expert gebruikt SCS Expertise om te rapporteren over de expertiseopdracht.

Om te rapporteren over een expertiseopdracht kan een expert de volgende berichten gebruiken

1. Voortgangsmelding
2. Voorlopig rapport
3. Eindrapport
4. Suppletierapport.

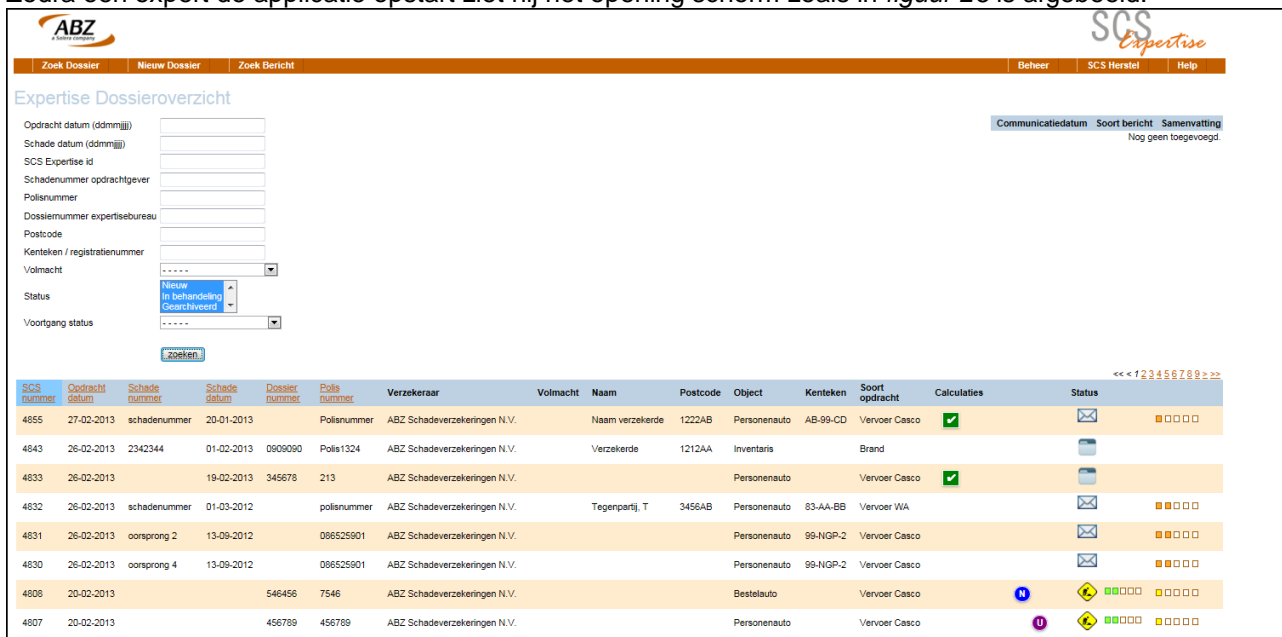
Van deze vier rapportage mogelijkheden is het 'eindrapport' verplicht om het dossier af te sluiten. De overige rapportvormen zijn optioneel.

Het suppletierapport is pas mogelijk nadat de expert het eindrapport heeft ingezonden

Na het insturen van het eindrapport krijgt het dossier de status gearchiveerd en zijn er nog 2 soorten rapporten per branche in te sturen:

- Voortgangsmelding
- Suppletierapport

Zodra een expert de applicatie opstart ziet hij het opening scherm zoals in *figuur 26* is afgebeeld:



SCS nummer	Odracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Verzekeraar	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kenteken	Soort opdracht	Calculaties	Status
4855	27-02-2013	schadenummer	20-01-2013			ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Naam verzekerde	1222AB	Personenauto	AB-99-CD	Vervoer Casco	✓	✉
4843	26-02-2013	2342344	01-02-2013	0609090	Polis1324	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Verzekerde	1212AA	Inventaris		Brand		
4833	26-02-2013		19-02-2013	345678	213	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco	✓	✉
4832	26-02-2013	schadenummer	01-03-2012		polisnummer	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Tegenpartij, T	3456AB	Personenauto	83-AA-BB	Vervoer WA		✉
4831	26-02-2013	oorsprong 2	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4830	26-02-2013	oorsprong 4	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4808	20-02-2013			546456	7546	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Bestelauto		Vervoer Casco		Ⓜ ⚠ 🟡 🟢 🟠 🟡 🟢
4807	20-02-2013			456789	456789	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco		Ⓜ ⚠ 🟡 🟢 🟠 🟡 🟢

figuur 26: openingsscherm voor de expert

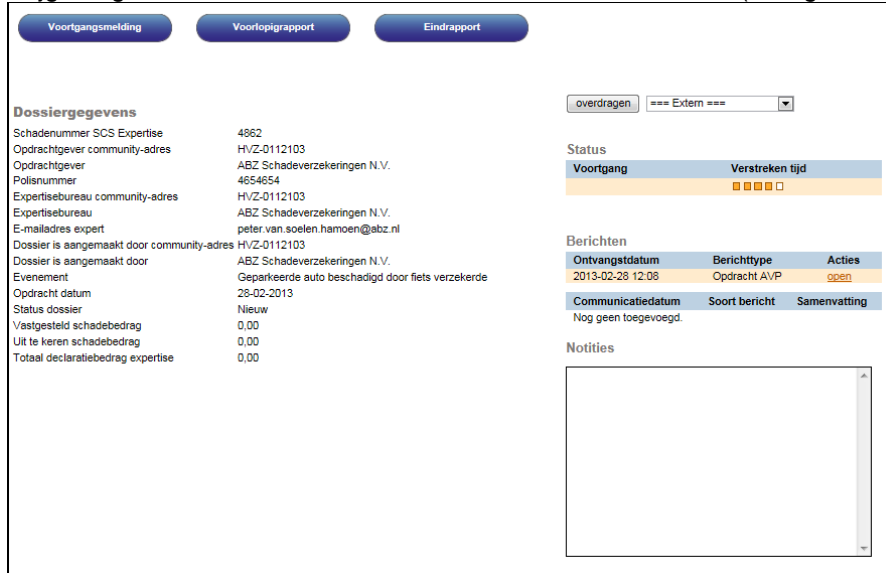
In dit scherm kan een gebruiker op basis van de status de bijbehorende dossiers inzien. Voor de expert geldt dat er drie beschikbare statussen zijn:

1. Nieuw. De expert heeft een opdracht ontvangen en heeft nog geen enkele actie geregistreerd op dit dossier.
2. In behandeling. De expert heeft al een actie op dit dossier geregistreerd. De actie kan zijn een 'voortgangsmelding' of een 'voorlopig rapport'.
3. Gearchiveerd. De expert heeft een 'eindrapport' aan de opdrachtgever gestuurd van deze opdracht. Zodra een 'eindrapport' is verstuurd, wordt het dossier gearchiveerd.

Tip: Door de 'CTRL' toets ingedrukt te houden, kan een gebruiker meerdere statuses selecteren. Van alle geselecteerde statuses worden de dossiers getoond in dit venster.

5.2 Dossier gegevens

Als een expert klikt op de dossierregel "kleur Geel" dan opent hij de opdracht (zie *figuur 26*) hierna krijgt de gebruiker meer detailinformatie te zien in het scherm (zie *figuur 27*)



Dossiergegevens

Schadenummer SCS Expertise	4862
Opdrachtgever community-adres	HVZ-0112103
Opdrachtgever	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Polisnummer	4654654
Expertisebureau community-adres	HVZ-0112103
Expertisebureau	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
E-mailadres expert	peter.van.soelen.hamoen@abz.nl
Dossier is aangemaakt door community-adres	HVZ-0112103
Dossier is aangemaakt door	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Evenement	Opgescheurde auto beschadigd door fiets verzekerde
Opdracht datum	28-02-2013
Status dossier	Nieuw
Vastgesteld schadebedrag	0,00
Uit te keren schadebedrag	0,00
Totaal declaratiebedrag expertise	0,00

overdragen | === Extern ===

Status

Voortgang	Verstreken tijd
■ ■ ■ ■ □	

Berichten

Ontvangstdatum	Berichttype	Acties
2013-02-28 12:08	Opdracht AVP	open

Communicatiedatum	Soort bericht	Samenvatting
Nog geen toegevoegd.		

Notities

figuur 27: dossiergegevens

In dit dossieroverzicht ziet de expert wie de opdrachtgever is. De opdrachtgever is de partij die de opdracht heeft aangemaakt. Deze partij ontvangt ook de rapportage. Bij het maken van een expertise opdracht kan een volmacht een risicodrager selecteren. Dit is een verplicht veld. Hoewel het een verplicht veld is kan de volmacht ook zichzelf opgeven als de risicodrager. (Whitelabel variant). De risicodrager bedrijfsnaam staat ook in het dossieroverzicht. Voor een expertisebedrijf is deze informatie belangrijk vanwege de afspraken die een expert heeft met de risicodrager.

5.2.1 Overige opdrachtgever

De SCS Expert Supervisor krijgt in het beheerscherm een extra menukeuze: Overige opdrachtgevers *figuur 27.1*



ABZ Schadeverzekeringen N.V. Beheer

- Persoonlijke gegevens
- Bedrijfsgegevens
- Persoonsgegevens
- Notities / Voetteksten
- Overige opdrachtgevers
- Adresboek herstellere
- Facturatie
- Polismodel

figuur 27.1 overige opdrachtgevers

Als de gebruiker op dit menu item klikt worden de volgende functies geboden:

- Inzien welke overige opdrachtgevers bestaan/zijn aangemaakt voor dit expertise bureau
- Uit de lijst een 'overige opdrachtgever' verwijderen
- Een 'overige opdrachtgever' toevoegen
- De gegevens van een overige 'opdrachtgever muteren'

Van een 'overige opdrachtgever' worden volgende gegevens ingevoerd en bewaard

- Naam (verplicht)
- Vestiging adres (straat + huisnummer) (Verplicht)
- Postcode (Verplicht)
- Plaats (Verplicht)
- Telefoonnummer (Niet verplicht)
- Emailadres (Verplicht)
- Audaboxnummer (niet verplicht)
- Overige wijzigingen i.v.m. adresboek overige opdrachtgevers.

ABZ Schadeverzekeringen N.V. Beheer		Overige opdrachtgevers						
		Naam	Emailadres	Audaboxnummer	Adres	Postcode	Plaats	Telefoonnummer
Persoonlijke gegevens		EH TEST 1	stsbeheer@abz.nl	600955	Test	1212AA	Plaats	Verwijderen
Bedrijfsgegevens		Expertise	stsbeheer@abz.nl		Hoofdstraat	1111AA	Naardem	Verwijderen
Persoonsgegevens		Test opdrachtgever	aa@abz.nl	600959	testlaan	1111aa	TEST	Verwijderen
Overige opdrachtgevers		Test Opdrachtgever PVS	stsbeheer@abz.nl		teststraat 1	1122AA	Zeist	Verwijderen
Adresboek herstelllers		Nieuw opdrachtgever toevoegen						
Facturatie								
Polismodel								

Figuur 27.2

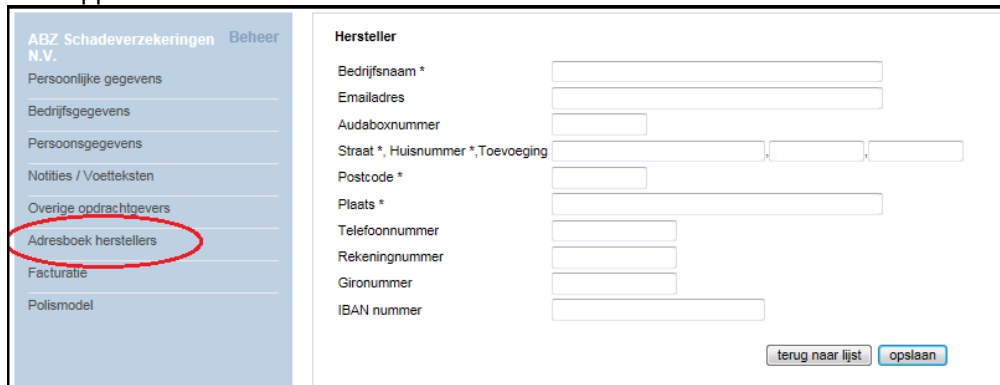
Bij het versturen van een opdracht zijn niet alleen de aangesloten opdrachtgevers beschikbaar maar ook de overige opdrachtgevers.

Versturen opdracht			
Acties	Naam	E-mailadres	Community-adres
select	ABZ Schadeverzekeringen N.V.	stsbeheer@abz.nl	HVZ-0112103
Overige opdrachtgever :			
Acties	Naam	E-mailadres	
select	EH TEST 1	stsbeheer@abz.nl	
select	Expertise	stsbeheer@abz.nl	
select	Test opdrachtgever	aa@abz.nl	
select	Test Opdrachtgever PVS	stsbeheer@abz.nl	

Figuur 27.3

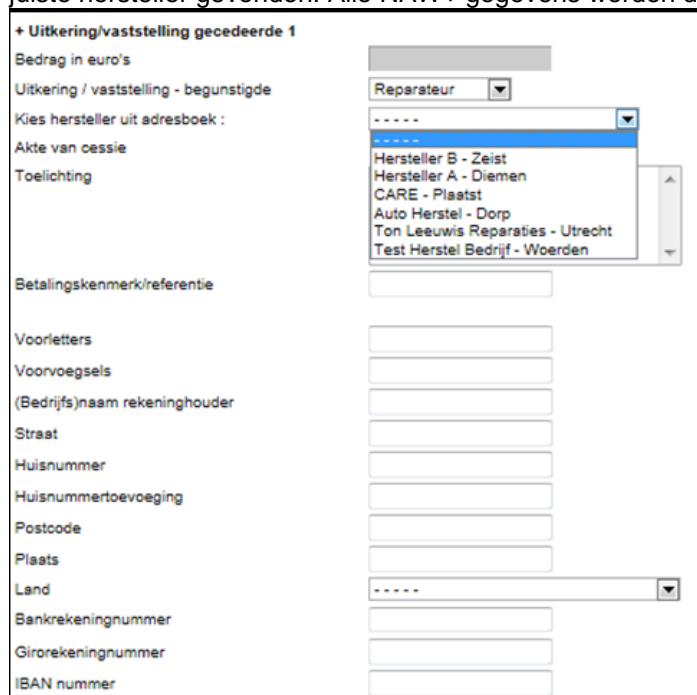
5.2.2 Adresboek van herstellers

Onder beheer kan een expert een adresboek bijhouden van herstellers (figuur 5.0). Dit adresboek met NAW gegevens correspondeert bij het aanmaken van een opdracht en het maken van een eindrapport.



figuur5.0

Als er bij de opdracht of in het eindrapport gekozen wordt voor het adresboek (figuur 5.1) om makkelijk de juiste hersteller te vinden, hoeft je maar de eerste letter van de naam in te voeren en u heeft zo de juiste hersteller gevonden. Alle NAW+ gegevens worden direct ingevuld.



figuur5.1

5.2.3 Facturatie

Oprachtgevers hebben de mogelijkheid om bij een eindrapport en/of suppletierapport een factuur als PDF bijlage te ontvangen van een expert. Voor de ondersteuning hiervan zijn bij het onderdeel 'Beheer' / Bedrijfsgegevens een aantal velden toegevoegd. Het gaat om de velden die horen bij 'bezoekadres' en 'postadres'. Tenslotte is per product ('AVP', 'Brand',) een veld 'Kostenplaats' toegevoegd. Dit veld komt ook op de factuur als een expert voor de opdrachtgever een factuur opmaakt.

Bedrijfsgegevens

oid * 112103

Bedrijfsnaam * ABZ Schadeverzekeringe

Community-adres * HVZ-0112103

E-mailadres * jan.komen@abz.nl

Bezoek adres (straat + nummer) * Huis ter Heideweg 30

Bezoek adres (postcode + stad) * 3705 LZ Zeist

Post adres (postbus) * Postbus 124

Post adres (postcode + stad) * 3700 AC Zeist

Telefoon nummer * 030 6935916

AVP Brand Brand WA Reis Vervoer Casco Vervoer WA Inspectie/Taxatie

Terugkoppeling via AIMS Ja Nee

Terugkoppeling via E-mail Ja Nee

Pdf versturen Ja Nee

Xml versturen Ja Nee

Bijlagen versturen Ja Nee

Blokkeren terugkoppeling van aanmaak dossier Ja Nee

Automatische Dispatch Ja Nee

Alternatief e-mailadres

Kostenplaats 3456

De menukeuze 'Polismodel' is alleen relevant voor de expertise bedrijven die ook gebruik maken van de extra gereedschappen die worden geboden aan experts vervoer (SCS Expertise toolbar).

Met de menu optie 'Facturatie' bij beheer kan een expertise bedrijf alle expertise activiteiten per product per opdrachtgever vastleggen inclusief de prijs. Een medewerker bij een expertise bedrijf die de rol van supervisor heeft en klikt op de menukeuze 'Facturatie' ziet onderstaand scherm

Facturatie

Hieronder kunt u de voettekst van de facturen wijzigen :

Voettekst , zoals deze onderaan de factuur wordt geplaatst

Factuurregelsinstelling

Selecteer een opdrachtgever en een soort dossier om de activiteiten te kunnen beheeren :

Opdrachtgever ABZ Schadeverzekeringen N.V. - HVZ-0112103

Soort dossier Brand

Activiteit beschrijving	Prijs (exclusief BTW)	Fixed prijs	
Complexe brand expertise	60,00	false	Verwijderen
Fysieke expertise	125,00	true	Verwijderen

[Nieuw activiteit toevoegen](#)

In dit scherm kan de medewerker met supervisor rechten een aantal items definiëren ten behoeve van de factuur.

1. Voettekst
2. Expertise activiteiten

Bij de keuze 'Expertise activiteiten' kan een expertise bedrijf per product, per opdrachtgever de expertise activiteiten inclusief de prijs vastleggen in een database. Bij het aanmaken van een factuur kan een expert uit deze items de juiste items selecteren voor de factuur aan de opdrachtgever. Voordat de gebruiker nieuwe activiteiten toevoegt, selecteert hij eerst de juiste opdrachtgever en het juiste product. Deze twee items zijn drop-downs items waaruit de gebruiker de juiste opdrachtgever en het juiste product kan selecteren. Als hij hierna klikt op de link '[Nieuwe activiteit toevoegen](#)' verschijnt onderstaand scherm

Factuur Activiteit

Activiteit beschrijving *

Prijs *

Fixed prijs ? * Ja : prijs per activiteit
 Nee : prijs per uur

In dit scherm vult de expert de activiteit en de prijs van de activiteit. De activiteit kan een activiteit zijn met een vast bedrag of een prijs per uur. Om de activiteit te bewaren klikt de gebruiker op de button 'opslaan'.

Opmerking: U kunt contact opnemen met ABZ Support om een medewerker van uw expertise bedrijf te autoriseren voor de rol van 'Supervisor' (of via het Selfservice portaal).

Een expert/risicodeskundige heeft ook de mogelijkheid om voor zijn opdrachtgever een factuur aan te maken en mee te sturen als bijlage bij een eindrapport en/of een suppletierapport.

Een expert ziet in de linker balk bij 'eindrapport' en bij 'suppletierapport' een button 'Factureren'



Als een expert op deze button klikt verschijnt een scherm met de mogelijkheid om een factuur aan te maken voor de opdrachtgever. Voordat de gebruiker op de button 'Factureren' klikt moeten wel alle verplichte velden op scherm waarin de gebruiker werkt zijn gevuld.

Factuur

Factuur nummer *

Risicodrager

Factuur adres *

Correspondentie bezoekadres *

Correspondentie postadres *

Correspondentie telefoon

SCS Expertise kenmerk *

Expert kenmerk

Klant kenmerk

Kostenplaats

Factuur datum

Factuurregels

Selecteer een activiteit €

Extra factuurregel €

Totaal (zonder BTW) €

Voettekst *

De expert kan de velden met de blauwe randen overschrijven naar behoefte.

De expert moet minimaal één factuurregel vullen. Geselecteerde factuurregels verwijdert de gebruiker met het rode kruisje. Met het groene plusteken voegt een expert een extra factuurregel toe.

Indien het noodzakelijk is kan de expert maximaal één extra factuurregel handmatig aanmaken.

In het rapport scherm bij 'schadegegevens' geeft de expert aan of het declaratiebedrag inclusief BTW is of vrij van BTW is. Bij het berekenen van het factuurbedrag houdt SCS Expertise hiermee rekening. In het scherm 'factureren' ziet de expert onderaan drie buttons staan:

'Annuleren aanmaak Factuur'

Met deze functie onderbreekt de expert het maken van een factuur en keert terug naar het scherm waar hij de functie 'Factureren' heeft aangeroepen.

'Factuur toevoegen aan rapport'

Met deze functie wordt van de factuur een PDF als bijlage bij het rapport gevoegd. Deze bijlage krijgt als omschrijving 'factuur' + *dossier-id*.

PDF creëren

Met deze functie krijgt de expert een preview in PDF formaat te zien van de factuur.

5.3 Verkorte opdracht aanmaken

Het kan altijd voorkomen dat een expert een expertiseopdracht op een andere manier heeft ontvangen dan via SCS Expertise. Om toch via SCS Expertise de rapportage aan de oorspronkelijke opdrachtgever terug te kunnen sturen moet er eerst een opdracht (dossier) in SCS aanwezig zijn.

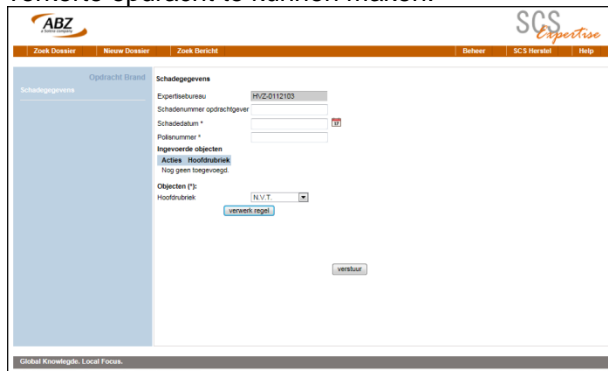
Hiervoor kan een expert zelf een zogenaamde 'verkorte opdracht' aanmaken. Hiervoor klikt de expert in de oranje balk op de menukeuze '**Nieuw Dossier**'.



figuur 28: nieuw dossier aanmaken

SCS Expertise ondersteunt voor diverse branches de communicatie tussen opdrachtgever en expert m.b.t. expertiseopdrachten en de rapportage hiervan.

Afhankelijk van de gekozen branche verschijnt een invulscherm waarbij de gebruiker minstens de verplichte velden moet vullen voordat hij op de '**verstuur**' button kan klikken. In het voorbeeld van *figuur 29*, is een voorbeeld afgedrukt van de verkorte opdracht 'Brand'. Bij 'Brand' moet minimaal een object gekozen worden. Als het object is geselecteerd uit de drop down list, dan wordt het object met de button '**verwerk regel**' toegevoegd. Andere branches kennen slechts vier invulvelden om als expert een verkorte opdracht te kunnen maken.



figuur 29: verkorte opdracht

Nadat alle velden voor de verkorte opdracht zijn gevuld klikt de gebruiker op de ‘*verstuur*’ button. Als alle verplichte velden (aangeduid met een asterisk ‘*’) zijn gevuld moet de gebruiker de oorspronkelijke opdrachtgever selecteren uit een lijst. Zie *figuur 30*.



figuur 30: selectiescherm opdrachtgever bij verkorte opdracht

Nadat de oorspronkelijke opdrachtgever is geselecteerd wordt het dossier aangemaakt en kan er eventueel direct een voortgangsmelding verstuurd worden.

Zo lang er geen voortgangsmelding wordt verstuurd, heeft de opdracht de status ‘Nieuw’

5.3.1 Nieuw dossier uitgebreid

Als SCS Expert heeft u de mogelijkheid om een uitgebreid dossier aan te maken bij Vervoer WA en Vervoer Casco. Zie *figuur 30.1*

De regels zijn hetzelfde als bij een verkort rapport maar je hebt de mogelijkheid om meer in te voeren voor een vervoer opdracht. Versturen naar de opdrachtgever is ook niet gewijzigd.



figuur 30.1 uitgebreid dossier aanmaken

5.4 Voortgangsmelding

Zoek via 'Zoek dossier' de gewenste opdracht om een voortgangsmelding te starten.

SCS nummer	Opdracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Verzekeraar	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kenteken	Soort opdracht	Calculaties	Status
4855	27-02-2013	schadenummer	20-01-2013			ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Naam verzekerde	1222AB	Personenauto	AB-99-CD	Vervoer Casco	✓	✉
4843	26-02-2013	2342344	01-02-2013	0909090	Polis1324	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Verzekerde	1212AA	Inventaris		Brand		✉
4833	26-02-2013		19-02-2013	345678	213	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco	✓	✉
4832	26-02-2013	schadenummer	01-03-2012		polisnummer	ABZ Schadeverzekeringen N.V.		Tegenpartij, T	3456AB	Personenauto	83-AA-BB	Vervoer WA		✉
4831	26-02-2013	oorsprong 2	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4830	26-02-2013	oorsprong 4	13-09-2012		086525901	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto	99-NGP-2	Vervoer Casco		✉
4808	20-02-2013			546456	7546	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Bestelauto		Vervoer Casco		N
4807	20-02-2013			456789	456789	ABZ Schadeverzekeringen N.V.				Personenauto		Vervoer Casco		U

figuur 31: dossieroverzicht

Klik na het openen van het dossier op de optie 'Voortgangsmelding maken', zie figuur 32.

In het scherm dat nu verschijnt is ook zichtbaar welke voortgangsmeldingen/rapportages er reeds zijn verstuurd.

Dossiergegevens

Schadenummer SCS Expertise	4862
Opdrachtgever community-adres	HVZ-0112103
Opdrachtgever	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Polisnummer	4654654
Expertisebureau community-adres	HVZ-0112103
Expertisebureau	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
E-mailadres expert	peter.van.soelen.hamoen@abz.nl
Dossier is aangemaakt door community-adres	HVZ-0112103
Dossier is aangemaakt door	ABZ Schadeverzekeringen N.V.
Evenement	Geparkeerde auto beschadigd door fiets verzekerde
Opdracht datum	28-02-2013
Status dossier	Nieuw
Vastgesteld schadebedrag	0,00
Lit te keren schadebedrag	0,00
Totaal declaratiebedrag expertise	0,00

Status

overdragen

Voortgang	Verstreken tijd
	■ ■ ■ ■ □

Berichten

Ontvangstdatum	Berichttype	Acties
2013-02-28 12:08	Opdracht AVP	open

Communicatiedatum **Soort bericht** **Samenvatting**
Nog geen toegevoegd.

Notities

figuur 32: dossierinformatie

5.4.1 Bijlage beheer in SCS Expertise (SCS Expertise toolbar)

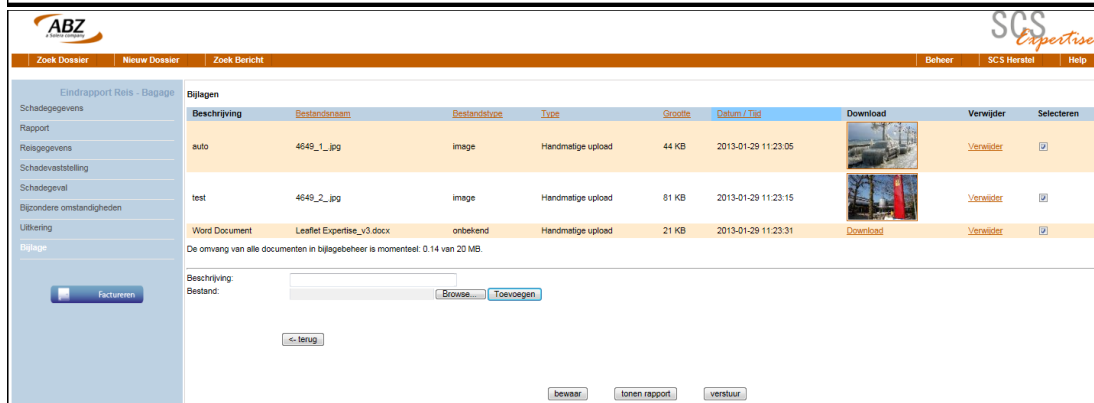
Voor de SCS Expertise- gebruiker Vervoer is er een toolbar (figuur 3.0) 'Bijlage' beschikbaar. Voor de branches brand, reis en AVP verandert de bijlageomgeving bij het rapporteren (figuur 3.1). De bijlagebeheer functie biedt veel gebruikersgemak en het levert voor iedereen tijdswinst op.

Hoofdpunten bijlagen beheer:

- Bijlagen is beschikbaar in de toolbar voor de alle branches
- Bijlagen zijn eenvoudig toe te voegen aan zowel het dossier als een rapport (figuur 3.1)



figuur 3.0

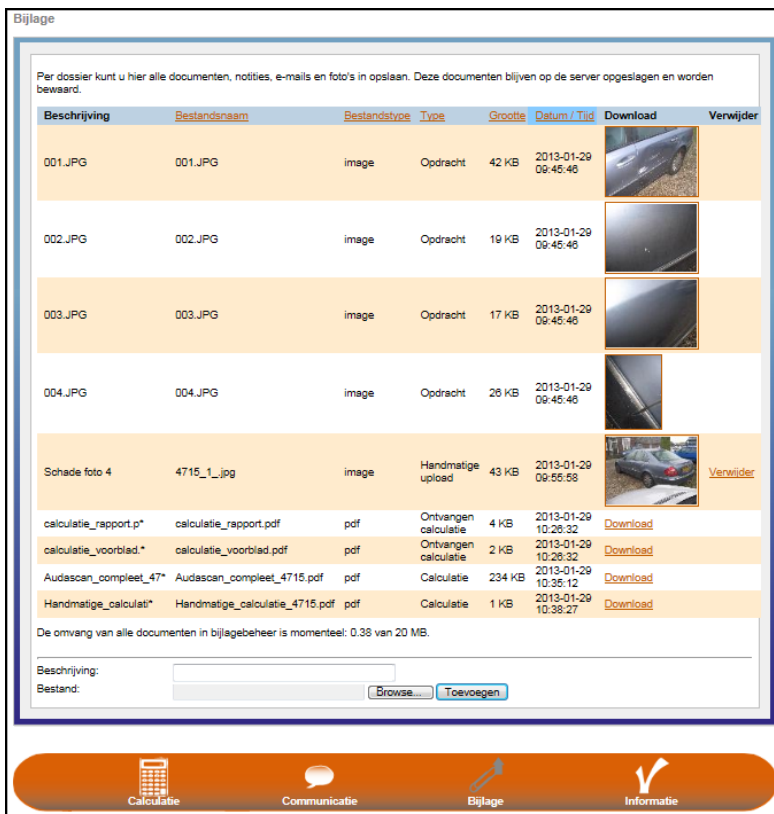


figuur 3.1

Bijlagen in toolbar SCS Expertis

Voorbeeld (figuur3.2) Bijlagebeheer via de toolbar van SCS Expertise. Bijlagen kunnen automatisch in bijlagebeheer terecht komen, maar er is ook een mogelijkheid om zelf bijlagen toe te voegen. Hier volgt een opsomming van alle bijlagen die automatisch toegevoegd kunnen worden bij bijlagebeheer.

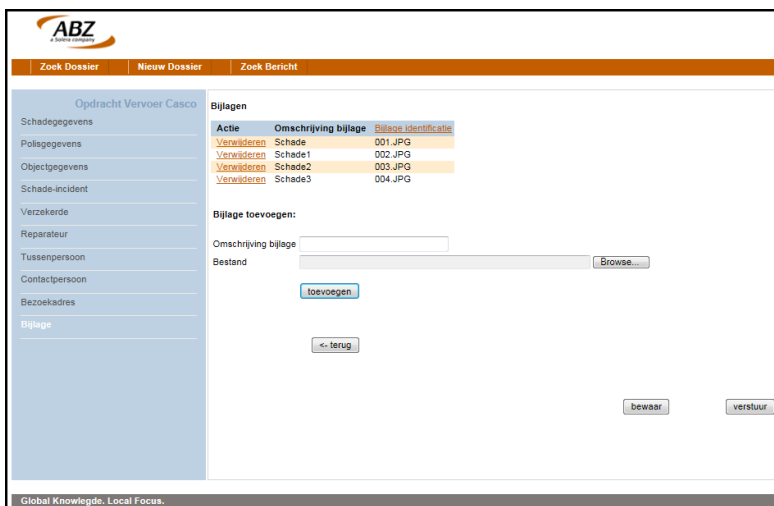
- Bijlagen vanuit de ontvangen opdracht
- Bijlagen die toegevoegd zijn bij een rapport (voortgangsmelding, voorlopig rapport)
- Bijlagen vanuit een inkomende calculatie
- Bijlagen van eigen gemaakte calculatie (Normcalculatie, Universeel, Handmatig, Waardevermindering, Totaalverlies)
- Bijlagen vanuit verrijkte Informatie (SVP, Audascan)
- Bijlagen die handmatig zijn toegevoegd binnen de optie 'bijlage'



figuur 3.2

- Bijlagen vanuit de ontvangen opdracht (zonder extra SCS Contract toolbar)

Bij het aanmaken van een opdracht (figuur 3.3) is het mogelijk om bijlagen toe te voegen.



figuur 3.3

Als een gebruiker (expert) geen rechten heeft tot de toolbar van SCS Expertise, zijn de bijlagen inzichtelijk op twee plaatsen.

- In de oorspronkelijke opdracht (figuur 3.4)
- Na/ bij het toevoegen tijdens het opstellen van een rapport (voortgangsmelding, voorlopig rapport) (figuur 3.5)

Expertise
Inspectie/faxatie

Schadagegevens
 Datum schademelding bij opdrachtgever 16-01-2013
 Schadenummer opdrachtgever Bijlage TEST
 Expertisebureau Komen Expertisebureau 4
 Soort opdracht Fysieke expertise
 Spoedopdracht Prioriteit 3
 Gevenste expertisedatum 09-01-2013
 Afpraak maken met Reparateur

Polisgegevens
 Voorwaardentekst TEST

Objectgegevens
 Soort object Vrachtauto
 Soort dekking Casco met eigen gebrek
 Grondslag verzekerde som Cataloguswaarde

Schade-incident
 Opdracht datum 28-01-2013
 Evenement Aanrijding tegen vast object
 Toedracht aanrijding Tegen openstaand portier gereden

Bijlagen
Bijlage #1
 Klik hier om bijlage te downloaden
Bijlage #2
 Klik hier om bijlage te downloaden
Bijlage #3
 Klik hier om bijlage te downloaden

figuur 3.4

ABZ
SCS Expertise

Zoek Dossier
Nieuw Dossier
Zoek Bericht
Beheer
SCS Handleid
Help

Schadagegevens

Rapport

Polisgegevens

Schadevaststelling

Schadegedrag

Bijzondere omstandigheden

Uitkering

Home

Bijlagen	Beschrijving	Bestandstype	Type	Omvang	Externe URL	Download	Voorviewer	Selecteren
auto	464L_1.jpg	image	Handmatige upload	44 KB	2013-01-29 11:23:05		Voorviewer	<input type="checkbox"/>
text	HW4L_2.jpg	image	Handmatige upload	81 KB	2013-01-29 11:23:15		Voorviewer	<input type="checkbox"/>
Word Document	Leefwet Expertise_v3.docx	onbekend	Handmatige upload	21 KB	2013-01-29 11:23:31		Download	<input type="checkbox"/>

De omvang van alle documenten in bijlagebeheer is momenteel 0.14 van 20 MB

Beschrijving

Bestand

< terug

[Beheer](#)
[Inzichten](#)
[Verwijderen](#)

figuur 3.5

- Bijlagen vanuit de ontvangen opdracht (met extra SCS toolbar)

Als er in de opdracht bijlagen zijn toegevoegd, deze zijn terug te vinden in 'bijlage' (figuur 3.6)

Voorgangsmelding
Voorlopige rapport
Eindrapport
Verkort eindrapport

Dossiergegevens

Soort object Persoonauto

Kantelenregistratienummer 55-DJF-4

Totaal declaratiebedrag expertise 0.00

Uit te keren schadebedrag 0.00

Vastgesteld schadebedrag 0.00

Status dossier Nieuw

Opdracht datum 28-01-2013

Schadedatum 15-01-2013

Evenement Botting

Plaats Diemen

Postcode 1111AA

Huisnummerbevoeging 8

Huisnummer 25

Straat Dorpstraat

(Bedrijfs)naam Naam Verzekerde

Voorvoegsels Van

Voorletters V

Dossier is aangemaakt door community-adres HVZ-0112103

Dossier is aangemaakt door ABZ TEST Schadeverzekeringen N.V.

E-mailadres expert richard.koldewijn@abz.nl

Expertisebureau community-adres HVZ-0112103

Expertisebureau ABZ TEST Schadeverzekeringen N.V.

Dossiernummer 34657950

Opdrachtgever community-adres HVZ-0112103

Opdrachtgever ABZ TEST Schadeverzekeringen N.V.

Schadenummer opdrachtgever 234607

Datum schademelding bij opdrachtgever 16-01-2013

Schadenummer SCS Expertise 4715

overdragen

+++ Extern +++

Berichten

Ontvangstdatum	Berichttype	Acties
2013-01-29 09:45	Opdracht Verzorger Casco	acties

Communicatiedatum Soort bericht Samenvatting

Nog geen toegevoegd

Notities

Calculatie
 Communicatie
 Bijlage
 Informatie

figuur 3.6

- Bijlagen van eigen gemaakte calculatie (Normcalculatie, Universeel, Handmatig, Waardevermindering, Totaalverlies) (figuur 3.8)
- Bijlagen vanuit Informatie (SVP, Audascan) (figuur 3.9)

Als een gebruiker een calculatie heeft gemaakt en kiest voor berekenen, dan zal het eindbedrag van de calculatie zichtbaar worden. Hierna zal de calculatie ook zichtbaar zijn als PDF in 'bijlage'.

LET OP: als er een mutatie is verricht op een calculatie, bewaren wij alleen de laatste calculatie in 'bijlage'.

Voor SVP & Audascan geldt dat als de knop 'rapport' zichtbaar is het rapport ook terug te vinden is in 'bijlage'. Verder geldt dat in het dossier alleen het meest recente rapport is opgeslagen.

figuur 3.8

figuur 3.9

Hieronder is het voorbeeld (figuur 3.1.1) te zien van de calculatie en de informatierapporten in 'bijlage'.

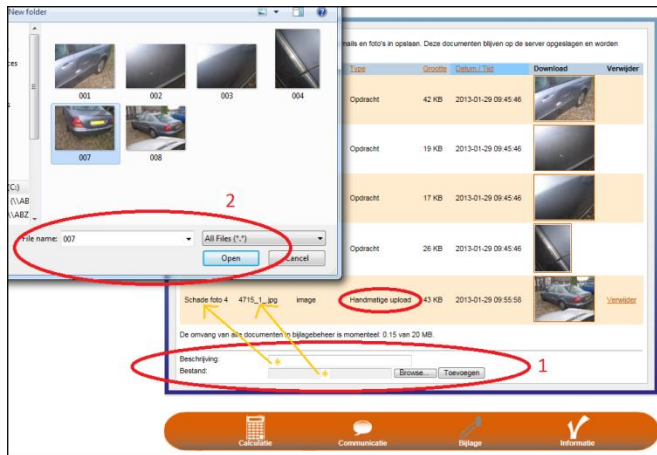
Beschrijving	Bestandsnaam	Bestandstype	Type	Grootte	Datum / Tijd	Download	Verwijder
001.JPG	001.JPG	image	Opdracht	42 KB	2013-01-29 09:45:46		
002.JPG	002.JPG	image	Opdracht	19 KB	2013-01-29 09:45:46		
003.JPG	003.JPG	image	Opdracht	17 KB	2013-01-29 09:45:46		
004.JPG	004.JPG	image	Opdracht	26 KB	2013-01-29 09:45:46		
Schade foto 4	4715_1.jpg	image	Handmatige upload	43 KB	2013-01-29 09:55:58		
calculatie_rapport.p*	calculatie_rapport.pdf	pdf	Onvangen calculatie	4 KB	2013-01-29 10:29:32		
calculatie_voorblad*	calculatie_voorblad.pdf	pdf	Onvangen calculatie	2 KB	2013-01-29 10:29:42		
Audascan_compleet_471*	Audascan_compleet_4715.pdf	pdf	Calculatie	234 KB	2013-01-29 10:35:12		
Handmatige_calculati*	Handmatige_calculatie_4715.pdf	pdf	Calculatie	1 KB	2013-01-29 10:38:27		

figuur 3.1.1

- Handmatig uploaden van bijlage in bijlagebeheer (figuur 3.1.2)

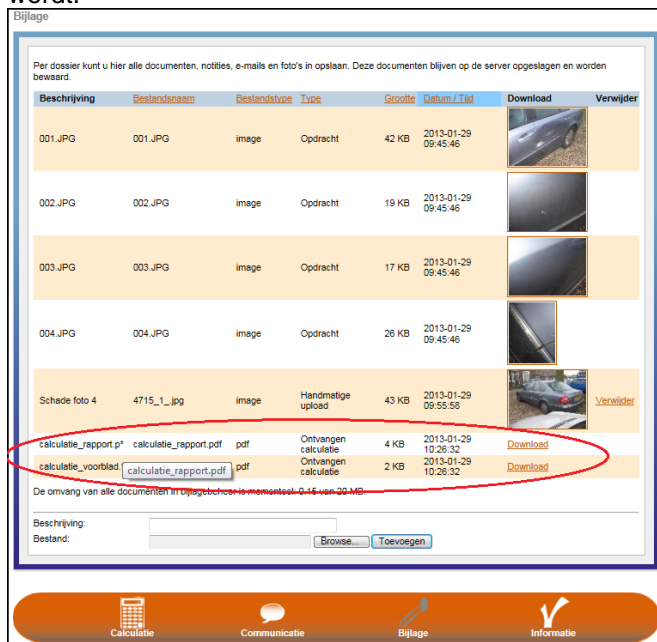
Foto's uploaden:

Bij het uploaden van foto's kunt u bij 1 toevoegen en bij 2 bijlagen kiezen. In bijlagebeheer kunt u zelf een beschrijving meesturen aan de bijlage. De foto's worden automatisch omgezet naar een kleiner formaat.



figuur 3.1.2

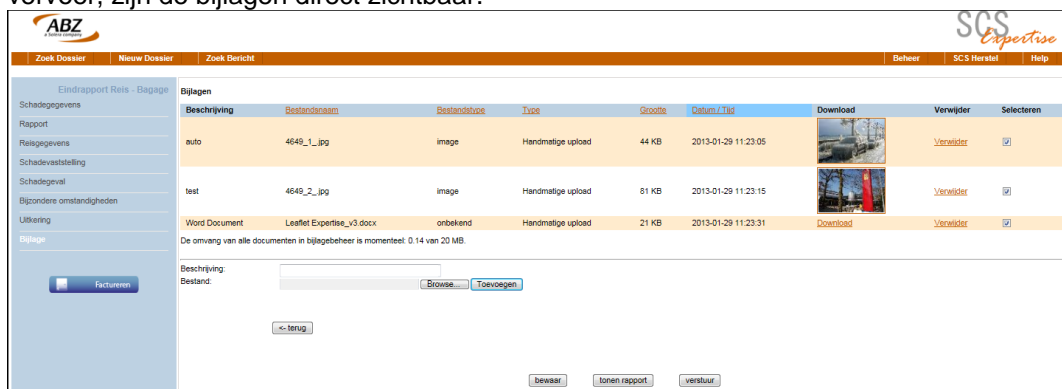
Mocht de beschrijving van de bijlage een lange naam hebben, dan kunt u met de muis over het sterretje bij de beschrijving gaan. Hierna ziet u een blok waar de complete naam in weergegeven wordt.



figuur 3.1.3

a. Bijlagen na overdragen dossier

Als een expert de keuze maakt om een opdracht over te dragen, dan zullen de bijlagen ook overgedragen worden. Als de expert die de opdracht heeft ontvangen beschikt over de toolbar voor vervoer, zijn de bijlagen direct zichtbaar.

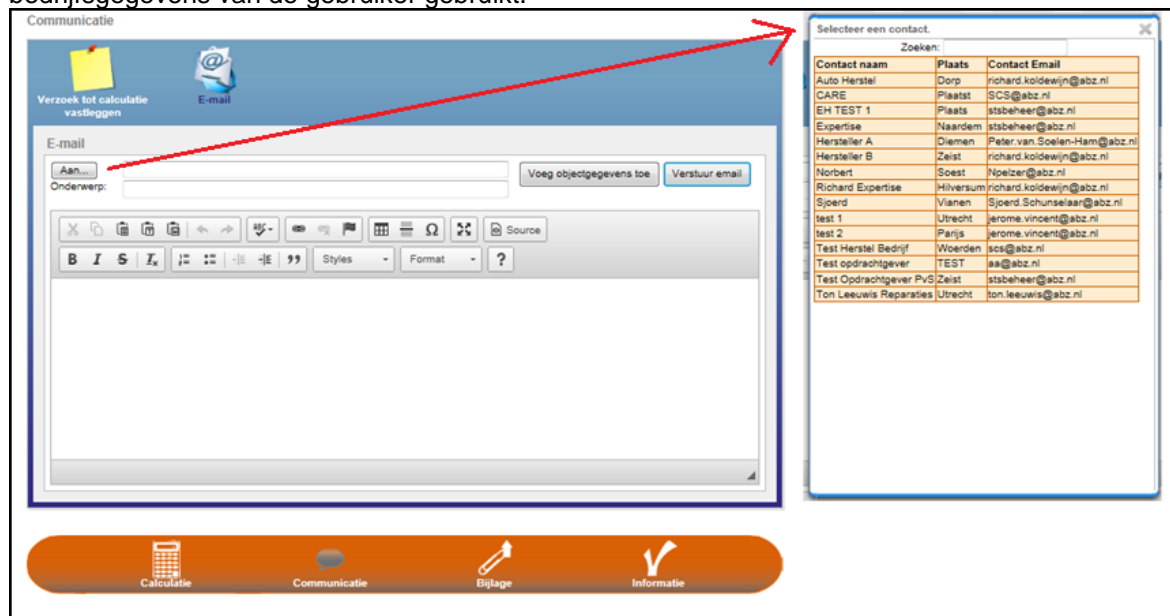


figuur 3.1.4

5.4.2 E-mail versturen vanuit SCS Expertise

Met de module 'Communicatie' kunt u vanuit SCS Expertise een e-mail sturen (figuur6.0). Via "aan" benadert u de adressen uit het adresboek van de herstellende en de overige opdrachtgevers. U kunt eenvoudig zoeken naar de juiste hersteller of overige opdrachtgever. Het is ook mogelijk zelf een e-mailadres in te voeren welke niet voorkomt in uw adresboek. Het adresboek van de hersteller en overige opdrachtgever kan gevuld worden door de Supervisor van SCS Expertise.

Om het makkelijk te maken voor een expert is er een knop 'voeg objectgegevens toe'. Hierna worden de objectgegevens van het voertuig die in de opdracht bekend zijn, toegevoegd aan de e-mail. Als het om een WA opdracht gaat zullen beide gegevens van de objecten worden getoond. De ontvanger van de e-mail ziet dat het email bericht afkomstig is van de gebruiker van SCS Expertise (Naam + Email adres). Voor het e-mailadres van de afzender wordt het e-mailadres uit de bedrijfsgegevens van de gebruiker gebruikt.



figuur6.0

5.4.3 Invullen rapportage bericht

Een voortgangsmelding kent slechts enkele schermen en verplichte velden. De velden die bij een opdracht gevuld kunnen worden is afhankelijk van de branche. Iedere branche heeft zijn eigen specifieke velden die nodig zijn voor een expertise afwikkeling. Tijdens het vullen van de velden kan het ook gebeuren dat er afhankelijk van de invoer extra gegevens nodig zijn voor dit bericht. De gebruiker ziet dit doordat in het scherm waarin hij aan het werk is, meer of minder velden zichtbaar worden. Het kan ook gebeuren dat in de linker menubalk een extra menu-item verschijnt dat van toepassing is op de situatie.

Alle velden die gemarkeerd zijn met een asterisk "*", zijn verplichte velden. Op de schermen komen verschillende soorten invoervelden voor. Onder andere 'radio buttons', dropdown keuze lijsten, datum velden, bedrag velden, checkboxen en vrije tekst velden. Tevens kan het voorkomen dat er herhalende groepen gegevens ingevuld kunnen worden. Zodra een groep gegevens meerdere keren gevuld kan worden staat op het scherm de button 'verwerk regel'.

Voor iedere opdracht zijn altijd de volgende functies (buttons) beschikbaar:

'Verder' Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de volgende groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Als de gebruiker op deze toets klikt, valideert de applicatie eerst of alle verplichte velden zijn gevuld. Als dit niet is gebeurd, dan verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het volgende scherm.

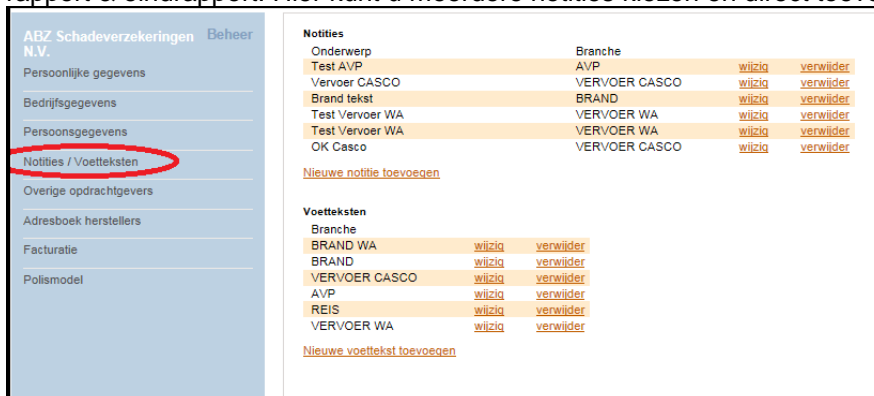
- 'Vorige'** Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de vorige groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Deze button is alleen zichtbaar vanaf de tweede groep velden. Als de gebruiker op deze knop klikt, valideert de applicatie eerst of alle verplichte velden zijn gevuld. Als dit niet is gebeurd, dan verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het vorige scherm.
- 'Bewaar'** Een gebruiker kan tussentijds zijn opdracht opslaan. Dit kan hij doen met deze button. Bij het gebruik van deze functionaliteit valideert de applicatie wel de schermen niet op aanwezigheid van verplichte velden. Een bewaard dossier is opnieuw te openen om verder af te ronden via 'opgeslagen berichten'. **LET OP: Bijlagen worden niet bewaard**
- 'Verstuur'** Na het gebruik van deze functie verschijnt altijd een bevestigingsscherm, waarbij de gebruiker '**OK**' kan kiezen of '**Annuleren**'. Als alle verplichte velden zijn gevuld stuurt de applicatie de melding aan de opdrachtgever.

5.5 Notitie & Voetteksten opslaan per branche

Onder de optie beheer (rol SCS Supervisor) Notities / Voetteksten.

- **Notities:**

Notities aanmaken kan per branche. De Supervisor kan meerdere notities maken voor één branche (figuur 7.0). Het veld Notities correspondeert met 'bijzondere omstandigheden' in het voorlopig rapport & eindrapport. Hier kunt u meerdere notities kiezen en direct toevoegen (zie figuur 7.1)



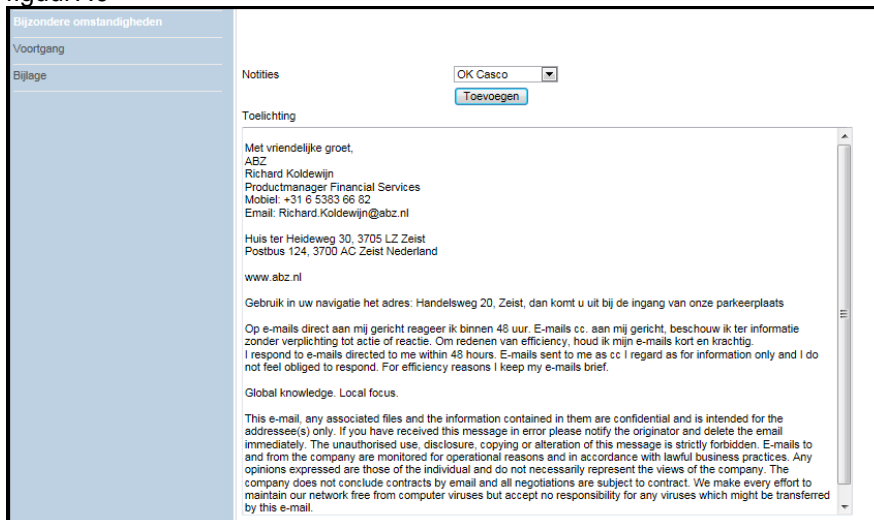
Onderwerp	Branche		
Test AVP	AVP	wijzig	verwijder
Vervoer CASCO	VERVOER CASCO	wijzig	verwijder
Brand tekst	BRAND	wijzig	verwijder
Test Vervoer WA	VERVOER WA	wijzig	verwijder
Test Vervoer WA	VERVOER WA	wijzig	verwijder
OK Casco	VERVOER CASCO	wijzig	verwijder

[Nieuwe notitie toevoegen](#)

Branche		
BRAND WA	wijzig	verwijder
BRAND	wijzig	verwijder
VERVOER CASCO	wijzig	verwijder
AVP	wijzig	verwijder
REIS	wijzig	verwijder
VERVOER WA	wijzig	verwijder

[Nieuwe voettekst toevoegen](#)

figuur7.0



Bijzondere omstandigheden

Voortgang

Bijlage

Notities

Toelichting

Met vriendelijke groet,
 ABZ
 Richard Koldewijn
 Productmanager Financial Services
 Mobiel: +31 6 5393 86 82
 Email: Richard.Koldewijn@abz.nl

Huis ter Heideweg 30, 3705 LZ Zeist
 Postbus 124, 3700 AC Zeist Nederland
 www.abz.nl

Gebruik in uw navigatie het adres: Handelsweg 20, Zeist, dan komt u uit bij de ingang van onze parkeerplaats

Op e-mails direct aan mij gericht reageer ik binnen 48 uur. E-mails cc. aan mij gericht, beschouw ik ter informatie zonder verplichting tot actie of reactie. Om redenen van efficiency, houd ik mijn e-mails kort en krachtig.
 I respond to e-mails directed to me within 48 hours. E-mails sent to me as cc I regard as for information only and I do not feel obliged to respond. For efficiency reasons I keep my e-mails brief.

Global knowledge. Local focus.

This e-mail, any associated files and the information contained in them are confidential and is intended for the addressee(s) only. If you have received this message in error please notify the originator and delete the email immediately. The unauthorised use, disclosure, copying or alteration of this message is strictly forbidden. E-mails to and from the company are monitored for operational reasons and in accordance with lawful business practices. Any opinions expressed are those of the individual and do not necessarily represent the views of the company. The company does not conclude contracts by email and all negotiations are subject to contract. We make every effort to maintain our network free from computer viruses but accept no responsibility for any viruses which might be transferred by this e-mail.

figuur7.1

Voettekst:

Een expert kan één voettekst per branche aanmaken. De “Voetteksten” worden toegevoegd onder het eindrapport als de expert kiest voor een export naar Word.

- Zie punt 9 Export van opdracht gegevens naar Word

5.6 Voorlopig rapport

Zoek via ‘**Zoek dossier**’ in ‘Nieuw’ of ‘In behandeling’ de gewenste opdracht om een voorlopig rapport te starten.

Klik na het openen van het dossier op de optie ‘**Voorlopig rapport**’

Het vullen van de schermen en velden van een ‘Voorlopig rapport’ werkt volgens de zelfde systematiek als het vullen van een voortgangsmelding (zie 5.4.3 Invullen rapportage bericht)

5.7 Eindrapport expertise

Zoek via ‘**Zoek dossier**’ in ‘Nieuw’ of ‘In behandeling’ de gewenste opdracht om een eindrapport te starten. Klik na het openen van het dossier op de optie ‘**eindrapport maken**’

Het vullen van de schermen en velden van een ‘eindrapport’ werkt volgens de zelfde systematiek als het vullen van een voorgangsmelding (zie 5.4.3 Invullen rapportage bericht).

Een expert heeft de mogelijkheid om in het eindrapport een e-mailadres in te vullen van de expert. Als de gebruiker dit veld vult zal de eigenaar van dit e-mailadres ook een eindrapport ontvangen inclusief eventuele bijlagen.

Een dossier wordt gearchiveerd nadat een ‘Eindrapport’ is verstuurd.

5.8 Suppletierapport

Een suppletierapport kan pas opgemaakt en verstuurd worden nadat een eindrapport is verstuurd.

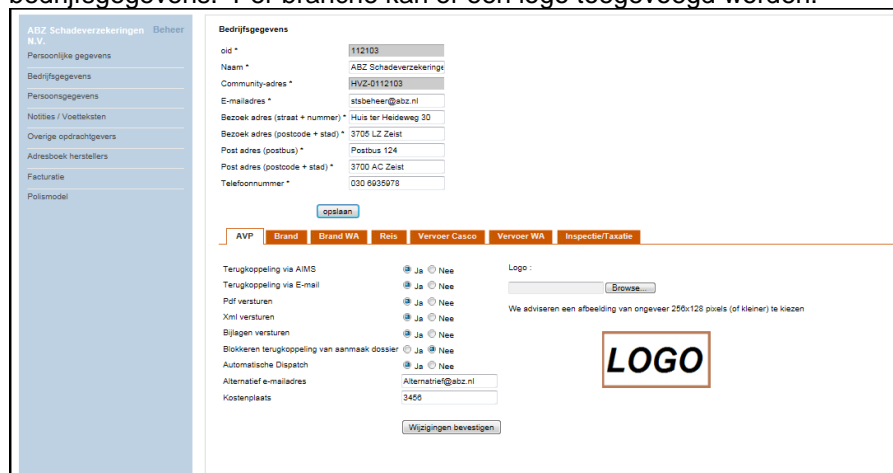
Zoek via ‘**Zoek dossier**’ in ‘Gearchiveerd’ de gewenste opdracht om een eindrapport te starten.

Klik na het openen van het dossier op de optie ‘**suppletierapport maken**’

Het vullen van de schermen en velden van een ‘Suppletierapport’ werkt volgens de zelfde systematiek als het vullen van een voorgangsmelding (zie 5.4.3 Invullen rapportage bericht).

5.9 Opdrachtgegevens exporteren naar Word

Zoals eerder beschreven worden er voetteksten meegestuurd bij een export naar Word. Naast de voettekst is het ook mogelijk om een logo mee te sturen. Deze kunt u vinden bij beheer (figuur9.0), bedrijfsgegevens. Per branche kan er een logo toegevoegd worden.



(figuur9.0)

Het 'Word' logo is altijd zichtbaar in het eindrapport. U kunt erop klikken waarna de gevens van het eindrapport geëxporteerd worden, inclusief logo en voettekst (figuur9.1).

LET OP: Als het eindrapport volledig is ingevuld moet deze eerst worden opgeslagen zodat alle informatie wordt geëxporteerd.



figuur9.1

Als het eindrapport is verstuurd of als een eindrapport is opgeslagen is de 'Word' logo ook terug te vinden in het expertise dossier:



figuur9.2

5.10 Bevestigings e-mail

De expert ontvangt van alle berichten die hij verstuurt aan zijn opdrachtgever een kopie bericht via de e-mail.

5.11 Taken functionaliteit

SCS Expertise helpt u door middel van de 'Taken' functionaliteit met het bewaken van taken die u moet uitvoeren voor expertise dossiers.

U vindt het 'Taken' scherm bovenin het scherm:



In het taken overzicht ziet u:

- Alle taken die op uw naam (Expert) zijn aangemaakt
- Wanneer de taken verlopen
- Aanduiding (ROOD) van taken die reeds zijn verlopen
- Aanduiding van taken die de volgende werkdag gaan verlopen

Takenoverzicht			
Einddatum	Dossier	Omschrijving	Acties
2016-11-05 00:00	13216	jan hwrsteller bellen	gereed

Het taken scherm wordt automatisch getoond als u voor het eerst op een dag inlogt. Daarna kunt u altijd terug via bovenstaande knop bovenin het scherm.

Hoe maak ik een taak aan?

U kunt een taak eenvoudig aanmaken tijdens de behandeling van een expertise dossier. Dit doet u door binnen een dossier, in de toolbar te klikken op 'Communicatie':




Vervolgens klikt u op het icoon 'Taak toevoegen':

Communicatie

Verzoek tot calculatie vastleggen E-mail Taak toevoegen

Taak toevoegen

Einddatum dd-mm-jjjj * 04-11-2016 

Omschrijving

Bewaar Taak

Voer in het nu verschenen scherm de einddatum en omschrijving van de taak in. Klik vervolgens op de knop 'Bewaar taak' om de taak op te slaan.

Handig: u kunt vanuit het takenoverzicht direct naar het dossier waar de taak aan gekoppeld is.

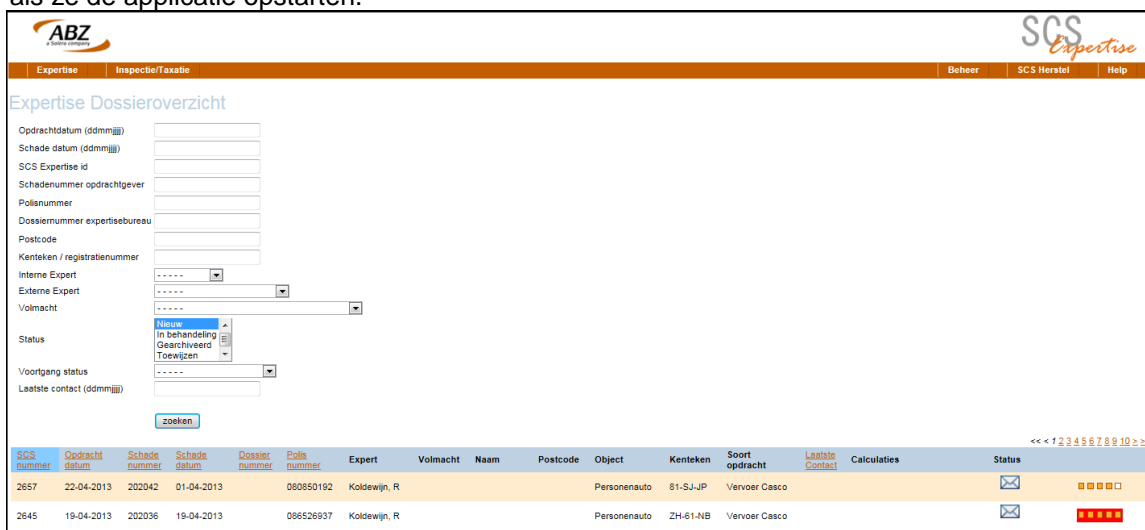
6 Functionaliteit voor de adviseur/taxateur

6.1 Inleiding

De adviseur/taxateur gebruikt SCS Expertise om te rapporteren over een inspectie/taxatie opdracht. Het komt in de praktijk voor dat de persoon die een expertiserapport opmaakt in het schadeproces dezelfde persoon is die een inspectie/taxatierapport opstelt in een ander proces. Dezelfde persoon kan dus geautoriseerd worden voor beide functies.

Hoewel de functionaliteit en werkwijze tussen expertise en inspectie erg op elkaar lijkt is inspectie/taxatie apart beschreven in dit hoofdstuk.

Bedrijven of personen die voor beide functies geautoriseerd zijn, zien onderstaand (figuur 33) scherm als ze de applicatie opstarten.

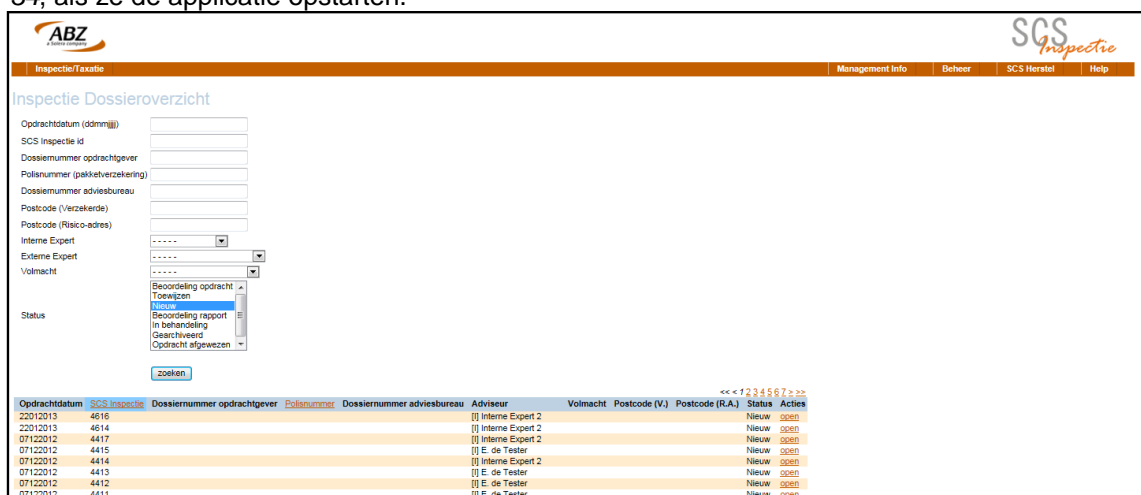


The screenshot shows the 'Expertise Dossieroverzicht' search screen. It includes a search form with fields for 'Opdrachtdatum', 'Schade datum', 'SCS Expertise id', 'Schadenummer opdrachtgever', 'Polisnummer', 'Dossiernummer expertisebureau', 'Postcode', 'Kenteken / registratienummer', 'Interne Expert', 'Externe Expert', 'Volmacht', 'Status', 'Voortgang status', and 'Laatste contact'. A 'zoeken' button is at the bottom of the form. Below the form is a table of search results with columns: SCS nummer, Opdracht datum, Schade nummer, Schade datum, Dossier nummer, Polis nummer, Expert, Volmacht, Naam, Postcode, Object, Kenteken, Soort opdracht, Laatste contact, Calculaties, and Status. Two results are visible:

SCS nummer	Opdracht datum	Schade nummer	Schade datum	Dossier nummer	Polis nummer	Expert	Volmacht	Naam	Postcode	Object	Kenteken	Soort opdracht	Laatste contact	Calculaties	Status
2657	22-04-2013	202042	01-04-2013		080850192	Koldewijn, R		Personenauto	81-SJ-JP	Vervoer Casco					
2645	19-04-2013	202036	19-04-2013		086526937	Koldewijn, R		Personenauto	ZH-61-NB	Vervoer Casco					

figuur 33: openingsscherm voor de adviseur/taxateur die ook is geautoriseerd voor expertise

In dit geval start de applicatie op het startscherm voor expertise. Om te rapporteren met betrekking tot inspectie/taxatie moet de gebruikers eerst klikken op de link 'Inspectie/taxatie' in de oranje balk. Bedrijven en personen die alleen zijn geautoriseerd voor inspectie/taxatie zien het scherm als in figuur 34, als ze de applicatie opstarten.



The screenshot shows the 'Inspectie Dossieroverzicht' search screen. It includes a search form with fields for 'Opdrachtdatum', 'SCS inspectie id', 'Dossiernummer opdrachtgever', 'Polisnummer (pakketverzekering)', 'Dossiernummer adviesbureau', 'Postcode (Verzekerde)', 'Postcode (Risiko-adres)', 'Interne Expert', 'Externe Expert', 'Volmacht', 'Status', and 'Voortgang status'. A 'zoeken' button is at the bottom of the form. Below the form is a table of search results with columns: Opdrachtdatum, SCS inspectie, Dossiernummer opdrachtgever, Polisnummer, Dossiernummer adviesbureau, Adviseur, Volmacht, Postcode (V.), Postcode (R.A.), Status, and Acties. Several results are visible:

Opdrachtdatum	SCS inspectie	Dossiernummer opdrachtgever	Polisnummer	Dossiernummer adviesbureau	Adviseur	Volmacht	Postcode (V.)	Postcode (R.A.)	Status	Acties
22012013	4616				[] Interne Expert 2				Nieuw	open
22012013	4614				[] Interne Expert 2				Nieuw	open
07122012	4417				[] Interne Expert 2				Nieuw	open
07122012	4415				[] E. de Tester				Nieuw	open
07122012	4414				[] Interne Expert 2				Nieuw	open
07122012	4413				[] E. de Tester				Nieuw	open
07122012	4412				[] E. de Tester				Nieuw	open
07122012	4411				[] E. de Tester				Nieuw	open

figuur 34: openingsscherm voor de adviseur/taxateur

Dit hoofdstuk beschrijft verder alleen de functionaliteit voor inspectie/taxatie.

Om te rapporteren over een inspectie/taxatie opdracht kan een adviseur/taxateur de volgende berichten gebruiken

1. Voortgangsmelding
2. Eindrapport

Het 'Eindrapport' is verplicht om het dossier af te sluiten.

Na het insturen van het eindrapport krijgt het dossier de status gearchiveerd. Er kan op een gearchiveerd dossier **geen** tweede eindrapport ingestuurd worden, wel een suppletie.

In inspectie dossieroverzicht kan een gebruiker op basis van status de bijbehorende dossiers inzien. Voor de adviseur/taxateur geldt dat er vier beschikbare statussen zijn:

1. Nieuw. De adviseur/taxateur heeft een opdracht ontvangen en heeft nog geen enkele actie geregistreerd op dit dossier.
2. In behandeling. De adviseur/taxateur heeft al een actie op dit dossier geregistreerd. De actie is dan dat er een 'voortgangsmelding' is gestuurd.
3. Gearchiveerd. De adviseur/taxateur heeft een 'eindrapport' aan de opdrachtgever gestuurd van deze opdracht. Zodra een 'eindrapport' is verstuurd, wordt het dossier gearchiveerd. Er kan geen tweede 'eindrapport' gestuurd worden
4. Beoordeling rapport. Deze status bij een dossier komt alleen voor indien de opdracht afkomstig van een volmacht. Hierbij moet de volmacht bij het aanmaken van de opdracht een verzekeraar als risicodrager hebben ingevuld. In dat geval zal namelijk niet alleen de opdracht door de risicodrager (verzekeraar) worden beoordeeld, maar zal ook het rapport dat de adviseur/taxateur heeft opgesteld door de verzekeraar worden beoordeeld.
Met andere woorden: Bij een dossier met deze status is het eindrapport nog niet doorgestuurd aan de volmacht (oorspronkelijke opdrachtgever), maar moet het nog beoordeeld worden door de risicodrager (verzekeraar). Zodra de verzekeraar het eindrapport heeft beoordeeld en heeft doorgestuurd, wijzigt de status in 'gearchiveerd'

Tip: Door de 'CTRL' toets ingedrukt te houden, kan een gebruiker meerdere statussen selecteren. Van alle geselecteerde statussen worden de dossiers getoond in dit venster.

6.2 Verkorte opdracht

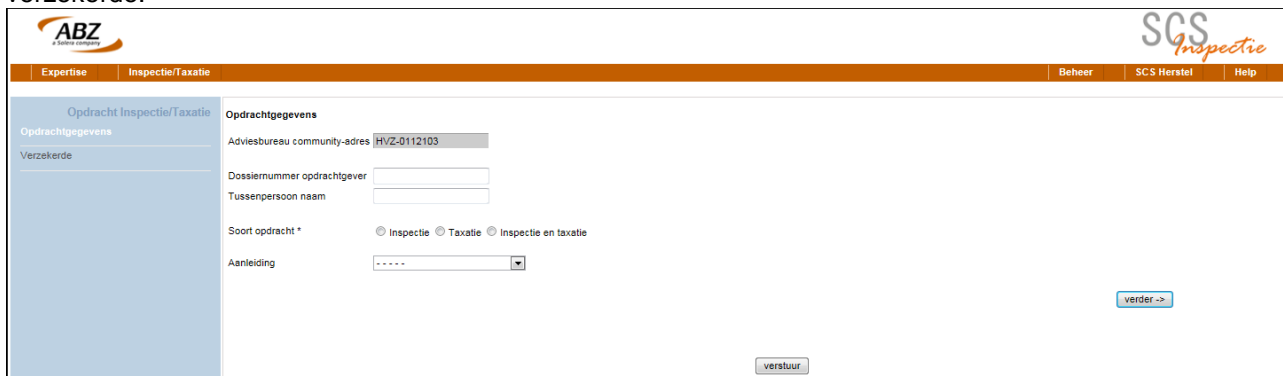
Het kan altijd voorkomen dat een adviseur/taxateur een opdracht op een andere manier heeft ontvangen dan via SCS Expertise. Om toch via de applicatie de rapportage aan de oorspronkelijke opdrachtgever terug te kunnen sturen moet er eerst een opdracht (dossier) in de applicatie aanwezig zijn. Hiervoor kan een adviseur/taxateur zelf een zogenaamde 'verkorte opdracht' aanmaken. Hiervoor klikt de adviseur/taxateur in de oranje balk op de tekst '*Inspectie/Taxatie*' en vervolgens in de verschenen linker blauw menu balk op '*Nieuw Inspectie/Taxatie opdracht*' (zie *figuur 35*).



figuur 35: menukeuzes inspectie/taxatie

Nadat de gebruiker in de linker blauw menu balk op '*Nieuw Inspectie/Taxatie opdracht*' heeft geklikt verschijnt een invulscherm waarbij de gebruiker minstens moet aangeven of het om een inspectie of taxatie opdracht gaat. Afhankelijk van die keuze moet hij vervolgens nog kiezen voor wat voor soort inspectie of wat voor soort taxatie.

Hierna klikt de gebruiker op de button 'verder' en verschijnt het scherm voor de velden van de verzekerde.



figuur 36: verkorte opdracht

Nadat alle velden voor de verkorte opdracht zijn gevuld klikt de gebruiker op de 'verstuur' button'. Als alle verplichte velden (aangeduid met een asterisk '*') zijn gevuld moet de gebruiker de oorspronkelijke opdrachtgever selecteren uit een lijst. Zie figuur 37.



Acties	Naam	E-mailadres	Community-adres
Selecteer	ABZ Schadeverzekeringen N.V.	jan.komen@abz.nl	HVZ-0112103
Selecteer	Aegon Volmacht B.V.	stsbeheer@abz.nl	HVZ-112102

figuur 37: selectiescherm opdrachtgever bij verkorte opdracht

Nadat de oorspronkelijke opdrachtgever is geselecteerd wordt het dossier aangemaakt en kan er eventueel direct een voortgangsmelding verstuurd worden.

Zolang er geen voortgangsmelding wordt verstuurd, heeft de opdracht de status 'Nieuw'

6.3 Voortgangsmelding

Zoek via 'Zoek inspectie/Taxatie Dossier' de gewenste opdracht om een voortgangsmelding te maken. De wijze om daar te komen hangt af van het moment dat u dit wilt doen. Zoals bij de inleiding van dit hoofdstuk is beschreven, komt u meteen in het zoekscherm als u alleen geautoriseerd bent voor inspectie/taxatie. Als u al andere menukeuzes hebt gebruikt, komt u in het zoekscherm als u in de oranje balk klikt op 'Inspectie/Taxatie' en vervolgens in de blauw menubalk (linkerkant scherm) klikt op 'Zoek Inspectie/Taxatie Dossier' (zie figuur 34).

Het dossier zoekscherm ziet er uit zoals in figuur 34 (zie paragraaf 6.1 Inleiding) is afgebeeld.

Klik na het openen van het dossier op de optie 'Voortgangsmelding maken', zie figuur 18. In het scherm dat nu verschijnt is ook zichtbaar welke voortgangsmeldingen/rapportages er reeds zijn verstuurd. In het voorbeeld van figuur 38, zijn er nog geen rapportageberichten van deze opdracht gestuurd.



Dossiergegevens	
Dossiernummer Expertise Hub	3145
Opdrachtgever community-adres	HVZ-112102
Opdrachtgever	Aegon Volmacht B.V.
Adviesbureau community-adres	HVZ-112104
Adviesbureau	Aegon Expertisebureau
Risicodrager/poolleader	HVZ-112102
Risicodrager/poolleader bedrijfsnaam	Aegon Volmacht B.V.
Volmachtenemer community-adres	HVZ-112102
Volmachtenemer bedrijfsnaam	Aegon Volmacht B.V.
Dossier is aangemaakt door community-adres	HVZ-112102
Dossier is aangemaakt door	Aegon Volmacht B.V.
Soort opdracht	Taxatie
Status dossier	Nieuw
Opdracht datum	24-04-2012
Acceptant risicodrager/poolleader rapport terugzien	Nee

figuur 38: dossierinformatie

6.3.1 Invullen bericht

Een voortgangsmelding kent slechts een beperkt aantal schermen en verplichte velden. Tijdens het vullen van de velden kan het ook gebeuren dat er aanvullende gegevens nodig zijn voor dit bericht. De gebruiker ziet dit doordat in het scherm waarin hij aan het werk is, meer of minder velden zichtbaar worden.

Alle velden die gemarkeerd zijn met een asterisk '*', zijn verplichte velden. Op de schermen komen verschillende soorten invoervelden voor. Onder andere 'radio buttons', pulldown keuze lijsten, datum velden, bedrag velden, checkboxen en vrije tekst velden.

Voor iedere opdracht zijn altijd de volgende functie toetsen beschikbaar:

- 'Verder'** Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de volgende groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Als de gebruiker op deze toets klikt, valideert de applicatie eerst of alle verplichten velden zijn gevuld. Als alle verplichte velden niet zijn gevuld verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het volgende scherm.
- 'Vorige'** Bij het klikken op deze button verschijnt in het scherm de vorige groep van velden die van toepassing zijn op deze opdracht. Deze button is alleen zichtbaar vanaf de tweede groep velden. Als de gebruiker op deze toets klikt, valideert de applicatie eerst of alle verplichten velden zijn gevuld. Als dit niet is gebeurd, dan verschijnt een fouttekst en kan de gebruiker niet naar het vorige scherm.
- 'Bewaar'** Een gebruiker kan tussentijds zijn opdracht opslaan. Dit kan hij doen met deze button. Bij het gebruik van deze functionaliteit valideert de applicatie de schermen wel op aanwezigheid van verplichte velden. Een bewaard dossier is opnieuw te openen om verder af te ronden, via 'opgeslagen berichten'.
- 'Verstuur'** Na het gebruik van deze functie verschijnt altijd een bevestigingsscherm, waarbij de gebruiker 'Ok' kan kiezen of 'Annuleren'. Als alle verplichte velden zijn gevuld stuurt de applicatie de melding aan de opdrachtgever.

6.4 Eindrapport Inspectie/taxatie

Zoek via '*Zoek Inspectie/Taxatie Dossier*' in 'Nieuw' of 'In behandeling' de gewenste opdracht om een eindrapport te starten. Klik na het openen van het dossier op de optie '*Eindrapport maken*'

Het vullen van de schermen en velden van een 'Eindrapport' werkt volgens de zelfde systematiek als het vullen van een voorgangsmelding (zie 6.3.1 Invullen bericht)

Een adviseur/taxateur heeft de mogelijkheid om in het eindrapport een emailadres in te vullen van de adviseur/taxateur. Als de gebruiker dit veld vult, dan ontvangt de eigenaar van dit emailadres ook een eindrapport ontvangen inclusief eventuele bijlagen.

De applicatie archiveert een dossier nadat een 'Eindrapport' is verstuurd.

6.5 Bevestigingse-mail

De adviseur/taxateur expert ontvangt van alle berichten die hij verstuurt aan zijn opdrachtgever een kopie bericht via e-mail.

7 Integratie met AudaFlow verzekeraar

7.1 Algemene toelichting

Als u gebruik maakt van de combinatie van AudaFlow verzekeraar en SCS Expertise, ook wel het Claim Platform Mobiliteit genoemd, kan een opdracht vanuit AudaFlow verstrekt worden naar SCS Expertise. Afhankelijk van uw Dispatching regels, wordt deze opdracht automatisch gerouteerd of routeert u deze zelf naar de gewenste (interne of externe) expert.

Er zijn drie mogelijke oorsprongen van een expertise opdracht uit AudaFlow:

1. Expertise uit de dekkingsfase van de claim handling
2. Handmatig aangevraagd door het schadeherstelbedrijf
3. Als resultaat van de calculatiebeoordeling (ook wel technisch filter genoemd)

7.2 “Intrekken expertise”

Indien de oorsprong van de expertise opdracht, 1 is (uit de dekkingsfase) of 2 (handmatig aangevraagd door het schadeherstelbedrijf) verschijnt er in expertise een knop “Intrekken expertise”:



Op dit moment in het proces is er nog geen Audatex calculatie aanwezig in het dossier (tenzij handmatig opgevraagd bij de hersteller), deze is meestal nog niet gemaakt door het schadeherstelbedrijf. Als expert heeft u wel de beschikking over foto's van de schade.

Indien u de expertise opdracht wilt intrekken, dan kunt u dit doen met de knop ‘**Intrekken expertise**’. De vervolgstappen zijn:

- er wordt automatisch een notitie naar het schadeherstelbedrijf verstuurd dat hij/ zij de Audatex calculatie mag opstellen en het proces volgens STP (Straight Through Processing) mag vervolgen. Indien uit de Audatex calculatie beoordeling, expertise wordt geconstateerd, dan volgt er automatisch een nieuwe expertise opdracht.
- als expert maakt u via de knop “Intrekken expertise” een verkort eindrapport aan, hiervoor vult u de minimaal verplichte velden (2) in en verstuurt u het rapport. Dit zorgt ervoor dat het SCS Expertise dossier wordt afgerond/afgesloten.

7.3 “Goedkeuren” of “Afkeuren”

Indien de oorsprong van de expertise opdracht, 3 is (resultaat van de calculatiebeoordeling, technisch filter) verschijnen er in SCS Expertise twee extra knoppen “Goedkeuren” en “Afkeuren”:



Goedkeuren

Door middel van deze functionaliteit kunt u ervoor zorgen dat een dossier op basis van de ingediende calculatie, via STP wordt afgehandeld (met een verkort eindrapport). Na het klikken op goedkeuren, verschijnt dan ook automatisch het invoerscherm om het verkort eindrapport af te ronden en te versturen. Tevens wordt het schadeherstelbedrijf middels een automatische notitie, geïnformeerd dat de calculatie door de expert is goedgekeurd. Vanuit SCS Expertise wordt het verkorte eindrapport naar behoefte ook teruggestuurd naar uw BackOffice systeem (afhankelijk van uw beheer configuratie). Tevens worden voor het dossier, de betaalgegevens opgenomen in de automatische betaalgegevens. Feitelijk wordt hiermee de technisch filter controle ter zijde gesteld.

Afkeuren

Als u klikt op de knop 'Afkeuren' wordt automatisch het invoerscherm voor een verkort eindrapport geopend. Als u het verkorte eindrapport heeft verstuurd, wordt er automatisch een notitie verstuurd aan het schadeherstelbedrijf. Met daarin het verzoek om een nieuwe Audatex calculatie aan te bieden.

Indien de nieuwe Audatex calculatie ook weer leidt tot expertise (afhankelijk van de regels in het technisch filter), wordt er automatisch een nieuwe SCS Expertise opdracht aangemaakt. U heeft vervolgens de mogelijkheid om deze aangepaste calculatie alsnog goed te keuren. De stappen om dit te doen vindt u hierboven terug bij “Goedkeuren”.

7.4 Herkenning SCS Expertise opdrachten uit AudaFlow

SCS Expertise opdrachten vanuit AudaFlow hebben een bepaalde oorsprong/ reden, afhankelijk van onder andere het moment waarop de opdracht is verstuurd.

In onderstaande tabel ziet u hoe u in de SCS Expertise opdracht kunt herkennen wat de oorsprong/ reden van de opdracht is:

Oorsprong	Business rule	Reden	Herkenbaar aan:
Dekkingsfase <i>Business rules</i>	Schade Verleden < 3 maanden	Mogelijk T.V. Onlogisch schadeb. Omvangrijke schade Complexe schade Overig	“reden”
	Dagwaarde versus geschat schadebedrag	Mogelijk T.V.	“Mogelijk totaal verlies”
	Combinatie dekking, schadeoorzaak, soort schade	Mogelijk T.V. Onlogisch schadeb. Omvangrijke schade Complexe schade Overig	“reden”
	Waarborgfonds	Mogelijk T.V. Onlogisch schadeb. Omvangrijke schade Complexe schade Overig	“reden”
Dekkingsfase <i>handmatig</i>		Mogelijk T.V. Onlogisch schadeb. Omvangrijke schade Complexe schade Overig	“reden”
Tussen dekkingfase en einde <i>handmatig</i>	Geen	N.v.t.	Calculatie aanwezig indien ‘ROOD’ filter.
Technisch filter	Geen	N.v.t.	“Technisch filter resultaat....”.

Nb.: bovengenoemde teksten tussen “ ” (quotes) zijn opgenomen als opmerking in de SCS Expertise opdracht.
Nb. 2: in alle gevallen waar “reden” is opgenomen is ook de vrije tekst van de hersteller opgenomen.

8 TLB functionaliteit (Total Loss Bureau)

8.1 Algemeen

SCS Expertise ondersteunt u in het volledige afhandelingsproces van Total Loss voertuigen. Als u VbV erkend bent (of mag werken namens een VbV erkend TLB) kunnen Totaal Loss voertuigen tevens worden aangeboden op een veiling.

De TLB functionaliteit bevat daarnaast een koppeling naar het RDW voor het zetten van een WOK melding. Ook is voorzien in een rapportage functionaliteit naar Stichting VbV.

8.2 Hoe werkt het?

De TLB functionaliteit is gekoppeld aan de Totaal verlies calculatie module, deze vindt u door een dossier te openen en te gaan naar de module 'Calculatie':



In deze module vindt u naast de bekende Totaal verlies calculatie invoervelden, ook een alinea/ set gegevens onder "TLB Gebruiken".

TLB gebruiken

TLB Afhandeling

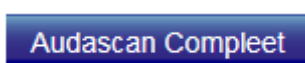
Als de expertise opdracht afkomstig is uit AudaFlow met als reden 'Mogelijk totaal verlies', dan is TLB gebruiken automatisch aangevinkt en kunt u deze niet uitvinken. Als u handmatig of vanuit een andere bron een expertise opdracht maakt, dan kunt u er zelf voor kiezen om wel of geen TLB functionaliteit te gebruiken. Dit doet u door het vinkje aan of uit te vinken.

In een vanuit AudaFlow ontvangen Totaal Verlies opdracht, zijn een groot aantal gegevens al vooraf voor u ingevuld (door het schadeherstelbedrijf).

AudaScan:

Indien u een Totaal verlies opdracht uit AudaFlow ontvangt en naar de Totaal Verlies calculatie pagina gaat, dan wordt automatisch AudaScan voor u geraadpleegd. Op deze manier wordt een groot deel van de gegevens voor u ingevuld op basis van externe databronnen (zoals VWE en RDW).

Als u de expertise opdracht handmatig of via een andere bron heeft ingestuurd, dan dient u zelf op de knop 'AudaScan compleet' te klikken om de gegevens op het scherm te verrijken/ over te nemen.



TLB gebruiken

TLB Afhandeling

Soort totaal verlies *	<input type="text" value="Economisch total loss"/>	Marge voertuig *	<input type="text" value="Marge"/>
Rest BPM *	<input type="text" value="500,00"/>	Land van Herkomst *	<input type="text" value="NL"/>
Oorspr. BPM incl. opties *	<input type="text" value="1.112,00"/>	Sloopverklaring	<input checked="" type="checkbox"/>
Chassisnummer *	<input type="text" value="WFM87676545675566"/>	Vermoeden WOK	<input type="checkbox"/>
Meldcode *	<input type="text" value="5566"/>	Terug van diefstal	<input type="checkbox"/>
Duplicaatcode *	<input type="text" value="0"/>	Klik hier voor rest BPM	

Opmerkingen bij aanbidding

dit is een opmerking bij mijn aanbidding

Risico motor	<input type="checkbox"/>	Aangrijppunt *	<input type="text" value="C"/>
Risico versn.bak	<input type="checkbox"/>	Afgelezen *	<input type="text" value="Afgelezen"/>
Kentekenplaten aanwezig	<input type="checkbox"/>	KM stand *	<input type="text" value="145900"/>
Kenteken delen aanwezig	<input checked="" type="checkbox"/>	Leeftijd	<input type="text" value="110"/>
Onderhoudsboekjes	<input type="checkbox"/>	Schade geschat	<input type="text"/>
Voertuig rijdbaar	<input type="checkbox"/>	Dagwaarde	<input type="text" value="5.205,00"/>
Airbags afgegaan	<input type="checkbox"/>	Actuele WOK status	<input type="checkbox"/>

Oude schade

[Voertuig plaatsen](#) [WOK melding zetten](#)

Loopt af op: 01-09-2016 17:27

Afbeelding: de TLB module als onderdeel van de Totaal Verlies calculatie pagina.

De TLB module voorziet in de volgende functionaliteit:

- Aanvullende gegevens in uw expertise dossier
- Koppeling met een erkend veilingstelsel voor opkopers
- Koppeling met AudaScan voor het verrijken van voertuig gegevens
- Koppeling met RDW om een WOK melding te zetten
- Link naar het opzoeken van rest BPM via een externe partij (website)
- Rapportage functionaliteit aan Stichting VbV (alleen bij gebruik van de veiling)

8.2.1.1 Voertuig plaatsen

Om een voertuig te kunnen plaatsen moeten uw invoergegevens voldoen aan een aantal voorwaarden. Voor zowel de knop 'Voertuig plaatsen' als 'WOK melding zetten' geldt dat deze gebruikt kan worden als hij blauw gekleurd is. Indien de knop grijs gekleurd is, kan de functionaliteit niet gebruikt worden.

Als de knop 'Voertuig plaatsen' grijs gekleurd is, ziet u onder de knop waarom dit het geval is:

- Het voertuig is reeds geplaatst:



- De invoerpagina is nog niet verrijkt met AudaScan:



- U heeft geen gebruikersgegevens voor de veiling ingesteld (onder 'Beheer'):



- De opdracht is bedoeld voor een 'Overige opdrachtgever':



8.3 Wat als ik geen onderdeel uitmaak van een VbV erkend TLB?

In dat geval kunt u wel gebruik maken van alle aanvullende invoergegevens in uw SCS Expertise dossier en de Totaal verlies calculatie module. U kunt geen gebruik maken van de veiling en WOK melding functionaliteiten. Tevens worden uw dossiers niet gerapporteerd aan Stichting VbV.

8.4 WOK melding

In een aantal gevallen is het volgens wet en regelgeving verplicht om een WOK melding te zetten (op JA) op een total loss voertuig. Als VbV erkend TLB kunt u dit ook doen vanuit SCS Expertise. Bij het afhandelen van een TLB dossier, ziet u de actuele WOK status zoals geregistreerd bij het RDW:

Actuele WOK status

De knop 'WOK melding zetten' is alleen beschikbaar als de actuele WOK status 'uit' is. Als u onder 'Beheer' geen geldig RDW account heeft ingesteld, dan is de knop uitgeschakeld.

8.5 Rapportage aan Stichting VbV

Alle in Nederland erkende Total Loss Bureaus (TLB) zijn verplicht om aan stichting VbV te rapporteren over de afgehandelde voertuigen. Als u gebruik maakt van de SCS Expertise TLB functionaliteit, worden uw TLB dossiers automatisch gerapporteerd aan Stichting VbV. Dit gebeurt nadat u het eindrapport voor een betreffend dossier heeft verstuurd, met de voorwaarde dat het voertuig geplaatst is op de TLB veiling. Indien u een voertuig niet toewijst aan een bidder (bijvoorbeeld omdat het voertuig toch niet verkocht wordt) kunt u gebruik maken van de 'Teruggetrokken' functionaliteit. Deze informatie wordt automatisch ook meegenomen in de rapportage aan Stichting VbV.

Reden terugtrekken

Teruggetrokken

In alle andere gevallen waar een voertuig op de veiling is geplaatst, is het vereist om het voertuig toe te wijzen aan een bidder/ opkoper. Na het plaatsen van een voertuig op de veiling is het ten alle tijden verplicht om de biedingen te registreren.

8.6 Beheer instellingen

Om gebruik te maken van de TLB functionaliteit (Total Loss Bureau) dient u bepaalde instellingen in te stellen onder de beheer functionaliteit van SCS Expertise. Dit doet u vanuit de rol Verzekeraar. De instellingen zijn dan automatisch van toepassing voor u interne experts.

Ga naar de 'Beheer' functionaliteit en open het tabblad 'Bedrijfsgegevens'. U vindt hier de volgende TLB gerelateerde instellingen:

VbV gebruikersnaam	<input type="text" value="800114"/>
VbV wachtwoord	<input type="password" value="*****"/>
WAM code tbv VbV	<input type="text" value="1234"/>
Meldende instantie WOK	<input type="text" value="LIV-NRM"/>
UID VZ ABC tbv RDW	<input type="text" value="112227.0001031010"/>
Toon AUTOonline settings	

Toelichting:

- **VbV gebruikersnaam en wachtwoord:** TLB gegevens t.b.v. rapportage aan VbV
- **Meldende instantie WOK:** dit is altijd LIV-NRM
- **UID VZ ABC tbv RDW:** dit is een ABZ bedrijfscertificaat met autorisatie voor WOK zetten

Als u klikt op 'Toon AUTOonline settings' kunt u de opkopers accounts voor het AUTOonline platform invoeren en beheren:

AUTOonline biedtermijn (uren)	<input type="text" value="48"/>			
AUTOonline account	ETL gebruikersnaam	ETL wachtwoord	TTL gebruikersnaam	TTL wachtwoord
Bedrijfsvoertuig > 3500kg	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>
Bromfiets	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>
Caravan/camper	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>
eBike	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>
Motorfiets	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>
Personenauto	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="password" value="*****"/>	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="password" value="*****"/>

- **ETL:** Economisch Totaal Loss
- **TTL:** Technisch Total Loss
- **Biedtermijn:** einde aanbieding is moment van plaatsing + biedtermijn (werkdagen)

8.7 TLB voor Externe experts

Als u als erkend TLB, Totaal verlies expertise opdrachten wilt laten afhandelen voor een externe expert, dan kunt u ook gebruik maken van de TLB functionaliteit. Wij attenderen u erop dat in dit geval, het externe expertisebureau handelt vanuit uw TLB/ organisatie.

Volg de volgende stappen om een externe expert (of expertisebureau) hiervoor te autoriseren:

- Log in met de rol 'Verzekeraar'
- Ga naar de 'Beheer' functionaliteit:



- Klik op het tabblad 'Experts':



- Voer de correcte TLB gegevens in zoals beschreven in hoofdstuk 8.6:

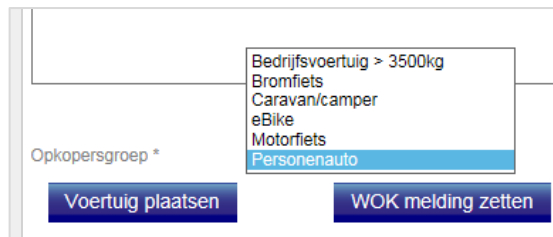
Verberg AUTOonline settings				
AUTOonline biedtermijn (uren)	<input type="text" value="48"/>			
AUTOonline account	ETL gebruikersnaam	ETL wachtwoord	TTL gebruikersnaam	TTL wachtwoord
Bedrijfsvoertuig > 3500kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bromfiets	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Caravan/camper	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="text" value="*****"/>	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="text" value="*****"/>
eBike	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motorfiets	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personenauto	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="text" value="*****"/>	<input type="text" value="03131578"/>	<input type="text" value="*****"/>

8.8 TLB voor verschillende objectsoorten

In de meest gevallen wordt de SCS Expertise TLB functionaliteit gebruikt voor het afwickelen van personenauto TLB objecten. SCS Expertise biedt ook ondersteuning voor het afhandelen van TLB objecten van andere objectsoorten.

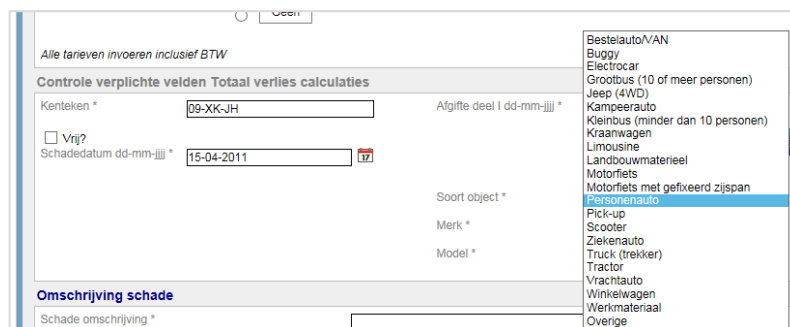
8.8.1 Opkopergroepen:

- Op het AUTOonline platform kunt u opkopersgroepen inrichten, dit zijn groepen met erkende opkopers die op een bepaalde objectsoort mogen bieden. Daarbij wordt er ook onderscheid gemaakt tussen Technisch- en Economisch totaal verlies.
- In SCS Expertise kunt u 6 verschillende opkopersgroepen instellen, gekoppeld aan de AUTOonline opkopersgroepen:
 - o Personenauto
 - o Bedrijfsvoertuigen > 3.500kg
 - o Bromfiets
 - o Caravan/kampeerauto
 - o eBike
 - o Motorfiets
- Bij het plaatsen van een object via het TLB platform, kiest u zelf welke opkopersgroep u voor dit object wilt gebruiken:



8.8.2 Objectsoort in het SCS Expertise dossier:

- Naast de opkopersgroep is in een dossier/ totaal verlies calculatie ook altijd een objectsoort bepaald/ te selecteren:

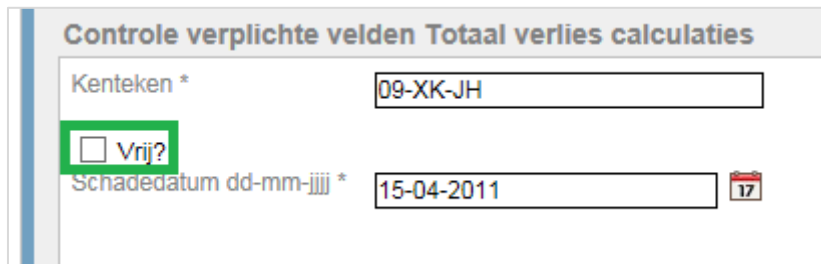



- De dossier objectsoort wordt indien mogelijk automatisch gevuld na het automatisch verrijken van de voertuiggegevens met AudaScan (RDW kentekengegevens etc.).
 - o U kunt deze selectie altijd overschrijven door een andere objectsoort te kiezen

8.8.3 Voertuigen zonder kenteken:

In sommige gevallen komt het voor dat een bepaald object niet beschikt over een kenteken en/of dat er geen voertuiggegevens verrijking mogelijk is met AudaScan.

In die gevallen kunt u de verplichte controle op de AudaScan verrijking uitschalen, zodat het toch mogelijk is om het voertuig via de TLB functionaliteit (en AUTOonline) af te handelen. U doet dit door de optie 'Vrij' aan te vinken, bovenaan de Totaal Verlies calculatiepagina:



Controle verplichte velden Totaal verlies calculaties	
Kenteken *	09-XK-JH
<input checked="" type="checkbox"/> Vrij?	
Schadedatum dd-mm-jjjj *	15-04-2011 

Nb.: indien u eerst wel een kenteken heeft ingevuld en/of een AudaScan verrijking heeft gedaan (handmatig of automatisch) en u selecteert vervolgens 'Vrij', dan worden de eerder verrijkte/overgenomen gegevens verwijderd. Dit om te voorkomen dat er onjuiste gegevens mee gaan bij het plaatsen van het voertuig op AUTOonline.