

PROLINK LIFE PLAN

FAQ

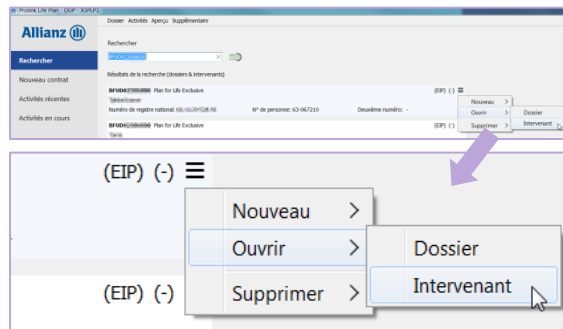
En juin 2019 Allianz lançait le nouveau ProLink Life Plan. Entretemps cette plateforme a régulièrement fait l'objet d'améliorations. Ce 'Frequently asked questions' contient quelques astuces qui faciliteront l'utilisation de cet outil.

AVRIL 2020

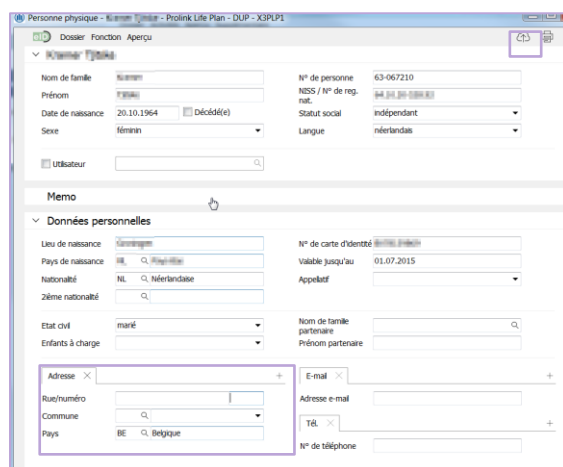
COMMENT INTRODUIRE UN CHANGEMENT D'ADRESSE ?

Au préalable : assurez-vous qu'aucun fichier n'est ouvert pour le client dont vous souhaitez modifier l'adresse.

Recherchez un fichier du client. Une fois trouvé, cliquez sur l'icône 'hamburger' à droite et sélectionnez Ouvrir > Intervenant :



Introduisez la nouvelle adresse à l'écran 'Intervenant' :



Il y a des champs séparés pour la rue et le numéro de la maison :

The form shows the address input fields. The 'Adresse' field has a search icon and a plus sign. Below it, there are three rows: 'Rue/numéro' with a search icon and a dropdown for '.5 boîte 5', 'Commune' with a search icon and a dropdown for '1410 Waterloo', and 'Pays' with a search icon and a dropdown for 'BE Belgique'.

Notez le numéro de la boîte dans son intégralité. N'oubliez pas de sauvegarder les modifications, en cliquant sur le cloud en haut à droite.

COMMENT MODIFIER LES DONNÉES D'UNE CARTE D'IDENTITÉ EXPIRÉE ?

Une tâche d'acceptation pour une carte d'identité expirée peut apparaître dans le Workflow :

The form shows the 'Accepter' task. It has a checkbox labeled 'Date d'expiration carte d'identité est dépassée' with a dropdown for '(par compagnie)'. Below the checkbox, it says '- à accepter'.

Fermez le dossier et ouvrez l'écran 'Intervenant' comme décrit ci-dessus lors de la saisie d'un changement d'adresse. Modifiez le numéro de la carte d'identité et entrez la nouvelle date d'expiration, puis sauvegardez ces nouvelles données

Lorsque vous ouvrez à nouveau le dossier, vous remarquerez que la tâche d'acceptation a disparu du Workflow.

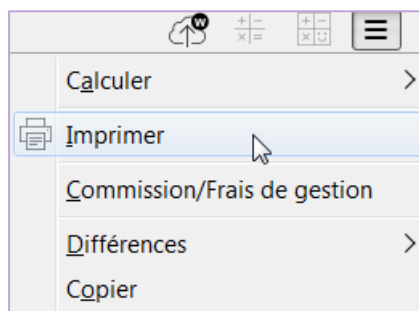
COMMENT ÉMETTRE UN DUPLICATA D'UN EXTRAIT DE COMPTE ?

Ouvrez le dossier et cliquez sur l'icône 'hamburger' :

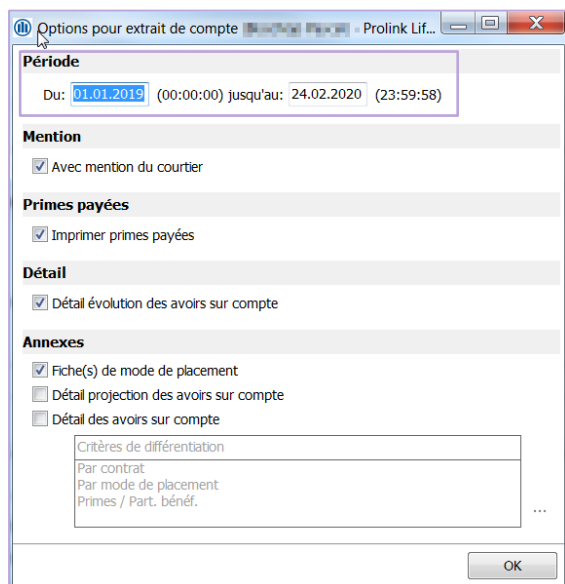
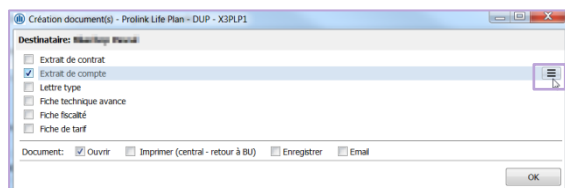


Copie de l'extrait de compte du contrat ou de la facture ? Lisez ici comment la créer.

Cliquez ensuite sur Imprimer :



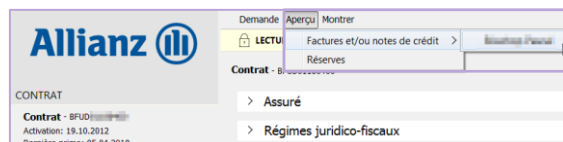
Via l'icône 'hamburger' à côté de 'Extrait de compte', vous pouvez toujours ajuster la période d'observation de l'extrait de compte :



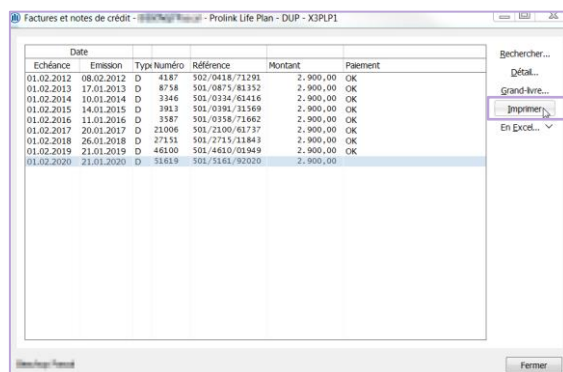
D'autres documents, tels que 'Extrait de contrat' (= copie du contrat), peuvent également être générés et imprimés de cette manière.

COMMENT IMPRIMER UNE COPIE D'UNE FACTURE ?

Votre client ne retrouve-t-il pas sa facture ? Vous pouvez facilement l'émettre au format PDF et la transmettre à votre client. Pour ce faire, ouvrez le dossier du client, puis allez vers 'Factures et/ou notes de crédit' sous 'Aperçu' dans le menu supérieur :



Sélectionnez la facture que vous souhaitez imprimer et cliquez sur 'Imprimer' :



Indiquez si vous souhaitez simplement ouvrir le PDF ou créer un e-mail avec le PDF en pièce jointe à envoyer à votre client :

