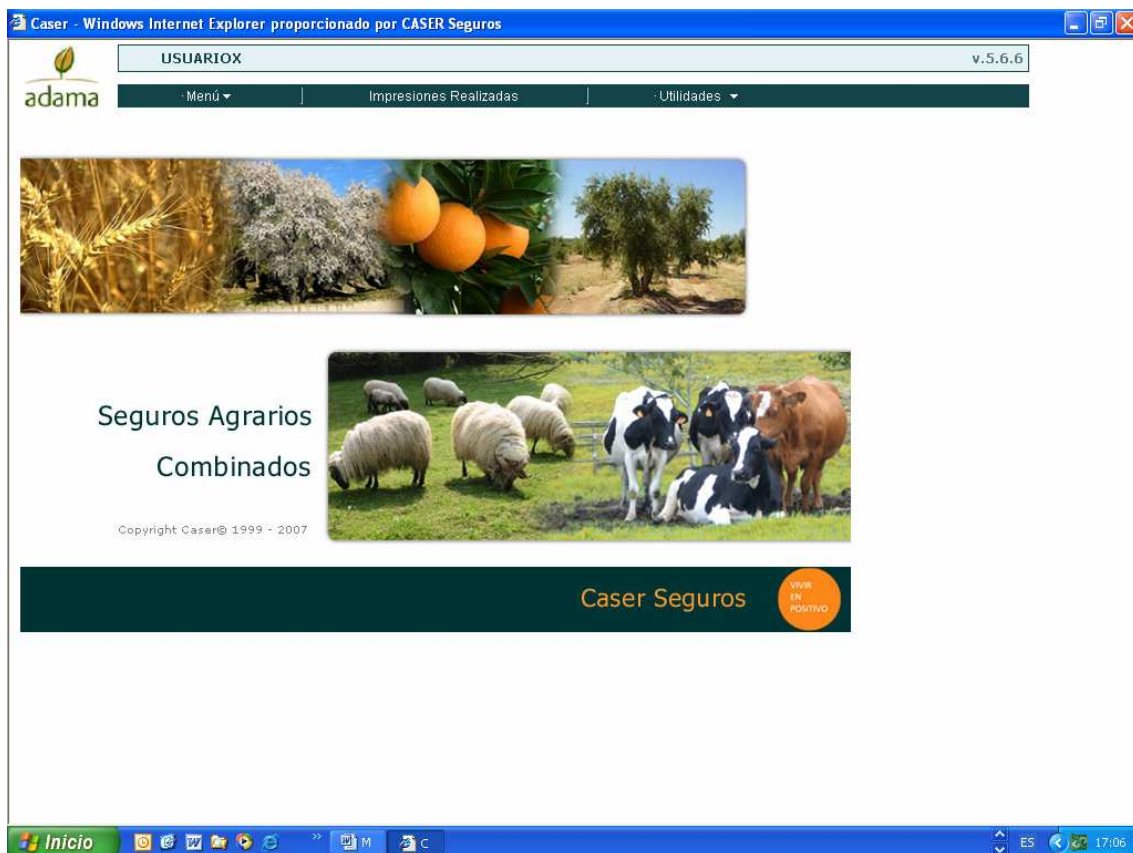




Manual de Contratación



Versión 5.6.6

ENERO 2010

Introducción	3
Requisitos mínimos	3
Generalidades	3
Menú General de la Aplicación	3
Botonera principal.....	4
Botón de Menú	5
Botón de Impresiones Realizadas	5
Botón de Utilidades	6
Usuario Conectado	6
Mensajes del Sistema	6
Versión del programa	7
Menú de Navegación	7
Pestañas.....	7
Pantallas	8
Pantallas de Listado	8
Filtros.....	9
Botones de una pantalla de listado	10
Pantallas de Edición	11
Cómo trabajar con el programa	13
Barra de Menú.....	13
Botón Menú.....	13
Aplicaciones	14
Contratación	16
Cabecera	17
Detalle.....	19
Resumen	20
Documentos.....	23
P068	24
Localizador.....	26
Impresiones Realizadas	27
Utilidades	27
Informe de siniestros.....	28
Renovacion Pecuarios.....	29
Condiciones Especiales de Asegurado	29

Introducción

El presente manual tiene por objeto facilitar el entendimiento y manejo de la aplicación de contratación de seguros agrarios combinados (explotaciones agrarias y pecuarias) de Caser, Grupo Asegurador.

A través de este manual, iremos explicando las diferentes opciones y utilidades de las que dispone la aplicación para facilitar la contratación y mantenimiento de los seguros agrarios.

Requisitos mínimos

Para utilizar la aplicación de contratación de seguros combinados se necesita:

- Ordenador con conexión a Internet.
- Navegador Microsoft Internet Explorer © 5.5 ó superior.
- Adobe Acrobat Reader © 4.0 ó superior.
- Tener habilitada la "Máquina Virtual Java" (Virtual Machine) en el navegador.

Generalidades

En esta sección del manual vamos a explicar los diferentes elementos que son comunes en diferentes áreas de trabajo del programa.

Para comenzar le explicaremos los distintos tipos de páginas y el contenido de las mismas, que aparecerán a lo largo de toda la aplicación.

Dividiremos las pantallas de la aplicación.

1.- Menú general de la aplicación

2.- Pantallas

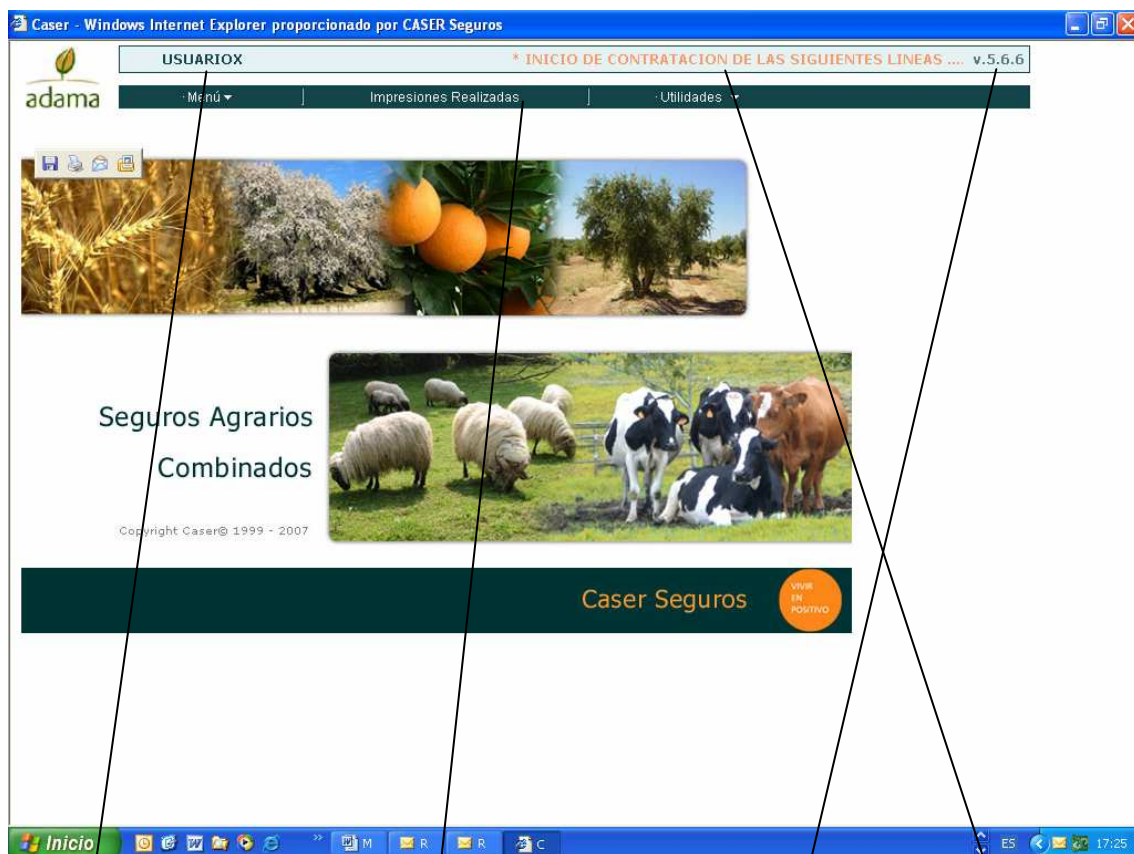
2.1.- Pantallas de Listado

2.2.- Pantallas de Edición

Menú General de la Aplicación

El menú general de la aplicación está situado en la parte superior de la pantalla y siempre estará visible y accesible con independencia de la pantalla en la que nos encontremos trabajando.

En el menú general encontraremos una serie de componentes (los iremos viendo uno a uno más adelante), con diferentes formas de funcionamiento. El que sigue a continuación es un ejemplo de presentación de dicho menú.



Usuario
Conectado

Botonera
principal

Versión del
programa

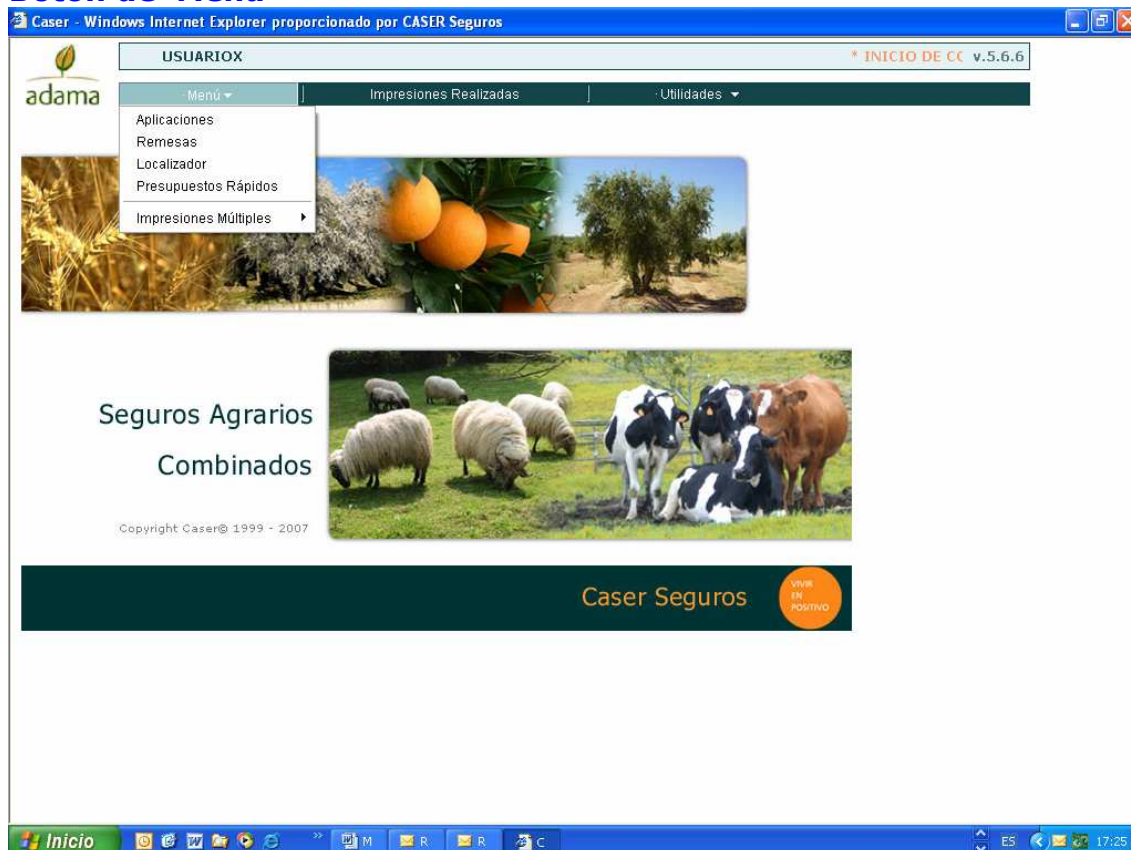
Mensajes
del Sistema

Botonera principal

Esta barra contiene los botones de acceso a todas las funciones del programa.

Dichos botones, explicados a continuación, pueden desplegarse o no, dependiendo de si tienen subopciones.

Botón de Menú



El botón de menú contiene las opciones más habituales de uso del programa

Botón de Impresiones Realizadas

Impresiones Realizadas

Pulsando sobre el botón nos abrirá una ventana aparte con la pantalla de gestión de impresiones. Esta pantalla se explica mas adelante.

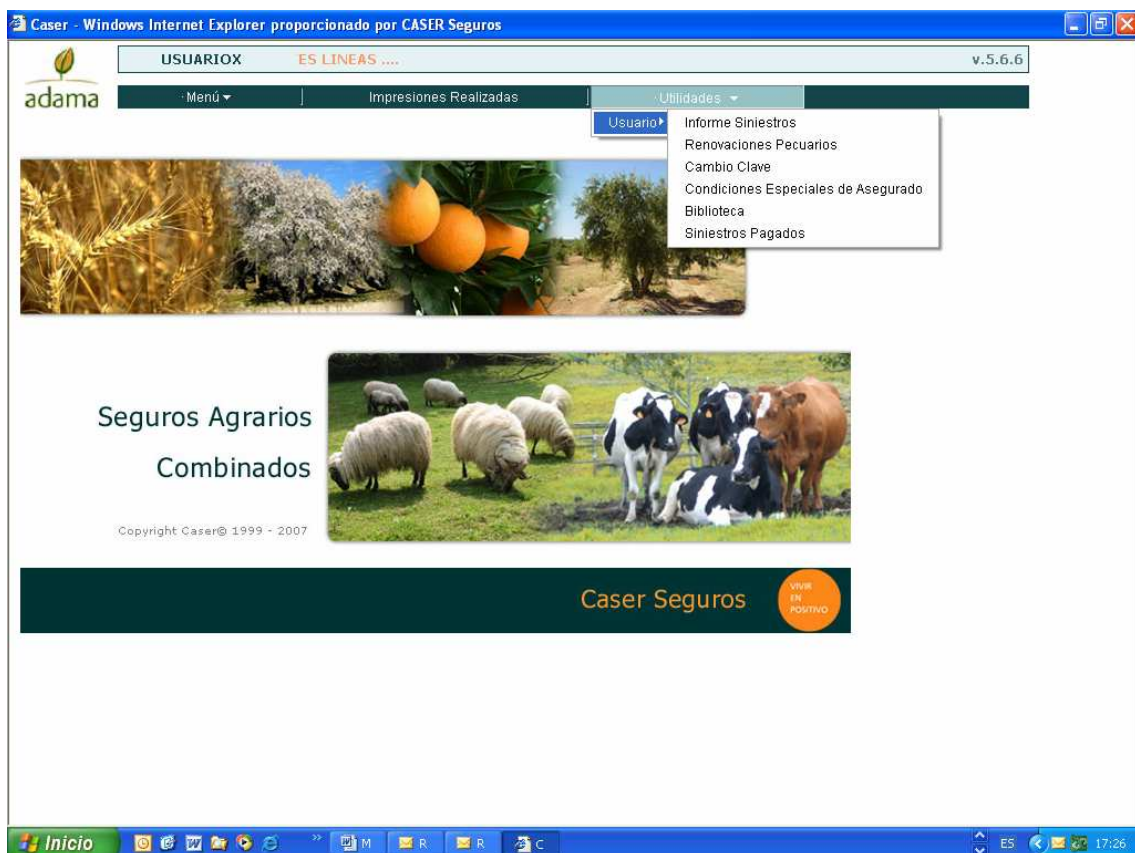
Impresiones Solicitadas

Fecha Solicitud (dd/mm/aaaa)	Descripción	Situación	Prioridad
29/07/2003 13:55	Póliza de Combinado Aplicación	Realizada	5
29/07/2003 13:22	Póliza de Combinado Aplicación	Realizada	5
29/07/2003 13:22	Póliza de Pecuarios Aplicación:	Realizada	5
29/07/2003 13:21	Póliza de Combinado Aplicación	Realizada	5

Mostrados 1-4 de 4 encontrados.

[Primero](#)
[Anterior](#)
[Siguiente](#)
[Último](#)
[Borrar](#)
[Ver](#)
[Borrado Múltiple](#)

Botón de Utilidades



Este se trata de otro de los botones desplegados.
Las opciones, las veremos en su apartado correspondiente, más adelante.

Usuario Conectado

Podrá visualizar en la barra de menú, el nombre del usuario que ha iniciado la sesión en el Sistema.

Mensajes del Sistema



En esta parte de la barra de menú, se podrán visualizar mensajes cortos, que por su carácter de urgencia, pone el administrador en este apartado para avisar a los usuarios. Por ejemplo, se podría avisar de esta forma, de un corte de conexión del sistema

Versión del programa

En la parte derecha del menú se podrá ver la versión del programa. Este dato será útil para comunicar cualquier anomalía del sistema al administrador del mismo.

Menú de Navegación

La aplicación en todo momento nos informará en que página se encuentra el usuario. El Menú de Navegación nos facilitará el movimiento que hemos venido desarrollando a través de las pantallas.

Colectivos >> Remesas >> Pólizas >> Documentos >> Siniestro

En el ejemplo que representamos gráficamente, el documento de "Siniestro" sería la pantalla en la que actualmente estaríamos trabajando, "Documentos" sería una pantalla relacionada (venimos del listado de documentos), y así sucesivamente nos facilitaría la información del desarrollo de trabajo de usuario.

Pulsando con un clic sobre cada uno de los elementos del Menú de Navegación, accederíamos a la pantalla correspondiente al enunciado, salvo en la última (en color naranja) que no es seleccionable, y sólo marca dónde nos encontramos.

No sólo aparecerán los niveles por los que hemos pasado, sino los relacionados, por ejemplo "remesas" nos llevaría al listado de las mismas para el colectivo actual de trabajo.

Pestañas

Cuando estemos trabajando con determinados documentos, con varias partes para rellenar, el programa nos facilitará el acceso a cada una de ellas, a través de diferentes pestañas (dependiendo de las partes del documento) en la parte superior derecha, al mismo nivel del menú de navegación.

Las pestañas disponibles estarán en color gris claro, mientras que la pestaña seleccionada estará en color verde.

De esta forma, en un solo vistazo podremos saber en qué parte del programa nos encontramos, como en el ejemplo mostrado a continuación, dónde nos encontraríamos en la declaración de datos de cabecera, de un siniestro de una póliza.

Pantallas

Pantallas de Listado

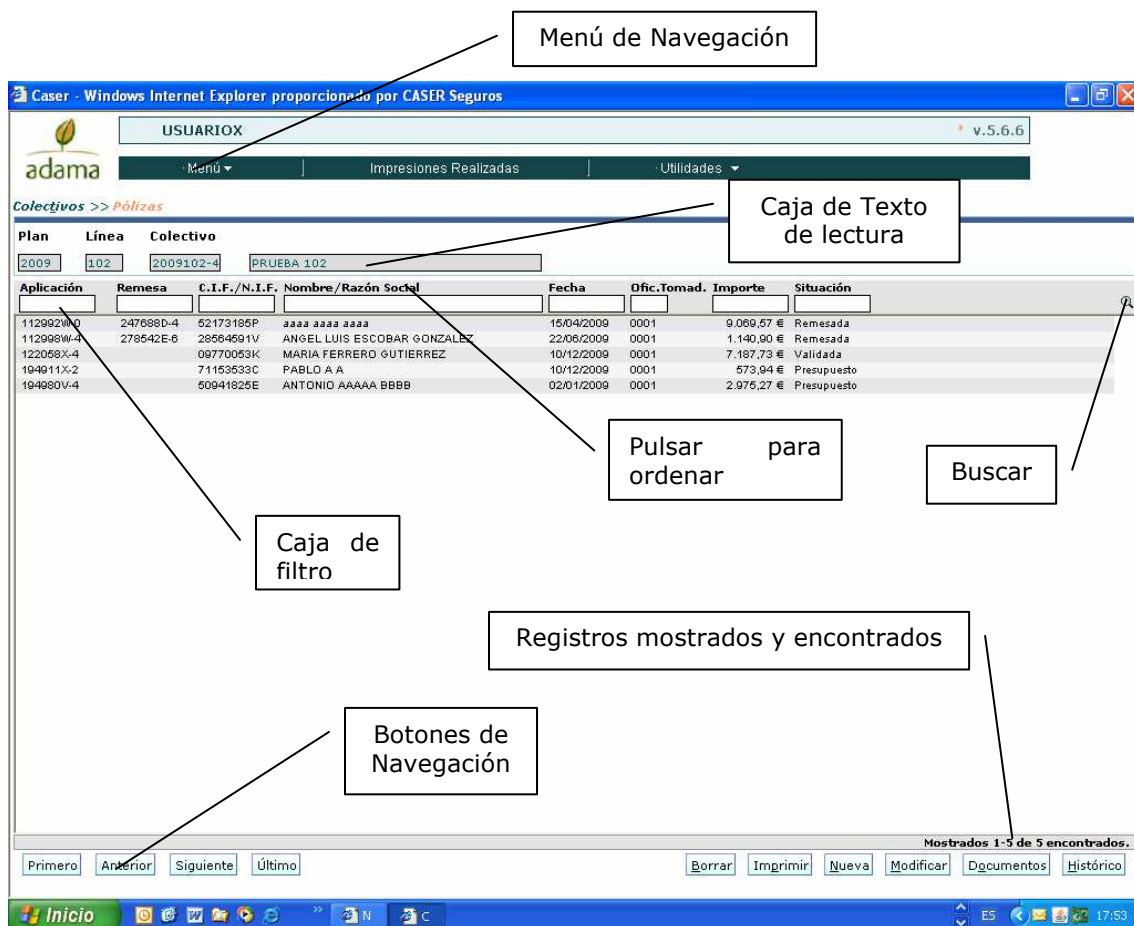
Las pantallas de listado son aquellas que nos presentan un conjunto de elementos, para que realicemos alguna operación con ellos (listado de colectivos, listado de pólizas, listado de remesas...). Este tipo de pantallas nos muestra los registros que contiene el programa en forma de rejilla.

Para visualizar el contenido completo de la rejilla en las pantallas de listado, haremos uso de los botones de navegación o la barra de scroll.

Estas pantallas tienen elementos comunes como son el **Menú de Navegación**, las cajas de **filtro**, caja de texto de lectura, **botón de búsqueda**, los datos propios de la **rejilla** correspondientes a cada página, la barra de **registros totales y mostrados**, y los **botones**, que bien pueden ser comunes de todas las pantallas o los botones específicos de una en concreto.

Dentro de cada botón nos encontramos con la definición del mismo y una de sus letras subrayada. Pulsando la tecla "Alt." y la letra que se encuentre subrayada ejecutaremos la acción del botón, a esto lo llamaremos *Teclas Calientes*.

A continuación se detallarán cada uno de los botones generales de las Pantallas de Listado, dejando aquellos botones que sean específicos de cada pantalla para describirlos en su apartado correspondiente.



Filtros

Podremos realizar filtros en todas las pantallas de tipo listado realizando búsquedas por cualquier contenido que puedan tener los registros introduciéndolo en las cajas de texto. Pulsaremos en **botón buscar** que aparecerá siempre después de la última caja de filtrado gráficamente representado en forma de **lupa**, o bien **"Enter"** en cualquier campo de filtro, para lanzar la búsqueda deseada.

Si no se introduce ningún filtro de búsqueda, y se deja la opción en blanco, mostrará un listado de todas los registros que contenga el sistema.

Seguidamente a la cabecera aparece la rejilla en la que se mostrarán todos los registros existentes dadas las condiciones de búsqueda.

Pulsando sobre el enunciado de la columna, la aplicación nos **ordenará alfabéticamente** la rejilla. Dependiendo de cual sea la rejilla nos muestra un máximo de registros por pantalla, en el caso de querer visualizar el resto utilizaremos los botones de navegación.

Otra de las características del programa es que en todo momento el usuario está informado de los registros que contiene la base de datos y los que le está mostrando la rejilla, así como los mostrados tras haber realizado un filtro o búsqueda en el Sistema, en el caso de querer visualizar el resto utilizaremos los botones de navegación.

Mostrados 1-7 de 7 encontrados.

Botones de una pantalla de listado

A continuación detallamos los botones específicos de las pantallas de listado:

Primero

Si pulsamos "Primero" nos presentará en la rejilla el primer registro y los siguientes.

Anterior

Si pulsamos el botón "Anterior" nos mostrará los registros anteriores.

Siguiente

Si pulsamos el botón "Siguiente" nos muestra los siguientes registros a los que estén editados en pantalla.

Último

Si pulsamos el botón "Último" nos presenta en pantalla el último registro y los anteriores hasta completar el número de registros máximo que se puede presentar en la rejilla.

Borrar

Pulsando sobre este botón tendremos la posibilidad de Borrar el registro de la fila donde lo hayamos pulsado. Siempre que tratemos de eliminar un registro nos aparecerá en pantalla un pequeño mensaje de solicitud de confirmación antes de proceder a la eliminación del registro. Pulsando "Alt." y la letra subrayada ejecutaremos la acción del botón.

Imprimir

Pulsando sobre el botón imprimirá el registro seleccionado. En Impresiones realizadas podremos visualizar el documento y mandarlo a la impresora.

Nueva

Pulsando sobre el botón Nueva nos presentará la pantalla para la introducción de nuevos registros. Esto dependerá de la página en la que estemos trabajando. Posteriormente describiremos la pantalla de alta en "como trabajar con el programa" de este mismo manual. Pulsando "Alt." y la letra subrayada ejecutaremos la acción del botón.

Modificar

Pulsando sobre el botón de modificar podremos realizar modificaciones en un registro previamente dado de alta. Para ello hemos de seleccionar previamente el registro que deseamos modificar. Pulsando "Alt." y la letra subrayada ejecutaremos la acción del botón.

Documentos

Pulsando sobre el botón de Documentos podremos ver los documentos generados de esa Póliza.

Histórico

Pulsando esta opción vemos la vida que ha tenido dicha póliza y todas las que el mismo asegurado haya contratado a través de la aplicación.

Pantallas de Edición

Las pantallas de edición son principalmente aquellas en las que podremos insertar nuevos registros a la aplicación o modificar datos ya existentes en el sistema. A continuación detallamos los distintos componentes generales que nos podemos encontrar.

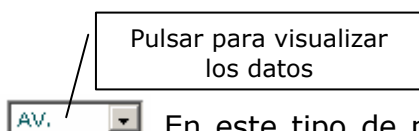
Las pantallas de tipo Edición tienen botones generales que a continuación se detallan:

Aceptar Pulsando sobre el botón grabaremos los datos nuevos que hayan sido insertados o aquellos que hayamos modificado.

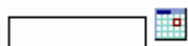


Este tipo de botón es específico de las pantallas de Edición. Pulsando sobre este botón se abrirá una ventana para seleccionar los datos que queramos. Esta ventana nos servirá de ayuda si se desconoce alguno de los datos a introducir en la pantalla.

Por ejemplo, si no sabemos que códigos de Provincias existen deberemos pulsar el botón "interrogación" que vendrá asociado a dicha caja de texto, por el contrario si el usuario conociera el código de Provincia que desea introducir, bastaría con meterlo en la caja de texto.



En este tipo de pantallas, también podemos encontrarnos cajas de texto despegables en la que podremos elegir diferentes datos que por defecto contiene la aplicación.



Este tipo de botón siempre va asociado a un campo de fecha, y hace aparecer un calendario dónde nos será más fácil seleccionar una fecha, que introduciéndola a mano.

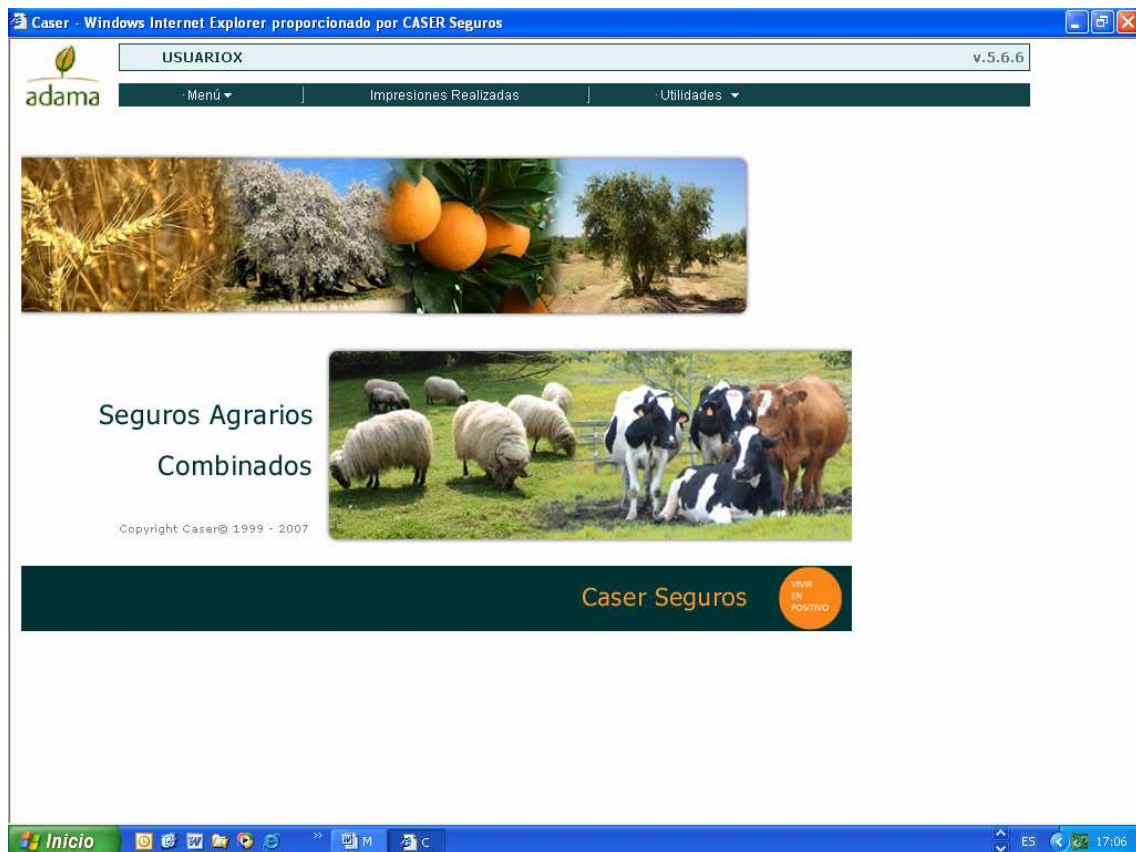


Sólo tendremos que buscarla, usando los controles de avance y retroceso de meses y años, o bien, si la fecha buscada es la actual, con el control "Hoy".

En las pantallas de Edición nos podremos encontrar otros botones a los que no hacemos referencia. Será en su apartado correspondiente donde estará detallado el funcionamiento de los mismos por ser estos botones específicos de pantalla.

Cómo trabajar con el programa

Una vez autenticado el usuario a través de su conexión a la intranet de la Caja acceden a la página de bienvenida de la aplicación:



Barra de Menú

Independientemente del tipo de pantalla en la que estemos, de forma permanente aparecerá en la parte superior de la pantalla una cabecera como la siguiente, es a la que llamamos Barra de Menú:

Esta cabecera contendrá los siguientes elementos: Menú, Impresiones Realizadas y Utilidades.

Explicamos cada una de ellas a continuación.

Botón Menú

Dentro del primer botón, las opciones del menú son:

Aplicaciones: Opción para la contratación y para solicitar documentos de Líneas de Integral, Combinado, Complementario y Pecuario.

Remesas: Opción para gestionar las remesas y cerrar los envíos a Agroseguro.

Localizador: (Buscador) Opción para buscar aplicaciones introducidas en el Sistema.

Presupuestos Rápidos: Opción para realizar presupuestos para cualquier línea en contratación con **datos mínimos**; hemos de tener en cuenta que el **importe** obtenido es **orientativo** y meramente informativo, al igual que el documento que permite imprimir. No se guardará copia alguna de éstos presupuestos en la aplicación.

Impresiones múltiples: Opción para realizar impresiones múltiples de solicitudes de contratación o de modificaciones/suplementos a la póliza (copys)

Aplicaciones

Ahora empezaremos con la contratación propiamente dicha.

Al pulsar esta opción de menú nos mostrará una pantalla de tipo listado en la que aparecerán los registros de Colectivos abiertos para nuestro usuario. Los Colectivos están asociados al plan y la línea y sólo aparecerán aquellos colectivos del usuario que haya iniciado la sesión del sistema, a los cuales pueda acceder.

The screenshot shows the 'Colectivos de Aplicaciones' screen in the CASER Seguros system. The interface includes a header with the user 'USUARIOX' and a version indicator 'v.5.6.6'. Below the header is a navigation bar with 'Menú', 'Impresiones Realizadas', and 'Utilidades'. The main area displays a table of applications with columns for 'Colectivo', 'Plan', 'Línea', 'Descripción', and status indicators (ENV, REM, VAL, PRE, ERR). The table lists 19 records, including various agricultural insurance types like 'UVA DE VINIFICACION', 'EXPLOTACION DE CEREZA', and 'SEGURO DE EXPLOTACION DE VIÑEDO'. At the bottom right, it says 'Mostrados 19 registros.' and 'Seleccionar'.

Colectivo	Plan	Línea	Descripción	ENV	REM	VAL	PRE	ERR
2010004-3	2010	004	UVA DE VINIFICACION - PRUEBA 004	0	0	0	1	0
2010021-6	2010	021	INTEGRAL UVA LANZAROTE - PRUEBA	0	0	0	1	0
2010156-1	2010	156	EXPLOTACION DE CEREZA EN CACERES - PRUEBA 156	0	0	0	2	0
2010036-0	2010	036	CEREZA DE CACERES - PRUEBA 036	0	0	0	1	0
2010102-3	2010	102	EXPLOTACION DE GANADO VACUNO REPRODUCTOR Y RECRÍA - PRUEBA 102	0	0	1	1	0
2010014-6	2010	014	CEREZA - PRUEBA 014	0	0	0	1	0
2010131-4	2010	131	E.E.B. - PRUEBA 131	0	0	1	0	0
2010165-3	2010	165	SEGURO DE EXPLOTACION DE VIÑEDO PARA CANARIAS - PRUEBA 165	0	0	0	0	0
2009005-5	2010	022	COMP.INTEGRAL DE CEREALES - PRUEBA 005	0	0	0	0	0
1200905-6	2010	022	COMP.INTEGRAL DE CEREALES - CURSO005	0	0	0	0	0
2010036-0	2010	037	COMP.CEREZA DE CACE - PRUEBA 036	0	0	0	0	0
2010011-3	2010	011	TOMATE - PRUEBA 011	0	0	0	0	0
2010014-6	2010	095	COMPL. CEREZA - PRUEBA 014	0	0	0	0	0
2010065-1	2010	065	VIVEROS DE VID - PRUEBA 065	0	0	0	0	0
2010134-0	2010	135	COMP.ENDRINO EN NAVARRA - PRUEBA 134	0	0	0	0	0
2010156-1	2010	157	COMP.EXPLOTACION CEREZA EN CACERES - PRUEBA 156	0	0	0	0	0
2010134-0	2010	134	ENDRINO EN NAVARRA - PRUEBA 134	0	0	0	0	0
2009026-5	2010	028	C.I.LEGUMINOSAS GRA. - CURSO026	0	0	0	0	0
2010130-3	2010	130	EXPLOTACION GANADO VACUNO DE CEBU - PRUEBA 130	0	0	0	0	0

En la rejilla aparecerá la referencia del Colectivo, el Plan, la Línea asociada al colectivo y una descripción. Como abreviaturas se muestran:

ENV: El número de pólizas enviadas a Agroseguro que tiene asociadas el Colectivo.

REM: El número de pólizas que tiene remesadas.

VAL: El número de pólizas validadas.

PRE: El número de pólizas presupuestadas.

ERR: El número de pólizas erróneas.

Seleccionaremos un colectivo se abrirá una nueva pantalla con el listado de las pólizas existentes para ese colectivo. La situación nos indicará si la póliza está Erronéa, Válidada, Presupuestada, Remesada o Enviada.

Plan	Línea	Colectivo	Aplicación	Remesa	C.I.F./N.I.F.	Nombre/Razón Social	Fecha	Ofic.Tomad.	Importe	Situación
2010	102	2010102-3	196107X-8		70235994C	A A A	12/01/2010	0001	€	Presupuesto
			196514X-2		09770053K	MARIA FERRERO GUTIERREZ	18/01/2010	0001	845,92 €	Validada

Nueva Pulsando sobre el botón iniciaremos el proceso de contratación.

Modificar Pulsando sobre el botón, habiendo seleccionado el registro, modificaremos los datos de la póliza, empezando por la cabecera.

Sólo se pueden modificar pólizas que estén en situación de Erronéa, Validada o Presupuesto

Documentos

Cuando una aplicación está enviada a Agroseguro, queda en disposición de hacerla los diferentes documentos posibles según la línea contratada, y el seguro complementario, si esta línea también lo admite. Al seleccionar una aplicación enviada, podremos acceder al menú de documentos de dos formas diferentes, desde la rejilla de selección de aplicaciones (elegiremos la aplicación correspondiente y pulsaremos el botón "documentos"), o bien desde la solapa "documentos" de la aplicación. Para acceder de esta última forma, editaremos la póliza enviada (doble clic en la rejilla de selección de pólizas o bien elegirla y pulsar el botón "editar"). Con esto pasaremos a ver la aplicación en modo "visualización", esto es, no podremos modificar los datos, pero una pestaña nueva se ha creado a la derecha de las ya conocidas: "Documentos". Al pulsarla, accederemos al menú de documentos de la misma.

En esta pantalla, tendremos una relación de todos los documentos que se han realizado sobre la aplicación, mostrando la fecha de realización de cada uno, así como el estado en que se encuentran, si abiertos (se pueden seguir modificando) o cerrados (se han mandado a Agroseguro). Los documentos serán tratados más adelante.

Histórico

En esta pantalla se ve todos los movimientos realizados en esa póliza.

Contratación

En esta pantalla se realizará la contratación en el sistema de las aplicaciones. Está dividida en 3 ó 4 apartados (dependiendo del estado de la aplicación), señalizados por pestañas.

En la pestaña de **CABECERA**, introduciremos los datos correspondientes al asegurado, así como los datos de las oficinas tomadoras y de cargo.

En la pestaña de **BANCOS** comprobamos que los datos bancarios del asegurado son correctos y únicamente modificamos los datos de esta pantalla en el caso de que el titular de la cuenta corriente informada en la cabecera de póliza sea distinto del asegurado.

En la pestaña de **DETALLE**, declararemos la producción a asegurar, tanto sea de Agrarios como de pecuarios, dependiendo de la línea a contratar. En este apartado se validarán los datos introducidos.

En la pestaña de **RESUMEN**, será dónde obtengamos el cálculo de la distribución del coste del seguro, además de un resumen de la producción asegurada.

La pestaña de **DOCUMENTOS**, sólo aparecerá cuándo la aplicación haya sido enviada a Agroseguro, y será dónde se podrán rellenar los documentos pertinentes sobre la aplicación, incluyendo los siniestros, y la contratación de seguros complementarios.

Cabecera

En esta pantalla se nos presenta primero la información de contratación (plan, línea de contratación, nº de aplicación, fecha...)

Introduciremos los datos en las cajas de texto correspondientes. Aquellas que estén el color oscuro no serán editables por el usuario. Nos solicita los datos del asegurado, en el caso de no tratarse de un asegurado como persona física y que el asegurado sea una sociedad la pantalla de alta para la contratación de una póliza será diferente.

Para crear un nuevo asegurado sólo tiene que ir introduciendo datos en los campos correspondientes. La descripción de los campos es:

- **N.I.F./C.I.F.:** Si es una persona física se hará constar el N.I.F., y si es una persona jurídica de hará constar el C.I.F.

En caso de que el N.I.F./C.I.F. introducido ya exista en el sistema, al pulsar el campo tabulador, se recuperarán los datos personales del mismo. Si dichos datos no son recuperados, será señal de que el asegurado no consta en el sistema, y los datos introducidos después se darán de alta en el mismo

- **Nombre y Apellidos:** Si el asegurado es una persona física, introducirá en la primera caja el nombre, en la segunda el primer apellido, y en la tercera el segundo apellido.
- **Razón Social:** Si el asegurado es una persona jurídica, introducirá el nombre de dicha persona jurídica en este campo tipo alfanumérico.
- **Dirección:** Elegirá del combo la abreviatura del tipo de dirección, y en la siguiente caja de texto pondrá el nombre de la calle.
- **Nº:** El número de la calle o portal. Puede introducir S/N.
- **Cód. Postal:** En la misma fila que el campo anterior, introduciremos el código postal que le corresponde a la población donde se encuentra la dirección dada, con un tope de 5 caracteres, las dos primeras cifras deberán coincidir con los dos dígitos del código de Provincia.
- **Provincia:** Se ha de poner en este campo el código de la provincia a la que pertenece la población donde se ubica la dirección del asegurado, código que consta de 2 caracteres numéricos; si se desconoce el código se puede editar un listado de provincias pulsando el botón de interrogación que lleva asociado, del que se podrá seleccionar el código deseado.
- **Población:** El código de población del asegurado; si también se desconoce se puede editar un listado de poblaciones, en función de la provincia seleccionada, y elegir la que corresponda.
- **Teléfono:** El teléfono que nos proporcione el asegurado irá en este campo, siempre en formato numérico con un máximo de 9 caracteres.
- **Móvil:** Se tecleará el número del móvil en formato numérico con un máximo de 9 caracteres.
- **E-mail:** Se tecleará la dirección del correo electrónico.
- **Nº de Cuenta Corriente:** CAMPO DE OBLIGATORIA CUMPLIMENTACION por la posterior gestión de cobro de recibos y pagos de siniestros directamente al asegurado.
- **Nº de Seg. Social:** Número de la Seguridad Social del asegurado. Este dato es obligatorio informarlo cuando en el tipo de Régimen de la Seguridad Social se seleccione 'Profesional en Régimen Especial Agrario o por Cuenta Propia'.

Es en este momento, tras el alta o edición de asegurado cuando el sistema comprueba si existe otra póliza para el mismo asegurado en la campaña para la que está realizando la contratación.

Detalle

Al pulsar sobre la pestaña de Detalle nos mostrará en detalle las pólizas del usuario.

A continuación ponemos un ejemplo de pantalla de detalle de una póliza de seguro pecuario L.102: Explotación de ganado vacuno reproductor y recria:

USUARIOX * INICIO DE CONTRATACION DE LAS SIG v.5.6.6

Menú | Impresiones Realizadas | Utilidades

Colectivos >> Pólizas >> Contratación

Cabecera | Bancos | **Detalle** | Resumen

Plan: 2010 | Línea: 102 | Colectivo: 2010102-3 | Aplicación: 196514X-2 | Fecha: 18/01/2010 | Asegurado: 09770053K - MARIA FERRERO GUTIERREZ

EXPLANTACIONES DECLARADAS

Libro	Pro.	Com.	Ter.	Sistema de Manejo	Clases de Ganado	Opción
ES260011111111	26	01	001	LACTEA PERMANENTE	LACTEA NO PURA	A

Borrar Libro | Nuevo Libro

Nueva Explotación

Libro: ES260011111111 | Pro.: 26 | Ter.: 001 | Sistema de Manejo: LACTEA PERMANENTE | Clases de Ganado: LACTEA NO PURA | Opción: A

Calificación de Saneamiento: No tiene Calificación

Garantías Adicionales

☒ J. NIVEL BIOSEG. I | ☐ K. NIVEL BIOSEG. II | ☐ L. NIVEL BIOSEG. III | ☐ Q. SANEAMIENTO EXTRA

☐ R. PASTOS ESTIVALES | ☐ S. PASTOS INVERNALES | ☐ 1. ENFERMEDADES | ☐ 2. SRB

☐ 4. CARBUNCO | ☐ 5. SANEAMIENTO | ☐ 8. E.E.B. | ☐ 3. METEORISMO

Animales Asegurados

	Nº de Animales	Euros/Animales
REPRODUCTORES	100	978,00
RECRÍA	15	415,00

Validar

- **Libro:** Obligatoriamente, se indicará el número del Libro de Registro de la explotación que debe tener todo ganadero. (Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA))
Por lo tanto, el código del libro está compuesto por 14 dígitos, siendo los dos primeros "ES", los dos siguientes corresponden al código de la provincia, los tres siguientes al código del término municipal y los siete restantes deben ser también numéricos. La provincia y el término municipal son los del domicilio de la explotación. Es así como se debe codificar en póliza.
- **Provincia/ Término:** Se ha de poner en estos campos el código correspondiente. Si se desconoce el código se puede editar un listado de provincias o términos pulsando el botón de interrogación que lleva asociado, del que se podrá seleccionar el código deseado.

- **Sistema de Manejo:** En este despegable seleccionaremos el Sistema de Manejo a asegurar en la explotación.
- **Clase de ganado:** Seleccionará la clase de ganado que queramos asegurar que dependerá del Sistema de Manejo elegido.
- **Opción:** Aquí seleccionaremos la garantía básica a asegurar.
- **Calificación de Saneamiento:** En el caso de que se pueda seleccionar alguna opción adicional o exclusiva que requiera este tipo de declaración, aparecerán los cuadros para marcar el resultado de la última y penúltima prueba oficial.
- **Garantías Adicionales:** Seleccionaremos según sea una línea u otra. Hay que recordar, que según las líneas y el asegurado seleccionado, pueden aparecer las garantías Exclusivas o no.
- **Animales Asegurados:** Son tipo de Animales. Introduciremos el Número de Animal y el coste por Animal. Los tipos de animales presentados pueden variar en función del sistema de manejo y la clase de ganado seleccionada.

Validar Pulsaremos en el botón Validar para grabar la contratación.

Nuevo Libro Explotación Al pulsar este botón, los campos de introducción de datos se blanquean, y la aplicación queda en disposición de grabar un nuevo libro de explotación.

Borrar Libro Explotación Al pulsar este botón, y marcar el libro se borrara.

Resumen

Pulsando sobre la pestaña de Resumen, nos aparecerá una pantalla con el resumen de la producción asegurada, así como la distribución del coste del seguro declarado.

Caser - Windows Internet Explorer proporcionado por CASER Seguros

USUARIOX * INICIO DE CONTRATACION v.5.6.6

adama Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Colectivos >> Pólizas >> Contratación Cabecera Bancos Detalle Resumen

Plan	Línea	Colectivo	Aplicación	Fecha	Asegurado
2010	102	2010102-3	196514X-2	18/01/2010	09770053K - MARIA FERRERO GUTIERREZ

DATOS DEL ASEGURADO

Dirección: C. CANARIAS 5 28048 - MADRID (MADRID)

Situación: Organización de Productores. N° Seg. Social:

RESUMEN EXPLOTACIONES Fecha tope para las opciones contratadas: Lunes, 3 de Enero de 2011

Libro	P	C	T	S.Manejo	C.Ganado	Opción	C.S.	Valor	Importe
E5260011111111	26	01	001	LACTEA PERMANENTE	LACTEA NO PURA	A	00	104025	1965.15
Totales									104025 1965.15

IMPORTANTE: Recuerde que las pólizas de Agroseguro carecen de validez hasta que se realiza la transferencia de pago. En el concepto de la tra

DISTRIBUCIÓN COSTE DEL SEGURO

Coste Total:	1.965,15 €	Coste Neto:	1.792,21 €
Bonif./Recargos:	98,26 €	Subvención ENESA:	591,43 €
Neto Bonif./Recargos:	1.866,89 €	Subvención C.C.A.A.:	354,86 €
Descuentos:	74,68 €	A Cargo Tomador:	845,92 €

ACCIONES

☐ Imprimir

☒ Finalizar

Anterior

En la cabecera aparecerá el Plan, la Línea, el Colectivo, el número de Aplicación, la Fecha y el Nombre del Asegurado con su C.I.F. o N.I.F.. En Datos del Asegurado tendrá los datos completos del mismo.

En la distribución del coste del seguro cabe destacar:

Coste total: Nos muestra el coste del seguro

Bonificaciones: Nos muestra el coste de la bonificación del Asegurado y del Colectivo.

Coste Neto Bonificaciones: Realiza la suma del coste total más la bonificación a aplicar.

Descuentos: Nos muestra el descuento del 4% que se asigna al tomador y que Adama aplica directamente a la póliza.

Coste Neto: Resultado después de descontar el apartado anterior.

Subvención ENESA: Nos muestra el resultado de la subvención de ENESA a aplicar.

Subvención C.C.A.A.: Nos muestra el resultado de la subvención de las Comunidades Autónomas a aplicar.

A Cargo del Tomador: Nos muestra el importe directo que ha de pagar el asegurado.

Acciones:

El usuario podrá imprimir la contratación realizada por el tomador, pudiendo dejar la póliza en cualquiera de las opciones que nos muestra la aplicación. Por defecto nos preselecciona la de finalizar.

Finalizar: Confirma los datos expuestos, y nos lleva al listado de aplicaciones.

Imprimir: Imprime la poliza.

Validar y enviar: Valida la póliza contratada y la incluye en una remesa de pago donde tenemos que informar del código de transferencia de pago y del importe de la misma según la pantalla siguiente:

Validar y Enviar Póliza

Datos de la Póliza

Aplicación: 716825T-2

Asegurado: 09770053K - MARIA FERRERO GUTIERREZ

Importe: 13.144,55 €

Datos de la Transferencia

Código Transf. / Movimiento: []

Fecha Transf.: []

Importe Transf.: [] €

Aceptar Cancelar

ACCIONES

☐ Imprimir

☐ Finalizar ☐ Añadir a Remesa

☒ Validar y Enviar

Borrar Aplicación Aceptar

Añadir remesa: Va añadiendo pólizas a una remesa ya existente. Implica un solo pago con el importe total de las pólizas que incluya con lo que no es una utilidad de uso generalizado. Se destina a colaboradores especiales.

Documentos

Caser - Windows Internet Explorer proporcionado por CASER Seguros

USUARIOX * INI v.5.6.6

adama Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Colectivos >> Pólizas >> Documentos Cabecera Bancos Detalle Resumen Documentos

Plan	Línea	Colectivo	Aplicación	Fecha	Asegurado
2009	132	2009132-6	101050W-4	30/03/2009	06558276X - PRUEBA PRUEBA PRUEBA

Tipo	F.Creación	F.Envío	Estado
P068	23/06/2009		Abierto

Borrar Imprimir P068 Modificaciones Solicitudes

Los botones que aparecen en la parte inferior de la pantalla son todos los documentos que se podrán realizar para la línea actual.

El funcionamiento de dichos botones es común en todos, dependiendo del documento que muestran, esto es, si no existe ningún documento del botón pulsado, o todos los documentos de este tipo están ya cerrados, el sistema automáticamente abrirá un documento nuevo para editarlo. Por el contrario, si existe un documento de este tipo abierto para nuestra aplicación, al pulsar el botón, el sistema nos llevará a este documento para seguir editando.

El seguro complementario está incluido en esta sección, aún sabiendo que no se trata estrictamente de un documento, sino de una aplicación, y como tal requiere un pago por el mismo.

Borrar

El funcionamiento del botón "borrar" es como en cualquier otra pantalla de la aplicación: seleccionaremos el documento a borrar y pulsaremos dicho botón. Se nos pedirá una confirmación sobre la acción, y aceptándola, seguiremos con el borrado.

Únicamente se podrán borrar documentos que no estén cerrados.

Los documentos están considerados como peticiones a Agroseguro, que no tienen carácter contractual, y como tal no actualizan la contratación del sistema, esto es, todos los documentos tomarán como base la aplicación original, salvo dos excepciones.

La primera, que no se debe considerar como tal, es el seguro complementario, que como ya hemos dicho no se trata de un documento propiamente dicho.

La segunda es el documento de modificación de explotaciones pecuarias, el P068. Este tipo de documento altera la contratación únicamente de este tipo de documento, de forma que si se modifica una aplicación por medio de un P068 aumentándola en un nuevo libro de explotación (suponemos que originariamente sólo tenía uno), después de enviarlo a Agroseguro, si se desea realizar otro documento P068, se tomará como base la aplicación con 2 libros de explotación, el original y el que se dio de alta en la primera modificación.

P068 Modificaciones

Este botón se presentará sólo en las líneas susceptibles de poder ser contratado este tipo de documento.

DETALLE

En esta pantalla, a parte de los datos de contratación (plan, línea...) veremos una rejilla con los libros de explotación contratados, o modificados en anteriores documentos P068.

USUARIO * INICIO DE CONTRATACION DE LAS SIGUIE v.5.6.6

Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Colectivos >> Pólizas >> Documentos >> Solicitud de P068

Detalle Resumen

Plan Línea Colectivo Aplicación Fecha Asegurado

2009 132 2009132-6 101050W-0 23/06/2009 06558276X - PRUEBA PRUEBA PRUEBA

EXPLORACIONES DECLARADAS

Libro	Pro.	Com.	Ter.	Sistema de Manejo	Clases de Ganado	Opción
ES150770000002	15	02	077	RESTO SISTEMAS MANEJO	GANADO DE LECHE	0

Borrar Libro Nuevo Libro

Nueva Explotación

Libro Pro. Ter. Sistema de Manejo Clases de Ganado Opción

ES150770000002 15 077 RESTO SISTEMAS MANEJO GANADO DE LECHE 0

Animales Asegurados

Nº de Animales Anterior Nº de Animales Actual

ANIMALES 50 75

Validar

Al seleccionar cada uno de los libros de explotación de dicha rejilla, los datos aparecerán en la zona de edición, en la parte inferior de la pantalla.

Sólo se podrán modificar el nº de animales, respecto a la situación anterior. Recuerde que al introducir los animales actuales, se producirán las validaciones pertinentes para la contratación de este tipo de documentos.

Al validar el cambio, si no hay ningún error en la modificación, el estado del libro de explotación quedará como "modif." en la rejilla de arriba.

Si a un libro modificado le volvemos a poner el nº de animales original en todos sus tipos de animales y validamos, dejará de estar en estado "modif.".

Si una explotación se desea cesar, habrá que indicar como nº de animales 0, en cada uno de los tipos de animales de dicho libro de explotación. En este caso, al pasar al resumen, el sistema nos preguntará por la causa del cese de dicha explotación. Recuerde que es obligatorio indicarlo para cerrar un documento P068.

Si pulsamos el botón **"Nuevo Libro Explotación"** generaremos en la zona de edición un alta como en la contratación original de una línea de pecuario, dónde deberemos indicar los mismos datos, y la validación será la misma.

Para más información consultar contratación de detalle en líneas de pecuario.

Después de validar el alta, si todo es correcto, subirá a la rejilla de arriba con el estado **"Nuevo"**.

El botón **"Borrar Libro Explotación"** elimina el libro de explotación seleccionado, siempre que este sea **"Nuevo"**, después de pedir confirmación de borrado al usuario. No se podrá borrar otro libro de explotación que no tenga este estado.

RESUMEN

Al pasar a esta pestaña, en el caso de que hayamos declarado algún cese de explotación, el sistema nos requerirá el motivo del cese para todos los libros de explotación cesados.

Después de aceptar, en el caso de que hubiera ceses, aparecerá un listado con las modificaciones realizadas en cada libro de explotación, indicando, si es modificación el nº nuevo de animales, si es cese, además el motivo de cese, y si es un libro nuevo, todos los datos declarados.

En esta pantalla además, podremos solicitar la impresión del documento y cerrarlo para enviar a Agroseguro.

Al igual que en contratación y el resto de documentos, si está enviado a Agroseguro, sólo se podrá consultar en modo "sólo lectura", y en el caso concreto del P068, sólo se tendrá acceso al listado – resumen de cambios.

Localizador

El localizador está ubicado dentro del menú principal de la aplicación y siempre está accesible en cualquier momento.

En esta pantalla podremos realizar búsquedas sobre las pólizas contenidas en el sistema. Las búsquedas podrán hacerse de pólizas de Agrarios o de Pecuarios de forma independiente.

Caser - Windows Internet Explorer proporcionado por CASER Seguros

USUARIOX * IN v.5.6.6

adama

Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Localizador

C.I.F./N.I.F.:

Nombre:

Colectivo: ?

Plan:

Línea: ?

Aplicación:

Remesa:

Fecha:

Importe:

Ofi. Tomadora:

Ofi. Cargo:

Byscar

Insertaremos los valores por los que queramos realizar la búsqueda en cada una de las cajas de texto. Pulsaremos en el botón de Buscar para que la aplicación nos muestre la pantalla dónde se encuentren los datos introducidos de búsqueda.

Cuando nos muestre el resultado, podremos acceder a las aplicaciones mostradas, haciendo doble clic sobre ellas, o bien pulsando "Seleccionar".

Impresiones Realizadas

En esta pantalla se mostrarán todas las impresiones que se hayan solicitado desde la aplicación.

En la parte inferior derecha aparecen los botones con las distintas acciones que se pueden realizar con las impresiones solicitadas

Borrar

Nos permitirá borrar un registro, para ello tendrá que seleccionar el registro haciendo click sobre la fila deseada y a continuación pulsar sobre el botón "Borrar".

Ver

Nos permitirá visualizar la impresión seleccionada en la rejilla, sólo se podrán visualizar aquellas cuya situación es "Realizada". Es la acción por defecto, con lo pulsando dos veces con el ratón sobre el registro adecuado causará la misma acción.

Guardar como

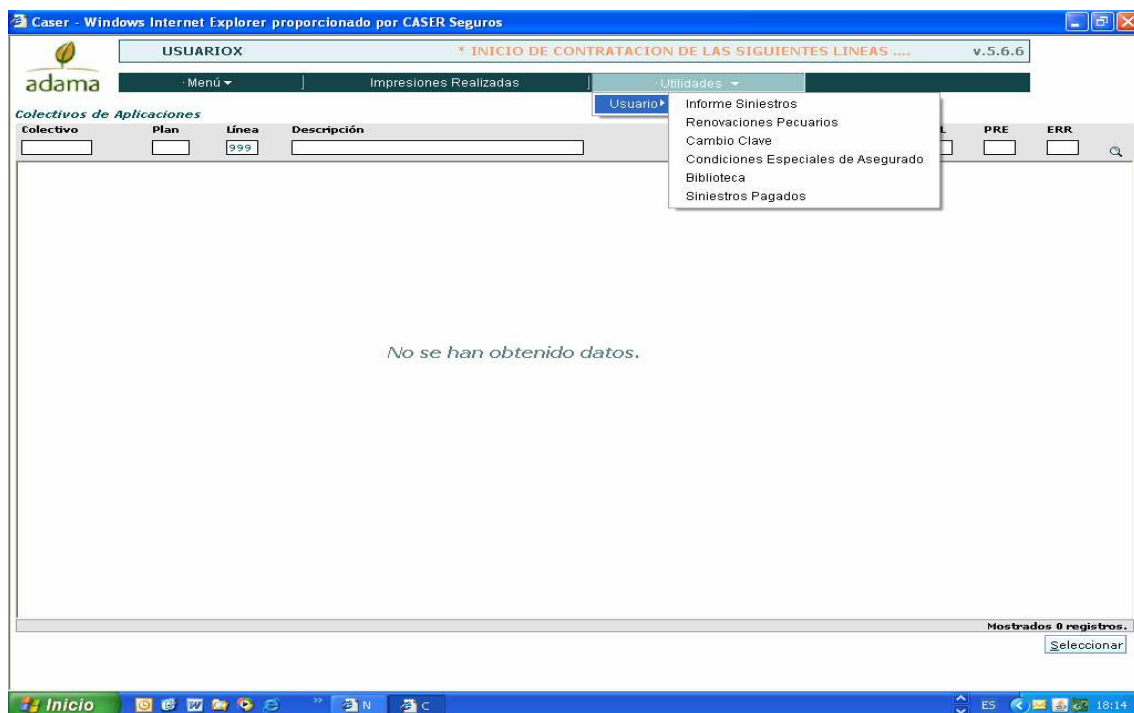
Nos permite poder guardar el listado en fichero.

Borrado Múltiple

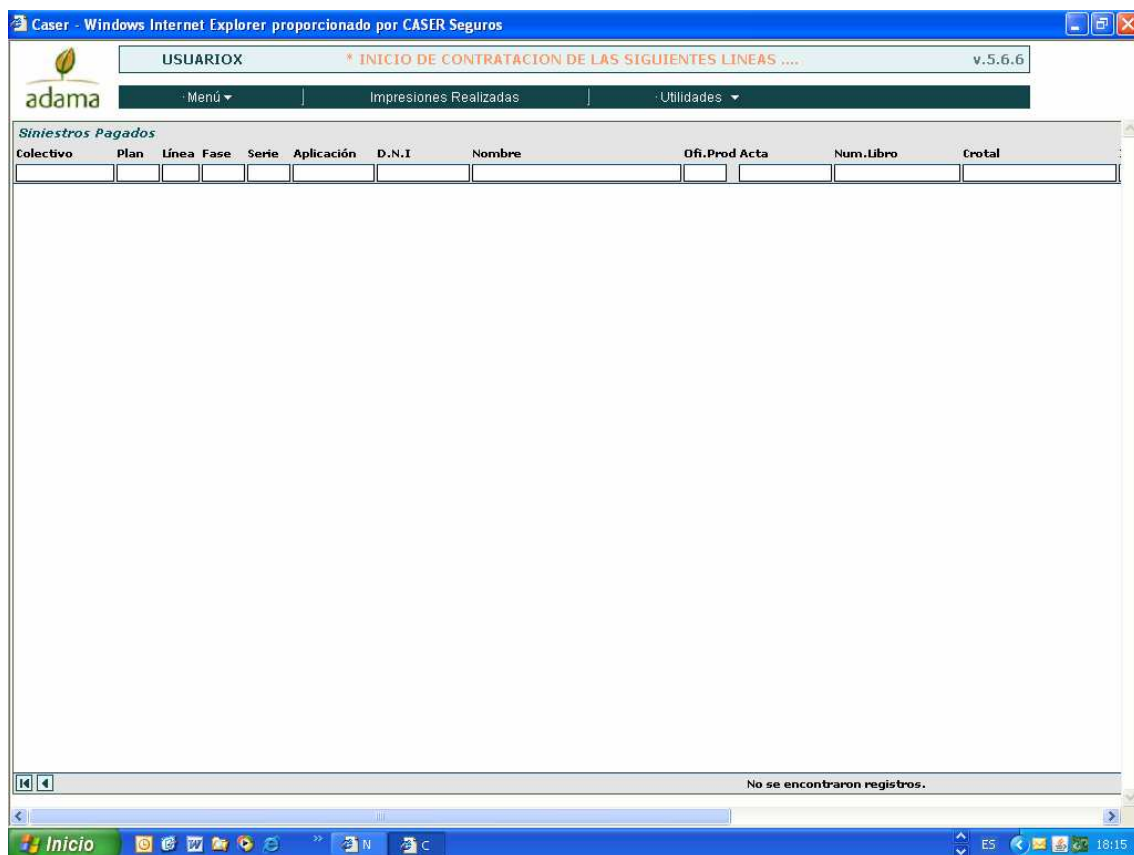
Este botón nos permitirá borrar de una sola vez un número de impresiones que cumplan un criterio determinado, es decir, que estén entre un período de fecha determinado o por situación. Los criterios por situación podrán ser Todas, Realizadas, Pendientes o Erróneos.

Utilidades

Se despliega el botón con las diferentes opciones que a continuación detallamos:



Informe de siniestros



Se trata de una herramienta de control para los usuarios de la aplicación. Una vez pinchada la utilidad aparece en pantalla un informe (por defecto con la fecha del día anterior) de todos aquellos siniestros grabados en la aplicación y su situación actual.

Todos aquellos siniestros en situación ENVIADOS suponen para el usuario un acuse de recibo de que han sido correctamente recepcionados en Agroseguro.

Renovacion Pecuarios

USUARIOX 5 SIGUIENTES LINEAS v.5.6.6

adama

Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Pólizas Pecuarias Susceptibles Renovación

Plan 2009 Línea Aplicación Ofic. NIF/CIF Nombre F. Contratación F. Vigor Mes Vto FEBRERO

No se han obtenido datos.

No se encontraron registros.

Primero Anterior Siguiente Último Imprimir

Es una herramienta del sistema que avisa de las futuras renovaciones.

Condiciones Especiales de Asegurado

Esta pantalla nos permite consultar las condiciones especiales de contratación de un determinado asegurado.

Para ello, necesitamos saber obligatoriamente el NIF o el CIF del asegurado y el plan y la línea para los que deseamos saber sus condiciones especiales.

Caser - Windows Internet Explorer proporcionado por CASER Seguros

adama USUARIO CAS v.5.6.6

Menú Impresiones Realizadas Utilidades

Condiciones Especiales de Asegurado

* Plan:

* Línea: ?

* NIF/CIF:

Buscar

Si el asegurado no tiene condiciones especiales, el sistema no nos sacará nada, en caso contrario el sistema puede llegar a informarnos de las siguientes condiciones:

- Si tiene Bonus en rendimientos
- % reducción en rendimientos
- % Bonificación
- % Subvención ENESA adicional por contratación sucesiva
- % Subvención Especial CCAA
- Rendimiento autorizado por unidad
- Coeficiente sobre rendimientos
- Cultivo Permitido
- Variedad Permitida
- Opcion Permitida
- % Modulación