



Manual de Usuario Web Tramitación con el CCS solicitudes reembolso TCA Viento (No Convenio)

Autor:	<i>Desarrollo de Negocio y Gestión de Servicios</i>
Título del documento:	<i>Manual de Usuario Web Tramitación con el CCS solicitudes reembolso TCA Viento (No Convenio)</i>
Número de páginas:	<i>26 (portada incluida)</i>
Código:	<i>217_SGR_PLA_DOC</i>
Versión:	<i>04</i>
Fecha de última modificación:	<i>7 de octubre de 2014</i>
Distribución:	<i>Usuarios SGR TCA VIENTO</i>
	<i>Compruebe que esta es la última versión del documento</i>
Contactar en :	<i>www.tirea.es / E-mail: sau@tirea.es / Tel: 902 132 142</i>

Este documento es propiedad de Tecnologías de Información y Redes para las Entidades Aseguradoras, queda terminante prohibida la manipulación total o parcial de su contenido por cualquier medio salvo autorización escrita por parte de TIREA. © TIREA, 14

1. Historia de Versiones

Versión	Fecha	Modificaciones sobre versión anterior
V01	06/02/2013	Primera versión de este documento
V02	10/06/2013	Aclaraciones en el envío de documentación.
V03	23/01/2014	Se incluye la opción "Reabrir" en el menú "Gestión" y diversas mejoras en la visualización y cómo adjuntar la documentación.
V04	7/10/2014	Se incluyen aclaraciones sobre las solicitudes de reembolso por "Inhabitabilidad - Pérdida de beneficios".

2. Índice

1. HISTORIA DE VERSIONES	2
2. INDICE	3
3. INTRODUCCIÓN	5
4. OBJETO	6
5. ACCESO AL SERVICIO	7
5.1. AVISO LOPD	7
5.1. NUEVOS USUARIOS DE LOS MÓDULOS SCCS (TRAMITACIÓN CON CONSORCIO)	8
5.2. USUARIOS ACTUALES SGR (RECOBROS SGR ENTRE ENTIDADES)	8
6. MÓDULO TCA VIENTO	10
7. MENÚ "GESTIÓN"	11
7.1. INICIO SOLICITUD DE REEMBOLSO	11
7.1.1. DAÑO EN VEHÍCULO O DAÑO MATERIAL EN DIVERSOS	11
7.1.2. INHABITABILIDAD – PERDIDA DE BENEFICIOS	12
7.2. DATOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO	12
8. BANDEJAS DE TAREAS	14
8.1. TAREAS PENDIENTES	14
8.2. TAREAS REALIZADAS	14
8.1. REABRIR	15
8.2. VENTANAS DE FILTRO	15
8.3. LISTADO DE RECOBROS	16
9. ADJUNTANDO DOCUMENTACIÓN	17
10. VISUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL EXPEDIENTE	19
11. DESCARGA	20
11.1. EXPEDIENTE DE REEMBOLSO	20
11.2. LISTADO DE REEMBOLSOS	20
12. MENÚ HORIZONTAL "CONSULTAS".	21
12.1. POR RECLAMACIÓN O SINIESTRO	21
12.2. DATOS DEL PERJUDICADO	22

12.1. MENSAJES	22
13. MENÚ "SALDOS"	23
13.1. CONSULTA DE SALDOS GENERADOS	23
13.2. EXPORTAR A MS EXCEL LA CONSULTA DE SALDOS	24
14. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	25
15. ANEXO I: SOLICITUD DE USUARIOS	26
15.1. SOLICITUD DE USUARIO	26

3. Introducción

A través de la plataforma SGR, las entidades pueden acceder a:

- **SGR Entidades** para la gestión del proceso de recobro de todo tipo de daños materiales de ramos de Diversos (Hogar, Comunidades, Comercios, Responsabilidad Civil...) y reclamaciones de daños entre Entidades Aseguradoras. Las pólizas intervinientes en este procedimiento pueden ser de Ramos Diversos y de Autos/Daños Materiales, aunque al menos una debe ser de Diversos. El servicio, extiende el alcance y funcionalidad del servicio **CIDA** (accesible también desde SGR), que cubre la gestión de recobros de siniestros sólo para los daños causados por agua. Las entidades deben contratar específicamente el Sistema SGR Entidades para poder operar en él.

A través de este Sistema, las entidades también pueden realizar con el Consorcio de Compensación de Seguros, los siguientes trámites:

- **Módulo SCCS Diversos:** reclamaciones de daños materiales en otros bienes de diversos relativas a accidentes de circulación con vehículos asegurados por el CCS o en los casos en los que el CCS actúa como fondo de garantía (vehículo robado o sin seguro).
- **Módulo TCA Viento:** solicitudes de reembolso de siniestros causados por **Tempestades Ciclónicas Atípicas** en eventos que al no ser de alcance excepcional, quedarían **fuera del Convenio** suscrito entre UNESPA y el CCS de fecha el 14 de noviembre de 2011.



Estas solicitudes de reembolso podrán realizarse tanto por daños materiales en autos y otros bienes de diversos como por inhabilitación-pérdida de beneficios en diversos.

Para solicitar más información sobre el Sistema de Gestión de Recobros; entre Entidades, o sus módulos con el Sistema SCCS, contacte con nosotros en el 902 132 142 o sau@tirea.es

NB: Las solicitudes masivas de reembolso derivadas de **Tempestades Ciclónicas Atípicas** en las que sea de **aplicación el Convenio** suscrito entre UNESPA y el CCS de fecha el 14 de noviembre de 2011, deberán ser tramitadas por el servicio habilitado y según el procedimiento acordado al efecto.

4. Objeto

El objeto del presente documento es mostrar a las Entidades Aseguradoras la funcionalidad de la aplicación web del SGR (Sistema de Gestión de Recobros) en el Módulo TCA Viento del Sistema de Tramitación con el Consorcio de Compensación de Seguros.

En los siguientes apartados se detalla:

- Acceso al Servicio.
- Menú horizontal "Gestión"
 - Inicio de solicitudes de reembolso.
 - Funcionamiento de la Bandeja "Tareas Pendientes".
 - Funcionamiento de la Bandeja "Tareas Realizadas".
 - Funcionamiento de la Bandeja "Reabrir".
 - Funcionamiento de los filtros.
 - Adjuntar documentación a los expedientes cargados.
 - Visualizar la documentación asociada a los expedientes cargados.
 - Descarga de expedientes y listados.
- Menú horizontal "Consultas".
 - Funcionamiento de los filtros.
- Menú horizontal "Consultas de Saldos".
- Solicitud de Usuario adicional SGR CCS

5. Acceso al Servicio

El acceso al servicio se realiza a través de la dirección de la web segura <https://sgr.tirea.es>

A continuación se muestra la página inicial del Sistema SGR, en la que se le solicitará el usuario y contraseña de acceso. Su usuario de acceso y contraseña será facilitada por TIREA.




Antes de acceder al servicio es aconsejable que su navegador tenga instalado el certificado digital correspondiente a la Autoridad de Certificación de TIREA (TIREA CA) para que sea reconocida como autoridad raíz fiable.

Si la Autoridad de Certificación de TIREA (TIREA CA) no estuviese instalada en su navegador, al acceder al servicio es posible que aparezcan mensajes que le advierten que el sitio web no es recomendado.

Para conocer el procedimiento para reconocer TIREA CA como autoridad fiable, consulte el documento **217_SGR_PLA_DOC_RECONOCIMIENTO_DE_TIREA_CA** en el apartado Documentación SGR de nuestra web www.tirea.es o solicite soporte a nuestro Servicio de Atención a Usuarios en el 902 132 142 o en la cuenta de correo sau@tirea.es.

5.1. Aviso LOPD

Tras validar el usuario y contraseña proporcionado por TIREA, le aparecerá la siguiente pantalla.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top left is the TIREA logo. At the top right, it says 'Servicio de Gestión de Recobros' and 'sgr'. The main content area has a heading 'Cambio de contraseña' and a warning: 'AVISO: La LOPD obliga al cambio periódico de contraseñas. Si no desea cambiarlo en este momento puede pulsar 'Cancelar''. Below this are three input fields: 'Clave antigua:', 'Clave nueva:', and 'Repita clave nueva:'. There are three small circular icons below the fields. At the bottom, a reminder says: 'RECUERDE que el cambio de contraseña que realice para este usuario afecta a todos los servicios.' The footer contains copyright information for TIREA, 2012 and an email address: sa@tirea.es.

Pulse  para continuar sin cambiar la contraseña, si no desea cambiarla en este momento.

5.1. Nuevos Usuarios de los Módulos SCCS (Tramitación con Consorcio)

Los nuevos usuarios deberán ser dados de alta en cada módulo enviando el Anexo I, a la dirección de correo gestion.sccs@tirea.es, el Servicio de Atención a Usuarios de TIREA, le hará llegar su usuario y contraseña de acceso.

Una vez disponga de acceso seleccione el módulo en el que desea tramitar la reclamación al CCS



5.2. Usuarios actuales SGR (Recobros SGR entre Entidades)

Los usuarios actuales del servicio SGR para la reclamación entre entidades, no necesitarán un nuevo usuario y contraseña, su usuario actual será validado para acceder al/los nuevo(s) módulo(s).

Para acceder a la tramitación con el CCS pulse en **Acceso SCCS** bajo sus "Accesos Directos" en el menú horizontal en su página habitual de acceso al Sistema SGR.



Igualmente podrán volver a la gestión habitual de siniestros entre Entidades por daños de diversos pulsando en **Recobros SGR**.



6. Módulo TCA VIENTO

Solicitudes de reembolso al CCS de siniestros causados por **Tempestades Ciclónicas Atípicas** en eventos que al no ser de alcance excepcional, quedarían **fuera del Convenio** suscrito entre UNESPA y el CCS de fecha el 14 de noviembre de 2011.

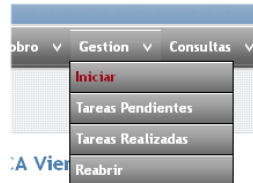
Para iniciar tramitación, pulse sobre **SCCS TCA Viento**.



7. Menú "Gestión"

NB: Si su usuario sólo dispone de perfil Consulta, la aplicación no le mostrará esta opción.

Pulse "Iniciar" bajo la opción "Gestión" del menú horizontal.



7.1. Inicio solicitud de reembolso

Los datos marcados con un asterisco en rojo son obligatorios.

En el Sistema se encuentran cargados con anterioridad, los TCA VIENTO que pueden reclamarse a CCS con sus fechas y provincias posibles. De no existir un TCA, para esa fecha o provincia, no podrá darse de alta la solicitud.

Si es conocedor de un TCA publicado por el Consorcio, que no se encuentre disponible en el Sistema, tras 48 horas desde la publicación del mismo, contacte por favor con gestion.sccs@tirea.es

7.1.1. Daño en Vehículo o Daño material en diversos

SCCS TCA Viento (no convenio)

Alta Reclamación

Datos iniciales

Tipo de daño:* Seleccione tipo Fecha de ocurrencia:*

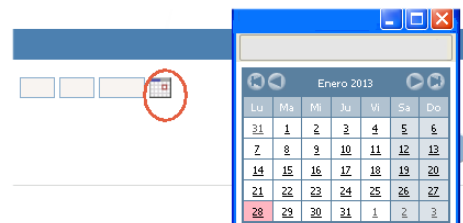
Referencia:* Provincia:* Seleccione provincia

Siguiente Borrar

Inicie la reclamación aportando los siguientes datos:

Tipo de daño que se desea reclamar, su referencia de siniestro, fecha del siniestro y provincia del mismo.

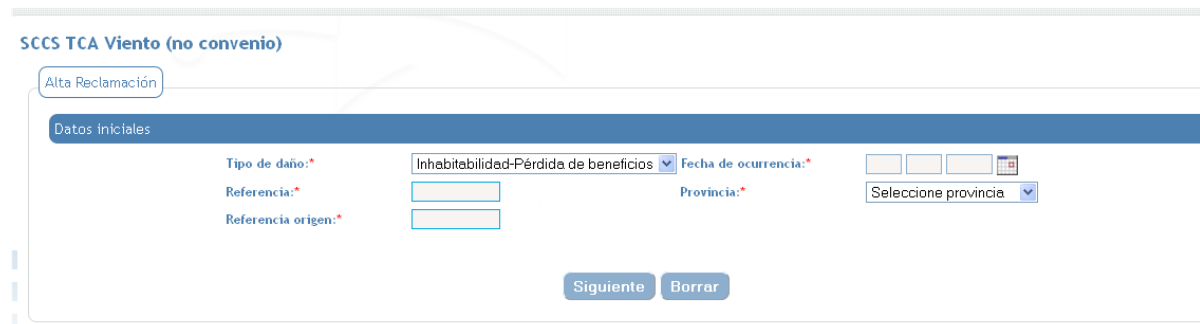
Los campos de fecha pueden rellenarse en formato dd-mm-aaaa o seleccionando la fecha en el calendario



7.1.2. Inhabitabilidad – Pérdida de beneficios

Las solicitudes de reembolso por Inhabitabilidad - Pérdida de beneficios deberán realizarse en una reclamación independiente a la de daños materiales, pero asociadas siempre a un siniestro de daños materiales admitido a trámite abierto o liquidado. Si el reembolso de materiales origen estuviera dado de baja no se permitirá su apertura.

Debe indicarse en "Referencia origen", la referencia de la solicitud de materiales asociada y en "Referencia", la referencia del siniestro de Inhabitabilidad - Pérdida de beneficios (igual o distinta a la referencia de la solicitud de materiales asociada). La fecha y provincia deberán ser los mismos del reembolso de materiales origen.



Pulse "Siguiete" para dar de alta los detalles de la reclamación. Tras rellenar los datos solicitados, la aplicación no solicitará documentación obligatoria. La nueva solicitud quedara grabada en el sistema con un nuevo numero de reclamación SGR, será enviado al CCS y quedará en la bandeja como "Tarea Realizada".

7.2. Datos de la solicitud de reembolso

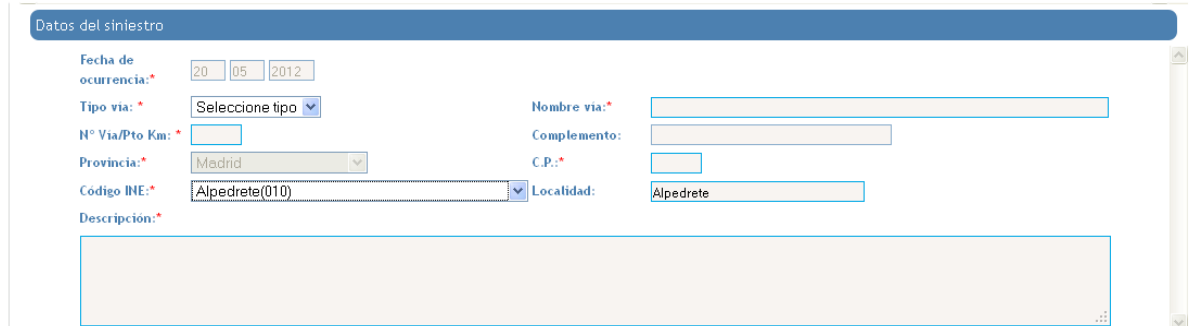
En los "Datos de la Tramitación", indique la Clase de riesgo y el Importe reclamado.



Indique la matrícula del vehículo si el reembolso es sobre daños en un vehículo.



En los "Datos del siniestro", indique la descripción del mismo y los datos para su correcta localización.



Datos del siniestro

Fecha de ocurrencia: 20 05 2012

Tipo via: Seleccione tipo

Nº Via/Pto Km:

Provincia: Madrid

Código INE: Alpedrete(010)

Nombre via:

Complemento:

C.P.:

Localidad: Alpedrete

Descripción:

Aparecerán los Códigos INE afectados por la TCA, para la provincia indicada anteriormente.

Indique a continuación los "Datos del perjudicado"



Datos del perjudicado

Tipo Documento: Tipo Documento: 1er Apellido: 2º Apellido:

Nombre/Razón social:

(1) No obligatorio si CIF

Si el perjudicado es una empresa (no es una persona) deberá indicar su número de CIF y el nombre de la sociedad en "Nombre/Razón social".

Si el perjudicado no dispone de NIF y es una persona física deberá indicar su número de Pasaporte o Tarjeta de residencia.



Tipo Documento: Tipo

Nombre/Razón social:

igatorio si CIF

- Tipo
- Pasaporte
- Nif
- Cif
- Tarjeta

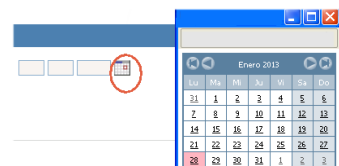
Indique a continuación los datos solicitados de la póliza.



Datos de la póliza

Póliza:	01	Capital asegurado:	15.000 (€)
Fecha emisión:	01-07-2012	Fecha efecto:	01-07-2012
Fecha inicio anualidad:	01-07-2012	Fecha fin anualidad:	31-07-2013
Fecha pago:	01-07-2012		

Los campos de fecha pueden rellenarse en formato dd-mm-aaaa o seleccionando la fecha en el calendario



8. Bandejas de Tareas

Este servicio para tramitar las solicitudes de reembolso con el Consorcio de Compensación de Seguros (CCS) está configurado como un diálogo entre su entidad y el Consorcio.

Esto quiere decir que durante el trámite el CCS podría por ejemplo:

- Solicitar datos adicionales, comunicarle la referencia de expediente-tramitación en CCS, Comunicarle que ha realizado el pago, o bien Rechazar la reclamación.

Igualmente la Entidad Aseguradora podría:

- Comunicar la baja al CCS de una solicitud porque contenía errores en los datos del inicio realizado, o bien enviar los datos adicionales solicitados.

8.1. Tareas Pendientes

Al recibir nuevas notificaciones del CCS sobre los reembolsos iniciados, la solicitud se podrá consultar en esta bandeja. Al leer las notificaciones (pe: el pago ha sido realizado) del CCS las solicitudes desaparecen de las "Tareas pendientes".

Cuando las notificaciones requieran de alguna acción por su parte para continuar el trámite, éstas permanecen como "Tarea pendiente" hasta que se atienda la solicitud.

8.2. Tareas Realizadas

Los reembolsos o respuestas enviados al CCS, podrán ser consultados en esta bandeja. Para mover las reclamaciones de la bandeja de Tareas Realizadas a la de Pendientes, puede utilizar el botón que se indica a continuación (por ejemplo para recordarse adjuntar más documentación posteriormente).



Está usted en: Gestión > Tareas Realizadas > Datos del siniestro

SCCS TCA Viento < Gestión de siniestros >    Marcar como no leído

Datos del siniestro < 201390000005 > v

Datos de la tramitación

Entidad perjudicada:

Tipo Daño reclamado: Daños Materiales Clase de riesgo: Hogar

8.1. Reabrir

N.B: Se han realizado las modificaciones para que las Entidades puedan reabrir solicitudes de reembolso terminadas con pago realizado o denegadas en el Sistema (baja dada por el CCS), permitiéndose asimismo, cualquier tipo de comunicación de datos y/o documentación. El CCS puede realizar pagos posteriores al inicial, en caso de que considere que es procedente.

Para reabrir una solicitud ya cerrada, deberá localizarla específicamente en el Sistema;

- bien por el número de Expediente CCS,
- bien por el Cod SGR asignado por el sistema,
- o por la referencia, o número de la póliza aportado por su Entidad en el momento del alta de la solicitud.



Tras pulsar sobre "Reabrir" bajo la opción de menú "Gestión" se abrirá una ventana de filtro. En esta ventana deberá indicar uno de los campos anteriormente comentados para localizar la solicitud y continuar el diálogo.

8.2. Ventanas de Filtro

Tras pulsar sobre "Tareas Pendientes" o "Tareas Realizadas" o "Reabrir" se abrirá una ventana de filtro. En esta ventana podrá indicar algunos campos para limitar la búsqueda de recobros a visualizar, como por ejemplo la Provincia o Clase de Riesgo.

SCLS TCA Viento con datos:

Tareas Pendientes

Datos del Recobro

Expediente CCS: <input type="text"/>	Tramitación CCS: <input type="text"/>
Cod. SGR: <input type="text"/>	Entidad contraria: <input type="text" value="Cualquiera"/>
Póliza: <input type="text"/>	Referencia: <input type="text"/>
Estado: <input type="text" value="Cualquiera"/>	
Provincia: <input type="text" value="Cualquiera"/>	

Datos de la Entidad

Clase Riesgo:

Fechas

Fecha de inicio desde: <input type="text"/>	hasta: <input type="text"/>
Fecha de siniestro desde: <input type="text"/>	hasta: <input type="text"/>
Fecha de caducidad desde: <input type="text"/>	hasta: <input type="text"/>

Enviar

Pulse **Enviar**, sin seleccionar nada, para ver todos los recobros en esa bandeja.

8.3. Listado de Recobros

Reclamación	Tipo	Mensajes nuevos	Referencia	Mensaje dialogo	F. Envío	F. Caducidad	Ultimo Enviado	Expediente CCS	Tramite CCS
201390000742	Inhabitabilidad-P.B.	NO	SIN05PB	903	19-02-13	Sin Caducidad	903	SINCCS05PB	01
201390000735	Vehiculo	NO	SIN03DV	618	18-02-13	Sin Caducidad	943	SINCCS03DV	01
201390000734	Vehiculo	NO	SIN02DV	903	15-02-13	Sin Caducidad	939	SINCCS02DV	01

Pulse sobre la cabecera de las columnas resultantes para ordenar los recobros conforme a ese criterio de forma ascendente o descendente.



Con la últimas versiones de cada navegador (p.e: IE 9) es posible modificar el ancho de cada columna desplazando la cabecera al tamaño deseado.

Reclamación	Tipo	Mensajes nuevos	Referencia
201390000742	Inhabitabilidad-P.B.	NO	SIN05PB
201390000735	Vehiculo	NO	SIN03DV
201390000734	Vehiculo	NO	SIN02DV

9. Adjuntando documentación

Al iniciar una reclamación (en vehículos o diversos) deberá adjuntar la documentación requerida por el CCS. Para los casos de "Inhabitabilidad -Pérdida de beneficios", la aplicación no solicitará documentación inicial, a expensas de los datos/documentación que pueda solicitar el CCS posteriormente.

Adjuntar documentación a recbro TCA:

[937] Condiciones generales de la póliza:	<input type="text"/>	Examinar...
[938] Condiciones particulares de la póliza: *	<input type="text"/>	Examinar...
[939] Recibo de pago de prima: *	<input type="text"/>	Examinar...
[942] EA envío doc. valoración de daños/peritación: *	<input type="text"/>	Examinar...
[943] Justificante de pago realizado/factura: *	<input type="text"/>	Examinar...
[928] Capitales asegurados a fecha de siniestro:	<input type="text"/>	Examinar...
[951] Otros documentos:	<input type="text"/>	Examinar...

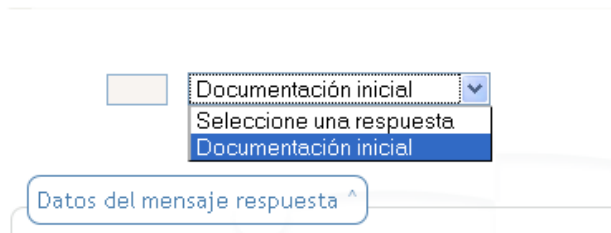
Finalizar

Los documentos marcados con un asterisco rojo son obligatorios para iniciar una solicitud de reembolso (en vehículos o diversos).

En cuanto a la fecha de pago del recibo, se admitirá, como documento justificativo del pago, el print de pantalla donde conste el cobro del recibo por parte de la entidad, si bien, deberá constar desglosado el importe total del recibo, el importe del recargo de riesgos extraordinarios y la fecha de pago de prima.

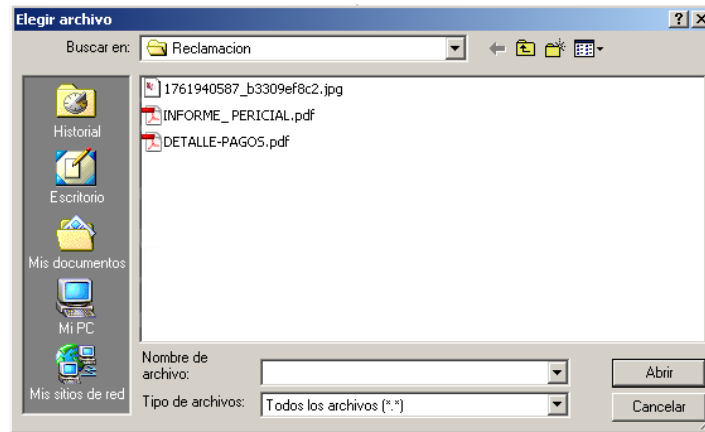
Con respecto al dato de capital asegurado, el que se deberá aportar será el actualizado a la fecha de siniestro y que haya resultado afectado por el siniestro.

NB: Para adjuntar documentación a un reembolso posteriormente al momento del inicio, localice la reclamación en sus bandejas de Gestión. El sistema le indicará los mensajes obligatorios que debe incluir.



The image shows a screenshot of a web interface. At the top, there is a dropdown menu with a light blue background and a downward arrow. The menu is open, showing three options: "Documentación inicial", "Seleccione una respuesta", and "Documentación inicial". Below the dropdown menu, there is a text input field with a light blue border and a small upward arrow on the right side. The text inside the input field is "Datos del mensaje respuesta ^".

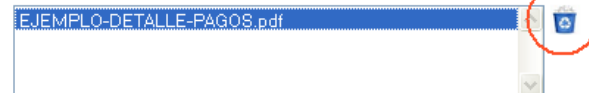
Pulse "Examinar" para adjuntar el documento o imagen accesible desde su ordenador. Los formatos admitidos son .jpg, .gif, .tif, txt o .pdf. Haga doble *click* sobre el archivo que desee adjuntar. El documento puede tener un peso máximo de **3 MB**.



Tras pulsar "Examinar" es posible eliminar un documento precargado por error, seleccionando el documento y pulsando sobre la Papelera, para eliminarlo de la carga.

[943]Justificante
de pago
realizado/factura: * No se ha seleccionado ningún archivo.

Lista de justificante pago



[928]Capitales
asegurados a
fecha de
sinistro: No se ha seleccionado ningún archivo.

[951]Otros
documentos: No se ha seleccionado ningún archivo.

Una vez seleccionado los archivos que desea adjuntar, pulse "Finalizar".

[951]Otros
documentos: No se ha seleccionado ningún archivo.

10. Visualizar la documentación asociada al expediente

Localice el recobro en su bandeja de "Tareas Pendientes" o "Tareas Realizadas".

Para visualizar la documentación de ese recobro pulse sobre el mensaje específico de la tabla (Mensajes) y en el apartado "Datos del Mensaje" que se despliega bajo la tabla pulse en "Ver página".

MENSAJES	EMISOR	RECEPTOR	
145	M0050	Q0001	29-01-20
937	M0050	Q0001	29-01-20
938	M0050	Q0001	29-01-20
939	M0050	Q0001	29-01-20
942	M0050	Q0001	29-01-20
943	M0050	Q0001	29-01-20

Datos del mensaje ^

Mensaje: [938] EA envía condiciones particulares de la póliza

Ver página 1 (M0050/201390000734-938-146730-1.pdf)

Si experimenta dificultades a la hora de visualizar la documentación consulte por favor, el documento 217_SGR_PLA_DOC VISUALIZAR_DOCUMENTACIÓN_SGRCCS, dónde se detallan los pasos a seguir para adecuar las opciones del navegador a la hora de visualizar la documentación adjunta a los recobros del Sistema SGR.

11. Descarga

11.1. Expediente de Reembolso

Una vez seleccionado un reembolso en concreto puede generar un expediente en formato pdf que recoja tanto los datos del reembolso como la documentación adjunta.

Tanto para la generación de expedientes asociados a una Reclamación, como para la visualización de los documentos intercambiados en formato .pdf es posible que necesite instalar y/o actualizar el programa **Acrobat Reader**.

Descargue la última versión de este visualizador gratuito en:

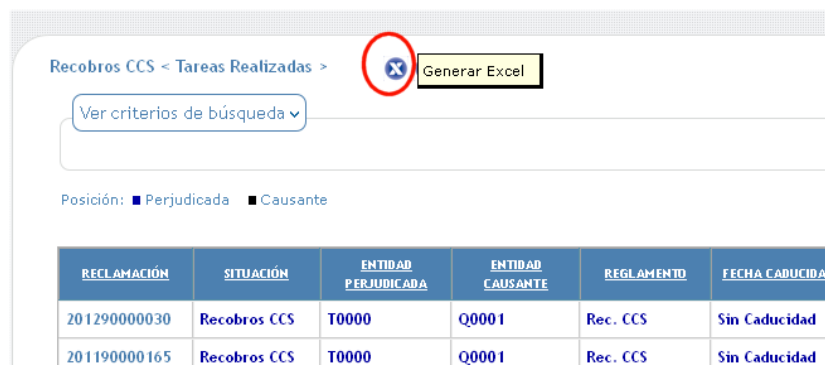
<http://www.adobe.com/es/products/reader/>



Botón para generar el expediente en. Pdf

11.2. Listado de Reembolsos

Una vez filtrado el listado de reembolsos, puede generar un fichero MS Excel que recoja los datos por cada reembolso mostrado en pantalla.



RECLAMACIÓN	SITUACIÓN	ENTIDAD PERJUDICADA	ENTIDAD CAUSANTE	REGLAMENTO	FECHA CADUCIDAD
201290000030	Recobros CCS	T0000	Q0001	Rec. CCS	Sin Caducidad
201190000165	Recobros CCS	T0000	Q0001	Rec. CCS	Sin Caducidad

Botón para generar el listado en MS Excel.

12. Menú Horizontal "Consultas".

Bajo el Menú horizontal "Consultas" podrá buscar todas solicitudes de reembolso. Para la realización de estas búsquedas, dispone de tres filtros:



12.1. Por reclamación o siniestro

Tras pulsar sobre "Por Reclamación/Siniestro" se abrirá una ventana emergente. En esta ventana podrá indicar algunos campos para limitar la búsqueda de reembolsos a visualizar, como por ejemplo, Referencia de Siniestro o la clase de riesgo.

SCCS TCA Viento con datos:

Búsqueda por reclamaciones/siniestros

Datos del Recobro

Expediente CCS:	<input type="text"/>	Tramitacion CCS:	<input type="text"/>
Cod. SGR:	<input type="text"/>	Entidad contraria:	<input type="text" value="Cualquiera"/>
Póliza:	<input type="text"/>	Referencia:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Cualquiera"/>		
Provincia:	<input type="text" value="Cualquiera"/>		

Datos de la Entidad

Clase Riesgo:

Fechas

Fecha de inicio desde:	<input type="text"/>	hasta:	<input type="text"/>
Fecha de siniestro desde:	<input type="text"/>	hasta:	<input type="text"/>
Fecha de caducidad desde:	<input type="text"/>	hasta:	<input type="text"/>
Fecha de finalizacion desde:	<input type="text"/>	hasta:	<input type="text"/>

Enviar

Pulse

12.2. Datos del Perjudicado

Tras pulsar sobre "Por Datos Perjudicado" se abrirá una ventana emergente. En esta ventana podrá indicar algunos campos para limitar la búsqueda de reembolsos a visualizar

Búsqueda por perjudicado/causante

Cuyos datos aportados coinciden: con los enviados:

para la entidad:

 en la posición:

para Clase riesgo:

Buscar por estos datos

Nombre o Razón Social:	<input type="text"/>		NIF/CIF:	<input type="text"/>
Nombre vía:	<input type="text"/>			
Nº Vía/Pto Km.:	<input type="text"/>			
Complemento:	<input type="text"/>			
Localidad:	<input type="text"/>			
Provincia:	<input type="text" value="Cualquiera"/>	C.P.:	<input type="text"/>	
Matricula	<input type="text"/>	Referencia	<input type="text"/>	

Acotar los resultados de la búsqueda a:

12.1. Mensajes

Tras pulsar sobre "Mensajes" se abrirá una ventana emergente. En esta ventana podrá indicar algunos campos para limitar la búsqueda de reembolsos a visualizar además del mensaje intercambiado

Accesos directos ▾

Está usted en: Consultas > Mensajes

SCCS TCA Viento con datos:

Filtro de Búsqueda de mensaje

Datos de la reclamación

Reclamación:

Póliza:

Estado:

Fecha de finalizacion desde:

Datos del mensaje

Tipo de mensaje:

Fecha de envío desde:

Seleccione tipo de mensaje

- [144] Inicia trámite TCA Viento por daños en vehículo
- [145] Inicia trámite TCA Viento por daños materiales
- [147] EA Inicia trámite Inhabilitabilidad-Perdida de beneficios
- [525] CCS Comunica error en inicio de trámite
- [526] EA Solicita baja, no aplica tramite
- [527] CCS Comunica baja, gestión directa asegurado
- [528] EA Comunica baja por error en datos
- [530] CCS Deniega el trámite
- [618] CCS Solicita documentacion
- [619] CCS comunica error
- [622] CCS Solicita peritación
- [623] CCS Solicita justificantes de pago realizados
- [631] CCS Solicita otros documentos
- [633] CCS Solicita capitales actualizados a fecha de siniestro
- [634] CCS solicita condiciones generales de la póliza
- [635] CCS solicita condiciones particulares de la póliza
- [636] CCS solicita documento acreditativo de pago de prima
- [903] CCS Comunica referencia expediente
- [909] EA comunica modificación importe.

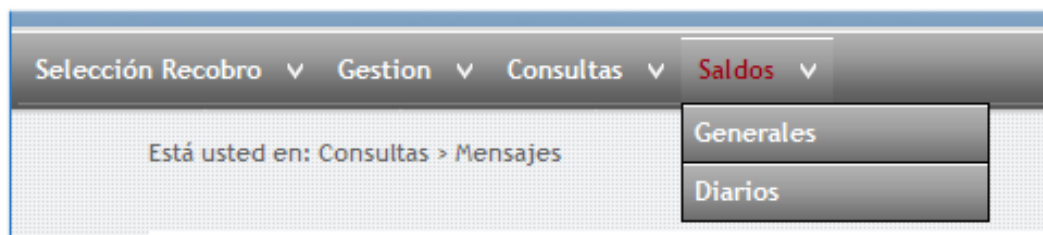
Hasta:

13. Menú "Saldos"

13.1. Consulta de Saldos Generados

Una vez finalizada la gestión de un recobro, si supone la generación de un pago del CCS, podrá consultarse en "Saldos".

El saldo puede consultarse mediante la consulta General o para un Día concreto, indicándolo en opción correspondiente.



SCCS TCA Viento < Consulta de Saldos General >



The screenshot shows the 'Consulta de Saldos' form. At the top, there is a search filter labeled 'Filtro de Búsqueda'. Below it, the form title is 'Consulta de saldos'. There are four radio button options: 'Mes actual' (selected), 'Año:', 'Mes de paso a compensación:', and 'Fecha de compensación desde:'. Each option has a corresponding input field and a calendar icon. There is also a 'hasta:' label with an input field and a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Enviar' and 'Borrar'.

En la consulta "Generales" puede consultarse el saldo generado en el mes actual, un año natural o un mes en concreto.

La fecha de compensación desde - hasta, está referida a la fecha en que se pasa al pago, por tanto si no se ha realizado pago, no aparecerá en esta última consulta.

Seleccione primero la opción que desea consultar, y seleccione del calendario que se abrirá al pulsar el icono del calendario, un día del mes o del año a consultar.

En la consulta "Diarios" puede consultarse el saldo generado, en un día concreto a seleccionar del calendario.

SCCS TCA Viento < Consulta de Saldos Diarios >

Filtro de Búsqueda

Consulta de saldos

Día de paso a
compensación:

13.2. Exportar a MS Excel la Consulta de saldos

Una vez filtrado el listado de recobros liquidados, puede generar un fichero MS Excel que recoja los datos de los recobros mostrados en pantalla.

Está usted en: Consulta de saldos > Mensuales

Recobros Generales, Ampliados y Reclamación de Daños < Consulta de Saldos Mensual > Generar Excel

Criterios de búsqueda

Reclamación	Entidad perjudicada	Entidad causante	Referencia perjudicada	Referencia causante	Póliza perjudicada	Póliza causante	Fecha compensacion	Concepto	Debe (€)	Haber (€)	Total (€)	
200990000174	C0723	T0000	9923256255	-	02225	225	05-01-2010	DIVERSOS	900,00	0,00	-900,00	
										Total debe (€):	900,00	
										Total haber (€):	0,00	
										TOTAL (€):	-900,00	

Botón para generar el listado en MS Excel.

14. Documentación adicional

Toda la documentación a la que se hace referencia en este documento se encuentra disponible en la web de TIREA www.tirea.es. Apartado SCCS / Documentación.

15. Anexo I: Solicitud de Usuarios

15.1. Solicitud de Usuario

ENTIDAD:

NOMBRE:

APELLIDOS:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

1 - Tipo de Recobro que gestiona (Marque con una X)

Marque con una "X"	Tipo de Tramitador
	SGR Entre Entidades
	SCCS Diversos
	SCCS RREE

Si aplica:

- Nombre de la Delegación Asignada: