

Instrukcja obsługi eRU

Udostępnienie oferty zakładu pracy



OBSŁUGA eRU (OZP)



eru.pzu.pl/

WYGLĄD EKRAŃÓW



EKRAN „Zarządzanie ofertami zakładu pracy” – dostępny po wejściu w zakładkę „Ubezpieczeni” > „Oferty zakładu pracy”

< WRÓĆ Zarządzanie ofertami zakładu pracy WIĘCEJ UDOSTĘPNIJ

Na tym ekranie możesz: udostępnić oferty ubezpieczonym na mojePZU, zarządzać ich ofertami, zmieniać dane kontaktowe oraz generować hasła do konta w mojePZU. Więcej pomocnych informacji na temat tego ekranu znajdziesz, klikając na przycisk "POMOC" w prawym górnym rogu ekranu.

Wyszukaj (Nazwisko, PESEL, data urodzenia) SZUKAJ

Wyczyść filtry

<input type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	PESEL	Znacznik	Dane kontaktowe	Kiedy powiązano z kontem klienta	Produkty w ramach ofert	Akcje
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	Ochrona Zdrowie	Akcje
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ochrona Zdrowie	Akcje

Wybierz znacznik PRZYPISZ ZNACZNIK UDOSTĘPNIJ NOWĄ OFERTĘ ZAKOŃCZ UDOSTĘPNIANIE

Na ekranie Zarządzanie ofertami zakładu pracy znajdziesz wiele przycisków. Zobacz, jakie operacje kryją się pod klikoma z nich.

- Przycisk **Udostępnij** pozwoli Ci:
 - udostępnić ofertę nowej osobie
 - udostępnić ofertę wielu osobom z pliku.
- Po kliknięciu w przycisk **Więcej**:
 - ustawić termin wprowadzenia deklaracji
 - ponownie wygenerować hasło dla osób, które nie mają konta.
- Przycisk **Akcje** odnosi się do konkretnej osoby i pozwala:
 - udostępnić jej nową ofertę
 - zarządzać udostępnionymi propozycjami
 - ponownie wygenerować jej hasło do MojePZU
 - edytować jej dane kontaktowe
 - usunąć ją z listy
- Gdy zaznaczysz wiele osób, z ekranu głównego możesz również udostępnić masowo nową ofertę, zakończyć udostępnianie, czy przypisać znaczniki po ich wcześniejszym wybraniu.

- Widoczne są również ikony przedstawiające produkty w ramach ofert. Podświetlone ikony oznaczają aktywną ofertę, natomiast niepodświetlone – brak aktywnej oferty.

Po wejściu w akcje – zarządzanie udostępnionymi propozycjami – zobaczysz, jakie oferty zostały udostępnione ubezpieczonemu, wraz z aktualną informacją, czy obecnie oferta jest udostępniona, czy zamknięta.

<input type="checkbox"/>	Propozycja ubezpieczenia	Produkt	Polisa	Wariant	Od kiedy	Do kiedy	Stan	Akcje
<input type="checkbox"/>	P PLUS				22-07-2021	21-10-2021	UDOSTĘPNIOMA	Akcje
<input type="checkbox"/>	P PLUS				22-07-2021	21-10-2021	UDOSTĘPNIOMA	Akcje
<input type="checkbox"/>	P PLUS				22-07-2021	21-10-2021	UDOSTĘPNIOMA	Akcje
<input type="checkbox"/>	P PLUS				09-03-2020	08-06-2020	ZAMKNIĘTA	Akcje
<input type="checkbox"/>	P PLUS				09-03-2020	08-06-2020	ZAMKNIĘTA	Akcje

Zaznaczając checkboxy po lewej stronie, możesz udostępnić lub zakończyć ofertę wcześniej udostępnionych polis w taki sam sposób, jak na poprzednim ekranie – kliknij na dole odpowiednie przyciski.

Można to zrobić również pojedynczo – wystarczy, że klikniesz przycisk **Akcje** i wybierzesz jedną z opcji:

- udostępnij ponownie,
- zakończ udostępnianie.

Z tego ekranu – możesz również udostępnić nową ofertę dla wybranej osoby.

Operacje udostępnienia oferty możemy również wykonać wchodząc poprzez:

Ubezpieczeni > Lista Osób – klikając na przycisk „Zobacz”:

<input type="checkbox"/>	Status	Imię	Nazwisko	PESEL	Znaczniki	Produkty	Oferta	Akcje
<input type="checkbox"/>								Zobacz

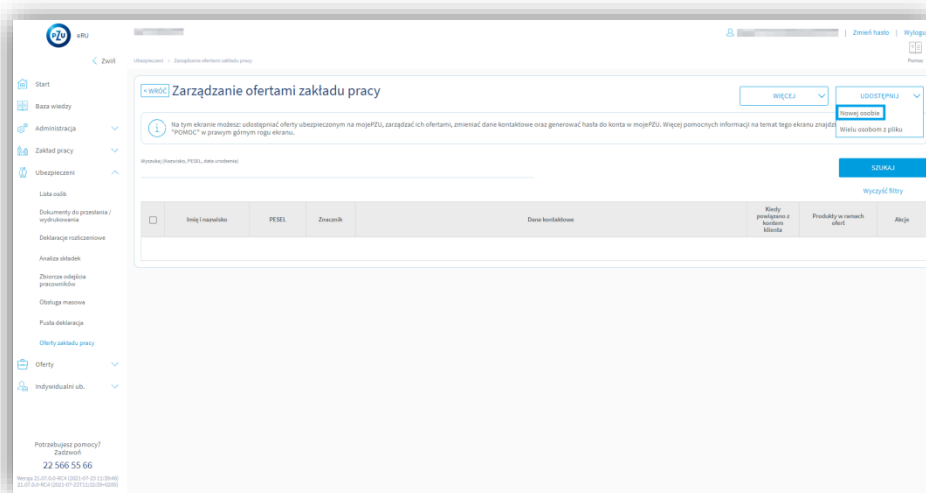
Dzięki udostępnieniu oferty zakładu pracy możesz poinformować jego pracowników o nowych ofertach ubezpieczenia grupowego. Funkcje pozwalają na udostępnienie konkretnym osobom danej oferty ubezpieczenia.

UDOSTĘPNIENIE OFERTY (POJEDYNCZA OSOBA)

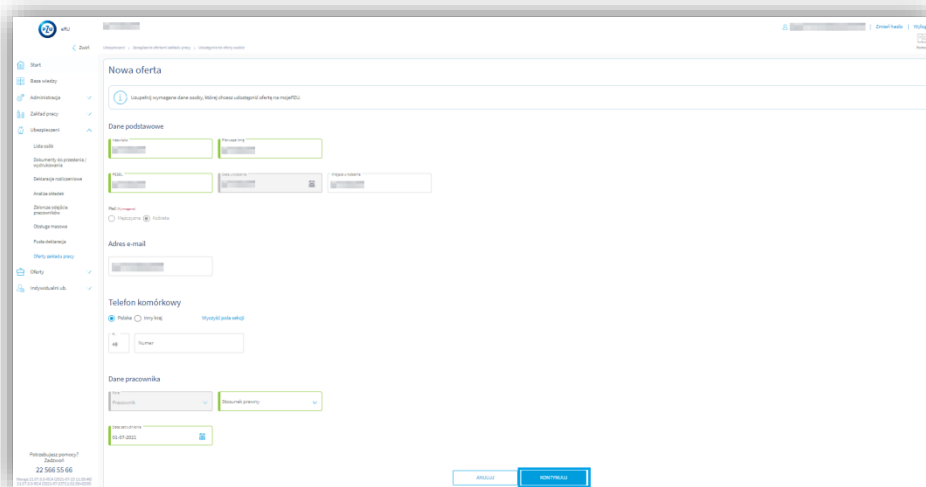


EKRAN: Ubezpieczeni – Oferty zakładu pracy

1. Przycisk „Udostępnij” > „Nowej osobie”

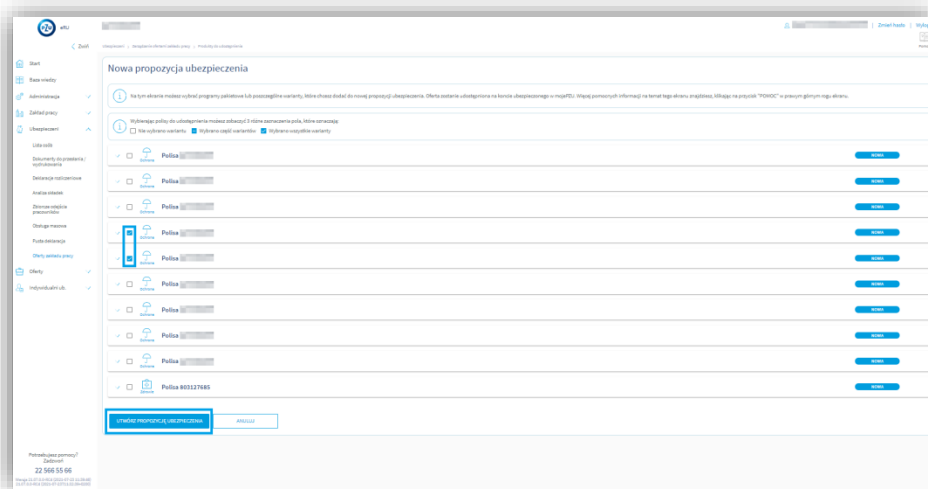


2. Uzupelnij podstawowe dane pracownika oraz adres e-mail i/lub telefon.



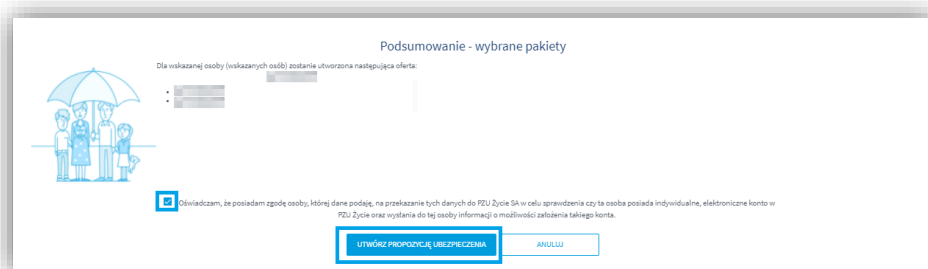
3. Kliknij przycisk **Kontynuuj**.

4. Wybierz polisy, które chcesz udostępnić.



5. Kliknij przycisk „Utwórz propozycje ubezpieczenia”.

6. Zaakceptuj wybrane pakiety – zaznacz zgodę na udostępnienie oferty i kliknij przycisk **Utwórz propozycję ubezpieczenia**.



- Oferta ważna jest przez **3 miesiące**. Jeśli po tym czasie pracownik zdecyduje się przystąpić do ubezpieczenia, ponownie udostępni mu ofertę.
- Hasło ważne jest tylko przez **3 dni**. Jeśli pracownik będzie chciał zalogować się do konta w mojePZU po tym czasie, musi użyć nowego hasła. Aby wygenerować mu nowe hasło, użyj funkcjonalności **Ponownie generuj hasło dla osoby**.

UDOSTĘPNIENIE OFERTY (Z PLIKU)

Jeżeli chcesz wykonać operacje opisane w pkt. 1 masowo (w odniesieniu do wielu osób, których dane masz zapisane w pliku CSV) wykonaj poniższe czynności.



EKRAN: Ubezpieczeni – Oferty zakładu pracy

1. Kliknij w przycisk „**Udostępnij**” > **Wielu osobom z pliku**.
2. **Wybierz plik**.
3. Zaznacz zgodę MojePZU.
4. Kliknij przycisk **Dalej**.
5. Wybierz polisy, które mają zostać udostępnione, następnie „**Utwórz propozycję ubezpieczenia**”.
6. Zaakceptuj wybrane pakiety, zaznaczając zgodę na udostępnianie oferty potwierdzając przyciskiem „**Utwórz propozycję ubezpieczenia**”.



Format i struktura pliku

Plik w formacie CSV (rozdzielany średnikami). Kolumny w pliku to kolejno:

1. **Imię** – do 40 znaków (wymagane).
2. **Nazwisko** – do 40 znaków (wymagane).
3. **PESEL** – ciąg 11 cyfr.
4. **Płeć** – znak M lub K (jeśli plik nie zawiera numeru PESEL).
5. **Data urodzenia** – walidacja na formaty daty DD-MM-RRRR (jeśli plik nie zawiera numeru PESEL).
6. **Miejsce urodzenia** – do 32 znaków (jeśli plik nie zawiera numeru PESEL).
7. **E-mail** (opcjonalne) – walidacja na format (ciąg zawierający jeden znak @, co najmniej jedną kropkę po tym znaku i brak spacji wewnątrz ciągu)
8. **Telefon komórkowy** (opcjonalne) – walidacja na 9 cyfr lub zestaw: znak „+”, maks. 3 cyfry, spacja i maks. 12 cyfr (jeżeli podano ciąg rozpoczyna się od + oddziel numer kierunkowy kraju od numeru telefonu spacją)

Oferta ważna jest przez 3 miesiące. Jeśli po tym czasie pracownik zdecyduje się przystąpić do ubezpieczenia, ponownie udostępni mu ofertę.

PONOWNE GENEROWANIE HASŁA JEDNORAZOWEGO DO ZAŁOŻENIA KONTA W SERWISIE mojePZU

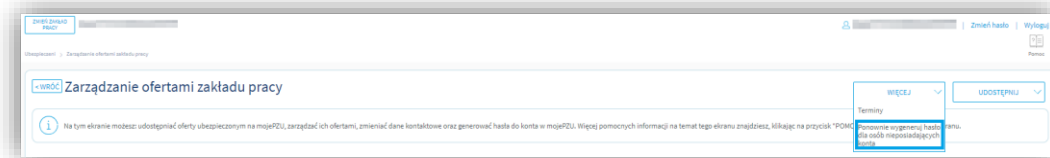
Jeśli pracownik miał wysłany komunikat dotyczący możliwości założenia konta (poniżej) i nie założył go w ciągu 3 dni, po tym czasie hasło traci swoją ważność. Zobacz, co zrobić, aby wygenerować pracownikowi kolejne hasło.



EKRAN: Ubezpieczeni – Oferty zakładu pracy

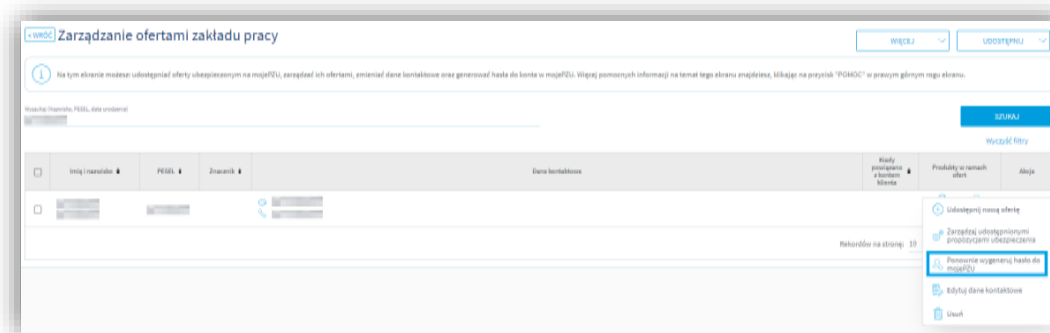
Masowe generowanie hasła dla osób nieposiadających konta

1. Kliknij przycisk **Więcej**, a następnie **onownie wygeneruj hasło dla osób nieposiadających konta**



Generowanie hasła dla pojedynczej osoby

1. **Wybierz** przycisk „Akcja” > „Ponownie wygeneruj hasło dla mojePZU



USTAWIENIE TERMINU WPROWADZENIA DEKLARACJI



EKRAN: Ubezpieczeni – Oferty zakładu pracy

1. Wybierz przycisk **Więcej**.
2. Wybierz **Terminy**.
3. Wpisz graniczny dzień dla pracownika dla wprowadzenia deklaracji
4. Wybierz przycisk **Ustaw**.

< WRÓĆ Zarządzanie ofertami zakładu pracy

Więcej Udziałów

Terminy

Ponownie wygeneruj hasło dla osób nieposiadających konta

Wyszukaj (Nazwisko, PESEL, data urodzenia)

SZUKAJ

Na tym ekranie możesz: udostępniać oferty ubezpieczonym na mojePZU, zarządzać ich ofertami, zmieniać dane kontaktowe oraz generować hasła. Pomocnych informacji na temat

Termin wprowadzania deklaracji

Numer polisy	Termin wprowadzania deklaracji	Produkt
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input checked="" type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS
<input type="checkbox"/>	20	PPLUS

Zaznacz wszystkie

Oznacz wszystkie

Granicy obrotu pracownika do: 10 dnia miesiąca

Ustaw



Infolinia eRU:

(22) 566 55 66

Opłata zgodna z taryfą operatora

eRU.pzu.pl

