

Portal de Prospectos Comerciales

MANUAL DEL PRODUCTOR

Tabla de Contenido

Introducción.....	2
Como creo un prospecto nuevo.....	4
Búsqueda de Productos	6
Como busco y añado un producto a un prospecto existente	7
Message Center	9
Responder a una solicitud de información adicional.....	10
Reply.....	10
View Request	10
Como Aceptar y/o Rechazar una cotización	12

Introducción

Esta parte del portal nos presenta las pestañas para crear nuevos prospectos, buscar productos, buscar prospectos, recibir y enviar mensajes y la librería de las diferentes solicitudes de productos al igual que el manual del productor.

Cuando el usuario entra a este portal lo que va a ver desde el principio es esta pantalla:

The screenshot displays the 'Commercial Case Management' dashboard. At the top right is a 'Log Out' button. The dashboard features four main colored boxes: 'PROSPECTS' (32), 'PRODUCTS IN PROGRESS' (57), 'PRODUCTS COMPLETED' (11), and 'PRODUCTS ACTIONS' (5). Below these is a 'QUICK ACTIONS' bar with buttons for 'New Prospect', 'Search Products', 'Search Prospects', 'Message Center', and 'Document Library'. A notification bar indicates '5 Products awaiting response were found'. The main content area shows two message cards for 'GONZALEZ PEREZ ANIBAL (Id: 328)'. The first message is about a 'Letter of appointment' with a subject 'Letter of appointment' and a message 'Please send the letter of appointment.' The second message is about 'SOLICITUD DE DOCUMENTOS ADICIONALES' with a subject 'SOLICITUD DE DOCUMENTOS ADICIONALES' and a message 'Por favor provea los siguientes documentos: -Experiencia de los últimos (3) años incluyendo los eventos catastróficos. -Fotos Recientes.'

A continuación, veamos cuales son los elementos de esta página:

1. Dashboard

This screenshot shows the dashboard statistics section, identical to the one in the previous image. It includes the four colored boxes for 'PROSPECTS' (32), 'PRODUCTS IN PROGRESS' (57), 'PRODUCTS COMPLETED' (11), and 'PRODUCTS ACTIONS' (5).

En esta parte vemos un elemento que funciona a manera de “dashboard”, donde se indican varios números de interés para el usuario. Números tales como, cantidad de prospectos sometidos, productos en progreso, productos completados y número de productos que se espera respuesta por parte del usuario.

2. Quick Actions

This screenshot shows the 'QUICK ACTIONS' bar, which contains five buttons: 'New Prospect', 'Search Products', 'Search Prospects', 'Message Center', and 'Document Library'.

Esta barra permite ir directo a acciones tales como; entrada de un **Nuevo Prospecto**, **Búsqueda de productos**, **Búsqueda de Prospectos**, **Mensajería** y **Documentos**.

3. Productos en espera de respuesta

5 Products awaiting response were found

M Prospect Name: GONZALEZ PEREZ ANIBAL (Id: 328) REPLY

Product: 100 - COMMERCIAL LIABILITY Period: 2/3/2021 - 2/3/2022 Period: 733

Subject: Letter of appointment

Message: Please send the letter of appointment.

2/3/2021 - 11:25 AM VIEW REQUEST

En esta área aparecerán listados, los productos asignados al productor que están en espera de su respuesta. Si se le da **Reply** se verá esta pantalla:

Replying to an action requested... ×

SUBJECT:
RE: Letter of appointment

MESSAGE:

Upload Documents

Cancel Send

Aquí se puede escribir un mensaje sobre la acción pedida y añadir documentos. Al dar **send** el mensaje se envía junto a los documentos adjuntos. Si se da clic a **View Request** nos llevará a la página con la información del request.

Como creo un prospecto nuevo

New Prospect

Search Products

Search Prospects

Message Center

Document Library

Comenzamos mediante presionar en los “quick actions” el botón de Create **New Prospect**” y nos llevará a la siguiente página **(1) Personal Information**:





The screenshot shows the 'Registering New Product' form at step 1, 'Personal Information'. The form includes a progress bar at the top with a blue circle containing the number '1'. Below the progress bar, there is a 'Prospect Name' field with a red asterisk and a placeholder 'Input Name ...'. Underneath is the 'Postal Address' section, which contains several fields: 'Address 1 *', 'Address 2', 'Country' (with a dropdown menu showing 'PUERTO RICO'), 'City *' (with a dropdown menu showing 'Select'), 'Zip Code *' (with a dropdown menu showing 'Select'), and 'Plus 4' (with a dropdown menu showing 'Select'). A blue 'Next >' button is located at the bottom right of the form.



Los campos se explican por si solos, la información requerida son los que tienen el asterisco en rojo *, en esta parte es Nombre de prospecto y Dirección postal. Al dar clic a **NEXT** nos lleva a la página **(2) Product**:

The screenshot shows the 'Registering New Product' form at step 2, 'Product'. The progress bar now has a blue circle with the number '2'. The form contains several fields: 'Product' (a dropdown menu with 'Choose one'), 'Quote Due Date' (a date field with '10/04/2021'), 'Communication Email' (a text field with a placeholder 'For multiple emails separate them by ;'), 'Mark if is government' (a checkbox labeled 'Government'), 'Effective From' (a date field with '09/30/2021'), 'Effective To' (a date field with '09/30/2022'), 'Agent' (a dropdown menu with '. GLOBAL INSURANCE AGENCY INC (7027)'), and 'Notes' (a large text area). A green 'Add' button is located at the bottom right. At the bottom of the form, there are two buttons: a yellow 'Previous <' button and a blue 'Next >' button.

Aquí se registra el producto que se desea someter. Todo lo comercial incluyendo Auto y se excluye Inundación y Fianzas. Se escoge el producto y si ese producto incluye algún tipo de protección para Gobierno o Condominio aparecerá un checkbox que debe marcarse según aplique. Se debe incluir la fecha de cotización (fecha del último día que puede recibir información) y las fechas de efectividad de la póliza. Importante en el espacio de **Communication Email**, incluir los correos de las personas que deben estar recibiendo las comunicaciones de los procesos que se estarán trabajando para dicho prospecto. De dejarse en blanco, los comunicados serán enviados al correo que aparece ya en nuestro sistema. (**No** colocar el email del cliente. Este se coloca en la pantalla de información del prospecto). En el espacio provisto para **Notes**, debe colocar la información a considerar para cotizar, bases de prima, límites, información que entienda se debe conocer o considerar. Darle **Add** al producto escogido para que aparezca en una lista. Se puede registrar más de 1 producto en el mismo sometimiento. Debe hacerlo 1 a la vez y darle al **Add**. La lista que se verá es esta:

Products Requested					
#	Product	Effective Date	Expiration Date	View	Delete
787	100-COMMERCIAL LIABILITY	2/10/2021	2/10/2022	 View	 Delete
788	190-BOILER AND MACHINERY	2/10/2021	2/10/2022	 View	 Delete

Si se desea remover el producto se da clic a **Delete** y desaparece de la lista. Si se desea ver el producto e información sometida, se da clic al botón de **View**. Una vez se termine de escoger los productos se debe dar clic a **Next**.

En la página **(3) Adding /Removing Documents** a continuación, si desea incluir algún documento se puede dar clic a **“choose files”** y escoger los archivos deseados. En la parte de escoger archivos si se desea escoger mas de uno, presione la tecla de **“alt”** en el teclado y marcar los que se desean. Una vez seleccionados se verán en una lista:

Registering New Product Home

3 Adding / Removing Documents







IMPORTANT: The maximum file upload size is 15 Mb per file.

Choose Files No file chosen

File(s) Description
Write a description that helps us better understand what the file contains.

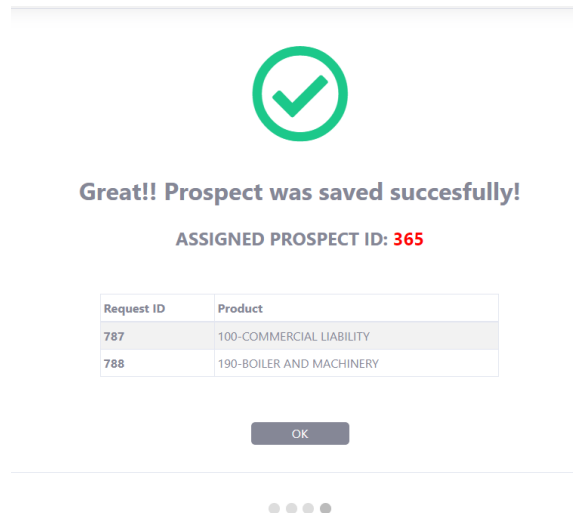
Cancel Upload File(s)

Previous Submit

Description	Upload Date	View	Delete
test	2/10/2021	 View	 Delete
test	2/10/2021	 View	 Delete
test	2/10/2021	 View	 Delete

Si se desea remover algún archivo se puede dar clic a **Delete** o si se desea ver el archivo se puede dar clic a **View**.

Una vez se hallan escogido los archivos se puede dar clic al botón de **Submit** y la creación del prospecto se dará por terminada. Si se desea regresar a alguna de las pantallas previas antes de someterlo se puede dar clic al botón de **Previous**. Una vez acabado el proceso se verá esta pantalla indicando que fue satisfactorio el sometimiento:



Se verá el número asignado de prospecto y los productos que se crearon del prospecto junto a sus números de Request ID, otra manera de localizar el prospecto sometido. Una vez se da **OK** nos llevará a la pantalla principal.

Búsqueda de Productos

En los **“quick actions”** está la opción de hacer búsqueda de Productos. Si recordamos en la creación de prospectos los productos que se añaden se les asigna un Product ID, también el prospecto al que pertenece tiene un Id. Si se desea hacer una búsqueda se puede dar clic a **“Product Search”** y lo llevará a esta página:

QUICK ACTIONS

SEARCHING PRODUCTS ... 🏠

<p>Product ID: <input type="text" value="Input Product ID..."/></p> <p>Product: <input type="text" value="Choose One..."/></p> <p>Submitted From: <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/></p> <p>Effective From: <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/></p>	<p>Prospect Name or Prospect ID: <input type="text" value="Input Prospect Name/Input Prospect Id"/></p> <p>Condominium: <input type="text" value="ALL"/></p> <p>Submitted To: <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/></p> <p>Effective To: <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/></p>
--	--

Esta página ofrece diferentes filtros para buscar un producto. Estos lo son:

Product ID
 Product
 Submitted From
 Effective From

Prospect Name or Prospect ID
 Condominium
 Submitted To
 Effective To

Los resultados que devuelve esta búsqueda dependerán del filtro que se halla escogido. Por ejemplo, si se usa el Prospect ID, los resultados pueden ser múltiples si se incluyeron varios productos. Si se utiliza el Product ID devolverá 1 solo resultado. Importante recalcar que se pueden utilizar más de un filtro para buscar. La pantalla de resultados es esta:

☰ 2 Records found...

Show 10 entries Search:

Prospect - Product Id	Prospect Name	Product	Period	Status	Select
365 - 787	TEST PROSPECT	100 - COMMERCIAL LIABILITY	2/10/2021 - 2/10/2022	Register	View
365 - 788	TEST PROSPECT	190 - BOILER AND MACHINERY	2/10/2021 - 2/10/2022	Register	View

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Aquí vemos la información que nos devuelve la búsqueda que hicimos. Si deseamos ver más detalles, podemos dar clic al botón de **View** y se verán los detalles pertinentes al producto. El botón de **“New Product”** lo llevará a crear un prospecto nuevo y los productos que desee añadir.

Como busco y añado un producto a un prospecto existente

En los quick actions de clic a **Search prospect**. Lo llevará a la pantalla que aparece abajo. Puede buscar por prospect ID o nombre de prospecto y le devolverá resultados.

SEARCHING PROSPECTS ... 🏠

Prospect ID: Prospect Name:

[New Prospect](#) [Search](#)

☰ 1 Records found...

Show 10 entries Search:

Prospect ID	Name	Email	Mobile	Select	Product	Related Products
365	TEST PROSPECT			View	New	Products

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Si se desea añadir un producto a un prospecto existente busque el prospecto que desea modificar (por nombre o por id) y dele clic al botón de **New** bajo la columna de Product:

REGISTERING NEW PRODUCT...

1 First Step - Line of Business

Product: *
Choose one...

Quote Date:
02/12/2021

Effective From :
[Calendar Icon]

Effective To :
[Calendar Icon]

Notes

[Add]

BUSINESS LINES REQUESTED

#	Business Line	Effective From	Effective To	View	Delete
787	100 - COMMERCIAL LIABILITY	2/10/2021	2/10/2022	[View]	[Delete]
788	190 - BOILER AND MACHINERY	2/10/2021	2/10/2022	[View]	[Delete]

[Next >]

En la pantalla, podrá añadir un producto nuevo o remover uno existente. El proceso es similar a cuando se crea el prospecto por vez primera. Si desea ver los productos relacionados a este prospecto de clic en el botón de **View** bajo la columna de select que lo llevará la siguiente pantalla:

Prospect Information

Name:
TEST PROSPECT

Mobile Phone :
(XXX) XXX-XXXX [Phone Icon]

Email :
email@address.com [Email Icon]

Address

Address 1 *
URB SANTA CLARA

Address 2
S31 CALLE PALMA REAL

Country
PUERTO RICO

City *
GUAYNABO

Zip Code *
00969

Plus 4
[Dropdown]

[New Product] [View Related Products] [Cancel] [Save]

En esta pantalla verá los datos del prospecto. Si se desea modificar algo se puede hacer aquí. Recuerde que cualquier cambio se guardará con el botón de **Save**. Si se desea añadir un producto nuevo presione el botón **New Product**. Para ver los productos de clic al botón de **View Related Products** y verá la siguiente pantalla:

🔍 Related Products
✕

☰ 2 Records found...

Product Id	Product	Eff. Dates	Status	View
787	100 - COMMERCIAL LIABILITY	2/10/2021 - 2/10/2022	Register	View
788	190 - BOILER AND MACHINERY	2/10/2021 - 2/10/2022	Register	View

✕ Cancel

En esta pantalla se pueden ver los productos del prospecto. Si se desea ver más detalle se puede dar clic al botón de **View** en el producto que desea mirar.

Message Center

En esta área se pueden ver todas las comunicaciones entre el productor y el subscriber a cargo del caso. Aparecen a manera de conversación.

🔍 Message Center
🏠

Messages

Product ID: 371 1/19/2021 - 9:40 AM [Last Message](#)

Product: 100 - COMMERCIAL LIABILITY

Prospect Name: NOMBRE DE PRUEBA

Effective Date: 12/3/2020 - 12/3/2021

Product ID: 575 1/7/2021 - 9:52 AM [Last Message](#)

Product: 226 - COMMERCIAL AUTO

Prospect Name: PRUEBA CARLOS ACLUNA

Effective Date: 1/11/2021 - 1/11/2022

NOMBRE DE PRUEBA

Prueba desde elSubscriber

12/3/2020 - 5:09 PM

test

1/19/2021 - 9:40 AM

Si se desea responder a un mensaje se puede escribir en el fondo de la página en esta área y dar clic al botón de **Send**

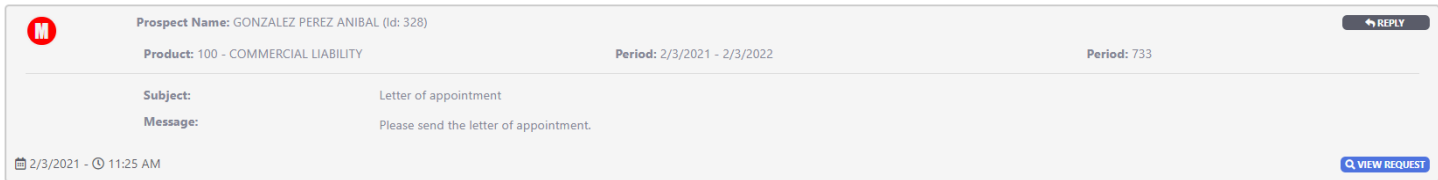
Type your message here...

Send

9 | MAPFRE | PUERTO RICO

Responder a una solicitud de información adicional

En la página principal se verá una lista de Productos pendientes a respuesta. Se verán así:

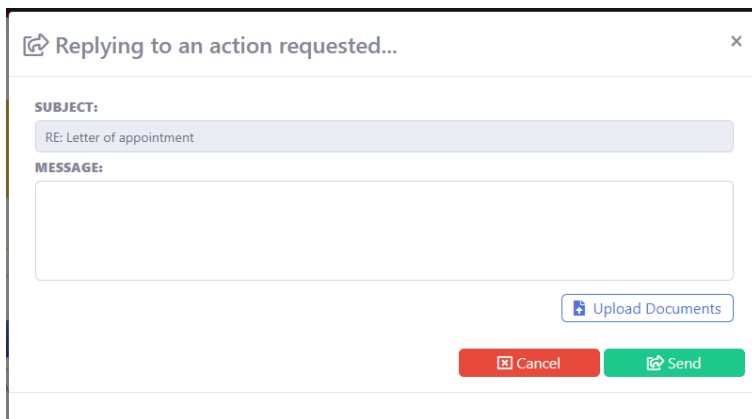


The screenshot shows a card for a request. At the top left is a red circular icon with a white 'M'. To its right, the text reads: "Prospect Name: GONZALEZ PEREZ ANIBAL (id: 328)". Below this, there are three fields: "Product: 100 - COMMERCIAL LIABILITY", "Period: 2/3/2021 - 2/3/2022", and "Period: 733". A "REPLY" button is in the top right corner. The main content area has "Subject: Letter of appointment" and "Message: Please send the letter of appointment." At the bottom left, it shows a calendar icon, the date "2/3/2021", and the time "11:25 AM". At the bottom right, there is a "VIEW REQUEST" button.

En esta línea hay dos partes; está el botón de **Reply** y el botón de **View Request**.

Reply

En esta pantalla se puede dar Reply a una acción pedida, se puede escribir un mensaje e incluir documentos requeridos.



The screenshot shows a dialog box titled "Replying to an action requested...". It has a close button (X) in the top right corner. The "SUBJECT:" field contains "RE: Letter of appointment". The "MESSAGE:" field is a large empty text area. Below the message field is an "Upload Documents" button. At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" (red) and "Send" (green).

Una vez preparada la respuesta se envía dando clic al botón de **Send**.

View Request

Cuando se da clic al botón de **View Request** va a llevar al usuario a la página donde el suscriptor está solicitando los documentos.

Product Id / Status N°. 733 - RETURNED FROM ISSUANCE

Prospect Name: GONZALEZ PEREZ ANIBAL MAPFRE Contact: Rashida Jimenez

ELAPSED TIME: Days 8 Hours 11

DAYS BEFORE LAST ACTION: Days 8 Hours 11

QUOTE DATE: Monday, January 1, 0001

ESTIMATED COMPLETION: Apr 04,2021

General Info | Communications | Documents

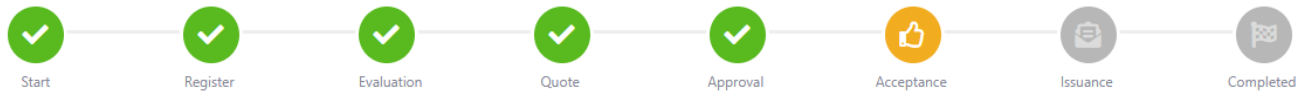
Product: 100 - COMMERCIAL LIABILITY

Effective From : 2/3/2021

Submitted On : 2/3/2021 9:25:08 AM

Is Condominium: NO

Effective To : 2/3/2022



Estos son las etapas por los que tiene que pasar el producto

ELAPSED TIME: Days 8 Hours 11

DAYS BEFORE LAST ACTION: Days 8 Hours 11

QUOTE DATE: Monday, January 1, 0001

ESTIMATED COMPLETION: Apr 04,2021

Estos son los tiempos que el producto ha estado en: el paso actual, tiempo desde el paso previo, día en que se creo la cotización y tiempo estimado para completar todos los pasos.

También se provee información general sobre el producto. Se puede enviar mensajes sobre el producto y se pueden incluir documentos adicionales.

General Info | Communications | Documents

Show Documents Attached to Product Show Documents from a group of products

IMPORTANT: The maximum file upload size is 15 Mb per file.

Choose Files No file chosen

File(s) Description
Write a description that help us to understand what the file contains

Cancel Upload File(s)

Description	Upload Date	View	Delete
Documentos Generales	2/3/2021	View	Delete

Adicional encontrará los botones:

Show documents Attached to product: El botón se marcará si el documento que usted sometió o “attachment”, aplica o se vea en un producto específico de los productos sometidos.

Show documents from a group of products: Aparecerá marcado si el documento o “attachment” aplica al grupo de productos sometidos.

Como Aceptar y/o Rechazar una cotización

Cuando se llega al paso de **Approval** para una cotización, bajo la página principal va a aparecer esta pantalla:

Product's quotes waiting your approval 49

Prospect Name: SERVCO THE SERVICIE COMPANY
Product: 600 - COMMERCIAL PACKAGE
Period: 9/24/2021 - 9/24/2022
Product ID: 2995

Do you accept the submitted quote?

[Yes](#) [No](#) [Request a Re-Quote](#)

QUOTE PREMIUM: **\$12,798.00**

[Show Quote Details](#)

Si se marca **Yes**, la próxima pantalla que aparecerá es preguntando, si está seguro de aceptar dicha cotización y una vez aceptada saldrá una nueva pantalla que le indica que añada algún mensaje al suscriptor de ser requerido como, por ejemplo: añadir “named insured”, acreedores hipotecarios, cambio de fecha de efectividad, etc., cualquier mensaje que sea de importancia que conozca el suscriptor, para que la emisión de la póliza salga correctamente. De no tener que indicar algún cambio, le dará Ignore and Continue y el sistema seguirá su proceso.

The image shows two side-by-side screenshots from a web application. The left screenshot is a confirmation dialog with a large orange exclamation mark icon at the top. Below the icon, the text reads "Confirmation" and "Are you sure you want to accept this quote?". At the bottom, there are two buttons: "No, cancel!" in a grey box and "Yes!" in a blue box. The right screenshot is a form titled "Add a message to the subscriber if required". It features a large, empty text input area with a blue border. Below the input area, there are two buttons: "Send" in a blue box and "Ignore and Continue" in a grey box.

Aquí se acepta o rechaza la cotización sometida. Si se dice que **NO** en la próxima pantalla se pide la razón y comentarios de por qué no. De no aparecer la razón en ese “dropdown”, puede escribir en la parte de comentarios la razón real. Aquí las razones que encontrará:

The image shows two side-by-side screenshots of a "Decline Quote" dialog. The left screenshot shows the dialog with a light blue banner at the top that says "Upon completion of this process the proposed quote will be declined!". Below the banner, there is a "Reason" dropdown menu with the text "SELECT A REASON...". Underneath the dropdown is a "Comments:" section with a text input area and the instruction "Please write your comments here, why you are not accepting the proposed quote.". At the bottom right, there are two buttons: "Decline" in a blue box and "Close" in a red box. The right screenshot shows the same dialog, but the dropdown menu is open, displaying a list of reasons: "Uncompetitive Premium", "Better terms and conditions were offered by other insurer", "Client not interested", "There was no response or acceptance from the insured", "Submitted without enough time to evaluate the risk before the expiration date", and "Others". The "Decline" button is now green, and the "Close" button is red.

Si se marca **Request a Re-Quote** la próxima pantalla se pide la razón y comentarios de porque solicitar una nueva cotización. De no aparecer la razón en ese “dropdown”, puede escribir en la parte de comentarios la real. Aquí las razones que encontrará:

The image shows two side-by-side screenshots of a "Request a Re-Quote" dialog. The left screenshot shows the dialog with a "Reason" dropdown menu with the text "SELECT A REASON...". Below the dropdown is a "Comments:" section with a text input area and the instruction "Please write your comments here, why you are not accepting the proposed quote.". At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" in a red box and "Get Re-Quote" in a blue box. At the very bottom, there is a "Close" button in a red box. The right screenshot shows the same dialog, but the dropdown menu is open, displaying a list of reasons: "High premium", "Best proposal from another supplier", "Client did not accept", and "Other". The "Cancel" button is red, and the "Get Re-Quote" button is blue.