



KUPEG
ÚVĚROVÁ POJIŠŤOVNA

e-ONLINE

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

DODATEK č. 1
20.1.2012

OBSAH

OBSAH	48
C. PRÁCE SE SYSTÉMEM	49
C.1 ÚVODNÍ OBRAZOVKA PO PŘIHLÁŠENÍ.....	49
C.2 NASTAVENÍ VLASTNÍCH ÚDAJŮ	50
a. <i>Nastavení Uživatele</i>	50
b. <i>Nastavení Systému</i>	51
c. <i>Nastavení Administrace FIČ</i>	52
F. FIREMNÍ IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO (FIČ)	53
F.1 VLOŽENÍ A ZMĚNY FIČ.....	53
1. <i>Jednotlivé změny</i>	53
2. <i>Menší hromadné změny (cca 1-20 položek)</i>	56
3. <i>Velké hromadné změny</i>	57
F.2 VYHLEDÁVÁNÍ POMOCÍ FIČ.....	60
1. <i>Smlouva</i>	60
2. <i>Limity</i>	60
3. <i>Pojistné události</i>	61

Veškeré údaje uvedené v této příručce jsou duševním vlastnictvím společnosti KUPEG úvěrová pojišťovna, a.s. Není dovoleno bez výslovného předchozího souhlasu vlastníka použít jakýkoliv text ani jeho část obsaženou v této příručce, jakékoliv vyobrazení, logotypy, grafické symboly ani žádnou její část nebo příručku jako celek ať už pro osobní nebo komerční účely.

Autorským právem je rovněž chráněna softwarová aplikace pro on-line přístup do systému pojistitele, jejíž popis příručka obsahuje včetně použitého know-how, jež je rovněž duševním vlastnictvím společnosti KUPEG úvěrová pojišťovna, a.s. a bez jejího souhlasu nesmí být tato softwarová aplikace a její know-how použito jako celek ani jakákoliv jeho část.

Neoprávněné použití této příručky nebo jakékoliv její části a neoprávněné použití nebo zneužití softwarové aplikace a know-how týkajícího se uvedené aplikace je porušením autorských práv, které sebou nese veškeré zákonné důsledky včetně odpovědnosti za škodu tímto jednáním způsobenou.

C. PRÁCE SE SYSTÉMEM

C.1 ÚVODNÍ OBRAZOVKA PO PŘIHLÁŠENÍ

Po přihlášení se otevře Úvodní obrazovka.

Tato obrazovka je rozcestníkem pro práci s aplikací e-ONLINE.

Oproti vzhledu, uvedenému v příručce došlo k přejmenování položky **Uživatel**. Vzhledem k tomu, že tato sekce nyní obsahuje více záložek a umožňuje více možností nastavení, byla celá sekce přejmenována na přílehlavější **Nastavení**.

Tato sekce nyní umožňuje výrazně širší možnosti **Nastavení vlastních údajů** (viz. kapitola C.2)



Úvodní
obrazovka
po přihlášení
C.1

← **Systém**

**Úvodní
obrazovka**

C.2 NASTAVENÍ VLASTNÍCH ÚDAJŮ

Na obrazovku Nastavení vlastních údajů je možné se dostat:

1. kliknutím na ikonu Nastavení na úvodní stránce nebo
2. kliknutím na jméno uživatele v pravé části hlavičky stránky.

Nově se otevře obrazovka se třemi záložkami **Nastavení**:

- a. Uživatele - základní data a práva konkrétního uživatele
- b. Systému – zejména osobní úprava zobrazení seznamů
- c. Administrace FIČ – založení a správa Firemních identifikačních čísel

a. Nastavení Uživatele

V levé části obrazovky je třeba vyplnit informace o uživateli, který bude využívat přidělený login. Vyplněním těchto údajů pomůžete k lepší vzájemné komunikaci mezi Vámi a KUPEG.

Indikátor relace : 19:53 [prodloužit](#)
Přihlášený uživatel : [Jan Tester](#)
[Testovací firma](#)
[Odhlásit se](#)

Domů Smlouva Limity Pojistné události Hlášení obratu Faktury Zvolená smlouva [vypádná menu]
CS . EN

Nastavení

Uživatele Systému Administrace FIČ

Uživatel: Testovací firma

Titul: Ing.

Jméno: Jan

Příjmení: Tester

Email: jan.test@test.cz

Telefon: +420 123 456 789

Fax: +420 987 654 321

Vaše stávající heslo: [input]
Heslo: [input]
Heslo znovu: [input]

Práva

- Administrátor
- Přístup na smlouvu
- Přístup na limity
- Přístup na všechny limity
- Přístup na škody
- Založení PU
- Zobrazení sazeb
- Zobrazení faktur
- Založení UL
- Přístup na hlášení
- Založení hlášení
- Zadání externí poznámky
- Změna FIČ

Uložit změny

Systém →

Obrazovka
Nastavení
uživatelského
profilu

V případě, že e-ONLINE využívá ve Vaší společnosti více uživatelů, může mít jeden z uživatelů širší práva – **práva administrátora**.

V případě, že jste administrátor, máte možnost měnit práva všem uživatelům e-ONLINE ve Vaší společnosti. Stačí uživatele vybrat ze seznamu.

Změny a rozsah práv lze nastavovat v pravé části obrazovky zaškrtnutím příslušné položky přístupu.

Pokud administrátor nejste, pak Vám systém dovolí změnit informace pouze o své osobě. Taktéž nastavení práv zůstane nepřístupné.

Udržujte prosím svoje kontaktní údaje aktuální, systém je využívá např. pro zasilání informací o rozhodnutí žádosti o limit. Např. potvrzovací e-mail o změně UL dostane každý, kdo má právo žádat o UL. V případě volby zaslání rozhodnutí faxem bude tento fax odeslán na faxové číslo toho uživatele, který o UL zažádal.

Po vyplnění všech požadovaných nastavení změny uložíte stiskem

b. Nastavení Systému

Tato záložka slouží k individuálnímu nastavení počtu záznamů, které se zobrazí v tabulce přehledů v různých sekcích systému.

Do okének v pravé části obrazovky napište číslo, které bude v každém seznamu reprezentovat počet řádků, které se Vám v tabulce zobrazí.

Pozor – pokud budete požadovat v tabulce velké množství řádků, může dojít ke zpomalení zpracování.

Indikátor relace : 12:22 [prodloužit](#)
Přihlášený uživatel : Jan Tester
Testovací firma
[Odhlásit se](#)

Domů Smlouva Limity Pojistné události Hlášení obratu Faktury Zvolená smlouva

CS . EN

Nastavení

Uživatelé **Systému** Administrace FIČ

Počet záznamů na stránku tabulky

Upozornění:
Doporučený počet záznamů na stránku je 10 - 100 položek.
Zvolíte-li větší počet položek, může dojít až k neúměrnému prodloužení odezvy aplikace a v extrémních případech, resp. při velmi vysokém počtu položek může dojít ke zhroucení prohlížeče vlivem nedostatku paměti. Hraniční hodnota je vždy závislá na výkonnosti konkrétního osobního počítače, nelze ji tedy dopředu odhadnout.

Limity	<input type="text" value="20"/>
Hlášení obratu	<input type="text" value="20"/>
Nové hlášení obratu	<input type="text" value="20"/>
Pojistné události	<input type="text" value="20"/>
Faktury	<input type="text" value="20"/>
Položky faktury	<input type="text" value="20"/>
Správa FIČ	<input type="text" value="20"/>

← **Systém**

**Obrazovka
Nastavení
počtu záznamů**

Po vyplnění všech požadovaných nastavení změny uložíte stiskem

c. Nastavení Administrace FIČ

Položka FIČ (Firemní identifikační číslo) byla zavedena pro zjednodušení práce v systému KUPEG e-ONLINE.
Měla by pomoci při vyhledávání v seznamech odběratelů při správě úvěrových limitů a dlejších položek správy pojistné smlouvy.

Tato položka umožní propojit resp. spárovat identifikaci odběratelů v provozním systému klienta a systému KUPEG e-ONLINE.

Jednoduše řečeno – jedná se o zavedení číselníku odběratelů klienta podle jeho evidence do systému KUPEG.

Následující obrazovka umožňuje zadání FIČ a to několika způsoby, podle toho, jaký rozsah FIČ (jaké množství) bude do systému zadán.

Klient má několik možností přidávání / změn FIČ:

- 1) **Jednotlivé změny** – pro jednotlivé odběratele či Úvěrové limity a to
 - a) filtrem v Administraci FIČ
 - b) při zakládání ÚL
 - c) v detailu ÚL
- 2) **Menší hromadné změny** (cca 1-20 položek) – úpravou dat v tabulce
- 3) **Velké hromadné změny** – formou importní šablony, kterou je možné získat v průvodci, nebo exportem do Excel z filtru a následným přidáním čísel FIČ do posledního sloupce v šabloně / souboru

System →
Obrazovka
Administrace
FIČ

Indikátor relace : 09:08 [prodloužit](#)
Přihlášený uživatel : **Jan Tester**
Testovací firma
[Odhlásit se](#)

Domů Smlouva Limity Pojistné události Hlášení obratu Faktury Zvolená smlouva ▼

CS . EN

Nastavení

Uživatele Systému **Administrace FIČ**

[Průvodce importem FIČ](#) [Export do Excelu](#)

Číslo UL Stav UL Všechny ▼ Země Všechny ▼
Dlužník IČ DIČ
FIČ

Zadejte podmínku

F. FIREMNÍ IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO (FIČ)

Firemní
identifikační
číslo (FIČ)
F.

Tato položka umožní propojit resp. spárovat identifikaci odběratelů v provozním systému klienta a systému KUPEG e-ONLINE.

Jednoduše řečeno – jedná se o zavedení číselníku odběratelů klienta podle jeho evidence do systému KUPEG. Každý klient tak má své unikátní číslování odběratelů.

F.1 VLOŽENÍ A ZMĚNY FIČ


Klient má několik možností přidávání / změn FIČ:

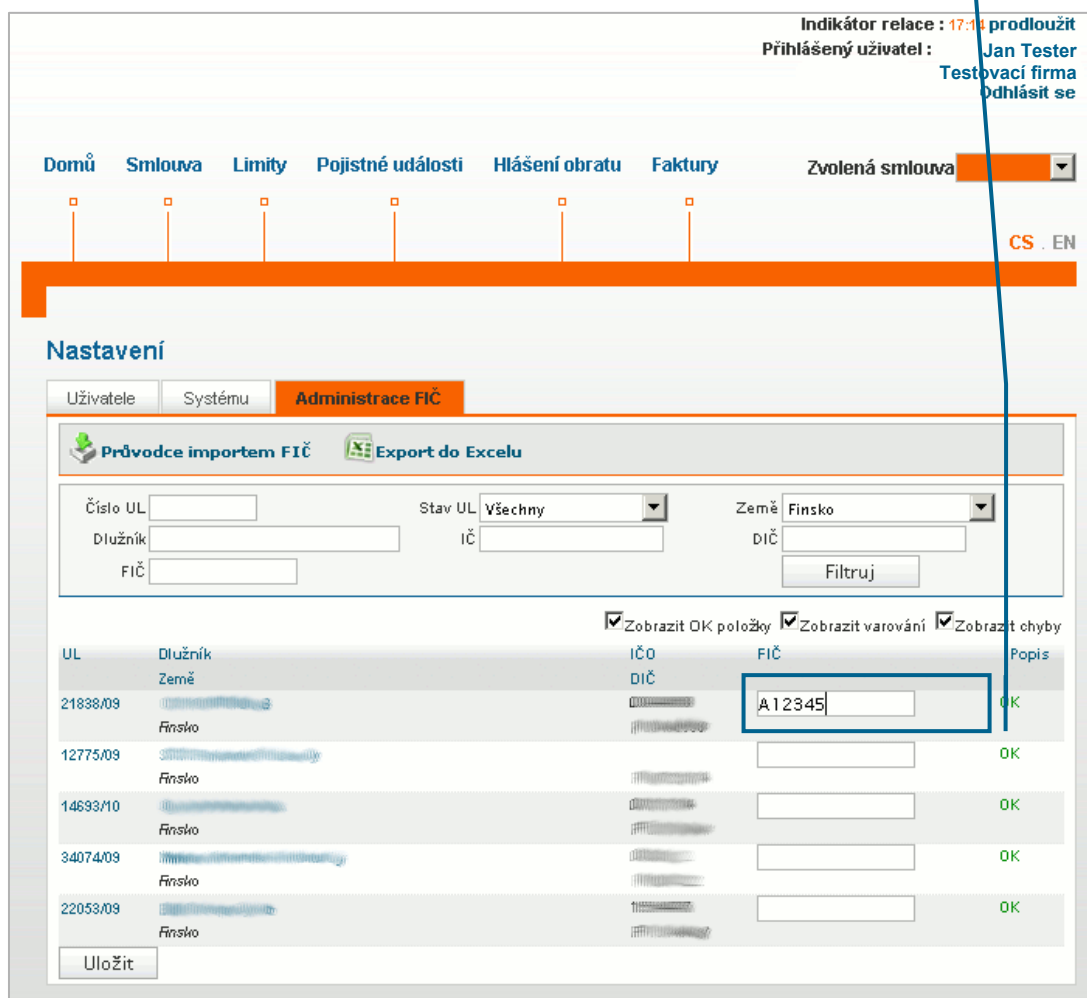
1. Jednotlivé změny

Změny u jednoho subjektu / odběratele.

Je možné je provést následujícími způsoby:

a) filtrem v Administraci FIČ

1. Otevřete si obrazovku Administrace FIČ (Nastavení – Administrace FIČ)
2. Zobrazí se Vám základní maska s výběrovými kritérii
3. Zadejte podmínku pro filtr tak, abyste získali záznam s daným odběratelem (např. IČ, číslo ÚL, země, atd.)
4. Do prázdného bílého okénka ve sloupci FIČ vepište / zkopírujte Vaše evidenční číslo odběratele
5. Zavedení FIČ ukončíte stiskem tlačítka 



UL	Dlužník	Země	IČO	DIČ	FIČ	Popis
21838/09		Finsko			A12345	OK
12775/09		Finsko				OK
14693/10		Finsko				OK
34074/09		Finsko				OK
22053/09		Finsko				OK

Vložení a
změny FIČ
F.1

← FIČ

Obrazovka
Vkládání
nového FIČ

System kontroluje, zda jste omylem nezadali pro dva odběratele shodné FIČ. Pokud se tak stane, objeví se po stisknutí následující hlášení a vy máte možnost FIČ opravit – zadejte jiné číslo a znovu uložte.

Indikátor relace : 19:44
Přihlášený uživatel : Jan Tester
Testovací firma

Domů Smlouva Limity Pojistné události Hlášení obratu Faktury Zvolená smlouva

CS . EN

Nastavení

Uživatele Systému **Administrace FIČ**

Číslo UL Stav UL Země
Dlužník IČ DIČ
FIČ

Stav uložení: **Uložení proběhlo s chybami, opravte je v tabulce a znovu uložte.**

Zobrazit OK položky Zobrazit varování Zobrazit chyby

UL	Dlužník	IČO	FIČ	Popis
12775/09	Finsko		A 12345	FIČ je v souboru duplicitní
14693/10	Finsko			OK
34074/09	Finsko			OK
22053/09	Finsko			OK
21838/09	Finsko		A 12345	FIČ je v souboru duplicitní

FIČ →

Obrazovka
Chybné uložení
FIČ

← Odkaz

e-ONLINE
Uživatelská
příručka
Žádost o nový
úvěrový limit
C.4.3

b) při zakládání ÚL

Po kliknutí na odkaz **NOVÝ LIMIT** např. v záhlaví obrazovky seznamu limitů u smlouvy se otevře nové okno a v něm pomocí Průvodce vyplníte žádost o nový limit v několika krocích (viz. e-ONLINE Uživatelská příručka – kapitola C.4.3).

Dle kapitoly C.4.3 provedete první dva kroky.

V kroku 3 došlo ke změně. Pokud vyberete odběratele ze seznamu nebo jej zadáte a systém jej najde, zobrazí se nová obrazovka, která vám umožní zadat FIČ.

FIČ zadáte do bílého okénka, které se zobrazuje pod základními identifikačními údaji odběratele.

← FIČ

Obrazovka
Vkládání
nového FIČ při
žádosti o limit

c) v detailu ÚL

Detail limitu představuje výpis všech důležitých náležitostí a informací o vybraném Úvěrovém limitu - odběratele, zemi vývozu a kontaktní osobu v KUPEG, která limit vyřizuje, výši limitu a poplatky.

(více informací viz. **e-ONLINE Uživatelská příručka – kapitola C.4.2**)

Na obrazovku Detailu úvěrového limitu se dostanete například následujícím způsobem:

1. jděte do sekce Limity (kliknutím na ikonku **Limity** na úvodní obrazovce nebo kliknutím na odkaz **LIMITY** v liště nabídek.
2. zadejte výběrové kritérium a nechte zobrazit seznam limitů
3. klikněte na číslo limitu
4. zobrazí se Vám obrazovka Detail limitu

Na obrazovce Detail limitu došlo k úpravě – pokud daný odběratel ještě nemá přiřazeno Vaše FIČ, zobrazí se mezi základními údaji prázdné bílé okénko, do kterého FIČ zadáte a uložíte stiskem tlačítka

← FIČ

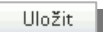
Obrazovka
Vkládání
nového FIČ v
Detailu limitu

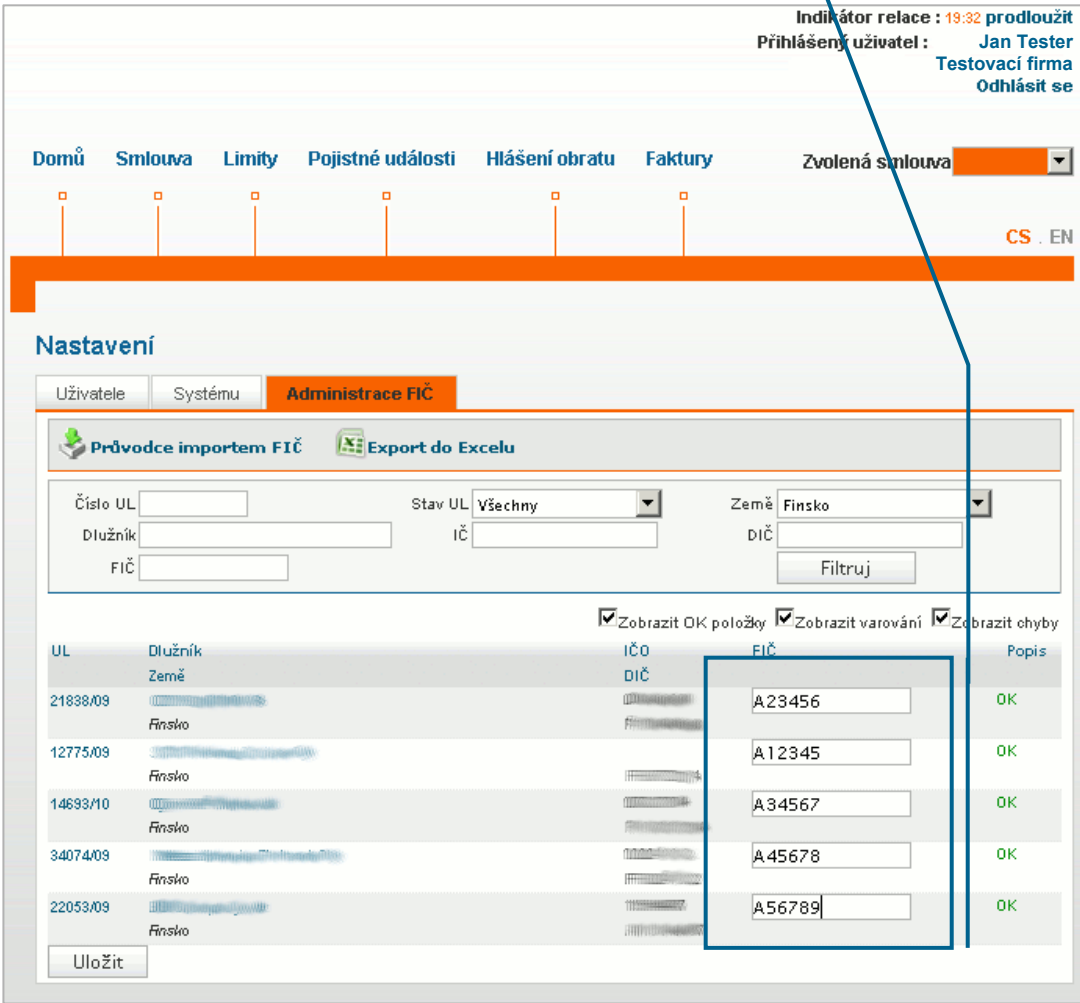
2. Menší hromadné změny (cca 1-20 položek)

Menšími hromadnými změnami se rozumí změna několika položek. To lze učinit dvěma způsoby:

- a) filtrem v Administraci FIČ a přímým vepsáním nebo
- b) vyexportováním souboru do Excel a jeho úpravou

a) filtrem v Administraci FIČ a přímým vepsáním nebo

1. Otevřete si obrazovku Administrace FIČ (Nastavení – Administrace FIČ)
2. Zobrazí se Vám základní maska s výběrovými kritérii
3. Zadejte podmínku pro filtr tak, abyste získali záznam s daným odběratelem (např. IČ, číslo ÚL, země, atd.)
4. Do prázdného bílého okénka ve sloupci FIČ vepište / zkopírujte Vaše evidenční čísla odběratelů
5. Zavedení FIČ ukončíte stiskem tlačítka 



Indikátor relace : 19:32 [prodloužit](#)
Přihlášený uživatel : **Jan Tester**
Testovací firma
[Odhlásit se](#)

[Domů](#) [Smlouva](#) [Limity](#) [Pojistné události](#) [Hlášení obratu](#) [Faktury](#) [Zvolená smlouva](#) CS . EN

Nastavení

[Uživatelé](#) [Systému](#) **Administrace FIČ**

[Průvodce importem FIČ](#) [Export do Excelu](#)

Číslo UL Stav UL: **Všechny** Země: **Finsko**
Dlužník IČ DIČ
FIČ

Zobrazit OK položky Zobrazit varování Zobrazit chyby

UL	Dlužník	IČO	FIČ	Popis
21838/09	Země Finsko	DIČ Finsko	<input type="text" value="A23456"/>	OK
12775/09	Finsko		<input type="text" value="A12345"/>	OK
14693/10	Finsko		<input type="text" value="A34567"/>	OK
34074/09	Finsko		<input type="text" value="A45678"/>	OK
22053/09	Finsko		<input type="text" value="A56789"/>	OK

FIČ →

Obrazovka
Menší
hromadné
změny FIČ

3. Velké hromadné změny

Přejete-li si upravit jednorázově například všechny FIČ u všech Vašich klientů, pro které byl v minulosti žádán limit, lze tuto operaci uskutečnit hromadným importem prostřednictvím Průvodce importem FIČ.

1. Otevřete si obrazovku Administrace FIČ (Nastavení – Administrace FIČ)
2. Zobrazí se Vám základní maska s výběrovými kritérii
3. Zadejte podmínku pro filtr tak, abyste získali seznam odběratelů (např. Všechny) a stiskněte tlačítko

Nastavení

Uživatelé | Systému | **Administrace FIČ**

Průvodce Importem FIČ

Import firemního interního čísla probíhá následujícím způsobem:

- 1) Nejdříve pomocí filtru vydefinujete seznam dlužníků, u kterých chcete zavést firemní interní číslo=FIČ.
- 2) Vyexportujete seznam do MS Excel
- 3) Do vyexportovaného excelu doplňte požadovaná FIČ
- 4) Proveďte import do systému

Jestliže máte připravenou importní šablonu s FIČ, zvolte Pokračovat v importu. Jinak použijte filtr níže k přípravě importní šablony.

Číslo UL Stav UL Země

Dlužník IČ DIČ

FIČ

Zadejte podmínku

← FIČ

Obrazovka
Průvodce
Importem FIČ

4. Export do Excelu - v následující obrazovce vlevo dole stiskněte tlačítko

25238/08	Česká republika	<input type="text"/>
18927/10	Česká republika	<input type="text"/>
3490/08	Česká republika	<input type="text"/>
3172/10	Německo	<input type="text"/>


1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

← FIČ

Obrazovka
Export do
Excel

5. Do souboru Excel, který se otevře vyplňte / zkopírujte do posledního sloupce vpravo Vaše identifikační čísla jednotlivých odběratelů – FIČ (v příkladu žlutá pole).

Číslo UL	Odběratel	Země	IČ	DIČ	FIČ
4	...	Velká Británie	...	...
5	...	Česká republika	...	...
6	...	Česká republika	...	...
7	...	Česká republika	...	...
8	...	Slovenská republika	...	...
9	...	Česká republika	...	...
10	...	Slovenská republika	...	...
11	...	Rakousko	...	...
12	...	Česká republika	...	...
13	...	Česká republika	...	...
14	...	Česká republika	...	...
15	...	Česká republika	...	...
16	...	Slovenská republika	...	...
17	...	Česká republika	...	...
18	...	Česká republika	...	...
19	...	Česká republika	...	...
20	...	Česká republika	...	...
21	...	Česká republika	...	...
22	...	Česká republika	...	...

- Soubor uložte na svůj disk pod Vám srozumitelným názvem (v příkladu je to ListFIC2full.xls).
- Nyní použijete tlačítko 
- Objeví se následující obrazovka:

Nastavení

Uživatele Systému **Administrace FIČ**

Průvodce Importem FIČ

Import firemního interního čísla probíhá následujícím způsobem:

- 1) Nejprve pomocí filtru vydefinujete seznam dlužníků, u kterých chcete zavést firemní interní číslo=FIČ.
- 2) Vyexportujete seznam do MS Excel
- 3) Do vyexportovaného excelu doplíte požadovaná FIČ
- 4) Proveďte import do systému

Jestliže máte připravenou importní šablonu s FIČ, zvolte Pokračovat v importu. Jinak použijte filtr níže k přípravě importní šablony.

Číslo UL Stav UL Země

Dlužník IČ DIČ

FIČ

Zadejte podmínku

Zmáčkněte tlačítko 

- V následující obrazovce vyhledejte soubor uložený v kroku 6 – stiskněte Browse

Nastavení

Uživatelé Systému **Administrace FIČ**

Průvodce Importem FIČ

Vyberte na disku MS Excel šablonu s připravenými daty (FIČ) pro import.

Import FIČ
 U:\ListFIČ2full.xls

← FIČ

Obrazovka
Import souboru
FIČ

10. Stiskněte tlačítko
11. Pokud jste postupovali správně, systém Vám oznámí, že Import proběhl v pořádku a pokud jste s výsledkem spokojeni, můžete vše zakončit uložením změn – stiskem tlačítka

Nastavení

Uživatelé Systému **Administrace FIČ**

Průvodce Importem FIČ

Zkontrolujte výsledek importu, opravte případné chyby a následně zvolte Uložit do systému.

Stav importu : **Import proběhl v pořádku, můžete změny uložit.**

Zobrazit korektní položky Zobrazit varování Zobrazit chyby

UL	Dlužník Země	IČO DIČ	FIČ	Popis
2100000000	Československá obchodní banka, a.s.	000000000	A23456	OK
1300000000	Československá obchodní banka, a.s.	000000000	A12345	OK
1000000000	Československá obchodní banka, a.s.	000000000	A34567	OK
3400000000	Československá obchodní banka, a.s.	000000000	A45678	OK
2200000000	Československá obchodní banka, a.s.	000000000	A56789	OK

← FIČ

Obrazovka
Kontrola
importu
souboru FIČ

12. ... a hotovo

Nastavení

Uživatelé Systému **Administrace FIČ**

Průvodce Importem FIČ

Import byl dokončen, podle výsledku buď ukončíte průvodce nebo se vraťte zpět, opravte chyby a znovu uložte.

Stav uložení:
Uložení proběhlo v pořádku.

← FIČ

Obrazovka
Potvrzení
uložení FIČ

F.2 VYHLEDÁVÁNÍ POMOCÍ FIČ

Od okamžiku, kdy do e-ONLINE zavedete FIČ máte samozřejmě možnost podle tohoto čísla vyhledávat, třídit a pracovat s FIČ jako s jakýmkoliv jiným identifikátorem odběratele.

Třídit a vyhledávat je možné v sekci:

1. Smlouva

Číslo UL	Odběratel	IČ	FIČ	Požadovaná částka	Měna	resUL_od	Rozhodnuto
1	A34667	160 000,00	EUR	10.05.2010	12.05.2010
2	A66789	1 800 000,00	EUR	23.06.2009	23.06.2009

FIČ →
Obrazovka
Smlouva

2. Limity

Číslo UL	Odběratel	IČ	FIČ	Požadovaná částka	Měna	resUL_od	Rozhodnuto
1	A34667	160 000,00	EUR	10.05.2010	12.05.2010
2	A66789	1 800 000,00	EUR	23.06.2009	23.06.2009

FIČ →
Obrazovka
Přehledu limitů

3. Pojistné události

Domů Smlouva Limits **Pojistné události** Hlášení obratu Faktury Zvolená smlouva

CS EN

Pojistné události

Nová pojistná událost Export do Excelu Export do PDF

Číslo PU Stav **Všechny** Země **Všechny**

Dlužník Číslo UL Datum oznámení 06

IČ DIČ **FIČ**

Filtruj

← FIČ

Obrazovka
Přehled
pojistných
událostí