

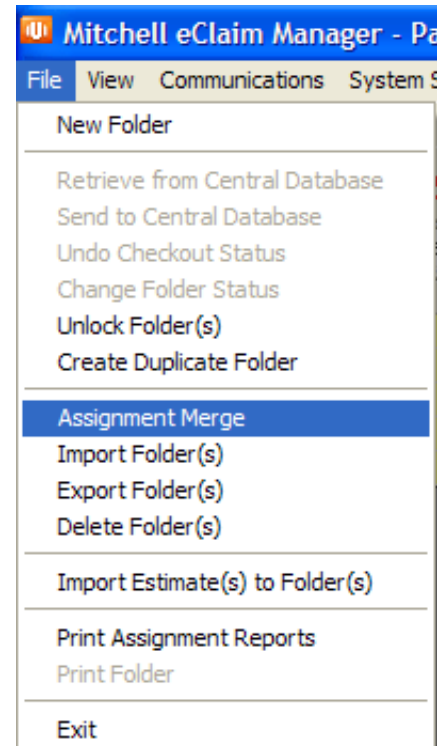
eClaim Manager

Fusion d'assignation (Assignment Merge)



La fusion d'assignation est utilisée lorsqu'un dossier a été créé avant d'avoir reçu l'assignation de l'assureur. Ce dossier non finalisé doit être fusionné avec l'assignation reçue de l'assureur.

Dans eClaim, au menu « File », sélectionner « Assignment Merge ».



Dans la section « Original assignment », sélectionner l'assignation reçue de l'assureur. Pour afficher la liste des assignations, cliquer sur le bouton « Search ».

Dans la section « In Work Estimate », sélectionner le dossier en cours contenant l'estimation **non finalisée**. Pour afficher la liste des dossiers en cours, cliquer sur le bouton « Search ».

Assignment Merge

Original Assignment:

Search Field: Find All Keyword: Sort By: Receive Date Search

Receive Date	Folder ID	Estimate ID	Claim Number	Owner Name	Insured Name	Claimant Name	VIN	Adjuster	Pc
--------------	-----------	-------------	--------------	------------	--------------	---------------	-----	----------	----

In Work Estimate:

Search Field: Find All Keyword: Sort By: Receive Date Search

Receive Date	Folder ID	Estimate ID	Claim Number	Owner Name	Insured Name	Claimant Name	VIN	Adjuster	Pc
--------------	-----------	-------------	--------------	------------	--------------	---------------	-----	----------	----

Puis cliquer sur le bouton « Merge ».

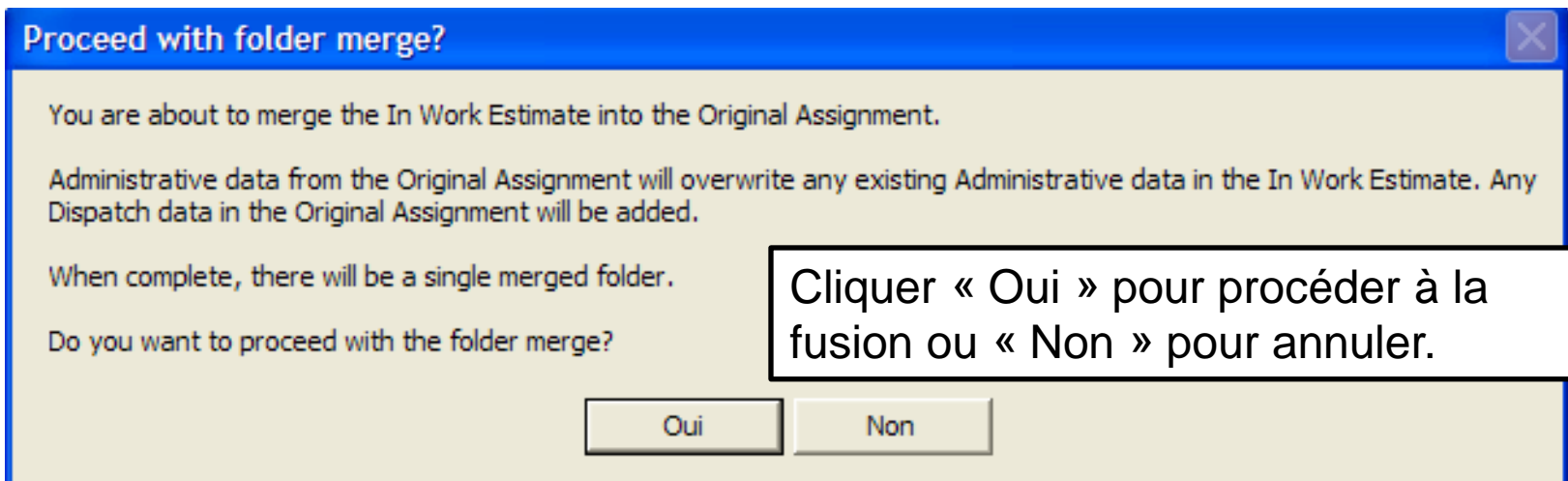
Merge Close

Vous êtes sur le point de fusionner un dossier contenant l'estimation non finalisée avec l'assignation originale.

Les informations administratives de l'assignation originale remplaceront les informations administratives de l'estimation non finalisée. Tous les documents de « dispatch » seront ajoutés.

Une fois terminé, les deux dossiers seront fusionnés en un seul.

Voulez-vous compléter la fusion de ces dossiers ?



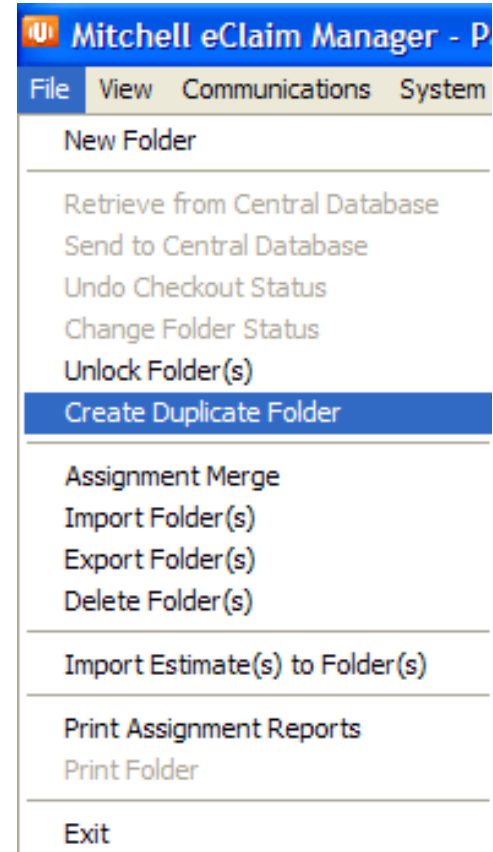
eClaim Manager

Duplicata de dossiers (Duplicate Folder)



Le duplicata de dossiers peut être utilisé pour modifier un numéro de réclamation erroné ou créer une copie de dossier lorsque l'évaluation des dommages nécessite 2 estimations distinctes, par exemple une pour les dommages du devant et l'autre pour l'arrière.

Sélectionner le dossier à copier puis au menu « File », sélectionner « Create Duplicate Folder ».



Les informations administratives du dossier sélectionné seront copiées dans un nouveau dossier. L'estimation UltraMate, le « dispatch » ou tous autres documents ne seront pas copiés.

Entrer le numéro d'estimation et cliquer « OK ».

