



# Manual de alta, seguimiento y consulta de pendientes

1. Es necesario contar con usuario y contraseña de Servicio a clientes en el portal de adrisa [www.adrisa.com.mx](http://www.adrisa.com.mx), este es solicitado al inicio del portal en el vinculo “Solicita tu clave de acceso” localizado en la parte inferior de este.
2. Al acceder a Servicio a clientes el usuario tendrá habilitada la opción “**Pendientes**” en el menú Izquierdo de navegación, el cual tiene las categorías:

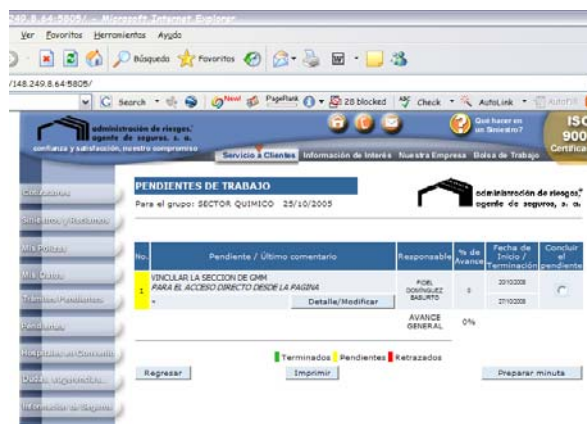
**Mis pendientes.-** Presenta en 1er instancia un listado de los pendientes del usuario que acceso agrupados por empresa.

Es posible buscar registros terminados o pendientes en el botón dinámico en la esquina superior izq.

MIS PENDIENTES			TERMINADOS >>
 Proceso  Manual			
Grupo	No. de Pendientes	Avance General	
<a href="#">DIRECTA I</a>	1	0 %	
<a href="#">PERSONAL I</a>	1	100 %	
Total 2 Grupos	Total 2 pendientes	Total 0 % general	

<< Salir

Al oprimir el vinculo del grupo muestra un listado con una descripción objetiva de los pendientes.



**Pendientes de Trabajo**

Para el grupo: SECTOR QUIMICO 25/10/2005

No.	Pendiente / Último comentario	Responsable	% de Realización	Fecha de Inicio / Terminación	Concluir al pendiente
1	VINCULAR LA SECCION DE QM PARA EL ACCESO DIRECTO DESDE LA PAGINA	FID. DOMINGUEZ SABIDO	0%	20/10/2005 21/10/2005	

AVANCE GENERAL

Terminados Pendientes Retrazados

Regresar Imprimir Preparar minuta

**General.-** Presenta en 1er instancia un listado de los pendientes del usuario que acceso agrupados por empresa.  
Es posible buscar registros terminados o pendientes en el botón dinámico en la esquina inferior izq.

PENDIENTES EN GENERAL			<a href="#">TERMINADOS &gt;&gt;</a>
	Proceso	Manual	
Grupo	No. de Pendientes	Avance General	
<a href="#">DIRECTA I</a>	3	53 %	
<a href="#">PERSONAL I</a>	1	100 %	
<a href="#">MIGUEL MESTRE</a>	1	0 %	
Total 3 Grupos	Total 8 pendientes	Total 58 % general	

<< Salir

Consulta de los pendientes asignados a todo el personal del grupo, ordenado por fecha de termino y estatus.

PENDIENTES DE TRABAJO				
Para el grupo SECTOR QUIMICO 25/10/2005				
No.	Pendiente / Último comentario	Responsable	No. de Avance	Fecha de Inicio / Terminación
1	VINCULAR LA SECCION DE GMM PARA EL ACCESO DIRECTO DESDE LA PAGINA	RODOLFO DOMINGUEZ SANCHEZ	5	20/10/2005
2	REUNION CON PAOLA VAZQUEZ MONTEAR EL MUEVO CERTIFICADO INDIVIDUAL EN IDEAS DESC	ROSAURO BRUAL CALZADILLA	10	08/10/2005
3	OTORGAR PERMISO DE SALIDA PARA PRUEBA DE EQUIPAMIENTO Y	AVANCE GENERAL	35%	08/10/2005
Terminados Pendientes Retrazados				
Regresar Imprimir Preparar minuta				

**Busqueda .-** Se podrán realizar consultas por no. de Ticket o nombre del solicitante, seleccionando del menú izquierdo la opción en el menú de “Pendientes”.

Pláticas de Seguros	nuevo común en el negocio de reaseguro y significa la cantidad máxima de responsabilidad que	
Pendientes	Alta	
Información de Seguros	Mis Pendientes	
	Busqueda	Por No. de Ticket
	General	Por Solicitante

**Alta.-** Registro del pendiente capturando “Titulo del pendiente”, ”Empresa”, “Descripción del Pendiente”, “Fecha de inicio y termino del pendiente”, “Persona de adrisa a la que se le asigna el pendiente”, “Nivel o prioridad, correos para copia.

**Generar Minutas.-** Se podrán generar minutas en automático con los pendientes, a fin de evitar la captura de estas oprimiendo el botón “Preparar Minuta”. Capture el los datos de asistentes, objetivo, lugar.



administración de riesgos,  
agente de seguros, s. a.

Minuta de pendientes al  
25/10/2005



SERADRI, S.A. DE C.V.  
MÉXICO D.F.


C	Objetivo / Actividad	Características / Resultados	Responsable	Fecha Inicio Termina	% Avance	Días de la solicitud
Actuar						
1	HABILITAR LOS COTIZADORES DEL SISTEMA	4	ISRAEL FERNANDO NOVELLÁN ZAMORA	19/10/2005 26/10/2005	0	7
					% general	0.00%

[Regresar](#)[Imprimir](#)[Salir](#)

**Modificar** .- Se podrán modificar los pendientes de acuerdo a la reglas\* del sistema en la sección consulta. Oprima el botón “Detalles/modificar”

PENDIENTES DE TRABAJO EN GENERAL

Para el grupo: DIRECTA I 09/11/2005

administración de riesgos,  
agente de seguros, s. a.

No. Ticket	Pendiente / Último comentario	Responsable	Días de atraso	% de Avance	Fecha de Inicio / Terminación	concluir
138	SOLICITUD DE POLIZA PTP FOLIO 00519 alta automatica por internet al solicitar su poliza israel movellan zamora en la empresa , favor de dar tramite. 4	JOSE ALFREDO HUELGA GARCIA Ver detalle o modificar	0	0	07/11/2005 14/11/2005	<input type="checkbox"/>
125	ALTA EN LA PÓLIZA OPCIONAL DE GASTOS MÉDICOS MAYORES contrate la póliza opcional en la renovación de agosto y hasta la fecha no aparezco en los listados de asegurados ni se me ha aplicado los descuentos respectivos por nómina. ROLANDO CALDERON 04/11/2005 02:15:20 P.M. , SE ESTAN HACIENDO PRUEBAS CON EL SISTEMA. 4	LEONEL MORALES SALGADO Ver detalle o modificar			04/11/2005 11/11/2005	
128	PASO EN LA QUINCENA A COBRAR EHHHH !!!!! formato al correo de alta, al correo de asignación, formato de pantalla de mis pendientes, hacer módulo de búsqueda solo x ticket y solicitante. 4	ROLANDO ISRAEL CALDERON DE LOS RIOS Ver detalle o modificar	0	0	07/11/2005 14/11/2005	
AVANCE GENERAL				22%		

Terminados

Pendientes

Retrazados

Regresar

Imprimir

Preparar minuta

Se abrirá la pantalla de modificación, realice sus modificaciones.

http://148.249.8.64:5805/servicio\_Clientes/Seg\_Pendientes/AggObservacion...

Pendiente

HABILITAR LOS COTIZADORES

Observaciones Anteriores

Agregue su Comentario

Si lo requiere modifique el avance en porcentaje

5%

Enviar copia de este nuevo comentario a las cuentas:

separe las cuentas con ; (punto y coma)

ejemplo@dominio.com ; ejemplo2@dominio.com

Cancelar

Guardar

#### 4.-Delimitación, y continuidad de los pendientes:

- En cada alta de pendiente, el sistema envía automáticamente un correo al responsable, informando de esta asignación.
- El pendiente se almacena en base de datos, para su seguimiento
- Para cada seguimiento se muestra la persona, fecha y hora del seguimiento informando adicionalmente por correo al solicitante y responsable.
- Solo la persona que asigna un pendiente es quien puede modificar el Título del pendiente, posponer la fecha de termino, y concluir el pendiente. El responsable puede solo 1 vez puede modificar la fecha de termino.
- Los usuarios del mismo grupo pueden consultar los pendientes de la empresa, modificando si así lo desean el porcentaje de avance de este, informando por correo electrónico al solicitante y responsable, así como cuentas de correo adicionales que se necesite.
- Recordatorios electrónicos serán enviados a los responsables dinámicamente.

A los responsables a la mitad, cuarta parte, octava parte, y así del tiempo para concluir el pendiente y 1 día antes de concluir la fecha de entrega del pendiente, informando de su próximo vencimiento.

- Al vencer la fecha de entrega, si el pendiente tiene menos del 95% se enviara un recordatorio al responsable, al jefe de su área, y director de su área, repitiéndose diariamente hasta concluirlo.
- Al vencer la fecha de entrega, si el pendiente tiene 100% se enviara un recordatorio al solicitante, repitiéndose hasta verificarlo y concluirlo en el sistema.