







# STEG FOR STEG I MEPS IF OG STOREBRAND

#### Erstatningsmessig skade:

Grønn hake på fasadebildet eller på lista over oppdrag:





Det betyr at saksbehandler har sagt at skaden er dekket på forsikringen. Rapport skal da ikke skrives, men glassmester må reise ut til kunde for å ta mål av glasset. Kostnadene legges inn i MEPS kalkylen.

## Avslag til erstatning:



24.84744

## Saksbehandler trenger mer informasjon:




## FORLATE/AVSLÅ OPPDRAG SOM IKKE BLIR NOE AV – DU SENDER INGEN FAKTURA.

# Gå inn på Parter i oppdraget Har du ikke akseptert oppdraget ennå – avslå oppdraget:

Vindheiavegen 17, 🕸 2406 Elverum	Type oppdrag	Avstand til oppdrag	
E F	Reparasjonsoppdrag	•	0 km
Om oppdraget	Rolle	Avtale	
Objektsbeskrivelse	Entreprenør	» Kursavtale Pilkington «	
Forsikringssak	Kontaktperson 🔗		
Parter i oppdraget	Tone Norsted	~	
Praktisk informasjon	Prosiektnummer		
Fuktprotokoll / Plantegning	Filisjektiummer		
Kalkulering			
Sammenstillinger	Kommentar		
Summensettingen			
			Aksepter







#### HAR DU AKSEPTERT OPPDRAGET:

## Gå inn på parter i oppdraget Sjekk om du står som kontaktperson Forlat oppdraget

Test Tones glass Vindheiavegen 17, 2406 Elverum Underopdrag • E E	AC Anne Charlotte		MEPS kundeside	~
	Forsikringsselskap			
	if. If Skadeforsikring - Private	Kontaktperson Bjarne Harkinn		~
Objektsbeskrivelse Fors <u>ikringssak</u>	Entreprenører			
Parter i oppdraget Praktisk informasjon	System Tre AS O.1 km til objekt	Kontaktperson Tone Norsted	<b>Oppdragstype</b> Reparasjonsoppdrag	^
Fuktprotokoll / Plantegning Kalkulering Sammenstillinger	System Tre AS Vindhelavelen 27, 2406 Elverum & 752410444 ⊠ morten@systemtre.no			[ -> Forlate ] 온 Fullfer
	Avstand til objekt (Beregnet 0,1 km)		Oppdragstype	
		0,1 km	Reparasjonsoppdrag	~
	Prosjektnummer		Avtale Pilkington/Glassfagkjeden	
	Kontaktperson		Annen(full tilgang til oppdraget)	
	Tone Norsted	~	Velg	~
	A Tone Norsted			

# STEG FOR STEG NÅR DU FÅR TILDELT EN NY SKADESAK:

## A. Du kan bruke tlf eller nettbrett ute hos kunden. Logg deg inn på meps.net

#### Nytt oppdrag tildelt:

Klikk på eposten du har fått: Gå til oppdraget. Saken ligger også under Fana Start Aksepter Oppdraget

Aksepter Avslå

**B.** Ring kunde

Når du har oppnådd kontakt – Klikk på det røde telefonrøret Kontakt kunde:



Er det vanskelig å få kontakt med kunde – Lag ett notat om det + Registrer forsøk under Kontaktperson:

Registrer forsøk her

+ Notat



# ALLE OPPDRAG SKAL HA FREMDRIFTSPLAN!

# C. Tildel befaring og velg deretter teknikker

Opprett R09 Boligskad	<b>og tildel befaring</b> le, If Skadeforsikring - Commercial - :	26.02.2024 15:41
Tildel bef	faring	
	+ Befaringsrapport	e e vele Tille le fruie e e develtes tels ideas
Eller Klikk pa		og velg i libakeføring og deretter teknikker.

Neste bilde: Velg befaringstype: Glass – Dato og klokkeslett – evt beskjed til teknikker +

#### D. STEMMER SKADEÅRSAKEN MED BETINGELSEN FOR REKVISISJONEN

Det er to ting dere må se etter, det ene er om teksten ligger inne i «Omfang» feltet (Se Objekt beskrivelse på venstre side).

Og at «Betingelse for rekvisisjonen» stemmer for den angitte skadesaken.

# **EKSEMPEL:**

# Omfang

Hei, partner Kan dere ta kontakt med kunden og avtale tid for befaring?

Betingelse for rekvisisjonen Skaden må skyldes brudd, sprekk, eller knust glass, som har oppstått i forsikringstiden.

Hva dekker vi?

Vi dekker kun selve glasset. Dersom ramme må byttes dekkes ikke dette om det er pga råte/slitasje. Vi dekker ikke reklamasjon, garantisaker, punkterte vinduer.

Tilleggsopplysninger vi trenger i chat:

- Gi beskjed dersom ramme må byttes.
- -Skade er under egenandel

-regress





#### STEG FOR STEG I MEPS E. RAPPORT ENDRES VED Å KOPIERE RAPPORT + ALLTID TILDELE INSPEKTØR PÅ NYTT.

# Klikk på de 3 prikkene til venstre for fullført.

Befaringsrapporter			+ Befaringsrapport
Befaringstype	Dato og klokkeslett	Tekniker	Status
Glass	24.10.2023, 12:29	Tone Norsted, Pilkington test	Fullført •••

#### F. SLETTE RAPPORTUTKAST

Klikk på de 3 prikkene – Bytt teknikker til deg selv – Tildel befaring Klikk på de 3 prikkene på nytt og slett

Utkast	•••
C Kopiere	
🖉 Bytt tekniker	
🖞 Slett	

# G. KALKULERING SE PKT 4 I HUSKELISTA

# H. ARBEIDSORDRE (Tilbakeføring):

Når KALKYLEN er godkjent, lag en arbeidsordre for glassarbeid:

🕂 Arbeidsordre 📼

Velg Tilbakeføring – Legg inn Beskrivelse – foreløpig start- og sluttdato og klikk på:

✓ Beskrivelse fullført

Legg inn Håndverker nederst på siden (Klikk på Rediger)

**Tilbakeføring - Glass** 

(6. mar. 2024) Pilkington test



Start arbeidsordren

Når du har skiftet glasset, går du inn igjen på Arbeidsorderen og klikker på:









## I. SLUTTKALKYLE

Når du vet det ikke kommer på flere utgifter, sender du sluttkalkyle (Beskrevet under pkt 4 i Huskelista)

Kunde kontaktes og skjemaet fylles ut sammen med kunde.

Marker deretter saken som Ferdigstilt:

✓ Ferdigstill og fakturer (Følg opp betaling)

Saken legger seg da i arkivet og du kan selv aktivere den på nytt.

#### J. FERDIGSTILLELSES SKJEMA:

Klikk på skuffen (Ser den under Fasadebilde, skadenr og adressen helt til venstre):



Klikk på symbolet til venstre for navnet til forsikringsselskapet og finn riktig Ferdigstillelsesskjema

Husk å kontkte kunde ved utfylling.

r

Ro	m	
	Stue	0
Be	driftens dokumenter	
88	If Skadeforsikring - Private	5
Be	faringsrapporter	
88	Glass 2024-09-04	1
88	Glass 2024-09-04	1
Lage	es også når det er kontantoppgjør:	
w	MAL - Ferdigstillelsesskjema ved Kontan	toppgjør.docx
w	MAL - Ferdigstillelseskjema partner.do	СХ

## Når du har fylt ut rapporten, mellomlagres den på egen pc Opprett deretter en ny:











### Klikk på ny mappe – Lages slik:

Ny mappe	$\times$
Navn	
Centrum Glass	
Tilgang O Toffentlig	
O Privat 🛆	
🔿 Delt med en annen part 🗈	
Lagre Avb	ryt

Gå inn på mappa med ditt firma navn og last opp Sluttrapporten/Ferdigstillelsesrapporten

Mappe med tilgang Privat – kan kun sees av glassmester Mappe Delt med en annen part – kan sees av glassmester og den mappa er delt med.

#### K. FAKTURER OG FERDIGSTILL:

Se pkt 2 i Huskelista til forsikringsselskapet for håndtering av fakturaen.

Marker deretter saken som Ferdigstilt: ✓ Ferdigstill og fakturer (Følg opp betaling)

Saken legger seg da i arkivet og du kan selv aktivere den på nytt.

## L. HENTE OPP IGJEN SAK FRA ARKIVET:

Helt nederst – helt til venstre på skjermen:

Oppfølging

Nåværende status

Klikk på arkiverte oppdrag og deretter på nedpila ved navnet:

104 Arkiverte oppdrag









▼ Tone Norsted

Glasskade i Elverum