



Calidad, confianza y compromiso social

Guía de Uso

NOVA Worksheet



Índice

01. ¿Qué mejoras puedo encontrar?

Pág. XX

02. ¿Qué pasos debo seguir?

Pág. XX

03. ¿Qué te permite realizar el fichero?

Pág. XX

04. ¿Cómo completo el fichero?

Pág. XX

05. Campos obligatorios en Renovación

Pág. XX

06. Buenas prácticas

Pág. XX

07. Posibles Errores y como solucionarlos

Pág. XX

¿Qué mejoras puedo encontrar?

NOVA Worksheet

Un **fichero** estandarizado con una **estructura única** para **homogeneizar** todos los **procesos**

Buscador de Nacionalidades

Un **buscador** para **cumplimentar** toda la información relacionada con la nacionalidad de tus asegurados

NOVA Workspace

Será la **nueva experiencia digital** de empresas que permitirá **trabajar** en un **entorno** más **claro** y **conectado** para agilizar la gestión

¿Qué pasos debo seguir?

01

NOVA EXPERIENCE

- › En el Portal de Colectivos y Mediadores, encontrarás dentro del apartado de información de la póliza, la posibilidad de descarga del fichero de adhesiones, que contendrá toda la información de cada póliza.
- › En esta página web podrás obtener el fichero "NOVA Worksheet" con el formato adecuado para Renovar o Regularizar tu Colectivo, pero sin la información actualizada.

02

COMPLETA EL FICHERO

- › En las siguientes diapositivas haremos una demostración paso a paso de cómo se debe rellenar el fichero

03

ENVÍO DEL DOCUMENTO

- › El envío del documento se realizará del mismo modo.

¿Qué te permite realizar el fichero?



RENOVACIÓN

La operativa de Renovación te permitirá renovar tus pólizas. En este caso, deberás indicar un Estado Actual de la póliza, indicando así todas las adhesiones que deberán renovar.



REGULARIZACIÓN

La operativa de Regularización te permitirá indicar movimientos de Alta, Baja o Modificación de capitales para una misma anualidad.

Renovación

Para **renovar** una póliza es necesario informar el fichero **NOVA Worksheet todos los asegurados**

Permite incluir **movimientos previos** y **posteriores** a la **renovación** en el mismo fichero.

Solo se **darán de baja** aquellos **asegurados** de los que expresamente se haya comunicado este movimiento en el fichero.

También se **darán de baja** aquellos que **no figuren** en el fichero.



Regularización

Con la **NOVA Worksheet** podrás informar en **un único fichero todos los movimientos de la Regularización.**

Ahora se podrá informar en un solo fichero **cualquier movimiento de Regularización** de una póliza.

Cualquier movimiento de **Alta, Baja y/o Modificación de Capital** se puede informar en el mismo fichero.

Además, podrás informar más de un movimiento para cada asegurado.

Todos los movimientos deben ser de la **misma anualidad**



¿Cómo completo el fichero?

DESCARGABLES

Descarga aquí el archivo necesario para tus gestiones

Mantén tu información organizada y completa con un archivo listo para usar.

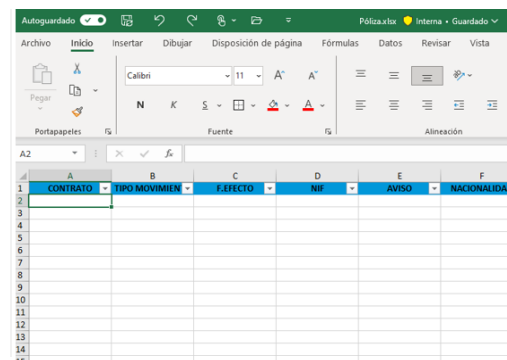
NOVA Worksheet (71kb)



.xls

DESCARGA DEL FICHERO NOVA WORKSHEET

Desde esta misma web puedes descargar el fichero en el apartado de **descargables**.



COMPLETA EL FICHERO

En el fichero Excel puedes empezar a añadir toda la **información** relativa a los **asegurados** a partir de la **celda A2**.

	A	B	C	D
1	CONTRATO	TIPO MOVIMIEN	F.EFECTO	NIF
2				
3		A		
4		B		
5		M		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

INDICA EL TIPO DE MOVIMIENTO y FECHA DE EFECTO

Debes informar el tipo:

- Para altas: **A / a**
- Para bajas: **B / b**
- Para modificaciones de capital: **M/m**
- Si **NO** estuviera **informado**, el sistema intentará deducirlo

La fecha en formato **DD/MM/AA**

	B	C	D	E
	TIPO MOVIMIEN	F.EFECTO	NIF	AVISO
			48439110Y	

INFORMA EL NIF DEL ASEGURADO

El **NIF/NIE** del asegurado se debe informar **en cualquier caso** para que se pueda realizar el proceso de renovación.

¿Cómo completo el fichero?

Encuentra rápidamente el código de nacionalidad que necesitas

Escribe el país de la nacionalidad y encuentra fácilmente el código que necesitas. Puedes repetir la búsqueda siempre que quieras.

País	Código	
Afganistán / Afghanistan	AFG	Copiar
Afganistán / Afghanistan	AFG	Copiar
Afganistán / Afghanistan	AFG	Copiar

SELECCIONA UNA NACIONALIDAD

Desde nuestro **buscador de nacionalidades** encontrarás la nacionalidad del asegurado para poder introducirla de forma correcta en la columna de Nacionalidad.

NOMBRE Y APELLIDOS
VICTOR SAULER PORTAL
Victor Sauler Portal
SAULER PORTAL, VICTOR
Sauler Portal, Victor

INDICA EL NOMBRE DEL ASEGURADO

Se puede introducir en una celda o en celdas diferentes.

En la misma celda:

- **Nombre Apellido1 Apellido2**
- **Apellido1 Apellido 2, Nombre**

En celdas diferentes:

- **Apellido1 / Apellido2 / Nombre**

FALL.AC.24H. (6704)
120.394,32
57.993,81
77.119,11
80.270,19

INFORMA LA FECHA DE NACIMIENTO Y EL SEXO DEL ASEGURADO

Debes informar la fecha de nacimiento con el formato: **DD/MM/AAAA**

Debes informar el sexo del asegurado con:

M / m: para indicar si es mujer

H / h: para indicar si es hombre

F.NACIMIENTO
23/04/1972
10/03/1968
25/07/1988
22/04/1965

INFORMA LOS CAPITALS DE LOS ASEGURADOS

Debes mostrar los **importes exactos** de **cada garantía** que tiene **cada asegurado**.

Cada **garantía** se mostrará en una **columna** cuya cabecera incluirá una **descripción** de la **contingencia**.

Campos obligatorios en Renovación y Regularización

Dependiendo del tipo de Movimiento hay campos que serán obligatorios a informar

Altas

Son obligatorios los siguientes datos:

- Fecha de Efecto (Alta)
- DNI
- Nacionalidad
- Fecha de Nacimiento
- Sexo

Bajas

Son obligatorios los siguientes datos:

- Fecha de Efecto (Baja)
- DNI o N° de adhesión

Modificaciones de Capital

Son obligatorios los siguientes datos:

- Fecha de Efecto (Modificación)
- DNI o N° de adhesión
- Capitales de las garantías

Buenas prácticas



LAS CABECERAS SON FIJAS e INAMOVIBLES

Las **cabeceras** del fichero no se pueden modificar y son **fijas** para ambas operativas, tanto Renovación como Regularización.



INDICAR LOS MOVIMIENTOS

Para un mayor control se puede informar el **Tipo de Movimiento**, siguiendo estas reglas:

A / a: para movimientos de Alta

B / b: para movimientos de Baja

M/ m: para modificaciones de capital



FORMATO DE LAS FECHAS

Todas las fechas que se introduzcan en el fichero; ya sean la **fecha de efecto** de los movimientos como la **fecha de nacimiento** de los asegurados se deben introducir de la siguiente forma:

DD/MM/AAAA



INFORMACIÓN DE LOS CAPITALES ASEGURADOS

Indica el **capital** que **tendrá cada asegurado por cada garantía**.

Posibles Avisos y Errores

LISTADO

Una vez recibido el fichero, este se devolverá con el listado completo de avisos y errores para que puedas revisarlos y corregirlos.

AVISOS

Si aparecen Avisos, puedes corregir los datos si lo consideras necesario. No obstante, aunque no realices modificaciones, podrás continuar con el proceso de Renovación o Regularización sin problemas.

ERRORES

Si aparecen errores, es necesario corregirlos antes de continuar con el proceso de Renovación o Regularización. Algunos errores pueden ser bloqueantes, por lo que su corrección es obligatoria para poder avanzar.

Posibles Avisos

Son incidencias que no impiden continuar, pero conviene revisar para asegurar coherencia con la póliza

AVISOS RELACIONADOS CON DATOS PERSONALES

Situación detectada	Descripción	Solución
Diferencias en datos personales	Nombres o apellidos no coinciden con los datos que figuran VidaCaixa	Revisar y corregir si aplica
Un mismo NIF con varias adhesiones	Se intenta dar de alta a un asegurado que ya figura en vigor en la póliza	Revisar posibles duplicidades

AVISOS RELACIONADOS CON MOVIMIENTOS o GARANTÍAS

Situación detectada	Descripción	Solución
Tipo de movimiento NO informado	El sistema lo dedujo, pero no lo puede afirmar de forma segura	Indicar o revisar que el movimiento es correcto
Garantía sin capital	La garantía aparece sin importe informado	Informar el capital correspondiente

Posibles Errores

Son incidencias que deben corregirse obligatoriamente para poder continuar con el proceso.

ERRORES DE FORMATO

Situación detectada	Descripción	Solución
Celda ilegible o registro incompleto	La celda tenía registros incompletos o erróneos	Se deben revisar y completar de nuevo las celdas .
Campo numérico con texto	Se ha introducido una letra en un campo donde solo puede ir valores numéricos	Dejar solamente caracteres numéricos
Fecha en formato incorrecto	No sigue el formato: dd/mm/aaaa	Se debe corregir al formato correcto
Fecha de nacimiento inferior a 14 años	No se permite dar de alta a un asegurado menor de 14 años	Se debe revisar y corregir la fecha de nacimiento .
Tipo de Movimiento inválido	En el caso que se informe el tipo de movimiento, solo se aceptarán: "A/a"; "B/b"; "M/m"	Se debe corregir el Tipo de Movimiento .
Valor negativo o igual a 0 .	En ningún Tipo de Movimiento se permiten valores negativos y en las Altas tampoco se permiten valores iguales a 0	Todos los capitales informados deben ser mayores a 0 .

Posibles Errores

Son incidencias que deben corregirse obligatoriamente para poder continuar con el proceso.

ERRORES POR FALTA DE DATOS OBLIGATORIOS

Situación detectada	Descripción	Solución
Faltan datos en un alta, baja o modificación de capital	Campos obligatorios incompletos	Se deben completar . Aparecen los campos que son obligatorios en diapositivas anteriores
Faltan datos en un registro sin tipo de movimiento definido	Falta información clave para el tipo de movimiento deducido .	Añadir los campos clave del tipo de movimiento asignado . Aparecen

ERRORES SEMÁNTICOS Y DE RENOVACIÓN

Situación detectada	Descripción	Solución
NIF incorrecto	- La letra NO es correcta - El NIF informado NO tiene 9 posiciones - El NIF no coincide con el que le consta a VidaCaixa para ese asegurado - Se ha informado un NIE para un asegurado con nacionalidad española	Corregir y poner el NIF correcto correspondiente al asegurado
Falta agrupación o centro de facturación	La póliza tiene más de uno	Se debe informar el dato correcto .
Datos personales incoherentes	Un asegurado viene informado varias veces con fecha de nacimiento y/o sexos diferentes	Se deben corregir los datos personales en todos los registros donde aparezca
Diferencias de los datos personales (sexo y fecha de nacimiento) con los informados anteriormente en la póliza	No coincide la información con la información existente en la póliza	Se debe revisar y corregir

Gracias

