

Nfirma

Przewodnik po serwisie. Poznaj nasz serwis do obsługi ubezpieczeń grupowych

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia



Łatwa obsługa polis grupowych

Nfirma

Drogi Użytkowniku,

Oddajemy w Twoje ręce **przewodnik**, który poprowadzi Cię krok po kroku po funkcjonalnościach jakie zapewnia **Nfirma**.
Dzięki nim zarządzanie ubezpieczeniem grupowym w Nationale-Nederlanden będzie szybsze i łatwiejsze.

Przydatne linki w jednym miejscu

Logowanie: nfirma.nn.pl

Rejestrowanie przez pracowników: ndeklaracje.nn.pl/rejestracja

Ponowne wysłanie zaproszenia do wypełnienia deklaracji: ndeklaracja.nn.pl/logowanie/odzyskaj-kod

Wymagania techniczne

Nfirma zadziała poprawnie na poniższych **przeglądarkach**:

- **Edge** (od Windows 8.1),
- **Firefox 59** i wyższa,
- **Chrome 66** i wyższa.



Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Nfirma

1. Logowanie
 1. Strony do logowania
 2. Pierwsze logowanie
 3. Odzyskiwanie hasła (zapomniałem hasła)
 4. Kolejne logowanie
2. Podstawowe informacje o polisie
3. Przystąpienie do ubezpieczenia
 1. Ponowne wysłanie zaproszenia do wypełnienia nDeklaracji
 2. Proces inicjowany przez pracodawcę
 3. Proces inicjowany przez pracownika
4. Lista ubezpieczonych
 1. Szczegóły ubezpieczonego
 2. Edycja danych
5. Raport Ubezpieczonych
6. Rozliczenia
7. Wystąpienie z ubezpieczenia
 1. Pojedynczego ubezpieczonego
 2. Wielu ubezpieczonych

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

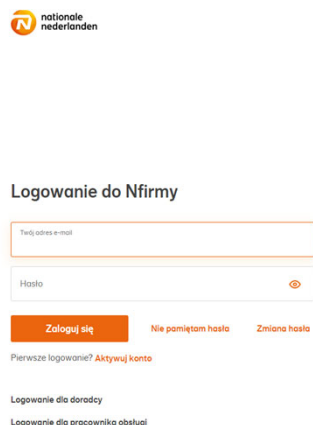
Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Nfirma – strony do logowania

Wejdź na stronę nfirma.nn.pl



Logo: **N** nationale nederlanden

Logowanie do Nfirmy

Twoj adres e-mail

Hasło

Zaloguj się Nie pamiętam hasła Zmiana hasła

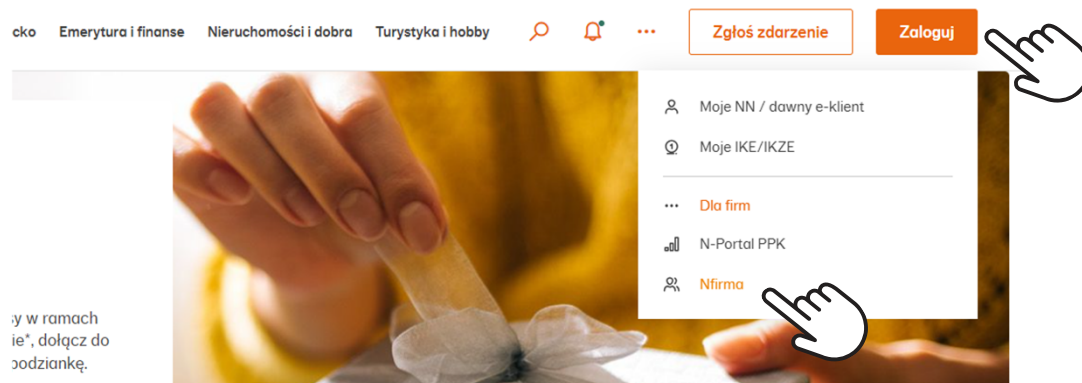
Pierwsze logowanie? [Aktywuj konto](#)

Logowanie dla doradcy

Logowanie dla pracownika obsługi



lub wejdź na stronę nn.pl i w prawym górnym rogu wybierz **Zaloguj** a następnie **Nfirma**



Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Pierwsze logowanie- Aktywuj konto

Po otrzymaniu wniosku o nadanie dostępu do serwisu Nfirma, zakładane jest konto dla osoby obsługującej polisę. Osoba ta zostaje poinformowana mailowo o zarejestrowaniu dla niej konta. Aby móc w pełni korzystać z serwisu, po zarejestrowaniu konta **należy je Aktywować**.

Na stronie **logowania**, należy wybrać **Aktywuj konto**



Logowanie do Nfirmy

Zaloguj się

Nie pamiętam hasła

Zmiana hasła

Pierwsze logowanie? **Aktywuj konto**

Logowanie dla doradcy

Logowanie dla pracownika obsługi



Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia


Pierwsze logowanie- Aktywuj konto

Następuje przekierowanie na stronę, na której poprosimy Cię o uzupełnienie danych niezbędnych **do aktywowania konta**.




Aktywuj dostęp do Nfirmy

Wpisz swoje dane.

 Dane powinny być zgodne z tymi, które wpisano w przesłanym do nas formularzu udostępnienia portalu.
Więcej: [Jak uzyskać dostęp do Nfirmy](#).

Twój numer PESEL

 Numer PESEL służy nam do potwierdzenia Twojej tożsamości

Twój adres e-mail

 Tym adresem będziesz logować się do serwisu

Numer telefonu komórkowego

 Na ten numer wyślemy kod do potwierdzenia logowania

7 * 3 = Wpisz wynik działania z obrazka

[Przejdź dalej](#)

Masz już aktywne konto? [Zaloguj się](#)

Ważne

Podanie poprawnych danych pozwoli na **przejsięcie do kolejnego ekranu, na którym zmienisz hasło podając kod otrzymany SMS-em**. Następnie ponownie wejdź na stronę logowania i zaloguj się przy pomocy adresu e-mail i **nowo ustawionego hasła**.

Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia


Logowanie- Odzyskiwanie hasła

Kiedy konto jest już aktywne, ustawione hasło jest ważne 90 dni. Zdarzają się jednak przypadki, że zapomnimy hasła.

Wejść na stronę logowania i wybierz **Nie pamiętam hasła**



Logowanie do Nfirmy

Zaloguj się

Nie pamiętam hasła

Zmiana hasła

Pierwsze logowanie? [Aktywuj konto](#)

Logowanie dla doradcy

Logowanie dla pracownika obsługi



Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia


Logowanie- Odzyskiwanie hasła

Następuje przekierowanie na stronę, na której poprosimy Cię o uzupełnienie danych niezbędnych **do odzyskania hasła**.




Aktywuj dostęp do Nfirmy

Wpisz swoje dane.

 Dane powinny być zgodne z tymi, które wpisano w przesłanym do nas formularzu udostępnienia portalu.
Więcej: [Jak uzyskać dostęp do Nfirmy](#).

Twój numer PESEL

 Numer PESEL służy nam do potwierdzenia Twojej tożsamości

Twój adres e-mail

 Tym adresem będziesz logować się do serwisu

Numer telefonu komórkowego

 Na ten numer wyślemy kod do potwierdzenia logowania

7 * 3 = Wpisz wynik działania z obrazka

[Przejdź dalej](#)

Masz już aktywne konto? [Zaloguj się](#)

Ważne

Podanie poprawnych danych pozwoli na **przejsie do kolejnego ekranu, na którym zmienisz hasło podając kod otrzymany SMS-em**. Następnie ponownie wejdź na stronę logowania i zaloguj się przy pomocy adresu e-mail i **nowo ustawionego hasła**.

Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

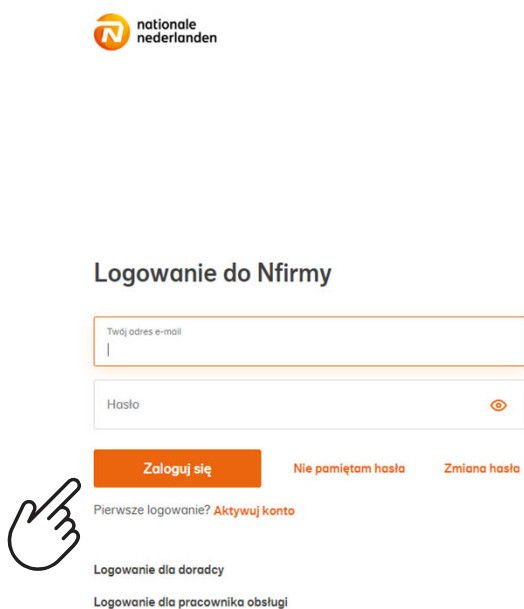
Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Kolejne logowanie

Mając aktywne konto w **Nfirma**, wejdź na stronę do logowania i wprowadź swoje dane : adres email i ustawione przez siebie hasło. Następnie wybierz **Zaloguj się**. Witamy Cię w świecie Nfirmy



Logowanie do Nfirmy

Twój adres e-mail

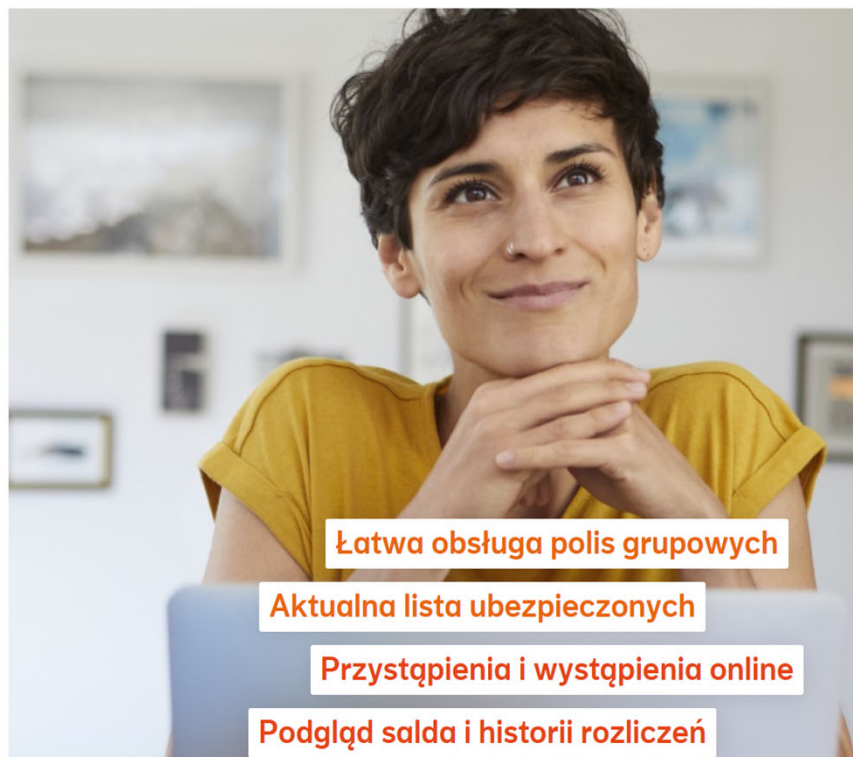
Hasło

Zaloguj się Nie pamiętam hasła Zmiana hasła

Pierwsze logowanie? Aktywuj konto

Logowanie dla doradcy

Logowanie dla pracownika obsługi



Informacje

Logowanie

Strony do logowania

Aktywuj konto

Odzyskiwanie hasła

Kolejne logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Podstawowe informacje o polisie

Na ekranie **Status polisy** prezentowane są podstawowe informacje dotyczące posiadanej umowy ubezpieczenia, tj. wysokość salda bieżącego, oznaczenie Ogólnych warunków umowy, data rozpoczęcia odpowiedzialności, data rocznicy polisy, termin wystawienia dokumentu rozliczeniowego, oraz dane kontaktowe do Doradcy.

Powrót do strony startowej



Z paska nawigacyjnego kliknij **status polisy**



Polisa nr 5493

Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące: -5 175,60 zł

Start / Status polisy

Status polisy

Polisa nr: 5493

Nr OWU: OWU/TRM17/1/2017

Data rozpoczęcia odpowiedzialności: 01.07.2017

Data rocznicy polisy: 01.07.2021

Termin wystawienia dokumentu rozliczeniowego: 4 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego

Nr konta do wpłat: 33 1050 0099 6564 0000 0000 5493

Doradca: Grzegorz YFYFUJKVG

Numer telefonu: brak

Email: test@nn.pl

Informacje

Logowanie

**Podstawowe
informacje o polisie**

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Podstawowe informacje o polisie

Na ekranie **Status polisy** dodatkowo, możesz zobaczyć osoby, które mają również uprawnienia do obsługi polisy **Kontakty**, oraz sprawdzić jakie warianty ubezpieczenia są na polisie ile Ubezpieczonych jest w danej podgrupie, wysokość składki jak również sprawdzić **zakres ubezpieczenia każdej z podgrup**.

Kontakty(1):

Nr	Imię i nazwisko	Rola	Telefon	Adres e-mail
1	Gshns Hjn xv	Koordinator / Nfirma		TESTanonim@nn.pl13518

Podgrupy(3):

Nr	Nazwa podgrupy	Ubezpieczeni	Składka
1	Pracownicy i Współubezpieczeni	31	59,88 zł >
2	Ochrona Tymczasowa	1	6,97 <small>Zakres ubezpieczenia</small>
4	Ochrona tymczasowa dla Pracownicy i współubezpieczeni - Zakres podstawowy Wariant B	0	6,44 zł >

Liczba podgrup na stronie 12 

Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie

|< < > >|

Informacje 

Logowanie 

**Podstawowe
informacje o polisie** 

Przystąpienie
do ubezpieczenia 

Lista
ubezpieczonych 

Raport
ubezpieczonych 

Rozliczenia 

Wystąpienie
z ubezpieczenia 

Przystąpienie do ubezpieczenia

Nfirma daje możliwość zgłoszenia do ubezpieczenia pojedynczej osoby lub większej ilości osób za jednym razem.

Ubezpieczony może wskazać współubezpieczonych (np. małżonka, partnera, pełnoletnie dziecko) w momencie przystępowania do ubezpieczenia podając dane współubezpieczonych w nDeklaracji. Następnie współubezpieczony otrzyma na wskazany adres mailowy zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji dla osoby współubezpieczonej.

! **Ważne** Na wypełnienie nDeklaracji każdy użytkownik ma 45 dni. Jeśli użytkownik nie wypełni jej na czas należy go wprowadzić do systemu raz jeszcze. Status zgłoszonych ubezpieczonych widoczny jest na ekranie początkowym „Ubezpieczeni”.

Dodawanie nowego ubezpieczonego jest możliwe tylko w polisach o statusie: **nowa, aktywna**. Dla polis o statusie **zamknięta** lub **zawieszona** funkcjonalność nie jest dostępna.

! **Ważne** Poprzez Nfirma możesz dodać pracownika do ubezpieczenia wcześniej niż w dniu rozpoczęcia zatrudnienia. Pamiętaj jednak, że zostanie on objęty ochroną dopiero od pierwszego dnia nowego okresu rozliczeniowego.

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

**Przystąpienie
do ubezpieczenia**

nDeklaracja ponowne
wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez
pracodawcę

Proces inicjowany przez
pracownika

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

nDeklaracja dla przystępującego do ubezpieczenia

Wysłanie ponownie maila z zaproszeniem

Do każdej osoby zgłoszonej do ubezpieczenia zostanie wysłane (na podany w formularzu adres e-mail) **zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji przystąpienia do ubezpieczenia**.

W przypadku, gdy przystępujący ma zablokowany dostęp do maila (zgłoszonego w Nfirmie dla danego przystępującego), wówczas osoba obsługująca może wygenerować dla przystępującego unikalny kod, na podstawie którego przystępujący otrzyma dostęp do n-deklaracji.

Aby ponownie wygenerować jednorazowy kod do logowania, wejdź na stronę ndeklaracje.nn.pl/logowanie/odzyskaj-kod




Odzyskaj unikalny kod

- Wypełnij poniższy formularz, jeśli
- próbujesz przystąpić do ubezpieczenia grupowego,
 - nie masz unikalnego kodu.

Twój adres e-mail:

Przepisz tekst z obrazka poniżej:



W polu
„Twój adres e-mail”
**wpisz adres osoby
przystępującej
do ubezpieczenia.**

Unikalny kod zostanie przesłany
na podany adres mailowy
w ciągu kilku minut
(należy sprawdzić także
w folderze SPAM)

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

**Przystąpienie
do ubezpieczenia**

nDeklaracja ponowne
wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez
pracodawcę

Proces inicjowany przez
pracownika

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Przystąpienie do ubezpieczenia

Nfirma daje możliwość przystąpienia do ubezpieczenia na dwa sposoby:



proces inicjowany przez pracodawcę – to proces, w którym osoba obsługująca ubezpieczenie zgłasza pracowników swojej firmy do przystąpienia do ubezpieczenia. Na podstawie zebranych danych, na wskazane adresy mailowe przystępujących, zostaje wysłany mail z zaproszeniem do nDeklaracji.



proces inicjowany przez pracownika – to proces, w którym osoba obsługująca ubezpieczenie przekazuje pracownikom link zgłoszeniowy do formularza przystąpienia: ndeklaracje.nn.pl/rejestracja Przystępujący sam uzupełnia swoje dane: imię, nazwisko, e-mail, itp. Dane te automatycznie trafiają do serwisu Nfirma. W momencie, gdy osoba obsługująca ubezpieczenie potwierdzi dane osobowe i formę zatrudnienia przystępujących, każda z tych osób otrzyma mailowo link do nDeklaracji.

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

**Przystąpienie
do ubezpieczenia**

nDeklaracja ponowne
wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez
pracodawcę

Proces inicjowany przez
pracownika

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Jednym ze sposobów zgłoszenia przystępujących do ubezpieczenia grupowego jest wypełnienie **formularza zgłoszenia** przez osobę obsługującą ubezpieczenie. Można to zrobić dla pojedynczej osoby bądź kilku osób jednocześnie



Osoba obsługująca polisę

Zgłoszenie pracownika do ubezpieczenia grupowego



System

Wysłanie maila do zgłoszonej osoby z zaproszeniem do wypełnienia nDeklaracji (zawiera link i unikalny kod)



Pracownik

Wypełnienie nDeklaracji



Ubezpieczenie w NN



Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Zgłoszenie pojedynczej osoby

Aby dodać nowego przystępującego, należy wejść w zakładkę **Ubezpieczeni** i kliknąć w przycisk **Dodaj nowego ubezpieczonego**.

The screenshot shows the user interface of an insurance portal. At the top, there is a header with a home icon, the policy number 'Polisa nr 11289' and company name 'Nationale-Nederlanden Firma', and the current balance 'Saldo bieżące: 2 131,71 zł'. Below the header, the breadcrumb 'Start / Ubezpieczeni' is visible. The main heading is 'Ubezpieczeni', with a 'Zamów raport' button and a 'Dodaj nowego ubezpieczonego' button. A navigation bar below the heading shows 'Do potwierdzenia (3)', 'Przystępujący (2)', and 'Ubezpieczeni (185)'. At the bottom, there is a search bar with the placeholder text 'Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u'.

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

**Przystąpienie
do ubezpieczenia**

nDeklaracja ponowne
wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez
pracodawcę

Proces inicjowany przez
pracownika

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Pojedyncza osoba

Po wybraniu opcji **Dodaj nowego ubezpieczonego**, należy wypełnić formularz danymi osoby przystępującej.

Dodaj nowego ubezpieczonego

Przewidywany termin przystąpienia to 01.06.2022. ⓘ

Uzupełnij dane poniżej:

SZCZEGÓŁY PRZYSTĄPIENIA:

Ubezpieczający: AEWEYLORLZOTV 1
 SGJNXVCAEWEYLORLZOTVDEYBEEJLAIRUKEMBYSTUMP

Rodzaj uprawnień: Pracownik 2

Typ zatrudnienia: 3 ▼

4 Data zatrudnienia: 3
 Kontynuacja ubezpieczenia ⓘ

Zaznacz, jeśli uprawniony posiadał wcześniej ubezpieczenie grupowe w innej firmie.

INFORMACJE O POPRZEDNIM UBEZPIECZYCIELU: 5

Ochrona od: ⓘ

Ochrona do: ⓘ

1 **Ubezpieczający** – wybierz z listy nazwę firmy, w której zatrudniony jest przystępujący do ubezpieczenia pracownik.

2 **Rodzaj uprawnień** – nie jest to lista rozwijana, zawsze jest to **pracownik**.

Ważne Współubezpieczeni (małżonkowie, partnerzy, pełnoletnie dzieci) zgłaszani są w formularzu deklaracji przystąpienia przez pracowników.

3 **Typ zatrudnienia** – należy wybrać właściwą formę zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie).

4 **Data zatrudnienia** – nie może być późniejsza niż planowana data rozpoczęcia ochrony.

5 Jeżeli **uprawniony posiadał wcześniej ubezpieczenie grupowe**, wówczas należy oznaczyć pole **Kontynuacja ubezpieczenia**. Oznaczenie tego boku, rozwinię listę formularza o pola, na których należy wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia tej ochrony.
Jest to istotny element, gdyż może mieć wpływ na zakres ubezpieczenia w pierwszych miesiącach.

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Pojedyncza osoba | Dodawanie nowego ubezpieczonego

Dodaj nowego ubezpieczonego

DANE OSOBISTE:

Imię: 6

Nazwisko:

PESEL: 7

Brak numeru PESEL

Data urodzenia: DD.MM.RRRR 8

Płeć: Kobieta Mężczyzna

DANE KONTAKTOWE:

Adres e-mail: 9

Telefon komórkowy: +48

ZGODA NA OBJĘCIE UBEZPIECZONYM:

Oświadczam, że powyższa osoba wyraziła zgodę na objęcie ochroną ubezpieczeniową.

[Dodaj nowego ubezpieczonego](#)

[Anuluj](#)

- 6 **Imię, nazwisko** – pracownika przystępującego do ubezpieczenia.
- 7 **PESEL** – PESEL przystępującego. W przypadku braku nr PESEL, należy podać numer paszportu lub karty pobytu, a datę urodzenia i płeć uzupełnić ręcznie.
- 8 **Data urodzenia i płeć** – przystępującego do ubezpieczenia.
- 9 **Adres e-mail i telefon komórkowy** – są to dane niezbędne do utworzenia konta dla nowego ubezpieczonego. Na te dane zostanie wysłane zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji oraz kod sms.

Anna Nowak została dodana.
Do uprawnionej wysłaliśmy wiadomość e-mail z zaproszeniem do uzupełnienia deklaracji.

Polisa nr 0919
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
-64,30 zł

Po prawidłowym wprowadzeniu danych i zatwierdzeniu operacji wyświetli się komunikat potwierdzający zgłoszenie pracownika do ubezpieczenia. Pracownik otrzyma maila z zaproszeniem do wypełnienia nDeklaracji.

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystawienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

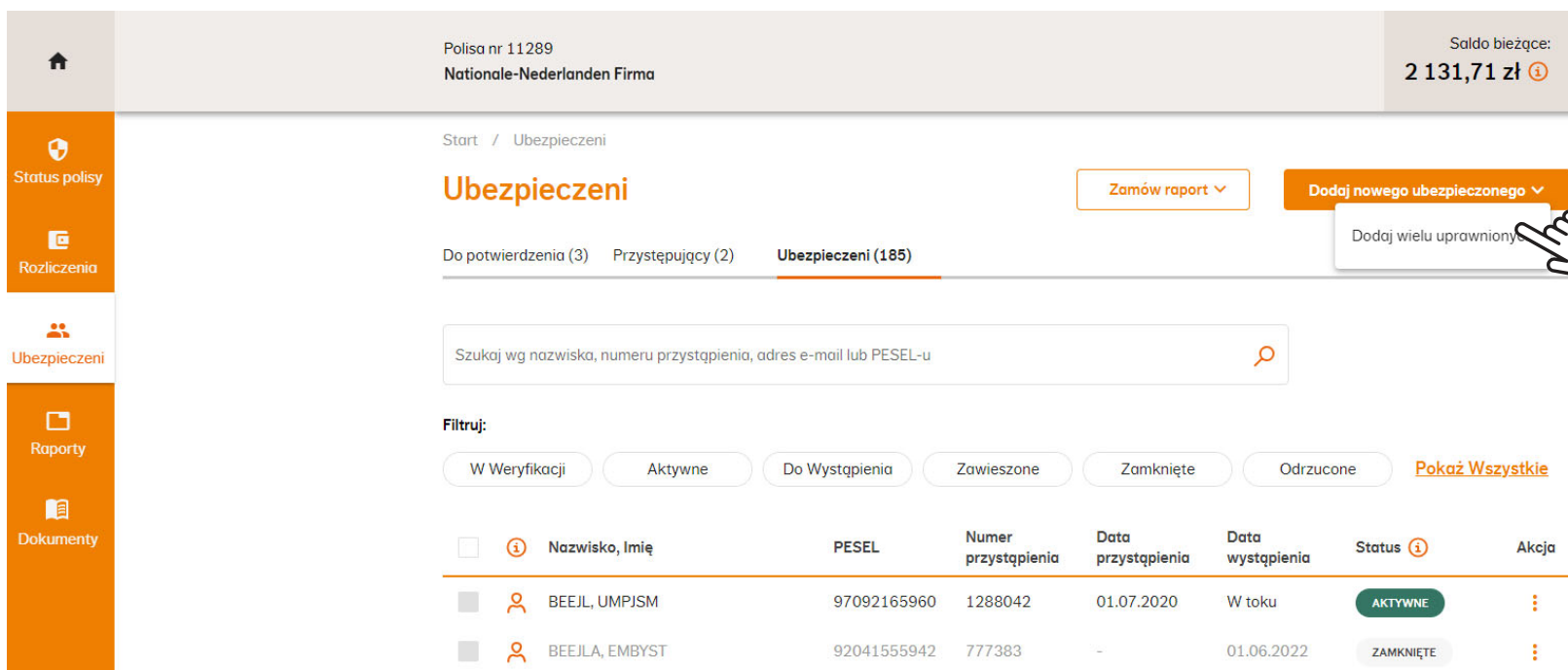


Proces inicjowany przez pracodawcę

Wiele osób | Dodawanie ubezpieczonych

W celu zgłoszenia przystąpienia do ubezpieczenia wielu osób, wybierz w nawigacji zakładkę **Ubezpieczeni**.

Kliknij  przy **Dodaj nowego ubezpieczonego** i kolejno kliknij **Dodaj wielu uprawnionych**.



Polisa nr 11289
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
2 131,71 zł ⓘ

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni Zamów raport ▾ Dodaj nowego ubezpieczonego ▾

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) **Ubezpieczeni (185)**

Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u 🔍

Filtruj:

W Weryfikacji Aktywne Do Wystąpienia Zawieszane Zamknięte Odrzucone [Pokaż Wszystkie](#)

<input type="checkbox"/>	ⓘ Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status ⓘ	Akcja
<input type="checkbox"/>	BEEJL, UMPJSM	97092165960	1288042	01.07.2020	W toku	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	BEEJLA, EMBYST	92041555942	777383	-	01.06.2022	ZAMKNIĘTE	⋮

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Wiele osób | Dodawanie uprawnionych

Po kliknięciu **Dodaj wielu uprawnionych** zostaniesz przeniesiony do okna umożliwiającego **pobranie szablonu do wypełnienia danymi osób** chcących przystąpić do ubezpieczenia. Aby sprawdzić w jaki sposób należy poprawnie wypełnić szablony wybierz **Zobacz, jak uzupełnić szablony**.

Dodaj uprawnionych - krok 1.

Przewidywany termin przystąpienia to: 03.08.2020 ?

Pobierz poniższy plik:

 [uprawnieni-szablon_do_uzupelnienia.csv](#)

Plik możesz otworzyć np. w programie MS Excel albo Arkusze Google. W następnym kroku pokażemy, jak go wypełnić.

[Zobacz, jak uzupełnić szablony](#) >



! Ważne Do szablonu wpisujesz tylko dane pracowników. Aby zgłosić osoby do ubezpieczenia za pośrednictwem serwisu, musisz skorzystać z szablonu. **Wypełnij go, ale nic nie zmieniaj**, ponieważ uznany zostanie za błędny. Format pliku, po uzupełnieniu go **zapisz jako CSV** – w innym wypadku nie uda się go poprawnie zaczytać.

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Wiele osób | Dodawanie ubezpieczonych – jak wypełnić plik

Jak uzupełnić plik **dodawania nowych ubezpieczonych**?

- 1 Nr polisy** – wpisz numer polisy, do której zgłaszasz nowe osoby. Numer ten powinien być taki sam dla każdego wiersza
- 2 PESEL** – wprowadź numer PESEL zgłaszanej osoby (osoby nie posiadające numeru PESEL nie mogą być zgłoszone przez serwis za pomocą szablonu. W takim przypadku taką osobę należy dodać osobno jako nowego ubezpieczonego, korzystając ze ścieżki dodawania ubezpieczonego pojedynczo
- 3 Imię, nazwisko** – dane osoby zgłaszanej do ubezpieczenia
- 4 Adres e-mail i numer telefonu komórkowego** – dane osoby zgłaszanej, niezbędne do utworzenia konta oraz późniejszego logowania
- 5 Typ zatrudnienia** – wprowadź jedną z wartości wyświetlonych na ekranie dodawania wielu uprawnionych (np. UOP dla osoby zatrudnionej na umowie o pracę)
- 6 Data zatrudnienia** – wprowadź datę zatrudnienia w formacie dd-mm-rrrr
- 7 Data startu i data końca ochrony poprzedniej umowy ubezpieczenia** – wskazanie daty są wymagane dla osób kontynuujących ubezpieczenie grupowe u tego samego ubezpieczającego
- 8 Wynagrodzenie** – wypełnij tylko jeśli sumy ubezpieczenia w polisie opierają się na wielokrotności miesięcznego wynagrodzenia brutto
- 9 Ubezpieczający** – wypełnij numerem NIP (tylko cyfry), jeżeli w ramach polisy występuje więcej niż jedna firma ubezpieczająca

	1	2	C	3	D	E	4	F	5	6	I	7	J	8	9
1	Nr polisy	PESEL w przypadku osoby bez numeru PESEL, skorzystaj z opcji zgłaszania nowej osoby przez formularz	Imię	Nazwisko	E-mail	Nr telefonu komórkowego Wprowadź 9 cyfr (nr telefonu musi być polski, domyślnie dodamy do niego prefiks +48)	Typ zatrudnienia Użyj wartości ze słownika			Data zatrudnienia dd-mm-rrrr	Data startu ochrony w poprzednim ubezpieczeniu u pracodawcy (opcjonalnie) dd-mm-rrrr	Data końca ochrony w poprzednim ubezpieczeniu u pracodawcy (opcjonalnie) dd-mm-rrrr		Wynagrodzenie brutto Wymagane tylko w przypadku polisy, w których sumy ubezpieczenia oparte są na wysokości wynagrodzenia	Ubezpieczający - NIP firmy wymagany tylko, jeżeli polisa obejmuje kilka firm
2	7571	80010738269	Anna	Testowa	anna.testowa@wp.pl	555467123	UOP			01-02-2020					
3	7571	80010750663	Kalina	Testowa	kalina.testowa@op.pl	552096030	UZ			01-02-2020		01-02-2020	01-05-2020		
4															
5															
6															
7															

! **Ważne** Korzystaj z pobranego szablonu. Nie zmieniaj formatu pliku ani kolejności kolumn!

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracodawcę

Wiele osób | Wczytywanie pliku

Wczytaj wypełniony plik w okienko i kliknij **Dodaj uprawnionych**.

Dodaj uprawnionych - krok 3.



Dodaj uzupełniony plik:

Przeciągnij i upuść plik w to miejsce lub... + Dodaj z dysku



Dodaj uprawnionych >

Cofnij

Po poprawnym dodaniu pliku, na górze ekranu pojawi się komunikat **Masowa rejestracja została uruchomiona**, co oznacza, że **pracownicy zostali zgłoszeni do ubezpieczenia**.

Na ich wskazane adresy e-mail zostaną wysłane **zaproszenia do wypełnienia nDeklaracji**.



Masowa rejestracja została uruchomiona
Do uprawnionej/uprawnionego wysłamy wiadomość e-mail z zaproszeniem do uzupełnienia deklaracji.

🏠	Polisa nr 10919 Nationale-Nederlanden Firma	Saldo bieżące: -64,30 zł ⓘ
---	--	-------------------------------

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

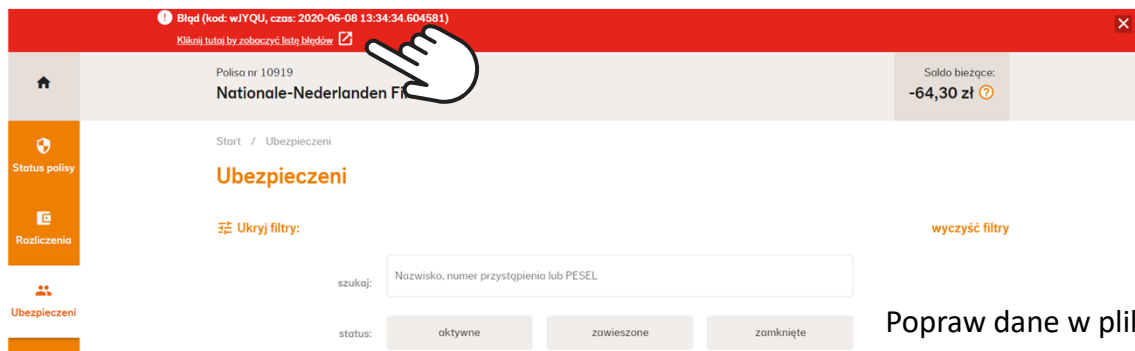
Wystąpienie z ubezpieczenia



Przystąpienie do ubezpieczenia

Wiele osób | Niepoprawne dane

Jeżeli w pliku dane są niepoprawne, pojawi się komunikat **Błąd**. Aby sprawdzić co wymaga poprawy, wystarczy kliknąć **Kliknij tutaj, by zobaczyć listę błędów**.



Popraw dane w pliku i dodaj ponownie!

Po kliknięciu w listę błędów, system wskaże Ci dane do poprawienia:

Niepoprawny plik

Liczba wykrytych błędów: 2

1. Linia 2: Telefon powinien składać się z 9 cyfr
2. Linia 3: PESEL jest nieprawidłowy

Zamknij

3. Dodaj uzupełniony plik:



Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Link do formularza przystąpienia

Drugim ze sposobów zgłoszenia przystępujących do ubezpieczenia grupowego jest wypełnienie **formularza zgłoszenia** przez pracownika.



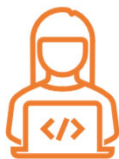
Osoba obsługująca polisę

Przekazanie linku pracownikom do wypełnienia zgłoszenia chęci przystąpienia do ubezpieczenia



Pracownik

Wypełnienie danych w formularzu



Osoba obsługująca polisę

Potwierdzenie danych pracownika bądź ich korekta lub uzupełnienie

System

Wysłanie maila do zgłoszonej osoby z zaproszeniem do wypełnienia nDeklaracji (zawiera link i unikalny kod)



Pracownik

Wypełnienie nDeklaracji



Ubezpieczenie w NN

ndeklaracje.nn.pl/rejestracja

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Link do formularza przystąpienia

W celu **zgłoszenia nowego ubezpieczonego**, przekazaj osobie przystępującej do ubezpieczenia link do formularza przystąpienia: ndeklaracje.nn.pl/rejestracja z prośbą o jego uzupełnienie. Po kliknięciu w link przystępujący zostanie przekierowany na poniższy formularz.

Logo: **nieoficjalne** **niederlanden**

Przystąpienie do ubezpieczenia grupowego

Wybierz powiat:

Firma przystępująca do ubezpieczenia grupowego
 Jednostka ubezpieczona w ramach ubezpieczenia grupowego
 Inny rodzaj przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

WYBÓR DANEJ OSOBY:

Imię i nazwisko:

NIP:

PESEL:

Adres e-mail:

Adres:

Typ osoby: Kobieta Mężczyzna

WYBÓR DANEJ KONTAKTOWEJ:

Adres e-mail:

Adres:

SEKCYJA PRZYSTĄPIENIA:

NIP firmy obsługującej przystąpienie:

Typ ubezpieczenia: Umowa o pracę Umowa o dzieło Umowa o świadczenie usług

Przejdź do następnego etapu formularza

Data przystąpienia:

WYBÓR DANEJ O ODDZIAŁOWYCH UBEZPIECZENIACH:

Czy przystępując do ubezpieczenia grupowego, przystępuję do oddziałowych ubezpieczeń? Tak Nie

UWAGI:

Chcę przystąpić do ubezpieczenia grupowego w ramach ubezpieczenia grupowego

Przebieg choroby z podaniem przynajmniej jednej choroby:

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystawienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Widok w Nfirmie

W celu **potwierdzenia osób** przystępujących do ubezpieczenia, wybierz w nawigacji zakładkę **Ubezpieczeni**. Na ekranie pojawiają się zakładki: **Do potwierdzenia**, **Przystępujący**, **Ubezpieczeni** (w nawiasie podana jest liczba osób w danej zakładce).

Aby potwierdzić osoby, które zgłosiły chęć przystąpienia do ubezpieczenia wybierz kategorię: **Do potwierdzenia**.

Polisa nr 11289
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
0,00 zł ⓘ

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni

Zamów raport ▾ Dodaj nowego ubezpieczonego ▾

Do potwierdzenia (39) Przystępujący (5) Ubezpieczeni (19)

Szukaj wg nazwiska, adres e-mail lub PESEL-u 🔍

Filtruj wg statusu:

Potwierdź Odrzuć Powtórzenie Uzupełnij [Pokaż Wszystkie](#)

<input type="checkbox"/>	Nazwisko, Imię	PESEL	Data zgłoszenia	Typ zatrudnienia	Data zatrudnienia	KU ⓘ	Uwagi	Akcja
<input type="checkbox"/>	DSGD, DSFSDG	75070978366	wt., 12:24	Umowa o pracę	17.09.2020			POTWIERDZ ▾ ⋮
<input type="checkbox"/>	fw, asqwf	88052276484	2023-09-13	Umowa o pracę	07.09.2023			ODRZUC ▾ ⋮

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Potwierdzanie przystąpień

Aby potwierdzić przystępującego, zaznacz przy jego nazwisku i kliknij **Potwierdź**. Przystępujący trafi do zakładki Przystępujący i na podany w formularzu adres mailowy otrzyma zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji. Możesz jednocześnie potwierdzić przystąpienie wszystkich osób znajdujących się na liście, zaznaczając obok pola **Nazwisko, Imię** i klikając **Potwierdź**.

The screenshot shows the 'Ubezpieczeni' (Insurance) section of a portal. At the top, there's a header with 'Polisa nr 10919' and 'Nationale-Nederlanden Firma'. Below that, a navigation bar shows 'Start / Ubezpieczeni'. The main content area has a sub-header 'Ubezpieczeni' and a summary: 'Do potwierdzenia (7) Przystępujący (1) Ubezpieczeni (5)'. There's a search bar with the placeholder 'szukaj: Nazwisko, numer przystąpienia lub PESEL'. Below the search bar is a 'Potwierdź' button with a checkmark icon. A table lists employees with columns: 'Nazwisko, Imię', 'PESEL', 'Data zgłoszenia', 'Typ zatrudnienia', 'Data zatrudnienia', 'KU', 'Uwagi', and 'Akcja'. Three rows are visible, each with a checked checkbox in the 'Nazwisko, Imię' column and a 'Potwierdź' button in the 'Akcja' column. A hand cursor is pointing to the 'Potwierdź' button. At the bottom, there are pagination controls: 'Liczba ubezpieczonych na stronie: 20' and 'Pozycje od 1 do 3 z 3 łopatek'.

! Ważne

Aby wykonać masowe potwierdzenie, upewnij się, że przy danym nazwisku nie widnieją uwagi. W przeciwnym razie dana osoba nie trafi do zakładki Przystępujący oraz nie otrzyma zaproszenia do wypełnienia n-deklaracji.

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystawienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Potwierdzanie przystąpień

Osoby do potwierdzenia możesz wyfiltrować wg statusu, wybierając status Potwierdź. Aby potwierdzić przystępującego, zaznacz przy jego nazwisku oraz kolejnych, których chcesz potwierdzić. Pojawi się licznik pokazujący ilość zaznaczonych osób. Wybierz **Potwierdź**. Przystępujący trafi do zakładki Przystępujący i na podany w formularzu adres mailowy otrzyma zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji.

Możesz jednocześnie potwierdzić przystąpienie wszystkich osób znajdujących się na liście, zaznaczając obok pola **Nazwisko, Imię** i klikając **Potwierdź**.

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni Zamów raport Dodaj nowego ubezpieczonego

Do potwierdzenia (4) Przystępujący (5) Ubezpieczeni (19)

Szukaj wg nazwiska, adres e-mail lub PESEL-u

Filtruj wg statusu:

Potwierdź Odrzuć Wstrzymanie Uzupełnij [Pokaż Wszystkie](#)

Wybrano: 4 Potwierdź

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwisko, Imię	PESEL	Data zgłoszenia	Typ zatrudnienia	Data zatrudnienia	KU ¹	Uwagi	Akcja
<input checked="" type="checkbox"/>	DSGD, DSFSDG	75070978366	wt., 12:24	Umowa o pracę	17.09.2020			POTWIERDŹ
<input checked="" type="checkbox"/>	qwgqwg, aqgqg	97041184596	2023-09-13	Umowa o pracę	06.09.2023			POTWIERDŹ
<input checked="" type="checkbox"/>	qwgwg, qwgqfg	82021995934	2023-09-13	Umowa o pracę	13.09.2023			POTWIERDŹ
<input checked="" type="checkbox"/>	wfwqfqf, aqwfgqwfq	91101684895	2023-09-13	Umowa o pracę	06.09.2023			POTWIERDŹ

Liczba ubezpieczonych na stronie: 20 Pozycje od 1 do 4 z 4 łącznie

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystąpienie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Potwierdzanie przystąpień – masowe potwierdzenie

Potwierdź swoją decyzję klikając **Potwierdź wybrane osoby**. Do wybranych osób zostanie automatycznie wysłany link do nDeklaracji, a Ty zobaczysz ich nazwiska w zakładce **Przystępujący**.

Ubezpieczeni

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (0) Ubezpieczeni (3)

Potwierdź masowe potwierdzenie

Czy na pewno chcesz **potwierdzić 1 wybraną osobę**?
Jako osoba administrująca polisą - odpowiadasz za weryfikację danych pracowników, którzy chcą dołączyć do polisy.

UWAGA: Z listy wybranych pracowników **wyłączyliśmy osoby, przy których były uwagi**:

- Osoby z uwagami "UZUPEŁNIJ" lub "POWTÓRZENIE" możesz potwierdzić indywidualnie;
- Osoby z uwagą „ODRZUC” możesz tylko odrzucić.

Potwierdź wybrane osoby **Anuluj**

Akcja

<input type="checkbox"/>	qwfwgfwgqg, qwfwqfwf	95030944763		2020-09-19	Umowa o pracę	01.09.2020	POWTÓRZENIE	⌵	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	qwfwqf, qwfwfw	62011098157		2020-09-18	Umowa o pracę	01.09.2020		⌵	⋮

Liczba ubezpieczonych na stronie 20 Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

**Przystąpienie
do ubezpieczenia**

nDeklaracja ponowne
wysłanie zaproszenia

Proces inicjowany przez
pracodawcę

Proces inicjowany przez
pracownika

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie
z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Uwagi

Jeżeli zdarzy się, że uzupełnione przez przystępującego dane (PESEL, e-mail, numer telefonu) powtarzają się z wprowadzonymi wcześniej danymi bądź wprowadzone dane będą niekompletne, system zasygnalizuje to w kolumnie **Uwagi**. W zależności od sytuacji możesz się spotkać z następującymi komunikatami: **Powtórzenie**, **Odrzuć**, **Uzupełnij**.

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni

Zamów raport ▼ Dodaj nowego ubezpieczonego ▼

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) Ubezpieczeni (185)

Szukaj wg nazwiska, adres e-mail lub PESEL-u 🔍

Filtruj wg statusu:

Potwierdź Odrzuć Powtórzenie Uzupełnij Pokaż Wszystkie

<input type="checkbox"/>	Nazwisko, Imię	PESEL	Data zgłoszenia	Typ zatrudnienia	Data zatrudnienia	KU 🔔	Uwagi	Akcja
<input type="checkbox"/>	Test, Test	77032915141	📅 2023-09-21	Umowa o pracę	01.10.2021	✓	POWTÓRZENIE	⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	Test, Test	77032915141	📅 2023-09-21	Umowa o dzieło	21.09.2023		POWTÓRZENIE	⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	Test, Test	77032915141	📅 2023-09-21	Powołanie, wybór, mianowanie	21.10.2023		UZUPEŁNIJ	⌵ ⋮

Liczba ubezpieczonych na stronie 20 Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie < > >>

Powtórzenie – w zakładce Do potwierdzenia kilkakrotnie występuje ten sam PESEL, adres e-mail lub telefon

Odrzuć - osoba o tych danych znajduje się już na liście przystępujących bądź jest już Ubezpieczona (ten sam numer Pesel)

Uzupełnij – we wniosku brakuje danych

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia



Proces inicjowany przez pracownika

Szczegóły wniosku

Informacje na temat przystępującego możesz sprawdzić wchodząc w szczegóły. W tym miejscu zostaną wyświetlone dane wprowadzone przez przystępującego w formularzu oraz szczegółowe uwagi. Możesz **potwierdzić**, **odrzuć** bądź **edytować** dane.

Powtórzenie – zaakceptuj właściwy formularz klikając **Potwierdź**; pozostałe formularze zawierające zdublikowane dane trafią do odrzucenia

Odrzuć - kliknij **Odrzuć**, aby odrzuć wniosek

Uzupełnij – przejdź do uzupełnienia danych klikając **Edytuj dane**

Filtruj wg statusu:

Potwierdź Odrzuć Powtórzenie Uzupełnij **Pokaż Wszystkie**

<input type="checkbox"/>	Nazwisko, Imię	PESEL	Data zgłoszenia	Typ zatrudnienia	Data zatrudnienia	KU	Uwagi	Akcja
<input type="checkbox"/>	Test, Test	77032915141	2023-09-21	Umowa o pracę	01.10.2021	✓		POWTÓRZENIE ↑ ⋮

SZCZEGÓŁY PRZYSTĄPIENIA:

Ubezpieczający: AEWEYLORLZOTV	Typ zatrudnienia: Umowa o pracę
Data zatrudnienia: 01.10.2021	Kontynuacja ochrony od innego ubezpieczyciela: Tak
Okres umowy poprzedniego ubezpieczenia: 05.10.2021 - 01.05.2022	

KONTAKT:

Telefon: 123321456	E-mail: test1234@nn.pl
-----------------------	---------------------------

UWAGI:

POWTÓRZENIE Osoba z tym numerem PESEL jest już na liście osób do potwierdzenia.

✓ Potwierdź ✗ Odrzuć ✎ Edytuj dane

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

nDeklaracja ponowne wystanie zaproszenia

Proces inicjowany przez pracodawcę

Proces inicjowany przez pracownika

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Wybierając z nawigacji po lewej stronie **Ubezpieczeni** znajdziesz 3 zakładki:
Do potwierdzenia, Przystępujący oraz Ubezpieczeni

1 W zakładce **Do potwierdzenia** znajdują się osoby, które zgłosiły chęć przystąpienia w procesie zainicjowanym przez pracownika

2 W zakładce **Przystępujący** znajdują się osoby, które :
Zostały zgłoszone w procesie zainicjowanym przez pracodawcę oraz te które zostały potwierdzone przez osobę obsługującą w zakładce Do potwierdzenia. Osoby te otrzymały maila z zaproszeniem do wypełniania nDeklaracji.

3 W zakładce **Ubezpieczeni** znajdują się pracownicy którzy byli lub są objęci ubezpieczeniem grupowym.

The screenshot shows a web application interface for managing insurance. At the top, it displays 'Polisa nr 11289' and 'Nationale-Nederlanden Firma' with a current balance of '0,00 zł'. The main navigation menu on the left includes 'Status polisy', 'Rozliczenia', 'Ubezpieczeni', 'Raporty', and 'Dokumenty'. The main content area is titled 'Ubezpieczeni' and features a search bar and filter buttons. A progress bar at the top of the main content area shows three stages: 'Do potwierdzenia (0)', 'Przystępujący (5)', and 'Ubezpieczeni (29)'. The 'Ubezpieczeni' stage is currently selected and highlighted with a red circle and the number '3'. Below the search bar, there are filter buttons for 'W Weryfikacji', 'Aktywne', 'Do Wystąpienia', 'Zawieszono', 'Zamknięte', and 'Odrzucone', along with a 'Pokaż Wszystkie' link. A table lists the insured employees with columns for 'Nazwisko, imię', 'PESEL', 'Numer przystąpienia', 'Data przystąpienia', 'Data wystąpienia', 'Status', and 'Akcja'. The table contains three rows of data, all with 'AKTYWNE' status.

<input type="checkbox"/>	🔔	Nazwisko, imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status	Akcja
<input type="checkbox"/>		AEWEYLORLZOTV, BEEJLAIR	89102695123	1314845	28.09.2020	28.05.2022	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>		BYSTUMPJS, NSGJNXVCAEWEYL	82012637461	1422287	28.05.2021	W toku	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>		EEJLAI, RUKEMBYSTUMPJSM	76010295163	1314861	28.09.2020	W toku	AKTYWNE	⋮

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Szczegóły ubezpieczonego

Edycja danych


Raport ubezpieczonych












Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Szczegóły ubezpiezonego- Zakładka Ubezpieczeni

Wybierając zakładkę Ubezpieczeni w tabeli z listą ubezpieczonych pod Akcją znak  przy konkretnym ubezpieczonym, możesz zapoznać się ze szczegółami ubezpiezonego



<input type="checkbox"/>		Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status 	Akcja
<input type="checkbox"/>		AEWYLORLZOTV, BEEJLAIR	89102695123	1314845	28.09.2020	28.05.2022	AKTYWNE	
<input type="checkbox"/>		BYSTUMPJS, NSGJNXVCAEWEYL	82012637461	1422287	28.05.2021	W toku	 Edytuj	
<input type="checkbox"/>		EEJLAI, RUKEMBYSTUMPJSM	76010295163	1314861	28.09.2020	W toku	 Pobierz certyfikat	
<input type="checkbox"/>		KEMBYE, Booder	72061411252	1314865	28.09.2020	W toku	 Wystąp	
							 Zobacz szczegóły	



na kolejnym ekranie zobaczysz m.in. :
status ubezpiezonego,
typ zatrudnienia,
dane osobowe ,
wysokości składki,
współubezpieczonych,
wybrany wariant ubezpieczenia,
numer przystąpienia,
datę przystąpienia

Polisa nr 10919
Nationale-Nederlanden Firma


Start / Ubezpieczeni / Agata, Szymańska


Agata, Szymańska


 Ubezpieczony główny  podgrupa: 1 - Pracownicy

 nr przystąpienia: 1277027  data przystąpienia: 28.05.2020

Ubezpieczenie:

Ubezpieczający:
 Nationale-Nederlanden Firma

Kontynuacja ochrony od innego ubezpieczyciela:
 Nie

Assistance:
 BRAK

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Rozliczenia

Lista ubezpieczonych

Szczegóły ubezpiezonego


Edycja danych









Raport ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych


Edycja danych – Zakładka Ubezpieczeni

Na zakładce Ubezpieczeni, można dokonać Edycji ich danych. Należy wybrać pod Akcją znak  przy konkretnym ubezpieczonym.

<input type="checkbox"/>	 Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status 	Akcja
<input type="checkbox"/>	 AEWYELORLZOTV, BEEJLAIR	89102695123	1314845	28.09.2020	28.05.2022	AKTYWNE	 
<input type="checkbox"/>	 BYSTUMPJS, NSGJNXVCAEWEYL	82012637461	1422287	28.05.2021	W toku		
<input type="checkbox"/>	 EEJLAI, RUKEMBYSTUMPJSM	76010295163	1314861	28.09.2020	W toku		
<input type="checkbox"/>	 KEMBYC, Booden	72061411252	1314865	28.09.2020	W toku		

Do Edycji możliwy jest numer telefonu oraz adres e-mail. Dzięki aktualizacji dane y może zarejestrować konto i zalogować się do dedykowanej platformy MojeNN, w której może m.in. Zobaczyć wszystkie szczegóły swojego ubezpieczenia w Nationale-Nederlanden, zgłosić zdarzenie ubezpieczeniowe, zaktualizować dane osobowe, zweryfikować osoby uposażone.

LORLZOTVDEYBEEJLAIRUK, YSTUNPJSN - edycja danych kontaktowych

Dane zwykle są zaktualizowane w ciągu 12 godzin. 

Zmień dane poniżej:

DANE KONTAKTOWE:

Adres e-mail:

podaj adres email

Telefon komórkowy: +48

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Rozliczenia

Lista ubezpieczonych

Szczegóły ubezpieczonego

Edycja danych

Raport ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Edycja danych- Zakładka Przystępujący

W zakładce **Przystępujący** znajdują się osoby, które otrzymały zaproszenie do wypełnienia nDeklaracji. Możesz zobaczyć statusy:

WERYFIKACJA NN

wskazuje tych przystępujących, którzy wypełnili nDeklarację i jest ona przetwarzana przez NN

DO UZUPEŁNIENIA

informuje, że Klient otrzymał maila w którym prosimy o wypełnienie deklaracji lecz jeszcze nie zaczął tego robić

W TRAKCIE UZUPEŁNIANIA

oznacza, że przystępujący zaczął uzupełniać deklarację.

uprawniony otrzymał zaproszenie do wypełnienia deklaracji, ale nie wypełnił deklaracji w określonym czasie.

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni

Zamów raport

Dodaj nowego ubezpieczonego

Do potwierdzenia (37) **Przystępujący (6)** Ubezpieczeni (20)

Szukaj wg nazwiska, adres e-mail lub PESEL-u

Filtruj:

Do Uzupełnienia

Weryfikacja NN

Konto Usunięte

W Trakcie Uzupełniania

Pokaż Wszystkie

🔍	Nazwisko, Imię	PESEL	Numer telefonu	Adres email	Planowana data przystąpienia	Status 📄	KU 📄 Akcja
👤	after, bartek	99103021353	123321870	bartosz.zwolinski.99103021353@nn.pl	-	KONTO USUNIĘTE	⋮
👤	Jackowski, Jacek	63051598627	123444333	jacekjacek@nn.pl	30.05.2022	WERYFIKACJA NN	⋮
👤	Rabbit, Test	98052873659	123234321	rabbittest@nn.pl	30.05.2022	W TRAKCIE UZUPEŁNIANIA	⋮
👤	Wojciechowski, Robert	62100718827	123432234	rwojciech@nn.pl	30.05.2022	WERYFIKACJA NN	⋮
👤	zwolinski, bartosz	70093088926	100009933	bartosz.zwolinski.70093088926@test.nn.pl	-	KONTO USUNIĘTE	⋮
	wspolubezpieczony, franek	90062274554	111222444	bartosz.zwolinski.90062274554@test.nn.pl	30.05.2021	DO UZUPEŁNIENIA	⋮

Dla osób o statusie Do uzupełnienia możesz dokonać korekty danych. Należy wybrać pod Akcją znak przy konkretnym przystępującym.

Dane jak **PESEL, adres e-mail i nr telefonu** są danymi koniecznymi do zalogowania do nDeklaracji. W sytuacji edycji tych danych **nastąpi wysłanie ponownego zaproszenia** do wypełnienia nDeklaracji z nowym unikatowym kodem.

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Rozliczenia

Lista ubezpieczonych

Szczegóły ubezpieczonego

Edycja danych

Raport ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia

Raport ubezpieczonych

Przycisk „Zamów raport” pozwala na **wygenerowanie raportu listy ubezpieczonych**.

Raport pokazuje **aktualny i kolejny okres rozliczeniowy**. Jest gotowy do pobrania **w ciągu kilku minut**.

Polisa nr 11289
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
2 131,71 zł ⓘ

Start / Ubezpieczeni

Ubezpieczeni

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) **Ubezpieczeni (185)**

Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u

Filtruj:

W Weryfikacji Aktywne Do Wystąpienia Zawieszono Zamknięte Odrzucone [Pokaż Wszystkie](#)

<input type="checkbox"/>	ⓘ Nazwisko, imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status ⓘ	Akcja
<input type="checkbox"/>	BEEJL, UMPJSM	97092165960	1288042	01.07.2020	W toku	AKTYWNE	⋮

By pobrać zamówiony raport, wejdź w zakładkę **Raporty**, a następnie **Pobierz raport**.

Start / Raporty

Raporty

Poniżej znajdziesz raporty zamówione w ciągu ostatnich 3 miesięcy.

Data zamówienia	Za okres od	Akcja
2022-03-09	2021-04-01	pobierz raport
2021-10-18	2021-04-01	pobierz raport

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Przystąpienie do ubezpieczenia

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Rozliczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Rozliczenia

Wybierając z nawigacji po lewej stronie **Rozliczenia** zostaniesz przekierowany na ekran, na którym znajdziesz informacje finansowe dotyczące umowy ubezpieczenia.

Strona zawiera dwie zakładki **Dokumenty** i **Płatności**.

Polisa nr 10919
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
-64,30 zł

Start / Rozliczenia

Rozliczenia

Dokumenty Płatności

Pobierz dokumenty za ostatnie 3 miesiące

Okres od	Nr dokumentu	Ubezpieczeni	Kwota	Termin płatn.	Do zapłaty
28.05.2020	10919/229124/2020/1253085/1	22	881,60 zł	13.06.2020	64,30 zł

Liczba okresów na stronie 12 Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Dokumenty

Płatności

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Rozliczenia – dokumenty

W zakładce **Dokumenty** znajdziesz wystawione przez nas faktury.

Przycisk **Pobierz dokumenty za ostatnie 3/6/12 miesięcy** daje Ci możliwość pobrania i weryfikacji dokumentów rozliczeniowych za wybrany okres.

Polisa nr 10919
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
-64,30 zł ⓘ

Start / Rozliczenia

Rozliczenia

Dokumenty Płatności

Pobierz dokumenty za ostatnie 3 miesiące ▼

Okres od	Nr dokumentu	Ubezpieczeni	Kwota	Termin płatn.	Do zapłaty
28.05.2020	10919/229124/2020/1253085/1	22	881,60 zł	13.06.2020	64,30 zł

Liczba okresów na stronie **12** ▼ Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie |< < > >|

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Dokumenty

Płatności

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Rozliczenia – płatności

W zakładce **Płatności** masz możliwość weryfikacji szczegółów płatności.
W tabeli prezentowana jest **historia rozliczeń: wpłaty i należności**.

	Polisa nr 10919 Nationale-Nederlanden Firma	Saldo bieżące: -64,30 zł		
 Status polisy	<h2>Rozliczenia</h2>			
 Rozliczenia	Dokumenty <u>Płatności</u>			
 Ubezpieczeni				
Data księgowa	Tytuł operacji	Typ	Kwota	Saldo po operacji
09.09.2019	Tytułem 1234567890	wpłata	273 279,00 zł	270 546,21 zł
09.09.2019	91189/237881/2019/4/1	należność	-2 732,79 zł	-2 732,79 zł
Liczba transakcji na stronie 20		Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie		

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Przystąpienie
do ubezpieczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

Rozliczenia

Dokumenty

Płatności

Wystąpienie
z ubezpieczenia

Wystąpienie z ubezpieczenia

Nfirma umożliwia zgłoszenie rezygnacji osoby ubezpieczonej z ubezpieczenia całkowicie **on-line**.

Gdy rozwiążą Państwo umowę o pracę z pracownikiem, mogą Państwo od razu zgłosić to w Nfirmie. Nie muszą Państwo czekać, aż zakończy się okres wypowiedzenia.

Wystarczy, że wskażą Państwo, od kiedy pracownik nie powinien być objęty ubezpieczeniem.

To zaledwie 3 kliknięcia, bez konieczności przesyłania dokumentów w formie papierowej.

Dzięki temu, że zgłoszą nam Państwo wystąpienie ubezpieczonego prawidłowo naliczymy składki za umowę ubezpieczenia.

Mogą zgłosić Państwo wystąpienie jednej osoby lub kilku jednocześnie.

! **Ważne** Jeżeli wybrana osoba to pracownik, który ma współubezpieczonych, współubezpieczeni również zostaną wyłączeni z ubezpieczenia.

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych


**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony



Wielu
ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – pojedynczy ubezpieczony


W celu **zgłoszenia wystąpienia pojedynczej osoby** z ubezpieczenia, należy wybrać w nawigacji zakładkę **Ubezpieczeni**.

Pod Akcją i znakiem  przy wybranej osobie i kolejno **Wystąp**.

Ubezpieczeni

















Zamów raport  Dodaj nowego ubezpieczonego 


Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) **Ubezpieczeni (144)**



Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u 

Filtruj:

[Pokaż Wszystkie](#)

<input type="checkbox"/>		Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status 	Akcja
<input checked="" type="checkbox"/>		BEEJL, UMPJSM	97092165960	1288042	01.07.2020	W toku	<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>		BEEJLAI, JKVGSHNS	91030853098	725956	01.07.2017	W toku	<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>		BEEJLAI, MBYSTUM	92042567380	1382458	01.02.2021	W toku	<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input type="checkbox"/>		BYSTU, JLAIRUK	87013138287	918938	01.09.2018		<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>		BYSTU, HNSGJNXVCA	88041561579	918937	01.07.2018	01.06.2022	<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input type="checkbox"/>		BYSTU, YFYFIJU	90020368215	1583780	01.05.2022		<input type="button" value="AKTYWNE"/>	
<input type="checkbox"/>		BYSTU, YFYFIJU	90020368215	1583780	01.05.2022		<input type="button" value="AKTYWNE"/>	



-  Wystąp
-  Zobacz szczegóły

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Rozliczenia

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia

Pojedynczy ubezpieczony

Wielu ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – pojedynczy ubezpieczony

Pojawi się okienko, w którym należy podać powód wystąpienia, oraz wskazać datę od kiedy ubezpieczony ma nie być objęty ubezpieczeniem (czyli pierwszy okres rozliczeniowy po dacie rozwiązania umowy)

Aby zakończyć proces zgłoszenia wybierz **potwierdź wystąpienie.**

WYSTĄPIENIE Z UBEZPIECZENIA

Powód wystąpienia

- Rozwiązanie umowy z ubezpieczonym
- Rezygnacja ubezpieczonego
- Śmierć ubezpieczonego
- Inne

Data wystąpienia ⓘ

Wybierz datę rozpoczęcia okresu rozliczeniowego, od którego ubezpieczony nie będzie już objęty ubezpieczeniem.

Data wystąpienia:

- 01.06.2022
- 01.07.2022
- 01.08.2022

Lista osób do wystąpienia

Lp.	IKU ⓘ	Nazwisko, Imię	PESEL	Powód wystąpienia	Data wystąpienia
1	<input type="checkbox"/>	BYSTU, JLAIRUK	87013138287	Rozwiązanie umowy z ubezpieczonym	01.06.2022 <input type="button" value="v"/>

Potwierdź wystąpienie

Anuluj

! Ważne

Jeżeli wybrana osoba to pracownik, który ma współubezpieczonych, współubezpieczeni również zostaną wyłączeni z ubezpieczenia.

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony

Wielu
ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – pojedynczy ubezpieczony

Podczas zgłaszania wystąpienia można również zgłosić zainteresowanie osoby występującej **Indywidualną Kontynuacją Ubezpieczenia** (IKU). Szczegóły o IKU znajdują się w zakładce Dokumenty.

Pod znakiem IKU jeśli checkbox jest aktywny wystarczy go oznaczyć. Pojawi się dodatkowe okno do aktualizacji danych kontaktowych ubezpieczonego: e-mail i nr telefonu. Na podany adres e-mail zostanie wysłana oferta IKU.

Data wystąpienia ⓘ

Wybierz datę rozpoczęcia okresu rozliczeniowego, od którego ubezpieczony nie będzie już objęty ubezpieczeniem.

Data wystąpienia:

01.06.2022

01.07.2022

01.08.2022

Lista osób do wystąpienia

IKU ⓘ	Nazwisko, Imię	PESEL	Powód wystąpienia	Data wystąpienia
<input checked="" type="checkbox"/>	BYSTU, JLAIRUK	87013138287	Rozwiązanie umowy z ubezpieczonym	01.06.2022

Dane kontaktowe IKU

Na podany niżej adres email wysłamy informacje do zawarcia IKU. W przypadku braku danych informacje zostaną wysłane na adres korespondencyjny ubezpieczonego.

1. BYSTU, JLAIRUK 87013138287

Adres e-mail:

Telefon komórkowy:

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony

Wielu
ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – wielu ubezpieczonych

W celu **zgłoszenia wystąpienia kilku osób jednocześnie**, wybierz w nawigacji zakładkę **Ubezpieczeni**, oznacz na liście ubezpieczonych wybrane osoby, a następnie kliknij **Wystąp**.

Osoby, które chcesz wystąpić możesz odnaleźć korzystając z wyszukiwarki. Odnalezioną osobę, należy oznaczyć i wpisać w wyszukiwarkę kolejną z osób. Oznaczenia są zapamiętywane.

Dodatkowo obok przycisku **Wystąp** pojawi się licznik, który ułatwi określenie ile osób zostało oznaczonych do wystąpienia.

Polisa nr 11289
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
2 131,71 zł

Ubezpieczeni

Zamów raport ▼ Dodaj nowego ubezpieczonego ▼

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) **Ubezpieczeni (144)**

Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u

Filtruj:

W Weryfikacji Aktywne Do Wystąpienia Zawieszane Zamknięte Odrzucone [Pokaż Wszystkie](#)

Wybrano: 2 **Wystąp**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status	Akcja
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BEEJL, UMPJSM	97092165960	1288042	01.07.2020	W toku	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BEEJLAI, JKVGSHNS	91030853098	725956	01.07.2017	W toku	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BEEJLAI, MBYSTUM	92042567380	1382458	01.02.2021	W toku	AKTYWNE	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BYSTU, JLAIKUK	87013138287	918938	01.09.2018		AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BYSTU, HNSGJNXVCA	88041561579	918937	01.07.2018	01.06.2022	AKTYWNE	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BYSTU, YFYFIJU	90020368215	1583780	01.05.2022		AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BYSTUMPI, TUMPI	88092748509	740651	01.08.2017		AKTYWNE	⋮

Informacje

Logowanie

Podstawowe informacje o polisie

Rozliczenia

Lista ubezpieczonych

Raport ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia

Pojedynczy ubezpieczony

Wielu ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – wielu ubezpieczonych

Po naciśnięciu Wystąp zostaniesz przekierowany do okna z podsumowaniem.

Wybierz **powód oraz datę wystąpienia**. Możesz określić jeden dla wszystkich i w razie potrzeby zmienić dla wybranych osób z listy. Jeśli zauważysz, że osoba została pomyłkowo oznaczona do wystąpienia, możesz ją usunąć z listy.

WYSTĄPIENIE Z UBEZPIECZENIA

Powód wystąpienia

Wybierz powód wystąpienia dla wybranej grupy osób. Jeżeli ubezpieczeni występują z różnych powodów, wprowadź te informacje w tabeli poniżej.

Rozwiązanie umowy z ubezpieczonym

Rezygnacja ubezpieczonego

Śmierć ubezpieczonego

Inne

Data wystąpienia ⓘ

Wybierz datę rozpoczęcia okresu rozliczeniowego, od którego ubezpieczony nie będzie już objęty ubezpieczeniem.

Data wystąpienia:

01.06.2022

01.07.2022

01.08.2022

Lista osób do wystąpienia

Lp.	IKU ⓘ	Nazwisko, Imię	PESEL	Powód wystąpienia	Data wystąpienia	
1	<input type="checkbox"/>	BYSTU, JLAIRUK	87013138287	Rozwiązanie umowy z ubezpieczon...▼	01.06.2022 ▼	
2	<input type="checkbox"/>	BYSTU, YFYFJU	90020368215	Rozwiązanie umowy z ubezpieczon...▼	01.06.2022 ▼	

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony

Wielu
ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – wielu ubezpieczonych

Po potwierdzeniu wystąpienia pojawi się komunikat informujący o ilości zgłoszonych osób.



Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony

Wielu
ubezpieczonych

Wystąpienie z ubezpieczenia – wielu ubezpieczonych

Możesz sprawdzić, **które osoby są zgłoszone i jaka jest data wystąpienia.**

W Filtrach wybierz **Do Wystąpienia**.

Jeśli w dacie wystąpienia pojawia się W toku, oznacza to, że dane są przekazane do systemu obsługowego i po potwierdzeniu napis zostanie zastąpiony potwierdzoną datą.

Polisa nr 11289
Nationale-Nederlanden Firma

Saldo bieżące:
2 131,71 zł ⓘ

Ubezpieczeni

Zamów raport ▾ Dodaj nowego ubezpieczonego ▾

Do potwierdzenia (3) Przystępujący (2) **Ubezpieczeni (8)**

Szukaj wg nazwiska, numeru przystąpienia, adres e-mail lub PESEL-u 🔍

Filtruj:

W Weryfikacji Aktywne **Do Wystąpienia** Zawieszono Zamknięte Odrzucone [Pokaż Wszystkie](#)

<input type="checkbox"/>	ⓘ Nazwisko, Imię	PESEL	Numer przystąpienia	Data przystąpienia	Data wystąpienia	Status ⓘ	Akcja
<input type="checkbox"/>	👤 BEEIJ, UMPISM	97092165960	1288042	01.07.2020	W toku	AKTYWNE	⋮
<input type="checkbox"/>	👤 BEEIJLAI, JKVGSHNS	91030853098	725956	01.07.2017	W toku	AKTYWNE	⋮

Informacje

Logowanie

Podstawowe
informacje o polisie

Rozliczenia

Lista
ubezpieczonych

Raport
ubezpieczonych

**Wystąpienie
z ubezpieczenia**

Pojedynczy
ubezpieczony

Wielu
ubezpieczonych



**nationale
nederlanden**