

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ «СТРАВИТА»

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Листов 12

2021

Оглавление

1	РЕГИСТРАЦИЯ В ЛКП СТРАВИТА	3
2	АВТОРИЗАЦИЯ В ЛКП СТРАВИТА	4
3	ОСНОВНОЕ МЕНЮ ЛКП СТРАВИТА	4
4	НАСТРОЙКИ.....	5
4.1	НАСТРОЙКИ. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	5
4.2	НАСТРОЙКИ. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	5
4.3	НАСТРОЙКИ. СООБЩЕНИЯ.....	6
5	УВЕДОМЛЕНИЯ	6
6	ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА. ДОГОВОРЫ СТРАХОВАНИЯ.....	7
7	ИНФОРМАЦИЯ О ДОГОВОРЕ	7
7.1	ВЫПИСКА.....	7
7.2	ВЗНОСЫ.....	8
7.3	ВЫПЛАТЫ	9
7.4	ЗАЯВЛЕНИЯ.....	9
8	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ СТРАХОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	10
9	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОВТОРНОМ ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	10
10	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ ОНЛАЙН	11

1 Регистрация в ЛКП Стравита

Регистрация пользователя в ЛКП Стравита производится посредством взаимодействия с Межбанковской системой идентификации (далее – МСИ).

Вход

По логину и паролю Через МСИ

[Забыли логин или пароль?](#)
На зарегистрированный номер телефона будет отправлено SMS-сообщение

Войти

[Еще не зарегистрированы?](#)

Регистрация в ЛКП Стравита состоит из следующих шагов:

- 1) Авторизация в сервисе МСИ. Для перехода к регистрации следует нажать «Еще не зарегистрированы?» в окне авторизации. Произойдет перенаправление пользователя на страницу сервиса МСИ, где необходимо ввести данные, аналогично процедуре авторизации;
- 2) Подтверждение несовпадающих данных. При наличии несовпадения личных данных между данными в МСИ и в учетной системе Стравита (далее – АСУ Стравита) – пользователю выдается сообщение: «Регистрационные данные не соответствуют данным, полученным от МСИ. Пожалуйста, обратитесь в любой офис Стравиты»;
- 3) Ввод логина и пароля. Далее следует ввести логин и пароль для авторизации в ЛКП Стравита и нажать кнопку «Зарегистрироваться». Требования к логину: может содержать от 3 до 20 символов (буквы латинского алфавита, цифры, дефис, знак подчеркивания). Требования к

пароллю: может содержать от 8 до 16 символов (буквы латинского алфавита, цифры, спецсимволы) и должен содержать минимум 2 буквы латинского алфавита разного регистра;

- 4) Ввод SMS-кода. Для завершения регистрации необходимо ввести SMS-код, который пришел на номер телефона клиента, и нажать кнопку «Далее».

2 Авторизация в ЛКП Стравита

Окно авторизации содержит две вкладки в разными вариантами входа в ЛКП Стравита:

- 1) По логину и паролю;
- 2) Через МСИ.

Для авторизации по логину и паролю следует ввести данные в окне авторизации и нажать кнопку «Войти». На зарегистрированный номер телефона будет отправлено SMS-сообщение с кодом для ввода. Далее следует ввести код и нажать кнопку «Войти».




Для авторизации через МСИ следует перейти на вкладку «Через МСИ», выбрать «Вход по паролю МСИ» и произвести авторизацию.

При успешной авторизации пользователю предоставляется доступ к ЛКП Стравита и производится переход на страницу поиска договоров.


3 Основное меню ЛКП Стравита

Основное меню включает в себя следующие пункты:

- 1) Заключение договора страхования онлайн **Заклучить онлайн** - при нажатии происходит переход к перечню доступных для заключения в ЛКП Стравита договоров страхования;
- 2) Вопрос – ответ **?** - при выборе пункта происходит загрузка страницы «Вопрос-Ответ» корпоративного сайта Государственного предприятия «Стравита»;

- 3) Уведомления  - данный пункт предназначен для просмотра уведомлений, цифра показывает количество непрочитанных сообщений пользователя;
- 4) Настройки  - при нажатии происходит переход к настройкам аккаунта;
- 5) Выход  - выход пользователя из ЛКП Стравита.

4 Настройки

Для перехода к настройкам аккаунта необходимо нажать на значок  главного меню. Пункт меню «Настройки» предназначен для управления данными аккаунта и состоит из следующих пунктов:

- 1) Личные данные
- 2) Банковские реквизиты
- 3) Сообщения

4.1 Настройки. Личные данные

Данный пункт меню предназначен для просмотра и редактирования личных данных.

Данные, доступные для редактирования: адрес электронной почты, а также данные адреса проживания. Для редактирования доступных данных необходимо внести изменения и нажать «Сохранить изменения».

Остальные личные данные заполняются из АСУ Стравита (или МСИ, если такого пользователя нет в АСУ Стравита). При необходимости их изменения следует обратиться в любой офис Стравиты с документом, удостоверяющим личность.

4.2 Настройки. Банковские реквизиты

Данный пункт меню предназначен для просмотра и редактирования банковских реквизитов. Если банковские реквизиты для пользователя не сохранены, сохраняются первые введенные реквизиты после оформления заявления на получение выплаты.

Для редактирования доступных данных необходимо внести изменения и нажать «Сохранить изменения».


Внимание! Для ввода значения счета следует использовать символы латинского алфавита и цифры. Значение должно соответствовать маске IBAN: BYXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXX.

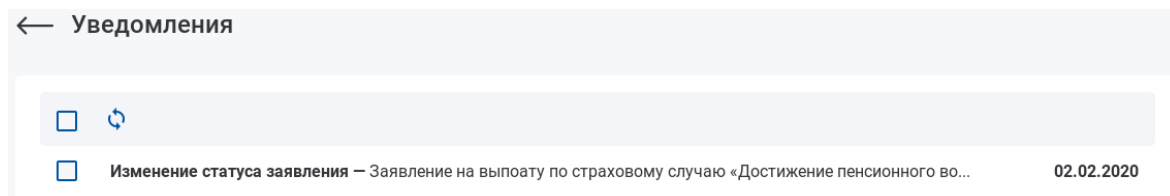
4.3 Настройки. Сообщения

Вкладка «Сообщения» содержит настройки для получения сообщений рассылки Государственного предприятия «Стравита». Настройка позволяет включать и выключать опцию получения рассылки через каналы SMS и Viber.

Для редактирования настройки необходимо выбрать нужную опцию и нажать «Сохранить изменения».

5 Уведомления


Раздел «Уведомления» отображается при нажатии на элемент просмотра уведомлений  в главном меню авторизованной зоны. Цифра показывает количество непрочитанных сообщений пользователя.



Дата указывает на дату получения уведомления.

Для просмотра уведомления необходимо нажать на него - отобразится текст уведомления и, при наличии, вложения (прикрепленные файлы).

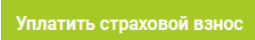



Элемент  служит для обновления списка уведомлений.

Для удаления уведомления следует установить признак на элементе слева от сообщения и нажать  **Удалить**. При установке признака у нескольких сообщений удалены будут все отмеченные.

6 Главная страница. Договоры страхования

Страница с договорами страхования отображается после успешной авторизации в ЛКП Стравита и содержит список договоров страхования авторизовавшегося пользователя, а также краткую информацию о каждом договоре. К договорам страхования пользователя относятся лицевые счета, по которым пользователь имеет любой из статусов «страхователь», «застрахованное лицо», «выгодоприобретатель» (кроме «выгодоприобретатель на случай смерти»).

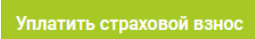

На странице списка договоров пользователю доступны функции:

- 1)  - по нажатию в новой вкладке браузера производится открытие страницы оплаты сервиса Assist Belarus;
- 2)  - переход к просмотру подробной информации по отдельному договору;
- 3)  - загрузка выписки по отдельному договору в формате PDF;
- 4)  - загрузка оферты по отдельному договору в формате PDF.

7 Информация о договоре

Для перехода к просмотру подробной информации по договору необходимо нажать на кнопку «Просмотреть» у соответствующего договора в окне списка договоров.

На странице информации о договоре пользователю доступны функции:

- 1)  - по нажатию в новой вкладке браузера производится открытие страницы оплаты сервиса Assist Belarus;
- 2)  - загрузка выписки по договору в формате PDF.

Страница информации о договоре разделена на 4 вкладки – «Выписка», «Взносы», «Выплаты», «Заявления».

7.1 Выписка

Вкладка «Выписка» отображается по умолчанию при нажатии кнопки «Просмотреть» на странице списка договоров и содержит детальные сведения о договоре страхования.

7.2 Взносы

Вкладка «Взносы» содержит график как совершенных, так и запланированных платежей по договору страхования.

Внимание! Данные по взносам по договору страхования могут отображаться только в части лицевых счетов индивидуальных договоров страхования для пользователя со статусом «страхователь».

Для изменения списка отображаемой информации можно откорректировать даты в пункте «Период», либо установить признак «С начала действия договора», «По дату последнего уплаченного платежа» или «По дату последнего запланированного платежа». Последние два признака не могут установлены одновременно. Далее следует нажать кнопку «Применить».

Взносы по лицевому счету

Статус платежей *

Уплачено К оплате Запланировано

Период

01.01.2021  19.01.2021 

С начала действия договора

По дату последнего уплаченного платежа

По дату последнего запланированного платежа

Скачать информацию по графику платежей по договору в выбранном периоде



можно нажав кнопку .

7.3 Выплаты

Вкладка «Выплаты» содержит информацию о выплатах клиенту по договору страхования. Пример предоставляемой информации:

Выплаты по лицевому счету [Оформить заявление на выплату](#)

Выписка за период

02.04.2018  19.01.2021 

[Сохранить в файл](#)

Страховой случай	Выплачено	Остаток лимита ответственности
Достижение возраста	0 USD	2159,63 USD
Смерть	0 USD	2159,63 USD
Инвалидность	0 USD	600 USD
Вред здоровью	100 USD	900 USD

Дата события	Страховой случай	Дата выплаты	Сумма выплаты	Статус
07.07.2020	Вред здоровью	31.08.2020	100 USD	Выплачено

По умолчанию отображается информация по выплатам с начала действия договора по текущую дату. Корректировка периода выписки недоступна.

Скачать информацию по выплатам по договору в выбранном периоде можно нажав кнопку [Сохранить в файл](#).

Если пользователь является выгодоприобретателем по текущему договору страхования, он может перейти к оформлению выплаты по текущему договору, нажав [Оформить заявление на выплату](#). Если же пользователь не является выгодоприобретателем по договору - данный пункт отсутствует.

7.4 Заявления

Вкладка «Заявления» содержит список заявлений клиента, которые он может оформить из личного кабинета:

- 1) Заявление на выплату;
- 2) Заявление на повторное перечисление денежных средств.

Если пользователь не является выгодоприобретателем по текущему договору страхования пункт "Заявление на выплату" отсутствует.

8 Заявление о выплате страхового обеспечения


Возможность оформления заявления о выплате страхового обеспечения по договору страхования есть только у пользователя, который является выгодоприобретателем по данному договору.

Форма заявления о выплате страхового обеспечения по договору страхования отображается:



- по нажатию на «Оформить заявление на выплату» во вкладке «Выплаты»,
- по нажатию на «Заявление на выплату» во вкладке «Заявления»,
- по нажатию на ссылку «Оформите заявление на выплату страхового обеспечения» на странице списка договоров («Договоры страхования»).

Для оформления заявления на выплату без оформления нового договора страхования следует:

1) заполнить поля заявления;

2) подтвердить и отправить данные, нажав .


Внимание! Для ввода значения счета следует использовать символы латинского алфавита и цифры. Значение должно соответствовать маске IBAN: ВУХХ ХХХХ ХХХХ ХХХХХХХХХХ.

Для прикрепления документа к заявлению нажмите , для его удаления - .

При оформлении заявления на выплату банковские реквизиты сохраняются как личные данные.

9 Заявление о повторном перечислении денежных средств

Форма заявления о повторном перечислении денежных средств отображается по нажатию на «Заявление о повторном перечислении денежных средств» во вкладке «Заявления».

Для оформления заявления на выплату следует заполнить поля заявления, подтвердить и отправить данные, нажав  .

При оформлении заявления на повторное перечисление денежных средств банковские реквизиты сохраняются как личные данные.

Внимание! Для ввода значения счета следует использовать символы латинского алфавита и цифры. Значение должно соответствовать маске IBAN: YXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXX.

10 Заключение договоров онлайн

Переход к заключению нового договора страхования осуществляется при нажатии в главном меню [Заключить онлайн](#) - откроется страница «Программы добровольного страхования», содержащая список программ страхования, которые клиент может оформить из личного кабинета:

Программы добровольного страхования

[Добровольное страхование жизни взрослых](#)

1. Страхователь (Застрахованное лицо) – физическое лицо в возрасте от 18 лет до 60 лет (на дату заключения договора страхования).
2. Страхователь не является публичным должностным лицом или налогоплательщиком США.
3. Срок страхования – 3 года/ 4 года/ 5 лет.
4. Страховой случай – «достижение возраста».

Дополнительно для лиц, не являющихся недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, инвалидами; не состоящих на учёте в психоневрологическом диспансере; ВИЧ-инфицированных или больных СПИДом в программу могут быть включены страховые случаи (на выбор): «смерть от несчастного случая», «инвалидность от несчастного случая», «вред здоровью» («стандарт»).

[Подробнее](#)

[Добровольное страхование жизни детей](#)

1. Страхователь – родитель (мама, папа), усыновители (удочерители), опекуны.
2. Страхователь не является публичным должностным лицом или налогоплательщиком США.
3. Застрахованное лицо – ребенок в возрасте от 2 лет до 18 лет на дату начала срока страхования.
4. Срок страхования – 3 года/ 4 года/ 5 лет.
5. Страховой случай – «достижение возраста».

Дополнительно для лиц, не являющихся недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, инвалидами; не состоящих на учёте в психоневрологическом диспансере; ВИЧ-инфицированных или больных СПИДом в программу могут быть включены страховые случаи (на выбор): «смерть от несчастного случая», «инвалидность от несчастного случая», «вред здоровью» («стандарт»).

[Подробнее](#)




[Добровольное страхование дополнительной пенсии](#)

1. Страхователь (Застрахованное лицо) – физическое лицо в возрасте от 18 лет до 55 лет 0 месяцев (женщины), 60 лет 0 месяцев (мужчины).
2. Страхователь не является публичным должностным лицом или налогоплательщиком США.
3. Срок страхования определяется как разница между общеустановленным пенсионным возрастом и возрастом Застрахованного лица на дату начала срока страхования.
4. Страховой случай – «достижение пенсионного возраста».

[Подробнее](#)

По каждому виду страхования доступно два варианта расчета: «Расчет от взноса» и «Расчет от суммы накопления».

Последовательность действий для заключения договора страхования:

- 1) Заполнить данные для выполнения расчета и нажать кнопку «Расчитать»;
- 2) При заключении договора добровольного страхования жизни детей – заполнить данные о застрахованном лице. Для иных видов страхования данный шаг отсутствует;
- 3) Указать нужный признак для вопросов «Являетесь ли вы налогоплательщиком США?», «Являетесь ли вы публичным должностным лицом (членом его семьи)?», «Является ли Застрахованное лицо (лицо, подлежащее страхованию) недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, инвалидом, состоит на учёте в психоневрологическом диспансере, является ВИЧ-инфицированным или больным СПИДом?» и нажать ;
- 4) Ознакомится с данными программы страхования, если данные верны - установить признак «Подтверждаю, что данные проверены и не содержат ошибок»;
- 5) Сформировать оферту, нажав  и ознакомиться с предложением по заключаемому договору страхования;
- 6) При согласии установить признак «Подтверждаю, что с предложением (офертой) и правилами страхования ознакомлен(а) и согласен(на), предложение (оферту) и правила страхования получил(а)» и нажать ;
- 7) В открывшемся окне будет содержаться информация с правилами оплаты – совершить платеж по указанному сценарию.