

# РАБОЧИЙ КАБИНЕТ MEDLIFE

Руководство по использованию

## Шаг 1

Чтобы войти в рабочий кабинет Medlife <https://www.medlifeapp.net>, Вам необходимо ввести Ваши данные: Партнерский номер Si и пароль, которым Вы пользуетесь для входа в личный кабинет Si. Перед входом в рабочий кабинет Medlife, обязательно активируйте Ваш аккаунт представителя Si [Login - Save-Invest Members](#).



Для входа в систему просим использовать ваш номер сотрудника и пароль от Личного кабинета

✉ Емэйл / Имя пользователя / № бизнес-партнера

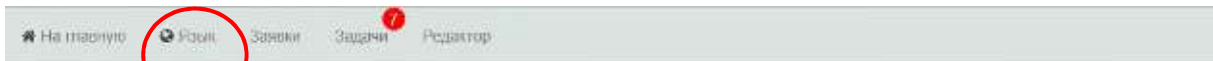
🔑 Пароль

Вход

[Забыл пароль](#)

# Шаг 2

В разделе язык Вы можете выбрать, на каком языке хотите пользоваться рабочим кабинетом: английский или русский.



### APOLLO SUPREME (APS)

ФОНДОВОЕ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ, ОСНОВАННОЕ НА ВЫСОКОДОХОДНОМ МЕЖДУНАРОДНОМ ФОНДЕ



### ECONOMIC INSURANCE PLAN (EIP)

НАКОПЛЕНИЕ, ЗАЩИТА И НАДЕЖНОСТЬ



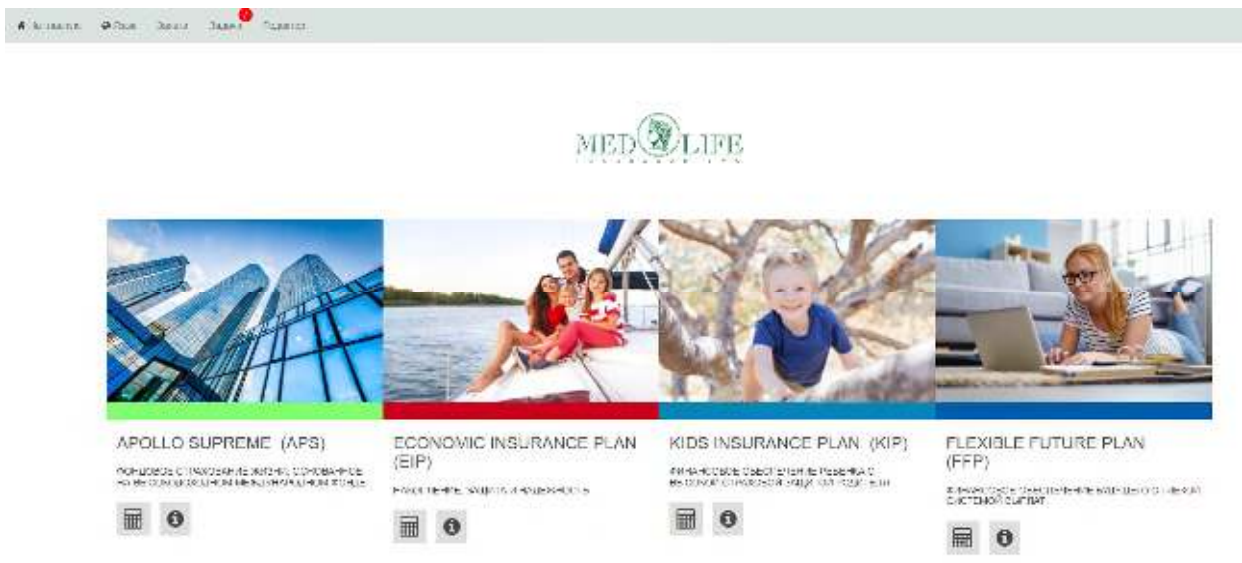
### KIDS INSU

ФИНАНСОВОЕ О ВЫСОКОЙ СТРА



# Шаг 3

На главной странице рабочего кабинета Medlife, Вы сможете найти информацию о каждом продукте, а также заполнить заявку на страхование (антраг) и рассчитать страховую сумму. Подробное видео о том, как заполнять заявление на страхование, Вы сможете найти на официальном сайте Medlife <https://www.medlife.net/life-app/>.



## Шаг 4

- После того, как все данные заявления на страхование (заявка) заполнены, Вы можете отправить созданный PDF-документ себе и клиенту по электронной почте.
- После того, как вы заполнили заявление на страхование, перейдите в раздел «Заявки».
- Найдите заполненную заявку и загрузите необходимые документы, которые должны прилагаться к заявке. После того, как вы загрузили документы, отправьте заявку в **Сервисный центр Si** нажав кнопку **Отправить в Si**. Перед отправкой заявки обязательно проверьте, все ли документы загружены.

Обратите внимание, что, если в заявлении допущена ошибка, **исправить данные невозможно!**

В случае, если была допущена ошибка, бизнес-партнёр должен создать новую заявку, внося корректные данные.

При это необходимо **УДАЛИТЬ** старую заявку.

Обратите внимание, что новой заявке присваивается новый номер ваучера.

### Application Details

Voucher ID: -

Created On: 21/09/2022 22:23

Status: Open

Product: APOLLO SUPREME

[Download Application](#)

[Download Confirmation Page](#)

Login User: E4 MedLife

Email address BP: neta@e.gest/mov@provet

Business partner ID: pbscndlar1662557621040

Procuring User: neta@e.gest/mov

Policy Holder: Ivan Ivanov

Units: 78.05

### Required Attachments

Passport ID of Policy Holder \*

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Passport ID of Insured Person

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Medical Documents

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Utility bill

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Other Documents

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Source of funds

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Pinak from user

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Last page signed \*

[Download Document](#)



Last Modified: 22/09/2022 11:23

[Upload](#)

Attachments

\* \* \* \* \*

[Delete](#)

[Send to SI](#)

# Шаг 5

В главном меню, перейдя в раздел [Заявки](#), Вы можете увидеть все заявки, созданные Вами.

У каждой заявки указан номер, статус, продукт, страхователь, кем была создана заявка, есть ли незавершённые задачи, дата создания заявки и количество производственных единиц за конкретную заявку. В разделе [Посмотреть заявку](#) вы можете скачать заявку в формате PDF.



Номер документа	Статус	Продукт	Страхователи	Бизнес-партнер	Незавершенные задачи
3450045	Ноябрь	ЕИР	[REDACTED]	[REDACTED]	Нет задач
3350089	Ноябрь	АПС	[REDACTED]	[REDACTED]	Нет задач
3450082	Ноябрь	АПС	[REDACTED]	[REDACTED]	Нет задач

Также, в разделе **Заявки**, у Вас есть возможность отсортировать заявки с незавершёнными задачами.

**Заявки**

Заявки с незавершёнными з... Статус Новая Имя страхователя Номер ваучера или номер заяв...

Номер ваучера	Статус	Продукт	Страхователь	Бизнес-партнер
	Новая	KIP	██████████	██████████
3848368	Новая	G5S	██████████	██████████
	Новая	KIP	██████████	██████████



# Шаг 6

Выбрав конкретную заявку, Вы можете увидеть все детали данной заявки.

## Детали заявки

Номер вouchera: 3950095

Дата создания: 24/08/2022 10:23

Статус: Новая

Продукт: ECONOMIC INSURANCE PLAN

Скончать заявку

Скончать последнюю страницу

Логин пользователя: ██████████

Электронный адрес: бл ██████████

№ бизнес-партнера: 446475

Пользователь-заказчик: ██████████

Страхователь: ██████████

Производственные единицы: 75

## Обязательные документы

Номер паспорта страхователя \*

Скончать Документ

Загрузить

Счет за коммунальные услуги (Банковское подтверждение / Bank confirmation) \*

Скончать Документ

Загрузить

Последняя страница подписана \*

Скончать Документ

Загрузить

Attachments

\* = обязательно

Отправить в 0

## Статус заявки

## Шаг 7

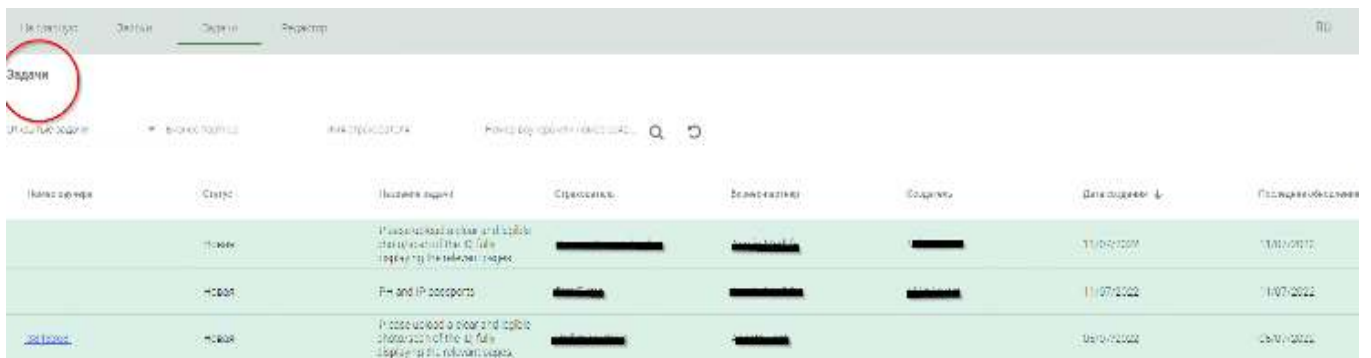
В разделе **Задачи** Вам необходимо регулярно проверять, не появились ли запросы на корректировки или дополнительные документы от Сервисного центра Si. Также уведомления о невыполненных задачах приходят на Вашу электронную почту (не забывайте проверять ящик СПАМ!)



		
<b>APOLLO SUPREME (APS)</b> ФОНДОВОЕ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ, ОСНОВАННОЕ НА ВЫСОКОДОХОДНОМ МЕЖДУНАРОДНОМ ФОНДЕ	<b>ECONOMIC INSURANCE PLAN (EIP)</b> НАКОПЛЕНИЕ, ЗАЩИТА И НАДЕЖНОСТЬ	<b>KIDS INSU</b> ФИНАНСОВОЕ С ВЫСОКОЙ СТОИМОСТЬЮ

# Шаг 8

Перейдя в раздел **Задачи**, Вы можете увидеть все заявки, по которым необходимо выполнить какие-либо действия. Выбрав конкретную заявку, в комментариях в колонке название задачи можно увидеть, что необходимо сделать, для того, чтобы пакет документов клиента был полностью сформирован. Также можно увидеть, когда была создана заявка и когда совершались ее последние обновления и изменения.



Имя задачи	Статус	Название задачи	Стрессовый	Владелец задачи	События	Дата создания	Последнее обновление
Имя задачи	Новая	Process read archive and update data on the file server to the relevant server.	██████████	██████████	██████████	11/09/2021	11/01/2022
Имя задачи	Новая	EM and IP accounts	██████████	██████████	██████████	11/07/2022	11/07/2022
<a href="#">Имя задачи</a>	Новая	Process upload a clear and update information of the file server to the relevant server.	██████████	██████████	██████████	08/10/2022	08/10/2022

# Шаг 9

Если Ваша заявка успешна оформлена и не требует никаких изменений, в разделе заявки, рядом с номером заявки будет отображён статус **Экспортирована**. Это значит, что заявка не требует никаких изменений и пакет документов собран правильно.



№ заявки	Статус	Категория	Имя заявителя	Имя ребенка	Идентификационный номер	Дата подачи	Предельная стоимость	Документы заявки
0000001	Экспортирована	КФ	██████████	██████████	00000000000000000000	10.03.2020	11.26	
0000002	Экспортирована	Д.Р.С.И.Е	██████████	██████████	00000000000000000000	10.03.2020	160.10	
8890001	Экспортирована	БП	██████████	██████████	00000000000000000000	10.03.2020	1.86	

A green circle with a thin blue border containing the text "Шаг 10" in bold black font.

**Шаг  
10**

При возникновении вопросов или трудностей при использовании рабочего кабинета Медлайф, пожалуйста, отправьте запрос в компанию на адрес [natalia.gerasimova@grawe.at](mailto:natalia.gerasimova@grawe.at) или по телефону +43 316 8037 6614.

*Удачи в использовании!*



HEAD OFFICE  
MEDLIFE INSURANCE LTD.

Alpha Business Centre, 27 Pindarou Street  
3rd Floor, Block B  
CY-1060 NICOSIA  
[office@medlife.net](mailto:office@medlife.net)