

QNECT

中小企商業保險

QBE 中小企商業保險 Qnect 平台指南

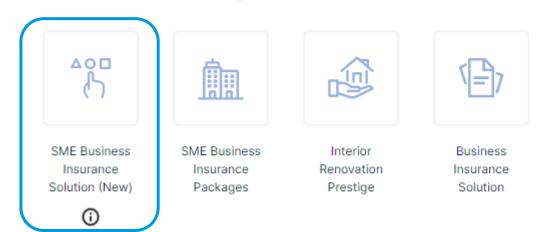


第一步: 選擇產品

- 1. 登錄Qnect網站之後,請到工具欄的 新生意 New Business > 新的報價 New Quote 開始進行中小企業商業保險
- 2. 選擇 商業類型保險 Commercial Lines
- 3. 點擊 中小企業商業保險 SME Business Insurance Solution

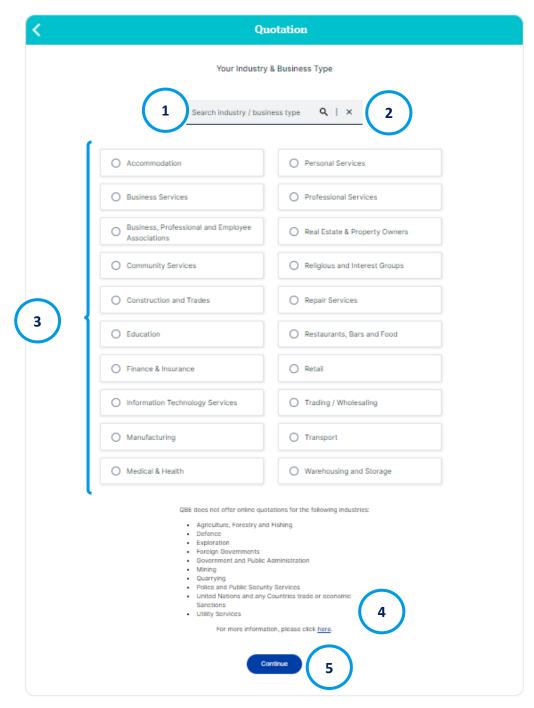


Instant Quote and Bind (i)



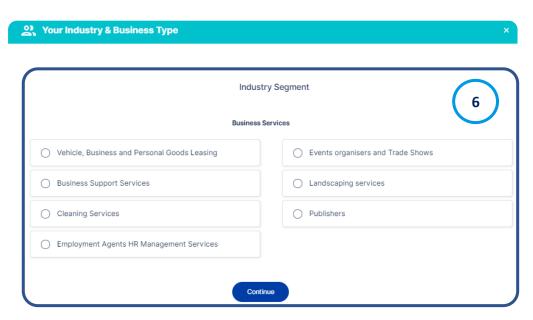
第二步: 行業及業務類型

- 1. 輸入對應您的 行業 / 業務類型 Industry / Business Type 的關鍵字
- 2. 然後按**Q** 進行搜尋
- 3. 從下方的選項中選擇您的行業及業務類型
- 4. 昆士蘭保險將不會對特定行業進行網上報價, 詳情請按 Here
- 5. 如果您能根據昆士蘭保險的指引下尋到您公司的行業, 請按繼續 Continue

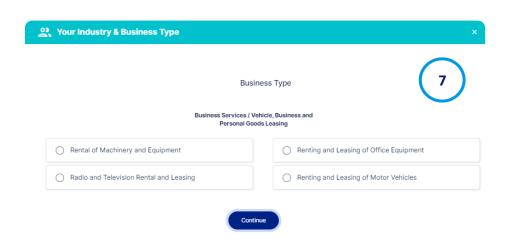




6. 在搜尋到您的行業/業務類型後,請在下方行業分類 Industry Segment 選擇,然後按繼續 Continue

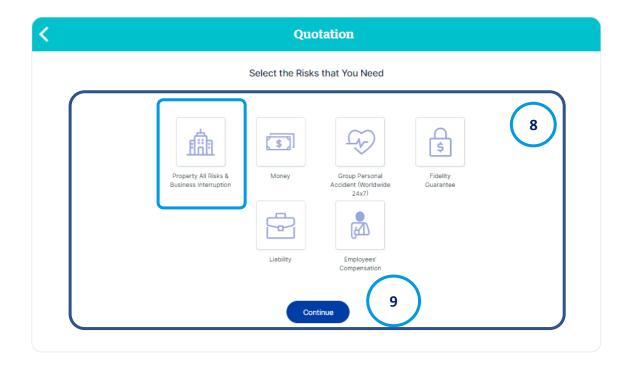


7. 在行業分類中,請繼續搜尋您的業務類型,然後按繼續 Continue



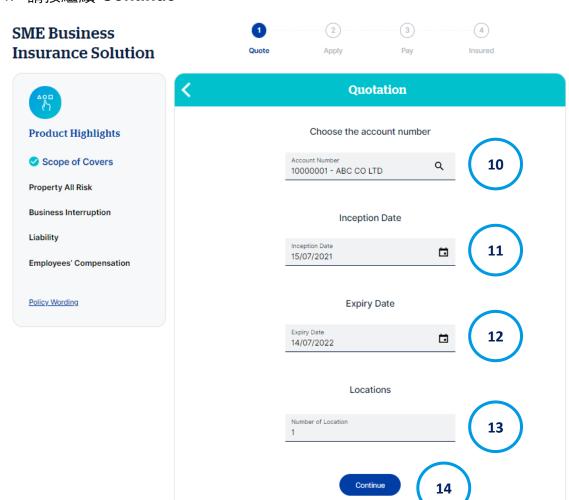


- 8. I在下一頁中, 請選擇您想受保公司得到的保障再進行報價
 - 注意: **財產全險及業務中斷 Property All Risk & Business Interruption** 必須包含在任何保險及報價中,其他保險則為可選
- 8. 請按繼續 Continue



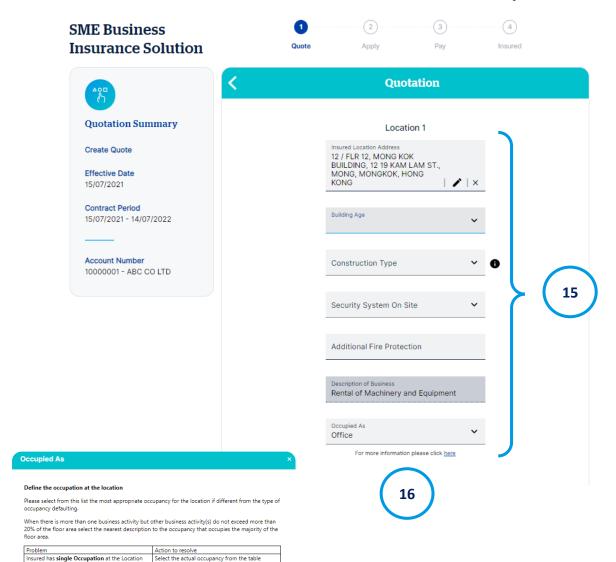


- 10. S請在下方列表中選擇賬戶號碼 Account Number 或輸入關鍵字然會按 Q 進行搜尋
- 11. 然後輸入起保日期 Inception Date 或按 🛅 選擇您的起保日期
- 12. 然後輸入結束日期 Expiry Date 或按 🛅 選擇您的保險結束日期
- 13. 請選擇受保地點數目 Number of Locations 進行報價 (預設為 1)
- 14. 請按繼續 Continue





15. 請輸入需要受保的地址,然後選擇大廈樓齡 Building Age, 大廈類型 Construction Type, 安全系統 Security System On-Site, 額外防火系統 Additional Fire Protection 和地點的工作類型 Occupied As.



16. 如果需要定義受保地址的工作類型,請按 **Here** 查閱有關詳情

注意:倘若您在之前的步驟中選擇了適當的行業及業務類型,任何不準確的定義將不會在索 賠過程中帶來負面影響

of 20% of the floor area.

If the location is not currently occupied and so you are unable to nominate because it has no actual occupancy

Select Unocupied from the list. This will trigger a referred for this risk to be reviewed and acceptace will be subject to meeting certain criteria which the underwriter will discuss with you.

If you do not see the Occupancy listed

Select Other from the list. This will trigger a referral for this risk to be reviewed and the Underwriter will clarify if the risk can be written and what classification is appropriate.

and Laboratory.

but is different from the location shown

The situation is occupied by the Insured but for 2 Select the principal occupancy from the table

the occupation that is predominant. If you

predominant then retain the selection of **Shop** Select the Occupied as the most closely reflects the occupation that is predominant. If you

Manufacturing
Then select one as appropriate from the combined description of Office and Terminal, Office & Workshop, Office

cannot determine which occupation is

cannot determine which occupation is predominant then retain the selection of

or more occupations, but principal occupancy is greater then 20% of floor area If the Occupancy Group is one of Retail and the Insured has 2 or more Occupations at the

location and each is in excess of 20% of the floor

area.

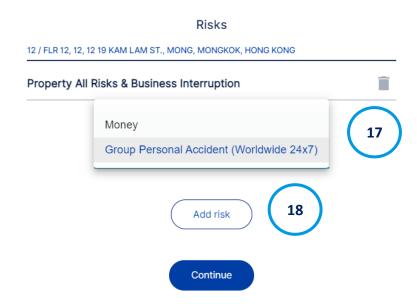
If the Occupancy Group is one of Manufacturing and the Insured has 2 or more Occupations at the location and each is in excess of 20% of the

If the Occupancy Group is one of Medical & Health, Professional Services, Transport or Wholesale or Warehousing / Storage, and the Insured has a large office are which is in excess

Slight misdescription of the occupation at the premises will not prejudice the client in the event that any inaccuracy becomes relevant in the case of a claim, as long as at the outset the correct Occupation Group was selected by You.

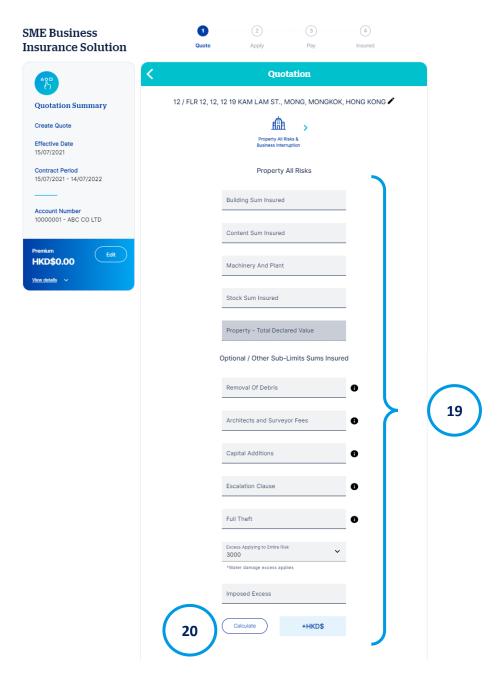


- 17. P請在下拉式列表中選擇受保項目,然後按添加保障 Add Risk
- 18. 請按繼續 Continue



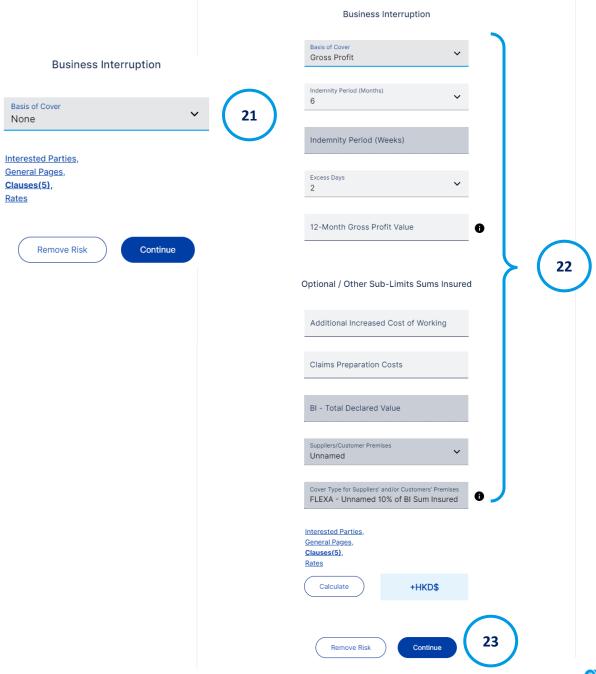


- 19. 請在下方輸入所需資料,如有需要請按 **①** 查閱有關詳情。可選保障及財產全險 總申報價值 **Total Declare Value** 將會被自動計算
- 20. 當你輸入所需的資料後,然後請按繼續 Continue



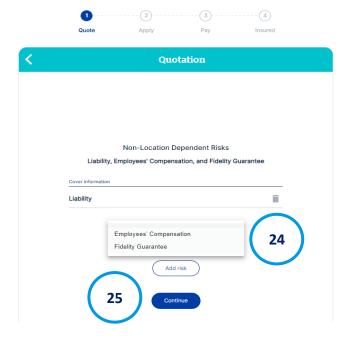


- 21. 如果需要添加**業務干擾**的其他**基礎覆蓋 Basis of Cover**, 請從下拉式列表中選擇,例如: 毛利潤 Gross Profit,總收入 Gross Revenue,增加的工作成本 Increased Cost of Working,每周賠償額。選擇好您的基礎覆蓋Basis of Cover 後,請在新增方格內填寫相關資料。
- 22. 填寫相關資料後,請按計算 Calculate。您可以透過按 Clause 查看您保險中現有的條款。
- 23. 請按繼續 Continue





- 24. Y您可以選擇添加 **非地點相關保險 Non-Location Dependent Risk**, 請在下拉式列表中選擇所需的保險。
- 25. 請按繼續 Continue





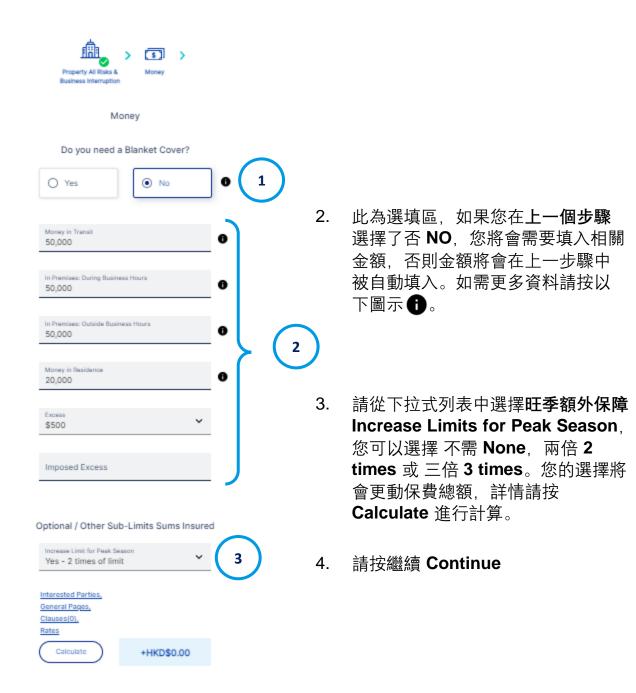
Remove Risk

Continue

第三步: 其他保障 - 現金全險

除了財產全險及業務中斷外,您可以額外為您的中小企選擇添加其他保障,如 有其他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

1. 請選擇是否需要添加一**篮子保險 Blanket Cover**, 如有需要請按**YES**, 請輸入**保障金額 Sum Insured** 其餘金額將會被自動填入。



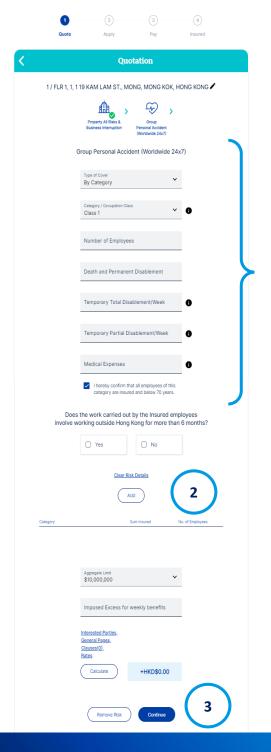


第四步: 其他保障 - 團體個人意外

除了財產全險及業務中斷外,您可以額外為您的中小企選擇添加其他保障,如 有其他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

1. 請中空格內填寫相關資料或在下拉式列表中選擇適合的選項。如受保的僱員均在70歲或以下 All Employee are insured and under the age of 70, 謹記剔選該空格。查閱詳情請按 **①**。

1



2. 如受保的僱員不會在香港以外地區工作超過 6個月 請剔選 是 YES,否則請按 否 NO。您的選擇將會更動保費總額。請按 Add 添加該個僱員群組。請在下拉式列表中選擇 纍計總額 Aggregate Limit,然後按Calculate 計算更新保費。

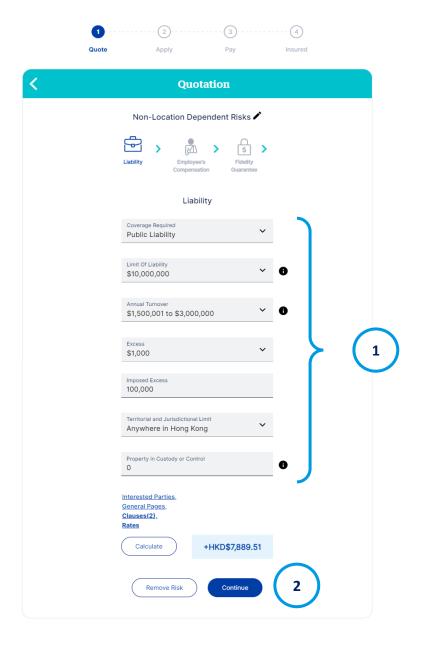
3. 請按繼續 Continue



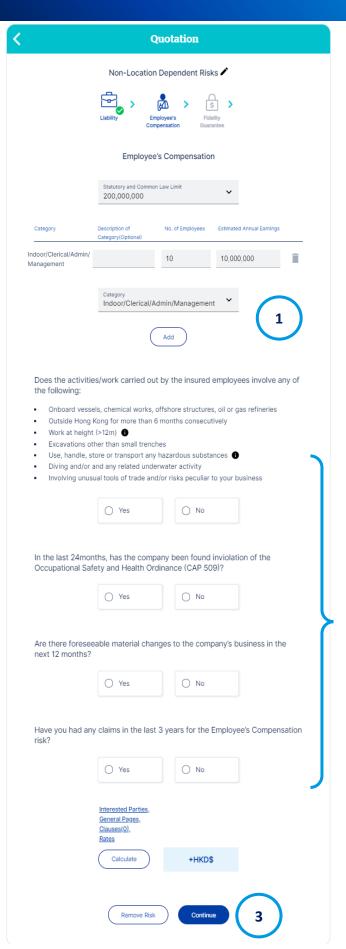
第五步: 其他保障 - 責任保險

除了財產全險及業務中斷外,您可以額外為您的中小企選擇添加其他保障,如有其他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

- 1. 請在下拉式列表中選擇 責任限額 Limit of Liability, 年營業額 Annual Turnover 及 自負額 Excess。請選擇 受保地區範圍 Jurisdictional Limit, 然後輸入是否有任何受保物業正在 受到監管過管制 Custody or Control。查閱詳情請按 ① ,然後按 Calculate 計算更新保費。
- 2. 請按繼續 Continue







第六步: 其他保障 - 勞工保險

除了財產全險及業務中斷外,您可以額外 為您的中小企選擇添加其他保障,如有其 他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

- 1. P請從下拉式列表中選擇 法定及基本 法限額 Statutory and Common Law Limit 及 員工類別 Category of Employees 然後按 Add 進行添加。 你可以選擇填入詳細的員工類別,然 後輸入 員工人數 Number of Employees 及 員工年收入 Estimated Annual Earning。查閱詳情請按 1 。
- 2. 請確認選項,如適用請按 是 Yes 否則 請按 否 No。您的選擇將會更動保費 總額,詳情請按Calculate 進行計算。
- 3. 請按繼續 Continue

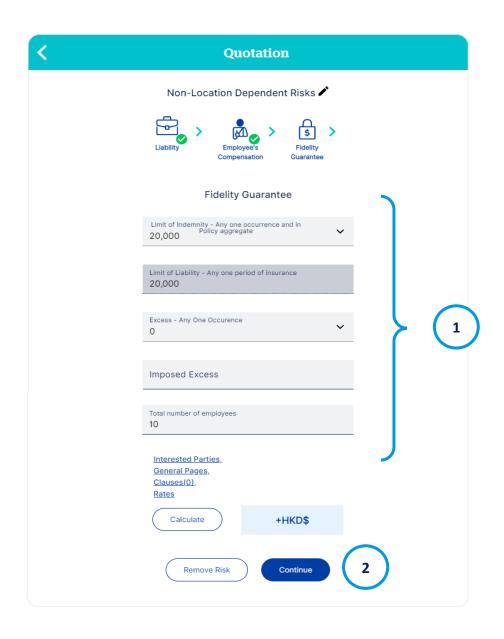
2



第七步: 其他保障 - 誠信保險

除了財產全險及業務中斷外,您可以額外為您的中小企選擇添加其他保障,如有其他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

- P請從下拉式列表中選擇 賠償限額 Limit of Indemnity, 責任限額 Limit of Liability 和 自負額 Excess。請輸入 員工總數 Total Number of Employees。查閱詳情請按 ❶ , 然後按 Calculate 計算更新保費。
- 2. 請按繼續 Continue

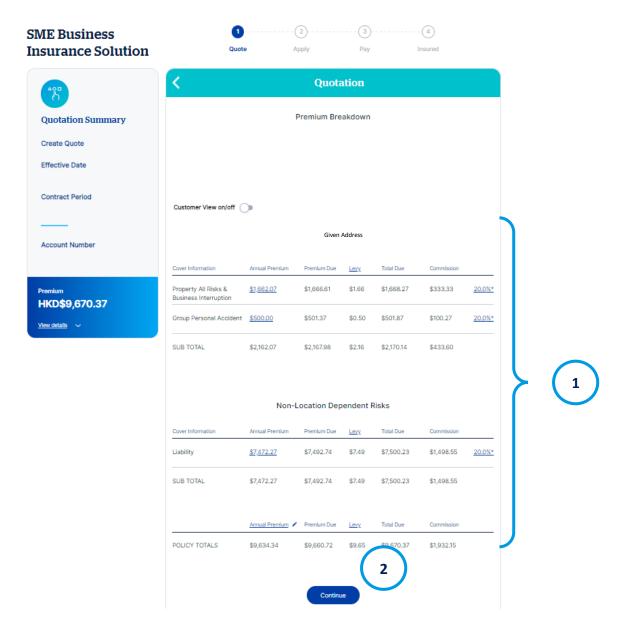




第八步: 發出報價/簽發保單

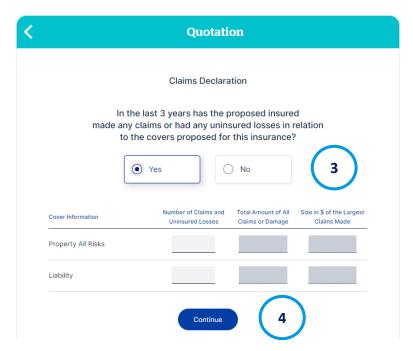
除了財產全險及業務中斷外,您可以額外為您的中小企選擇添加其他保障,如有其他保障請在每一個步驟中輸入相關資料。

- 1. A下方將會列出 報價摘要 Quotation Summary, 並提供詳細的 保費詳情 Premium Breakdown。
- 2. 確認細節後請按繼續 Continue

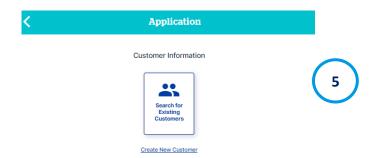




- 3. 索賠聲明 Claims Declaration 請確認您的客戶(或保單持有人)在過去 3年内是否對受保項目曾經進行過索賠。如答案為有,核保師將會向你索取 更多詳情以進行報價。
 - 如果在索賠聲明中選 是 Yes, 請提供過往的索賠記錄例如: 索賠次數及意外損失Number of Claims and Uninsured Losses, 損失索賠的總額 Total Amount of All Claims of Damage 及 最大的索賠金額 Size in \$ of the Largest Claims Made。您的選擇將會更動保費總額。

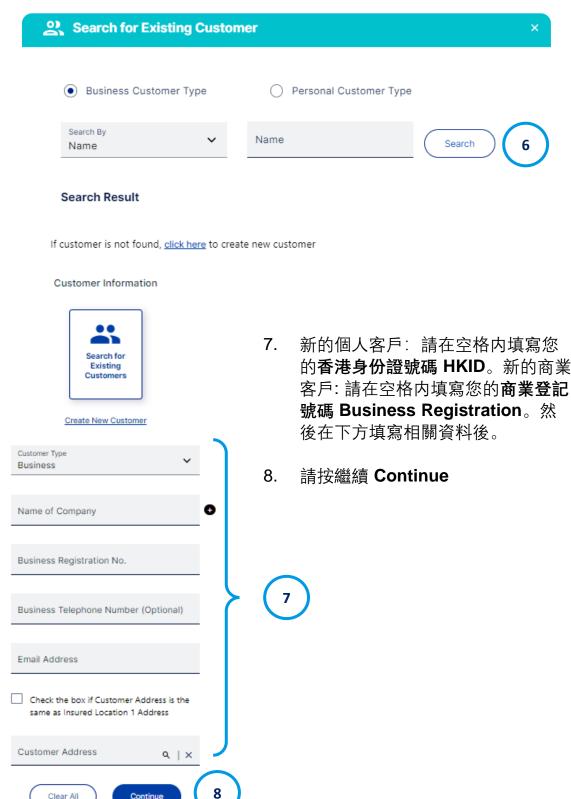


- · 請按繼續 Continue
- 5. 請輸入客戶資料。揀選現有客戶或新客戶,如是新客戶,請填寫客戶資料 然後按繼續





6. 現有客戶: 請選擇 **商業或個人客戶 Business Customer Type** or **Personal Customer Type** 。然後在下拉式列表中選取搜尋條件,輸入名稱或號碼後,點擊 **Search** 進行搜尋。



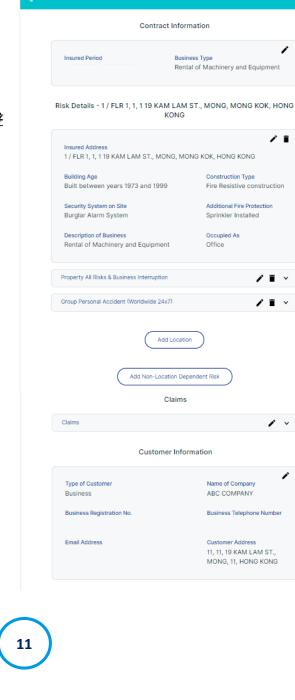


請確認申請資料是否正確, 如需進行修改請點 6. 擊此圖像 ╱。

ŻΪ

> ~

- 請上載報價單或其他所需文件 7.
- 請剔選接受條款及細則 Acceptance 8. Statement, 以確認您已閱讀, 理解並接受聲 明 Declaration,保單條款 Policy Wording, 不保事項 Scope of work Exclusion 及QBE 私隱條款 Privacy Policy
- 然後按繼續 Continue 9.



Review

Important Note: Please attach the Letter of Award

File upload

Only gif, png, jpg, jpeg, txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx, vsd, ppt, pptx, zip and bmp files 4mb max file size.



Add files +

10

I/We have read, understood and accepted the Declarations, Policy Wording, Definition of Interior Renovation and Exclusions to the scope of works and QBE Privacy Policy

Continue

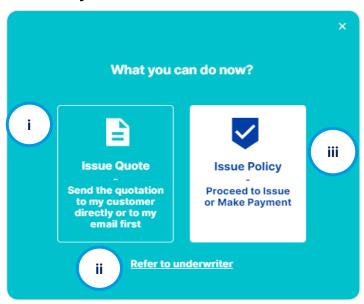
12



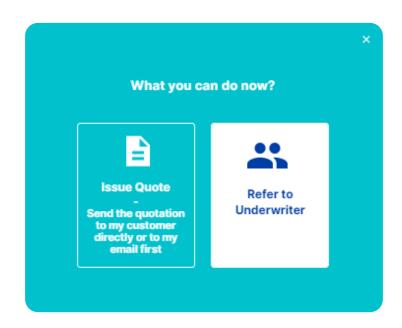
第九步: 進行報價/轉介核保師/簽發保單

在確認報價細節後,您將會被導航到以下頁面,並有三個選項:

- (i) 進行報價 Issue Quote, (ii) 轉介核保 Refer to Underwriter (如需手動轉介),
- (iii) 簽發保單 Issue Policy



假如系統將您的報價轉介給我們的核保師進行審核,您將有兩個選擇: (i) 進行報價 Issue Quote 或 (ii) 轉介核保師 Refer to Underwriter。(在這種情況下,您將不能直接簽發保單或進行付款)

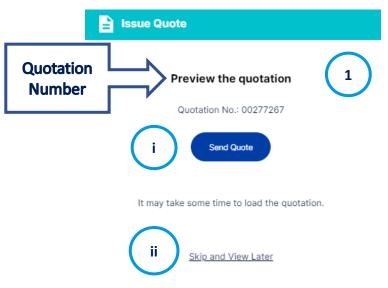




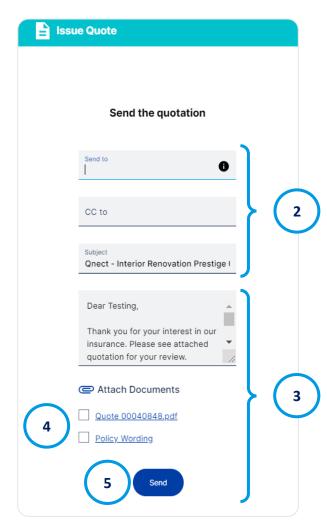
i) 進行報價

該選項讓您能通過電郵先行發送報價單給予您或您的客戶

1. 如果選擇 進行報價 Issue Quote, 報價編號將會即使發送到您所輸入的郵箱, 以供記錄。請點擊 發出報價 Send Quote

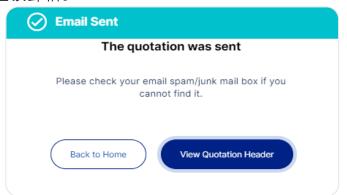


- 請輸入收件人的電郵地址以收取報價和保單條款
- 3. 您可以自行更改電郵上的主題及内容
- 4. 檢查您想要在電郵內附上的附件,例如報價 單及保險條款
- 5. 然後按發送 Send

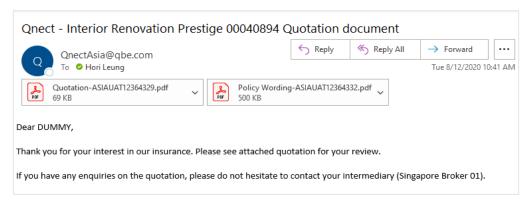




6. 郵件發出後,您將收到以下確認信息。如果您無法找到電子郵件,請檢查 您的垃圾郵件或垃圾郵箱。

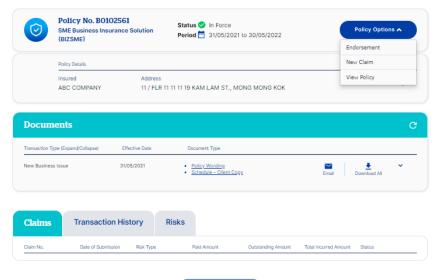


7. 您或您的客戶將會收到一封包含報價單的電郵,其中包含您所選擇的附件,如下:



8. 您可以稍後通過搜索報價編號來檢索報價記錄,您可以在此查看、發送電 郵文件或下載文件、編輯或發出保單

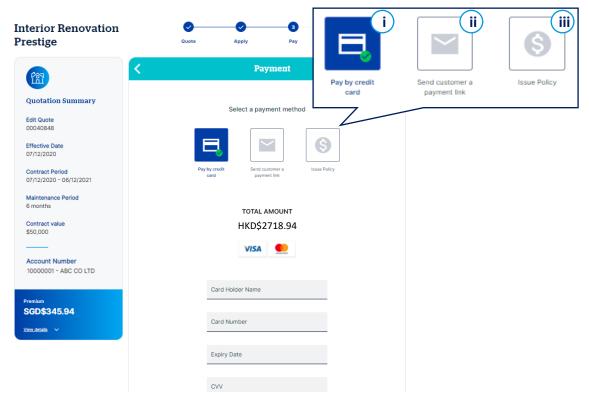
Policy Details





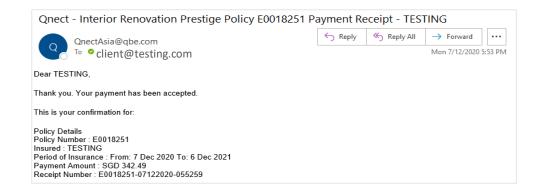
第十步: 付款並簽發保單

如果您和您的客戶對建議的報價及其承保範圍感到滿意,您可以繼續前往付款。共有3種支付方式供您選擇: (i)信用卡支付, (ii) 向客戶發送支付鏈接,或 (iii) 發出保單



i) 信用卡支付

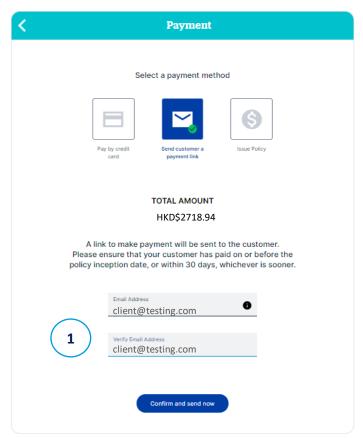
您可以當場用使用客戶的信用卡支付保險費用。請按上面所示填寫信用卡資料, 然後點擊支付。一旦信用卡付款被接受, 您的客戶將收到付款收據電郵



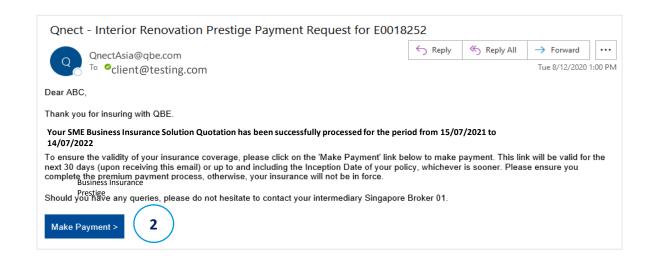


ii) 向客戶發出支付鏈接

您也可以選擇向您的客戶發出支付鏈接,以要求其支付保險費用

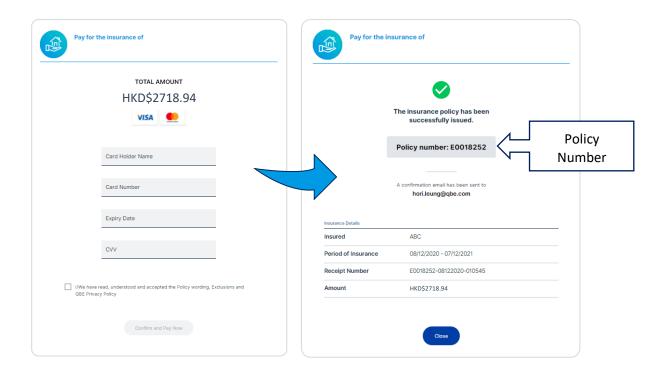


- 1. 輸入客戶的電郵地址,然後點擊 確認發送 Confirm and send now
- 2. 您的客戶將會收到一個付款請求的電郵 Payment Request Email。請點擊付款 Make Payment 進行繳費

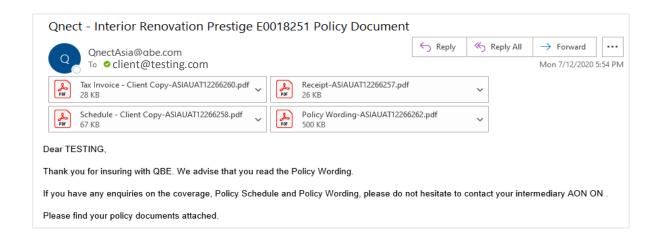




3. 一旦付款被接納、保單就會即使發出、保單編號將會出現在確認頁面中。



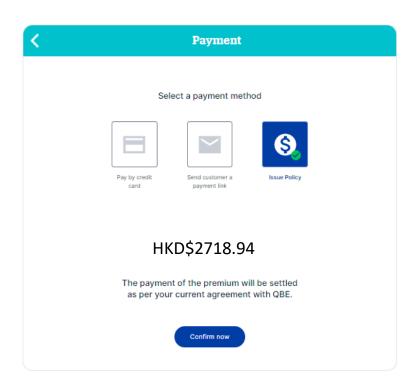
4. 您和您的客戶將會收到保單付款通知和收據的電郵 Policy Payment Receipt Emails





iii) 簽發保單

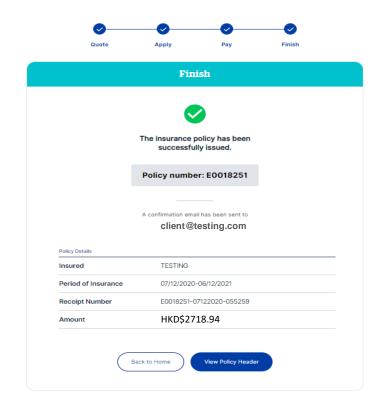
這種付款方式意味著保險費用的支付將會按照您目前與QBE的協議進行結算。 一旦確認,保單將會即時簽發。





第十一步:完成及接受保單文件

如果您以信用卡 (當場) 付款或選擇簽發保單後, 您將會被引導到以下頁面, 以確認已使用生成的保單編號及確認簽發保單



請注意,一旦保單已經簽發,相關的報價狀態將會在報價頁面中更新為 已簽發 Policy In Force。請在 管理保單 Policy Admin > 保單搜尋 Find Policy 中搜尋已 簽發的保單