

Руководство пользователя
Электронное Хранилище данных. WEB-интерфейс
РНКБ

Редакция от 27.12.2021

Содержание

- 1. Общие положения
- 2. Глоссарий
- 3. Роли
- 4. Краткое описание функциональности Web-интерфейс
- 5. Получение доступа к web-интерфейсу
- 6. Вход в web-интерфейс
- 7. Описание главного экрана web-интерфейса
- 8. Работа с юридическими лицами
 - 8.1. Работа с карточками ЮЛ (клиентами)
 - 8.1.1. Просмотр списка карточек юридических лиц
 - 8.1.2. Фильтрация списка юридических лиц
 - 8.1.2.1. Экспорт информации о списке юридических лиц
 - 8.1.3. Автоматическое добавление нового ЮЛ в ЭХД
 - 8.1.4. Просмотр информации о документах из карточки ЮЛ, загрузка, редактирование и удаление документов из карточки ЮЛ, скачивание документов
 - 8.1.5. Редактирование карточки ЮЛ
 - 8.1.6. Скачивание вложений из карточки ЮЛ
 - 8.1.7. Добавление документов в карточку ЮЛ
 - 8.1.8. Удаление карточки ЮЛ
 - 8.1.9. Просмотр истории карточки ЮЛ
 - 8.1.10. Работа с карточками документов из карточки ЮЛ
 - 8.1.10.1. Просмотр карточки документа ЮЛ
 - 8.1.10.2. Редактирование карточки документа ЮЛ
 - 8.1.10.3. Удаление карточки документа ЮЛ
 - 8.1.10.4. Просмотр истории (журнала изменений) карточки документа ЮЛ
 - 8.1.10.5. Редактирование статуса карточки документа ЮЛ
 - 8.1.10.6. Добавление вложения к карточке документа ЮЛ
 - 8.1.10.7. Просмотр и скачивание вложений документа карточки клиента ЮЛ
 - 8.2. Работа с группами документов ЮЛ
 - 8.3. Работа с документами ЮЛ
 - 8.4. Пакетный импорт файлов документов ЮЛ (Импорт документов ЮЛ)
- 9. Работа с физическими лицами
 - 9.1. Работа с карточками ФЛ
 - 9.1.1. Просмотр списка карточек ФЛ
 - 9.1.2. Автоматическое создание карточки ФЛ и автоматическая загрузка документов
 - 9.1.3. Карточка ФЛ
 - 9.1.3.1. Просмотр карточки ФЛ
 - 9.1.3.2. Просмотр истории изменений карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.3. Скачивание вложений из карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.4. Прикрепление вложений к карточке клиента ФЛ
 - 9.1.3.5. Редактирование карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.6. Удаление карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.7. Работа с карточками документов из карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.7.1. Просмотр карточки документа из карточки клиента ФЛ
 - 9.1.3.7.2. Просмотр вложений из карточки документа
 - 9.1.3.7.3. Удаление вложения из карточки документа
 - 9.1.3.7.4. Добавление вложения в карточку документа
 - 9.1.3.7.5. Редактирование карточки документа
 - 9.1.3.7.6. Просмотр и скачивание вложения из карточки документа
 - 9.1.3.7.7. Редактирование статуса документа
 - 9.2. Работа с группами документов ФЛ
 - 9.3. Работа с документами ФЛ
 - 9.4. Передача кредитов
 - 9.5. Работа с нераспределенными документами ФЛ
 - 9.6. Передача документов ФЛ на хранение
- 10. Вложения
- 11. Статистика

1. Общие положения

Настоящее руководство пользователя (РП) описывает web-интерфейс системы Электронное Хранилище Данных (ЭХД). Электронное хранилище данных - это информационно-аналитическая система мониторинга и долговременного хранения данных юридических и физических лиц, предназначенная для анализа и удобства поиска достоверной и оперативной информации по технологии S3.

2. Глоссарий

Термин	Расшифровка
Организация	Лицо, использующее ЭХД для хранения информации из БД ИС Организации в ЭХД по технологии S3.
ИС	Информационная система Организации
ЭХД	Информационно-аналитическая система мониторинга и долговременного хранения данных "юридических" и "физических" лиц, предназначенная для анализа и удобного поиска достоверной и оперативной информации по технологии S3.
Web-интерфейс	Совокупность веб-страниц, предоставляющая пользовательский интерфейс для взаимодействия с ЕИ БД ИС посредством протокола HTTP и веб-браузера.
ЕИ БД ИС	Совокупность информации о клиентах Организации в карточках клиента ИС с единым идентификатором (ЕИ).
ЮЛ	Юридическое лицо
ФЛ	Физическое лицо
ЕИ-карточка клиента	Карточка клиента в БД ИС
Карточка клиента	Карточка клиента в ЭХД
Документ	Электронный документ клиента, удостоверяющий отношения клиента с Организацией (открытие счета, кредитный договор, документ из досье клиента, учредительные документы клиента и прочее).
Группа документов	Документы, связанные общим признаком

3. Роли

О ролях в системе смотри документ ЭХД. Руководство администратора.

4. Краткое описание функциональности Web-интерфейс

Web-интерфейс ЭХД позволяет в автоматическом и ручном режиме получать из БД ИС информацию о клиентах ФЛ и ЮЛ, продуктах и договорах клиентов, документах клиентов и пр. Позволяет экспортировать и импортировать документы клиентов, получать электронные файлы документов, вести группы документов, вести справочники ЭХД, распределять документы, загруженные с ошибкой и присваивать документам и в том числе кредитным документам статус.

Web-интерфейсе ЭХД обладает гибкой системой настройки ролей пользователей, позволяет вести историю и статистику. Функциональное описание системы ЭХД смотри в документе ЭХД. Руководство администратора.

5. Получение доступа к web-интерфейсу

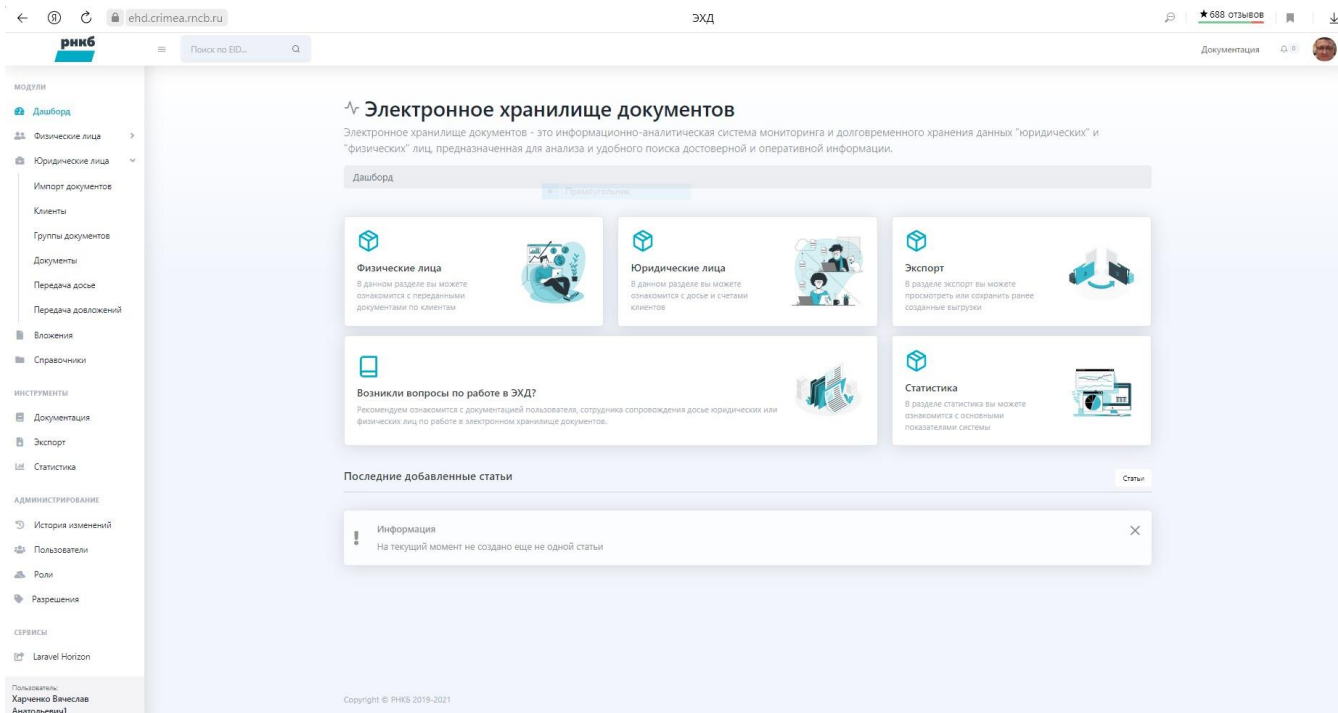
Для получения доступа к web-интерфейсу обратитесь к администратору системы или в службу технической поддержки вендора. Также о получении доступа см. документ ЭХД. Руководство администратора.

6. Вход в web-интерфейс

Для входа в web-интерфейс откройте браузер и перейдите по ссылке.

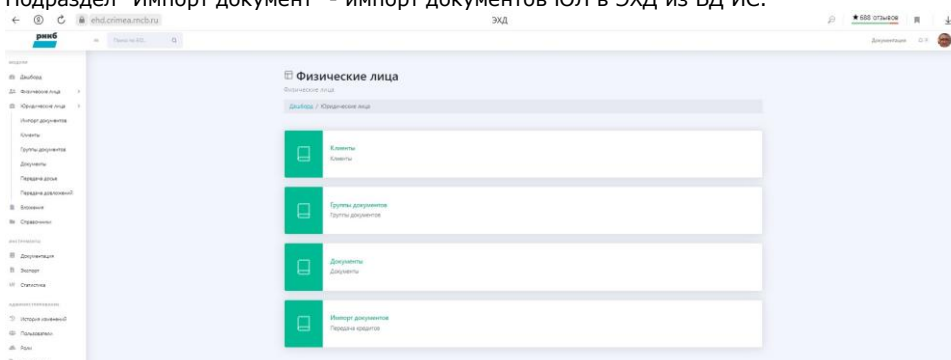
7. Описание главного экрана web-интерфейса

После входа в web-интерфейс отобразится главный экран (дашборд).

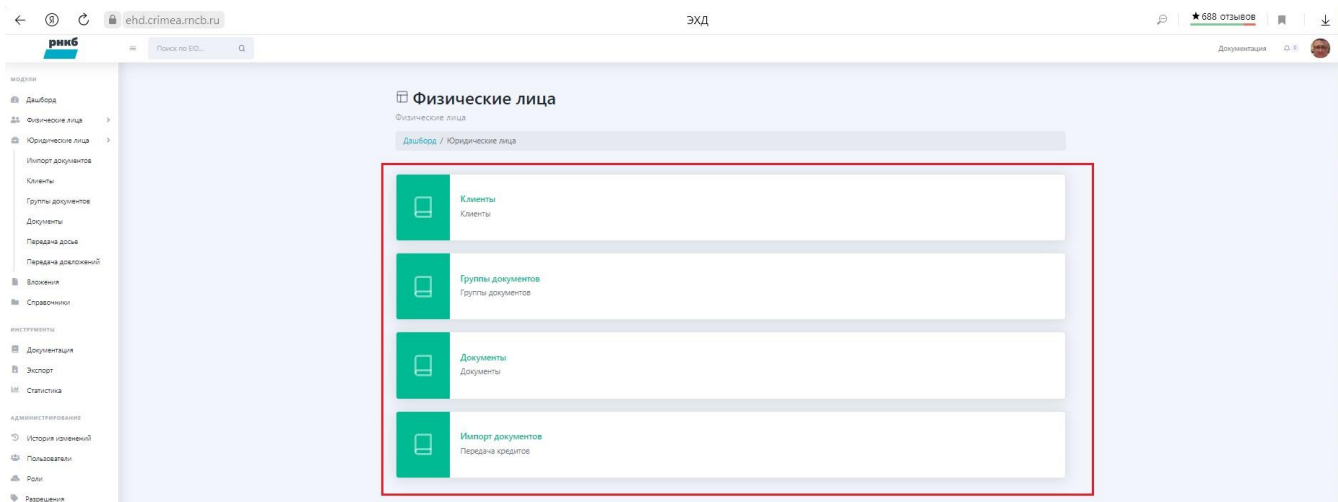


В левой части экрана отобразится дерево объектов. В центральной области главного экрана отображается область информации и работы с объектами.

- Раздел «Юридические лица» позволяет работать с информацией о юридических лицах.
 - Подраздел «Клиенты» - работа с карточками ЮЛ в ЭХД.
 - Подраздел «Документы» - работа с документами юридических лиц.
 - Подраздел «Группы документов» работа с группами документов ЮЛ.
 - Подраздел "Импорт документ" - импорт документов ЮЛ в ЭХД из БД ИС.

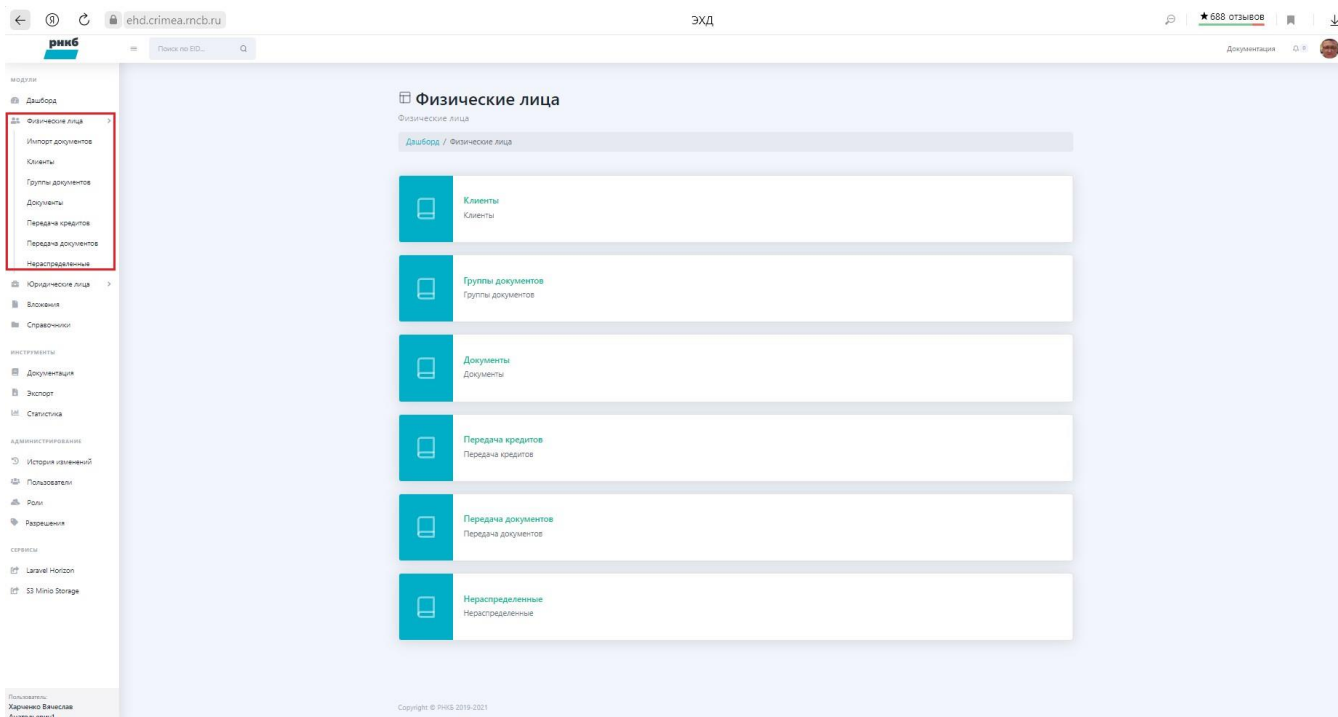


Разделы меню дублируются разделами центральной области формы.

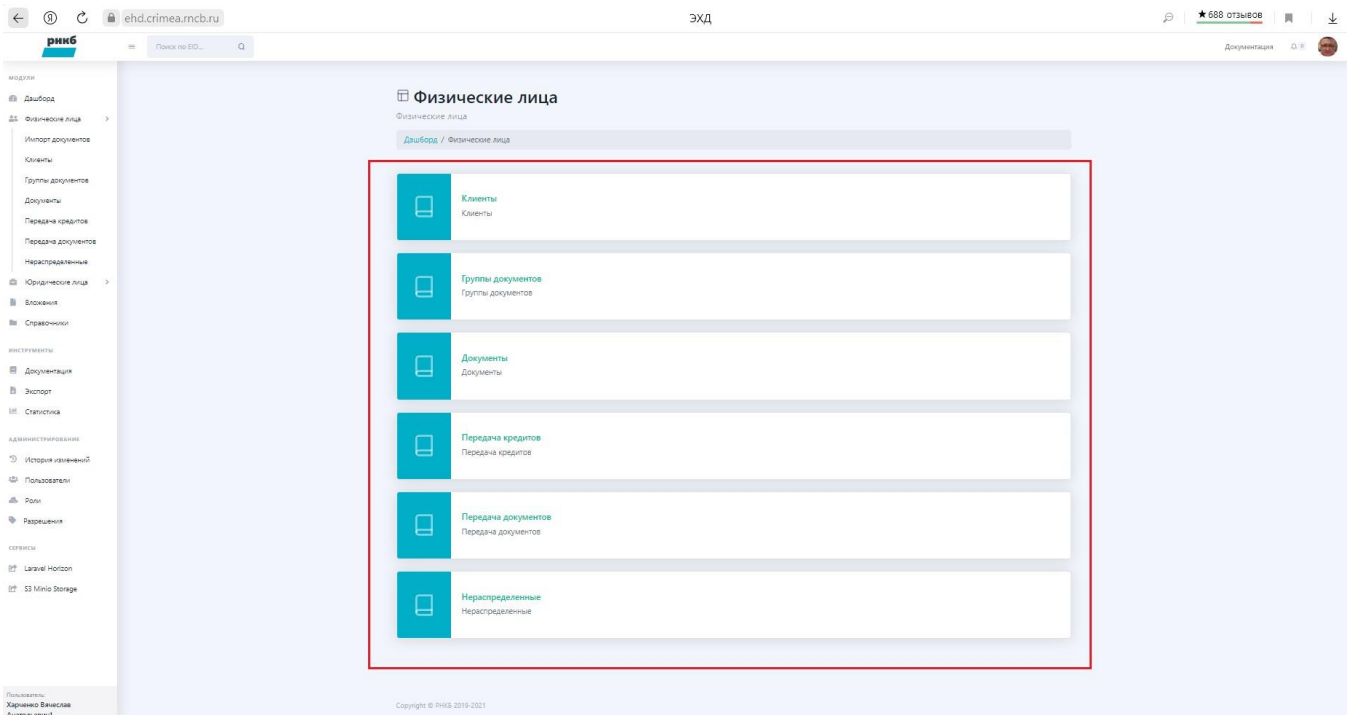


Раздел «Физические лица» позволяет работать с информацией о физических лицах.

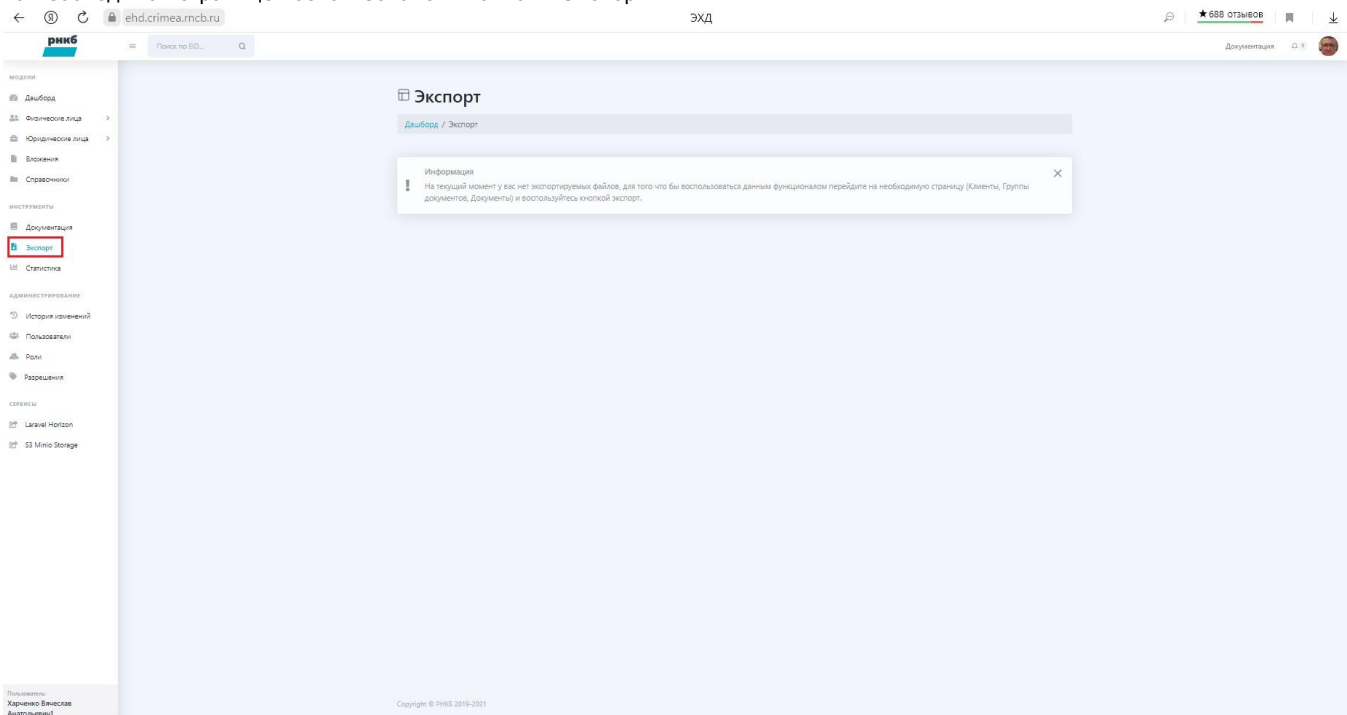
- Подраздел "Импорт документов" - позволяет импортировать документы физических лиц из БД ИС в ЭХД.
- Подраздел "Клиенты" - работа с клиентами.
- Подраздел "Группы документов" - работа с группами документов физических лиц.
- Подраздел "Документы" - работа с документами физических лиц.
- Подраздел "Передача кредитов" - работа с кредитными договорами физических лиц.
- Подраздел "Передача документов" - передача документов ФЛ.
- Подраздел "Нераспределенные" позволяет получать информацию о нераспределенных документах и распределять их по клиентам ФЛ.



Подразделы меню для физических лиц дублируются соответствующими разделами в центральной области формы.



Раздел «Экспорт» позволяет экспортировать документы. Файлы для экспорта в этом разделе отображаются, если пользователь на необходимой странице воспользовался кнопкой «Экспорт».



Раздел "Вложения" позволяет работать с файлами документов (вложениями)

ehd.crimea.ncb.ru ЭХД 688 ОТЗЫВОВ

Вложения

Дашборд / Вложения

« Previous Next »

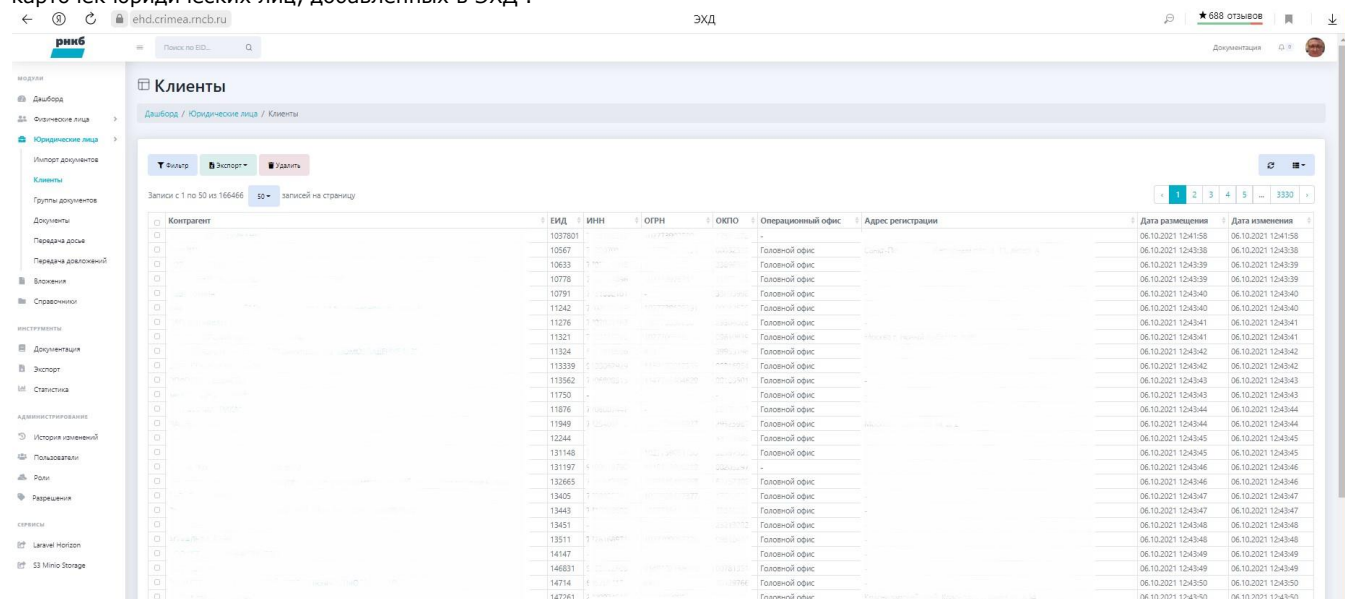
#	Название	Файл	Размер	Разрешение	Дата создания	Дата изменения
2	ImagesDoc_788374_401172	upload/2021-08-12-13/f_611525451f8a5.jpg	22055	.jpg	12.08.2021 13:42:27	09.12.2021 18:36:24
5	ImagesDoc_2012147_401050	upload/2021-08-12-13/f_61152545739308.jpg	46410	.jpg	12.08.2021 13:42:27	09.12.2021 18:36:36
8	ImagesDoc_2012159_401050	upload/2021-08-12-13/f_6115254570640.jpg	39504	.jpg	12.08.2021 13:42:27	09.12.2021 18:36:36
10	ImagesDoc_2012152_401050	upload/2021-08-12-13/f_6115254488215.jpg	35476	.jpg	12.08.2021 13:42:26	09.12.2021 18:36:36
12	ImagesDoc_7887932_401118	upload/2021-08-12-13/f_61152546386e6.jpg	39697	.jpg	12.08.2021 13:42:29	09.12.2021 18:36:36
15	ImagesDoc_7887935_401118	upload/2021-08-12-13/f_61152545995c6.jpg	36751	.jpg	12.08.2021 13:42:29	09.12.2021 18:36:36
18	ImagesDoc_7887879_401118	upload/2021-08-12-13/f_6115254668473.jpg	33890	.jpg	12.08.2021 13:42:29	09.12.2021 18:36:36
20	ImagesDoc_7887883_401118	upload/2021-08-12-13/f_61152548876ee.jpg	36208	.jpg	12.08.2021 13:42:30	09.12.2021 18:36:36
22	ImagesDoc_7887889_401118	upload/2021-08-12-13/f_611525464e9c1.jpg	37437	.jpg	12.08.2021 13:42:30	09.12.2021 18:36:36
25	ImagesDoc_6094132_401216	upload/2021-08-12-13/f_6115254890988.jpg	156776	.jpg	12.08.2021 13:42:31	09.12.2021 18:36:36
27	ImagesDoc_6094137_401216	upload/2021-08-12-13/f_61152547de010.jpg	156223	.jpg	12.08.2021 13:42:31	09.12.2021 18:36:36
28	ImagesDoc_6094134_401216	upload/2021-08-12-13/f_61152548967a3.jpg	134982	.jpg	12.08.2021 13:42:32	09.12.2021 18:36:36
30	ImagesDoc_13921310_401216	upload/2021-08-12-13/f_611525484eb5ff.jpg	173690	.jpg	12.08.2021 13:42:32	09.12.2021 18:36:36
31	ImagesDoc_13921325_401216	upload/2021-08-12-13/f_61152549704ab.jpg	175009	.jpg	12.08.2021 13:42:33	09.12.2021 18:36:36

8. Работа с юридическими лицами

8.1. Работа с карточками ЮЛ (клиентами)

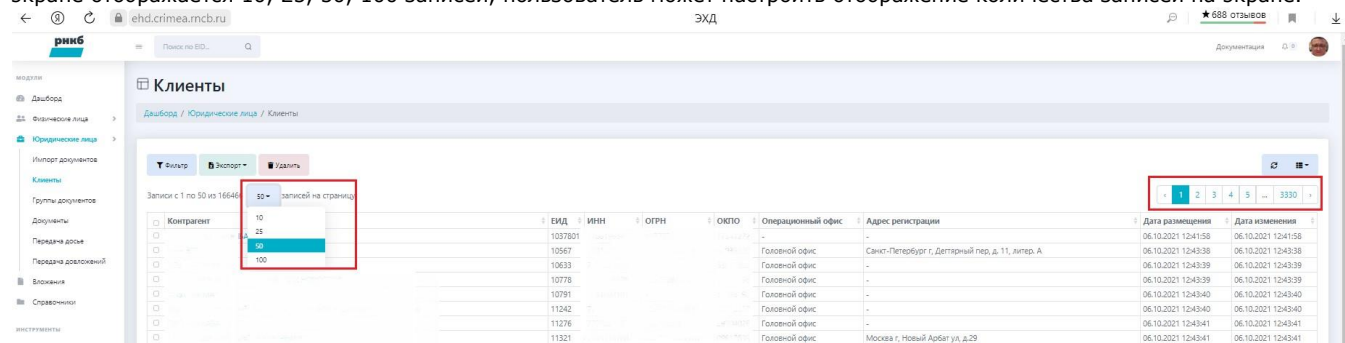
8.1.1. Просмотр списка карточек юридических лиц

Для просмотра юридического лица выберите в меню «Юридические лица» / «Клиенты». Откроется экран со списком карточек юридических лиц, добавленных в ЭХД.



Информация о ЮЛ сгруппирована по столбцам: ссылка на карточку ЮЛ, код в ЕИ БД ИС Организации (ЕИД), ОГРН, ОКПО, ИНН, адрес регистрации, ОО – операционный офис обслуживания, дата размещения информации, дата изменения информации (если была произведена).

Информация в списке отображается постранично, с указанием сколько всего страниц в списке и сколько всего записей, на экране отображается 10, 25, 50, 100 записей, пользователь может настроить отображение количества записей на экране.



Пользователь может настроить колонки информации, которые можно отобразить на экране, выставив/сняв соответствующие флаги (см. Рис. 9).

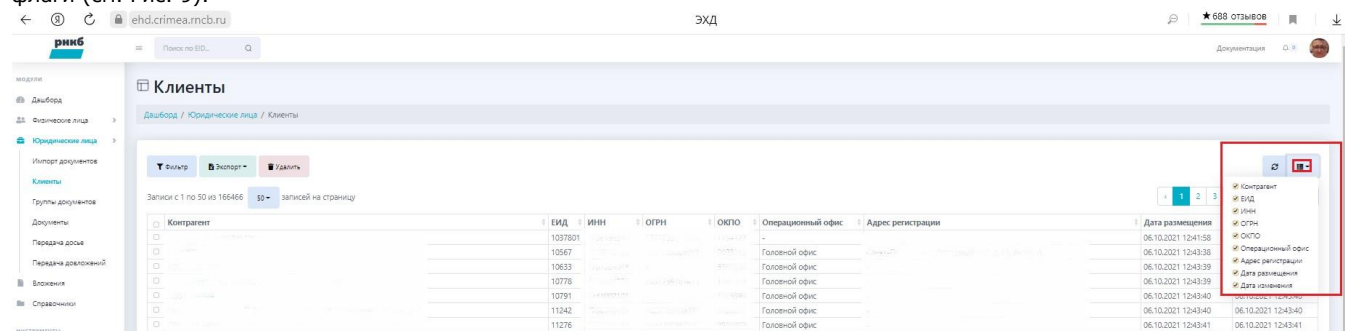


Рис. 9. Отображение колонок

8.1.2. Фильтрация списка юридических лиц

Для фильтрации списка ЮЛ нажмите кнопку «Фильтр». Откроются поля фильтра.

Клиенты
 Дашборд / Юридические лица / Клиенты

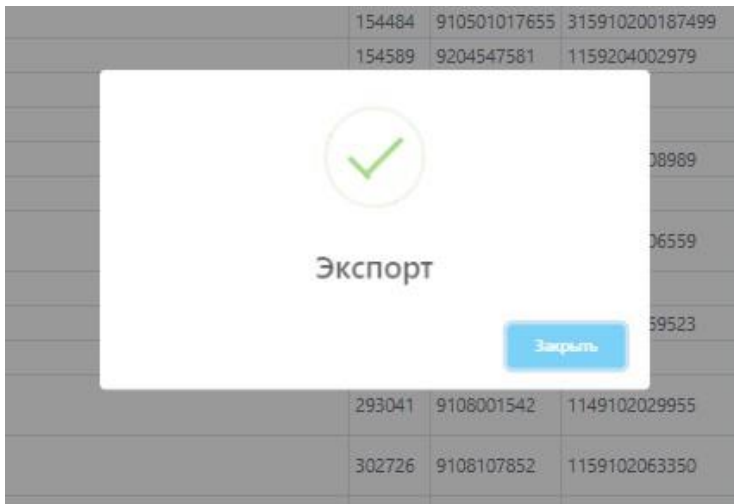
Записи с 1 по 50 из 166466 записей на странице

Контрагент	ЕИД	ИНН	ОГРН	ОКПО	Операционный офис	Адрес регистрации	Дата размещения	Дата изменения
	1037801						06.10.2021 12:41:58	06.10.2021 12:41:58
	10567				Головной офис		06.10.2021 12:43:38	06.10.2021 12:43:38
	10633				Головной офис		06.10.2021 12:43:39	06.10.2021 12:43:39
	10778				Головной офис		06.10.2021 12:43:39	06.10.2021 12:43:39
	10791				Головной офис		06.10.2021 12:43:40	06.10.2021 12:43:40
	11242				Головной офис		06.10.2021 12:43:40	06.10.2021 12:43:40
	11276				Головной офис		06.10.2021 12:43:41	06.10.2021 12:43:41
	11321				Головной офис		06.10.2021 12:43:41	06.10.2021 12:43:41
	11324				Головной офис		06.10.2021 12:43:42	06.10.2021 12:43:42
	113339				Головной офис		06.10.2021 12:43:42	06.10.2021 12:43:42
	113562				Головной офис		06.10.2021 12:43:43	06.10.2021 12:43:43
	11750				Головной офис		06.10.2021 12:43:43	06.10.2021 12:43:43

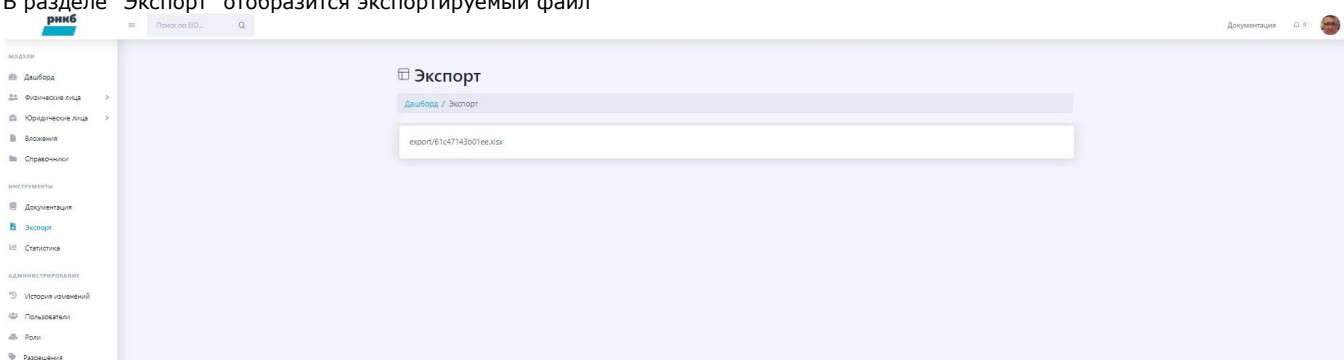
Заполните поля фильтрации. Значение в поля фильтрации может вводиться с клавиатуры, может выбираться из списка значений (из справочника) или добавляться с помощью встроенного календаря (дата). Пример заполненного фильтра.

Клиенты
 Дашборд / Юридические лица / Клиенты

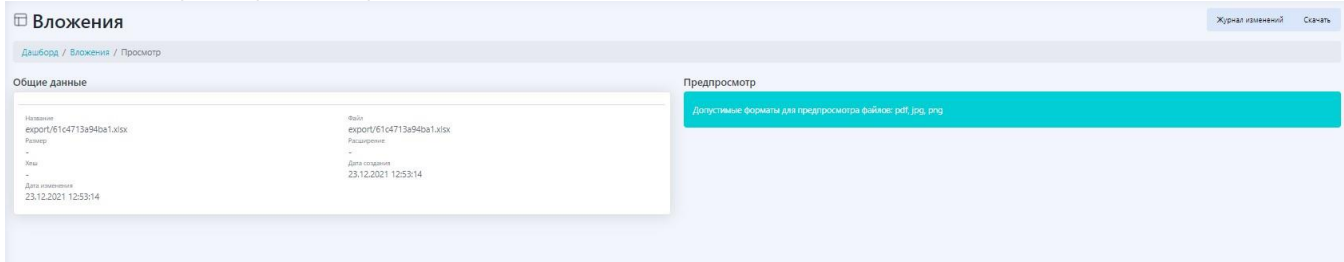
Нажмите кнопку **<Поиск>** (очистка полей фильтра кнопка **<Очистить>**).
 В нижней части центральной области система отобразит клиентов ЮЛ, найденных по критериям фильтрации.



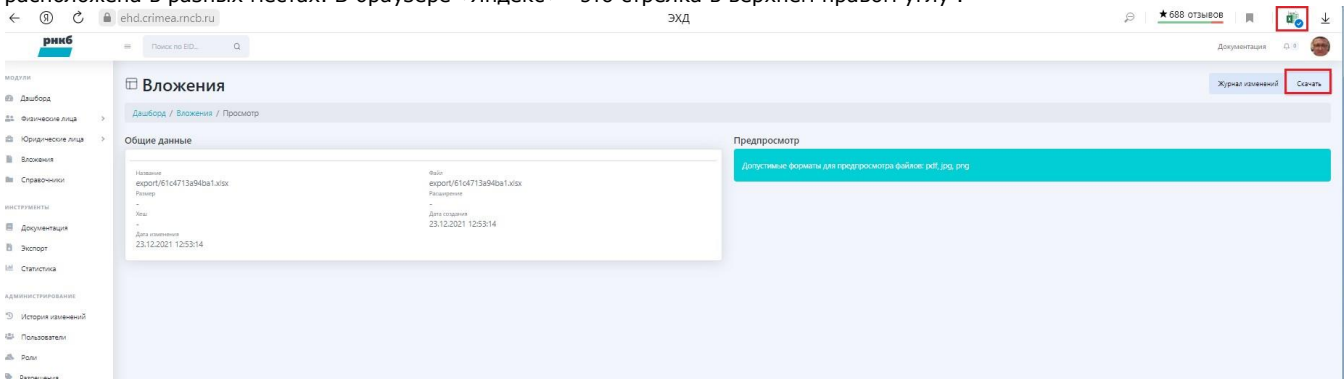
В разделе "Экспорт" отобразится экспортируемый файл



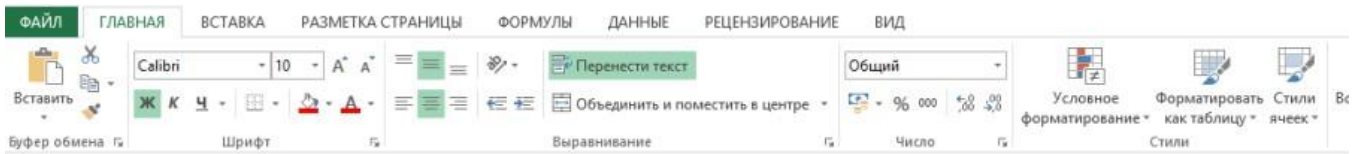
Кликните по нему. Отобразится карточка вложения.



Нажмите кнопку <Скачать>. Экспортируемый файл начнет выгружаться в папку «Загрузки» браузера. У разных браузеров она расположена в разных местах. В браузере «Яндекс» - это стрелка в верхнем правом углу .



Нажмите на значок файла, файл отобразится в программе согласно выбранному формату .



1	Контрагент	ЕИД	ИНН	ОГРН	ОКПО	Адрес	ОО	Дата размещения	Дата изменения
2	ООО "Сибирский банк"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сибирский банк, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
3	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
4	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
5	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
6	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
7	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
8	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
9	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
10	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
11	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
12	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
13	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
14	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
15	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
16	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
17	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
18	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
19	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021
20	ООО "Сбербанк России"	10100000000000000000	7707083840	1037700018	33000000	Сбербанк России, ул. Мухоморова, 100	0	06.10.2021	06.10.2021

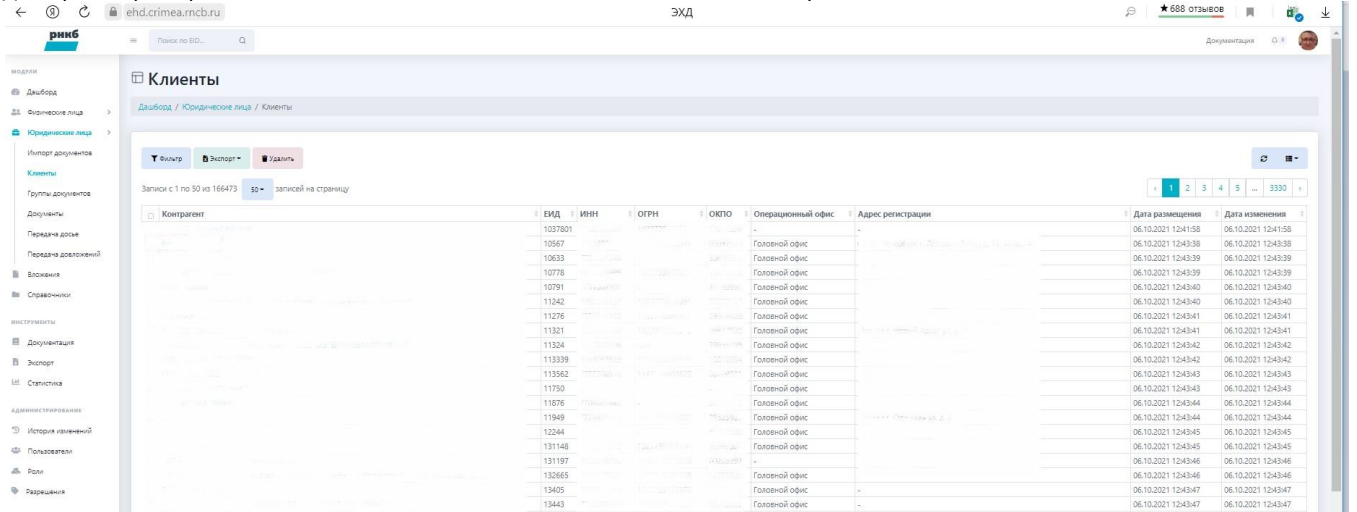
Также файл можно будет найти в проводнике компьютера в папке «Загрузки».

8.1.3. Автоматическое добавление нового ЮЛ в ЭХД

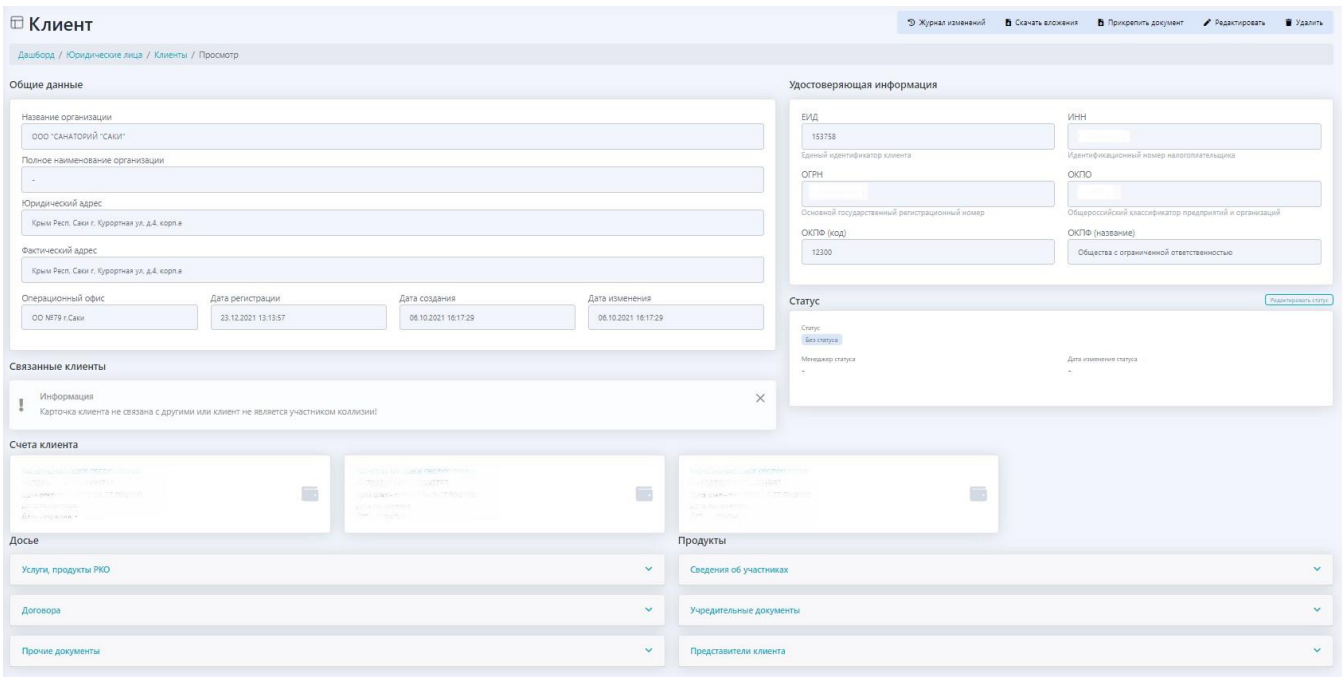
Клиенты ЮЛ добавляются в ЭХД из БД ИС Организации автоматически при открытии счёта.

8.1.4. Просмотр информации о документах из карточки ЮЛ, загрузка, редактирование и удаление документов из карточки ЮЛ, скачивание документов

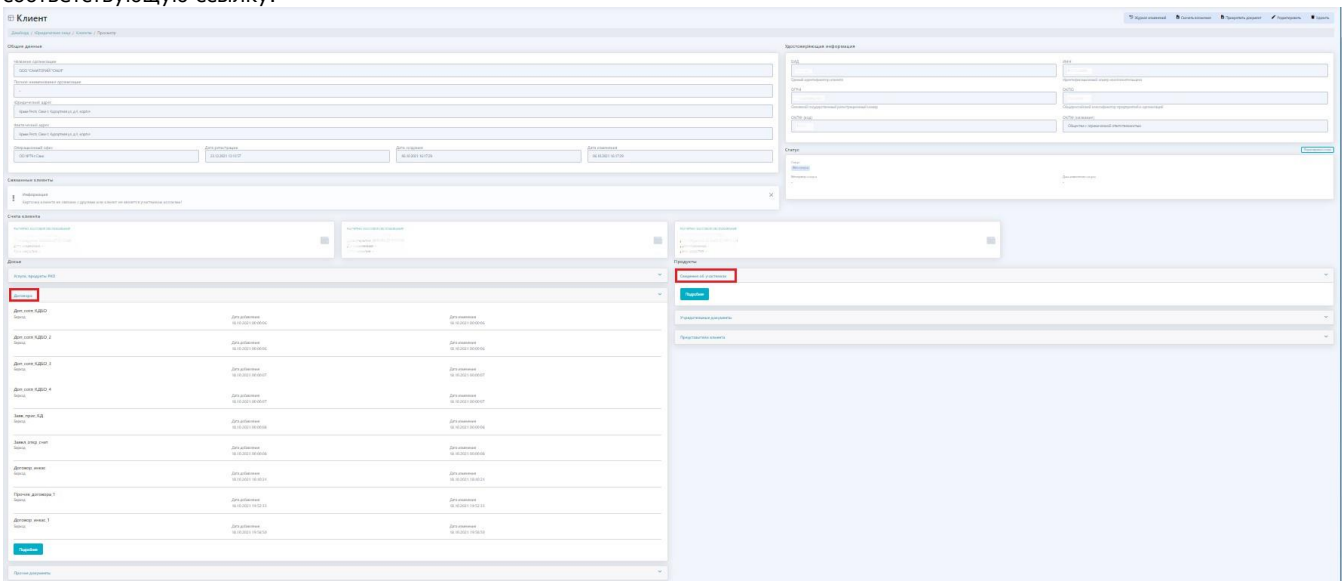
Для просмотра карточки клиента из списка клиентов кликните на его ссылку-наименование.



Откроется экран.



В карточке клиента в ЭХД отображается информация из ЕИ-карточки клиента в ИС Организации, связанные клиенты, а также номера его счетов, наименование продуктов и информация о досье клиента. Для просмотра информации кликните на соответствующую ссылку.



В каждом блоке есть возможность перейти к форме просмотра группы документов, нажав кнопку < Подробнее>. Отобразится экран просмотра группы документов. Пример экрана.

Группа документов Журнал изменений Редактировать Удалить

Дашборд / Юридические лица / Группы документов / Просмотр

Общие данные

Клиент ООО "САНАТОРИЙ "САКИ"	Название продукта Договора
Код продукта -	Уникальный идентификатор подразделения -
Увеличенный номер продукта -	Название статуса -
Код статуса -	Дата открытия продукта в АБС -
Тип группы 2	Дата закрытия продукта в АБС -
Дата изменения продукта в АБС -	Название операционного офиса -
Код операционного офиса -	ФИО менеджера -
Код менеджера -	

Документы

Доп_согл_КДБО Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Доп_согл_КДБО_2 Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Доп_согл_КДБО_3 Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Доп_согл_КДБО_4 Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Заказ_транс_КД Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Заказ_откр_счет Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Договор_иммас Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Прочие_договора_1 Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Договор_иммас_1 Баркод	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС

Отобразится карточка документа

Документ Журнал изменений Редактировать Удалить

Дашборд / Юридические лица / Документы / Просмотр

Общие данные

Клиент ООО "САНАТОРИЙ "САКИ"	Название продукта Договора
Код продукта -	Название документа Доп_согл_КДБО_3
Код документа -	Уникальный номер продукта -
Баркод -	Уникальный номер документа -
Увеличенный идентификатор подразделения -	Дата открытия продукта в АБС -
Увеличенный идентификатор документа -	Дата изменения продукта в АБС -
Дата открытия продукта в АБС -	Название операционного офиса -
Код операционного офиса -	ФИО менеджера -
Код менеджера -	

Статус Изменить статус

Статус Век статуса	Дата изменения статуса -
Менеджер статуса -	

Вложения Добавить вложения

Доп_согл_КДБО_3

8.1.5. Редактирование карточки ЮЛ

Для редактирования карточки клиента ЮЛ откройте карточку клиента и нажмите кнопку <Редактировать>. Редактирование производится уполномоченным сотрудником.

Клиент Журнал изменений | Скачать вложения | Прикрепить документ | **Редактировать** | Удалить

Дашборд / Юридические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Название организации: ООО "САНАТОРИЙ "САКИ"

Полное наименование организации: -

Юридический адрес: Крым Респ. Саки г. Курортная ул. д.4 корп.е

Фактический адрес: Крым Респ. Саки г. Курортная ул. д.4 корп.е

Операционный офис: ООО №179 г.Саки | Дата регистрации: 24.12.2021 05:49:00 | Дата создания: 06.10.2021 16:17:29 | Дата изменения: 06.10.2021 16:17:29

Удостоверяющая информация

ЕИД: 1-1070 | ИНН: 19-0000000000

Единый идентификатор клиента: | Идентификационный номер налогоплательщика: |

ОГРН: | ОКПО: |

Основной государственный регистрационный номер: | Общероссийский классификатор предприятий и организаций: |

ОКПО (код): | ОКПО (название): |

Общество с ограниченной ответственностью

Статус Редактировать статус

Статус: **Активен**

Менеджер статуса: | Дата изменения статуса: |

Связанные клиенты

Информация: Карточка клиента не связана с другими или клиент не является участником кооперации.

Счета клиента

РАСЧЕТНО-КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Досье

Услуги, продукты РКО | Договоры | Прочие документы

Продукты

Сведения об участниках | Учредительные документы | Представители клиента

Откроется форма

Клиенты Редактирование

Дашборд / Юридические лица / Клиенты / Просмотр / Редактирование

Название организации: ОТДЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Полное наименование организации: **ТЕКСТ ТЕКСТ**

Единый идентификатор клиента: |

Идентификационный номер налогоплательщика: |

Основной государственный регистрационный номер: |

Общероссийский классификатор предприятий и организаций: |

Код ОКПО: |

Название ОКПО: |

Муниципальное казенное учреждение: |

Номер операционного офиса: |

Код операционного офиса: |

Название операционного офиса: |

ОО №179 г.Саки

Юридический адрес: Крым Респ. Саки г. Буденко ул. д.1

Фактический адрес: Крым Респ. Саки г. Буденко ул. д.1

Дата регистрации: 24.12.2021 05:50:00

Код статуса: |

Название статуса: |

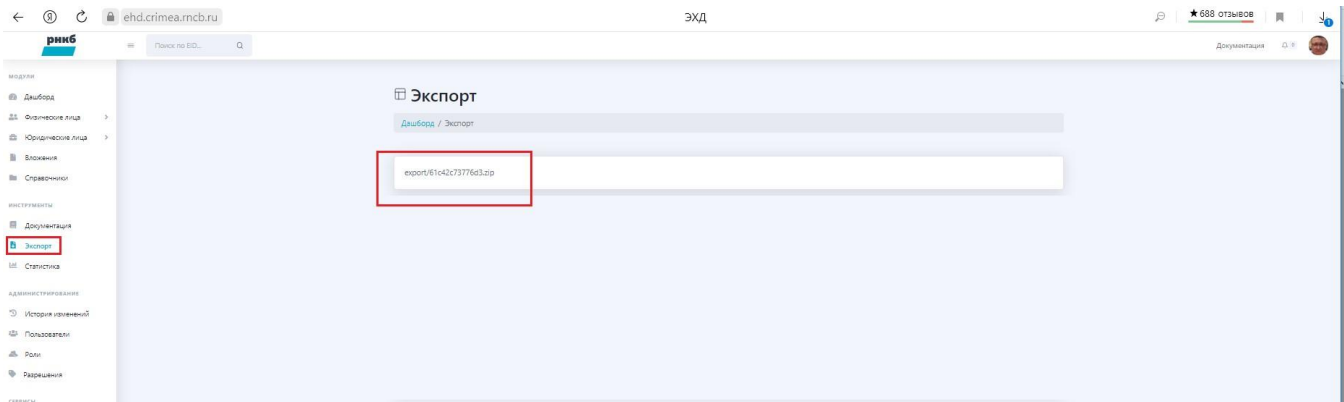
Основной клиент: |

Сохранить

Внесите редакцию и нажмите кнопку <Сохранить>

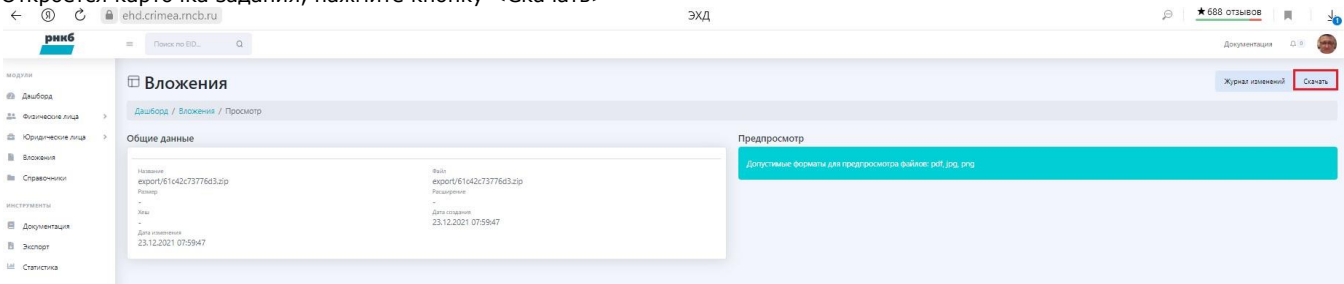
8.1.6. Скачивание вложений из карточки ЮЛ

Для скачивания вложений из карточки клиента ЮЛ откройте карточку и нажмите кнопку <Скачать вложения>

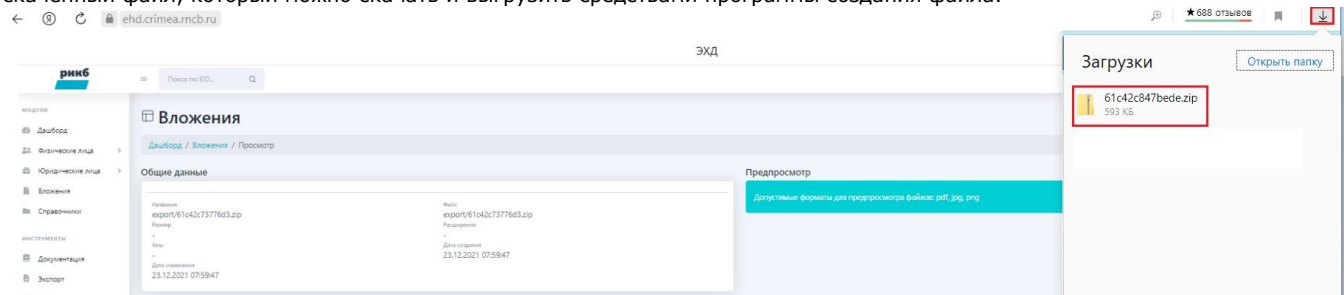


Кликните по ней мышью.

Откроется карточка задания, нажмите кнопку <Скачать>



В области загрузки браузера (для каждого браузера она своя, у Яндекс-браузера - верхний правый угол) отобразится скаченный файл, который можно скачать и выгрузить средствами программы создания файла.



8.1.7. Добавление документов в карточку ЮЛ

Для добавления документов в карточку ЮЛ откройте карточку и нажмите кнопку <Прикрепить документ>

Клиент Журнал изменений Скачать вложения **Прикрепить документ** Редактировать Удалить

Дашборд / Юридические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Название организации
ООО "САНАТОРИЙ "САКИ"

Полное наименование организации
-

Юридический адрес
Крым Респ. Саки г. Курортная ул. д.4 корп.в

Фактический адрес
Крым Респ. Саки г. Курортная ул. д.4 корп.в

Операционный офис
ОО МП9 г.Саки

Дата регистрации
24.12.2021 06:11:10

Дата создания
06.10.2021 16:17:29

Дата изменения
06.10.2021 16:17:29

Удостоверяющая информация

ЕИД
ИИН
Единый идентификатор клиента
Идентификационный номер налогоплательщика
ОГРН
ОКПО
Основной государственный регистрационный номер
Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОКПО (код)
ОКПО (название)
Общества с ограниченной ответственностью

Статус [Подтвердить статус](#)

Статус:
Активен

Менеджер статуса
-

Дата изменения статуса
-

Связанные клиенты

Информация
Карточка клиента не связана с другими или клиент не является участником коалиции

Счета клиента

РАСЧЕТНО-КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Досье

Услуги, продукты РКО

Договора

Прочие документы

Продукты

Сведения об участниках

Учредительные документы

Представители клиента

Открывается форма

Документ

Юридическое лицо *

- 153758

Группа *

Документ *

Файл *

Выберите файл | Файл не выбран

[Сохранить](#)

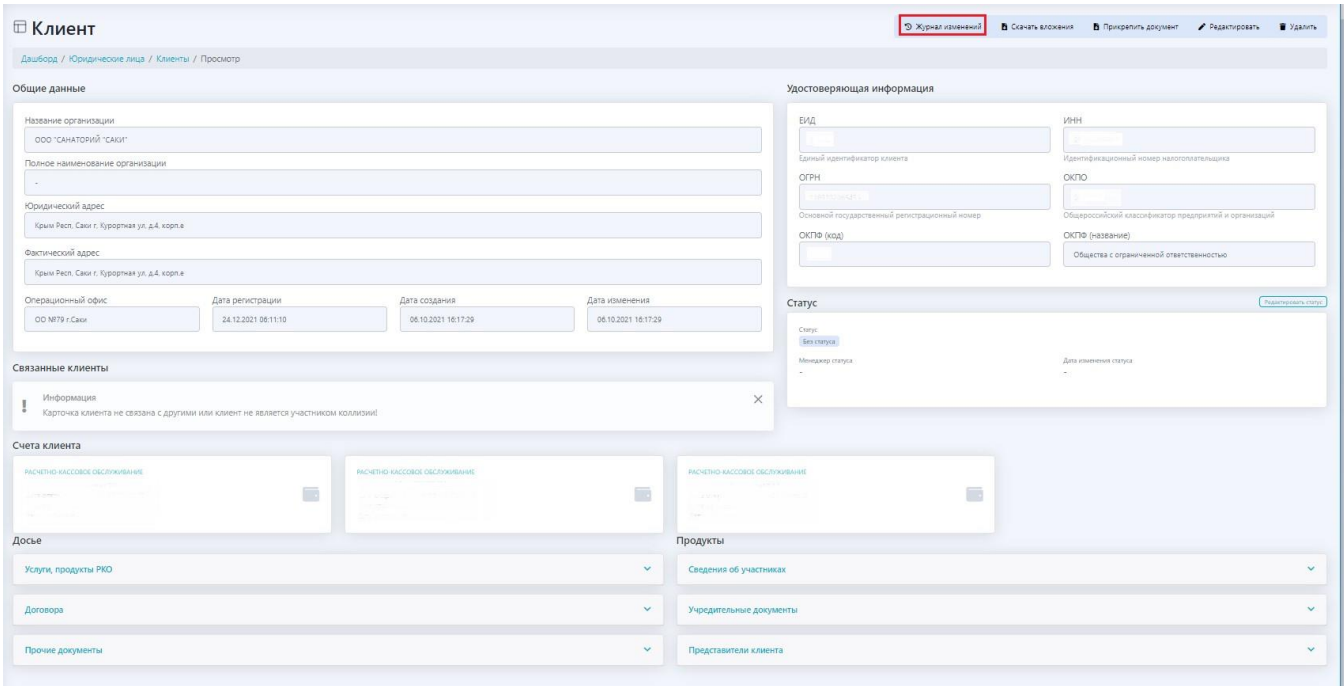
Выберите группу документов, выберите документ, укажите путь к файлу вложения, нажмите кнопку <Сохранить>.

8.1.8. Удаление карточки ЮЛ

Удаление карточки ЮЛ производится уполномоченным сотрудником. Для этого откройте карточку клиента ЮЛ и нажмите кнопку <Удалить>.

8.1.9. Просмотр истории карточки ЮЛ

Для просмотра истории (журнала изменений) карточки клиента ЮЛ из карточки клиента нажмите кнопку <Журнал изменений>

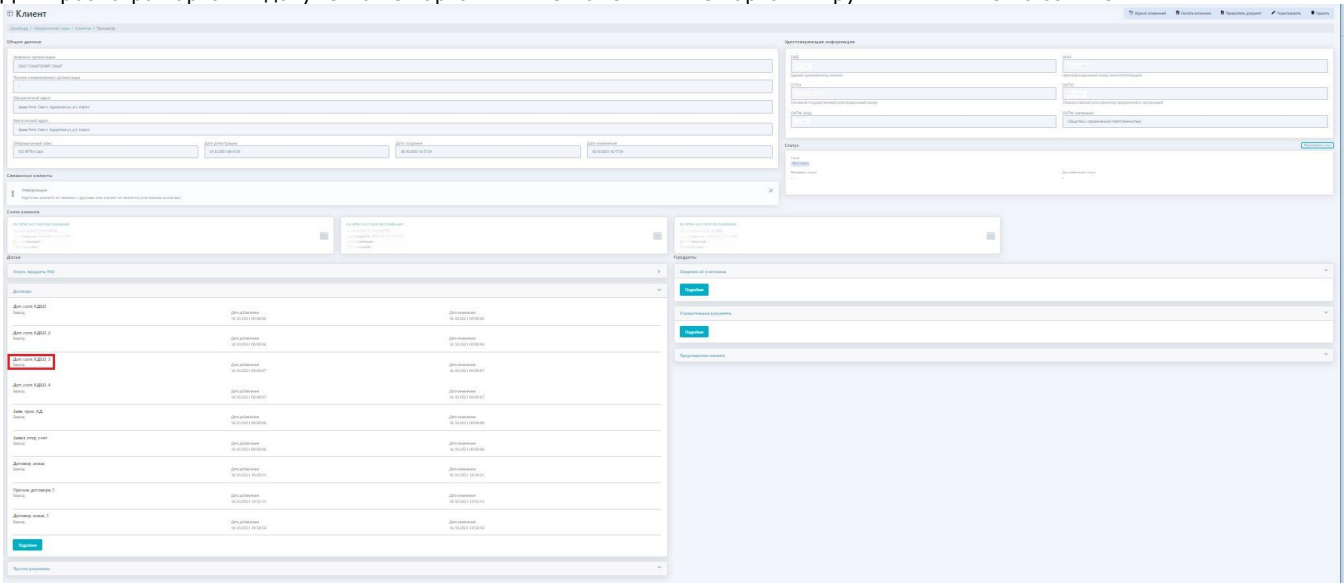


Откроется форма журнала изменений.

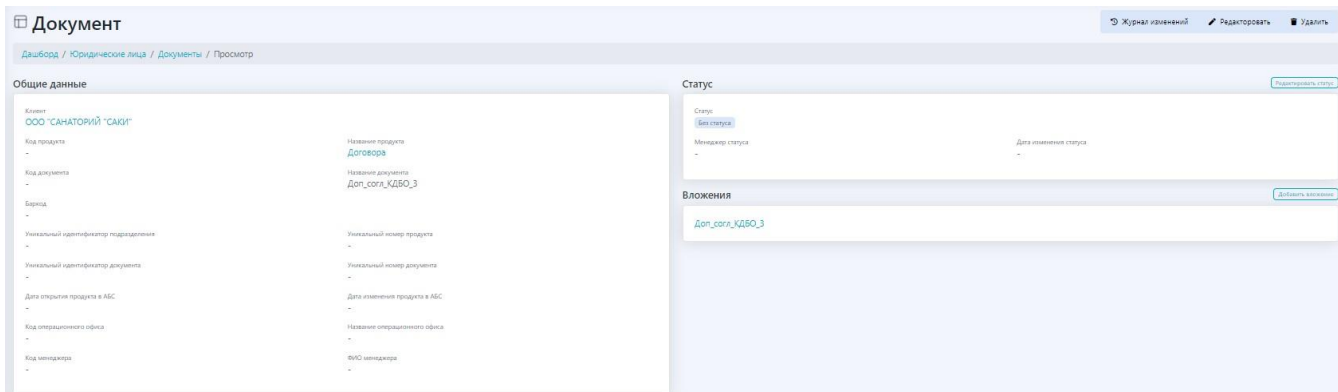
8.1.10. Работа с карточками документов из карточки ЮЛ

8.1.10.1. Просмотр карточки документа ЮЛ

Для просмотра карточки документа из карточки клиента ЮЛ или из карточки группы кликните по ссылке

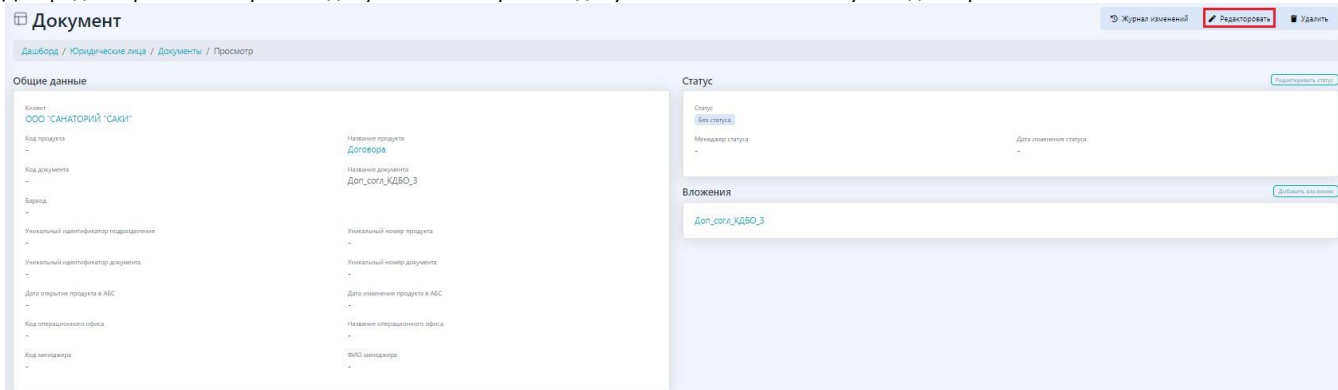


Откроется карточка документа



8.1.10.2. Редактирование карточки документа ЮЛ

Для редактирования карточки документа из карточки документа нажмите кнопку <Редактировать>.



Открывается форма редактирования



Внесите редакцию и нажмите кнопку <Сохранить>.

8.1.10.3. Удаление карточки документа ЮЛ

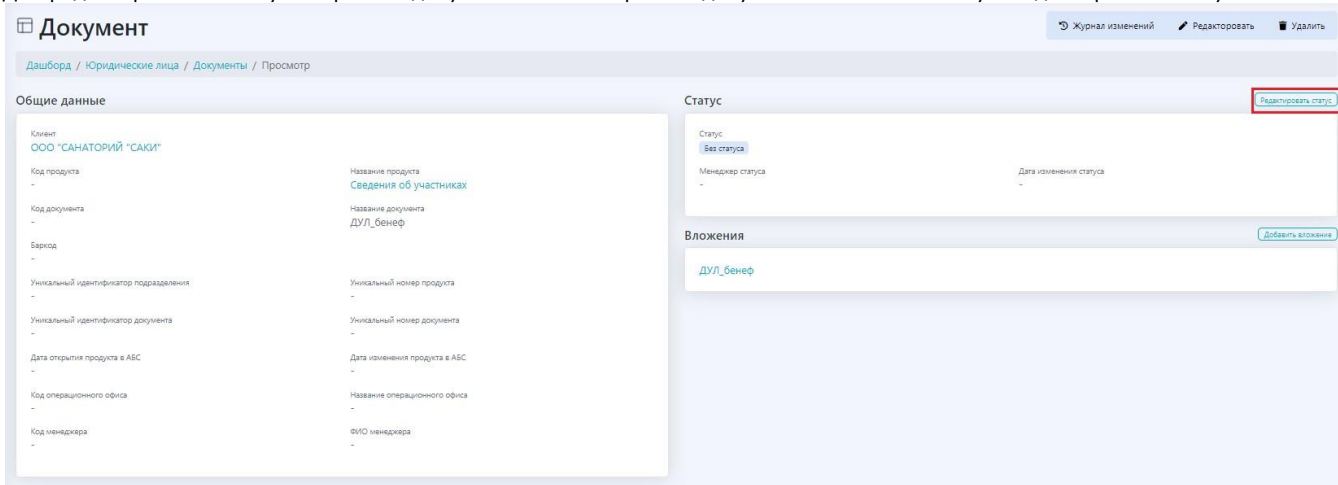
Удаление карточки документа ЮЛ производится уполномоченным сотрудником. Для этого из карточки документа нажмите кнопку <Удалить>.

8.1.10.4. Просмотр истории (журнала изменений) карточки документа ЮЛ

Для просмотра истории карточки документа ЮЛ из карточки документа ЮЛ нажмите кнопку <Журнал изменений>.

8.1.10.5. Редактирование статуса карточки документа ЮЛ

Для редактирования статуса карточки документа ЮЛ из карточки документа нажмите кнопку <Редактировать статус>

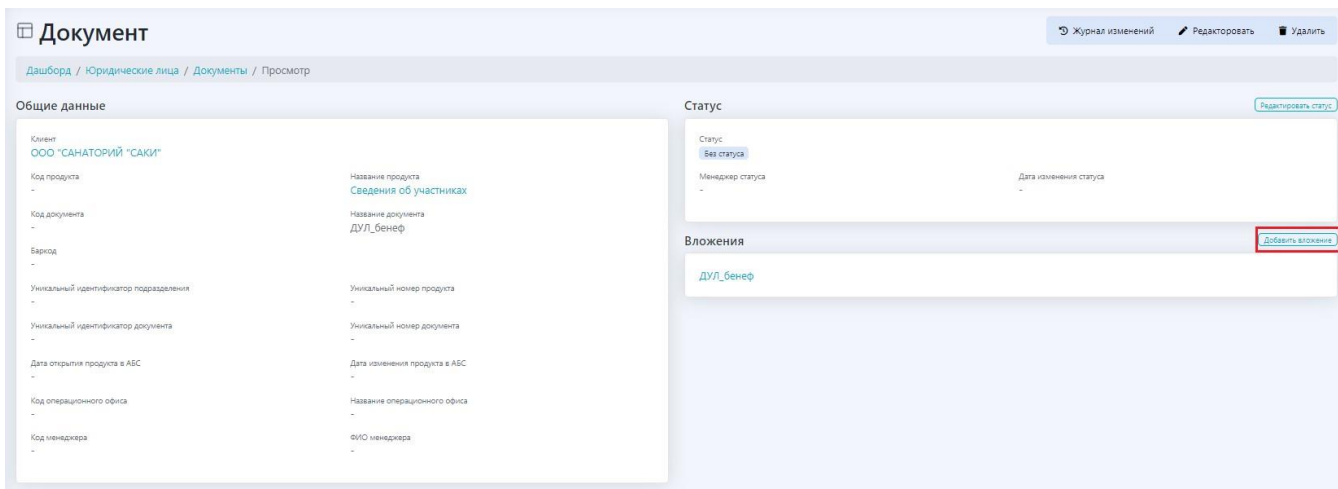


Откроется форма

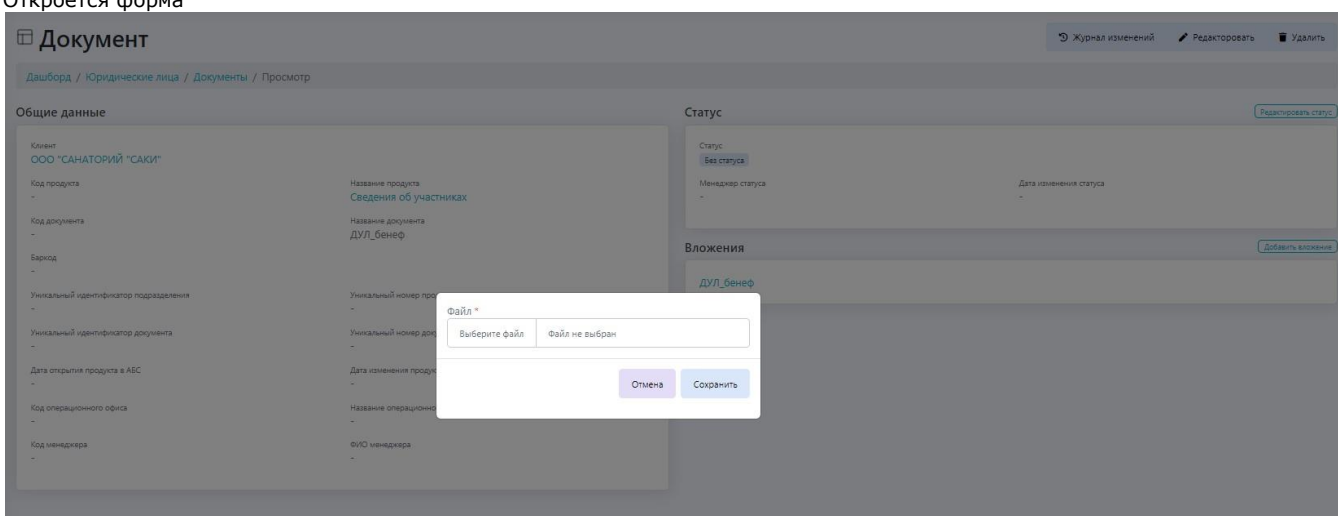
Введите статус и комментарий, нажмите кнопку <Сохранить>.

8.1.10.6. Добавление вложения к карточке документа ЮЛ

Для добавления вложения в карточку документа ЮЛ из карточки документа нажмите кнопку <Добавить вложение>



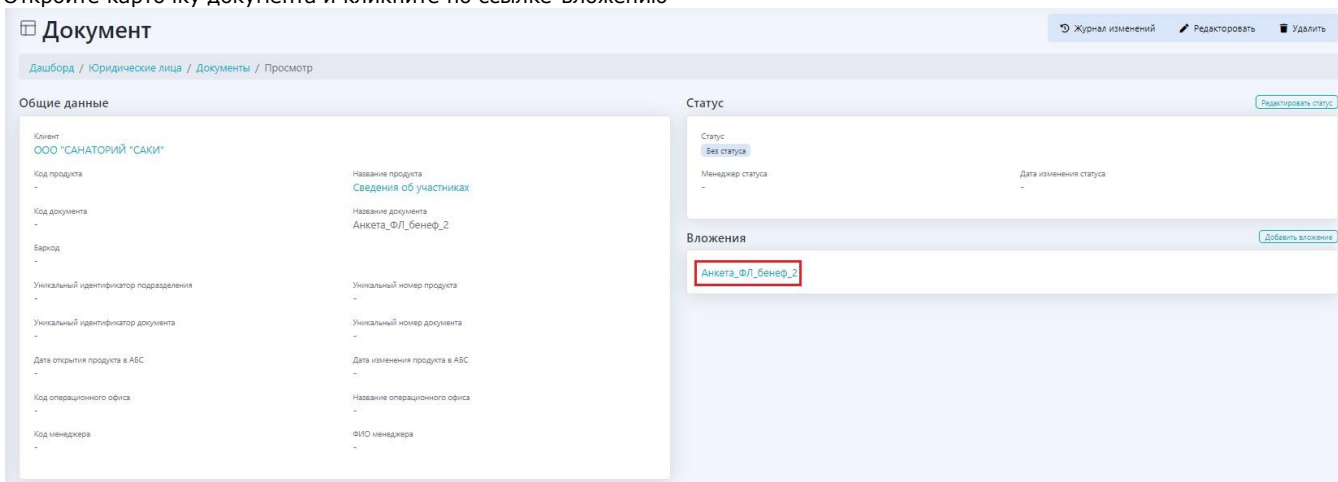
Откроется форма



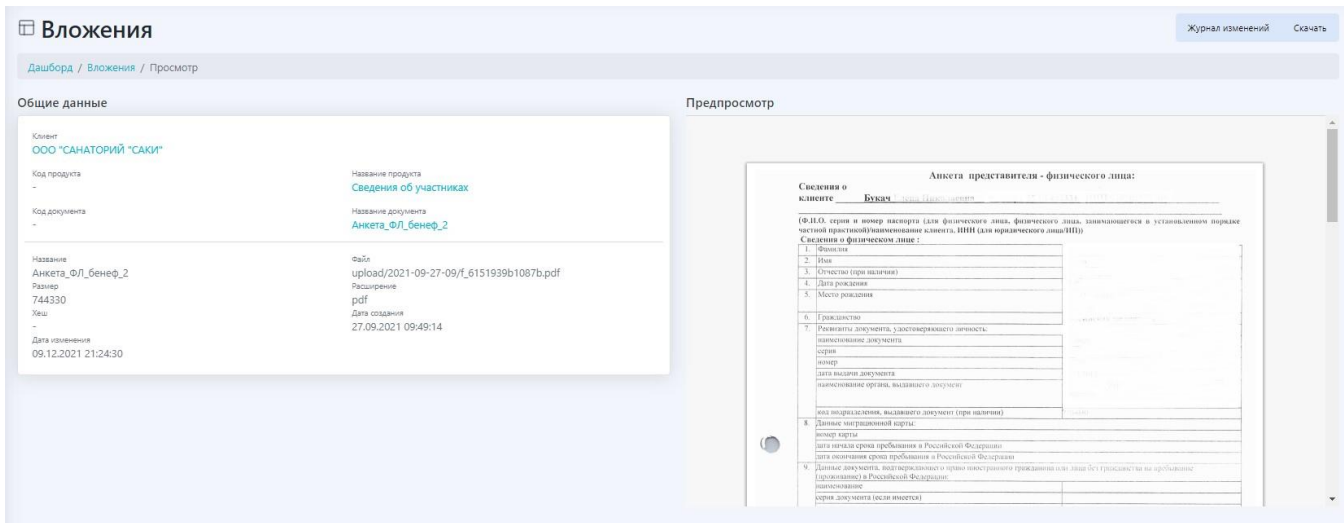
Укажите путь к файлу вложения, нажав кнопку <Выберите файл>, нажмите кнопку <Сохранить>.

8.1.10.7. Просмотр и скачивание вложений документа карточки клиента ЮЛ

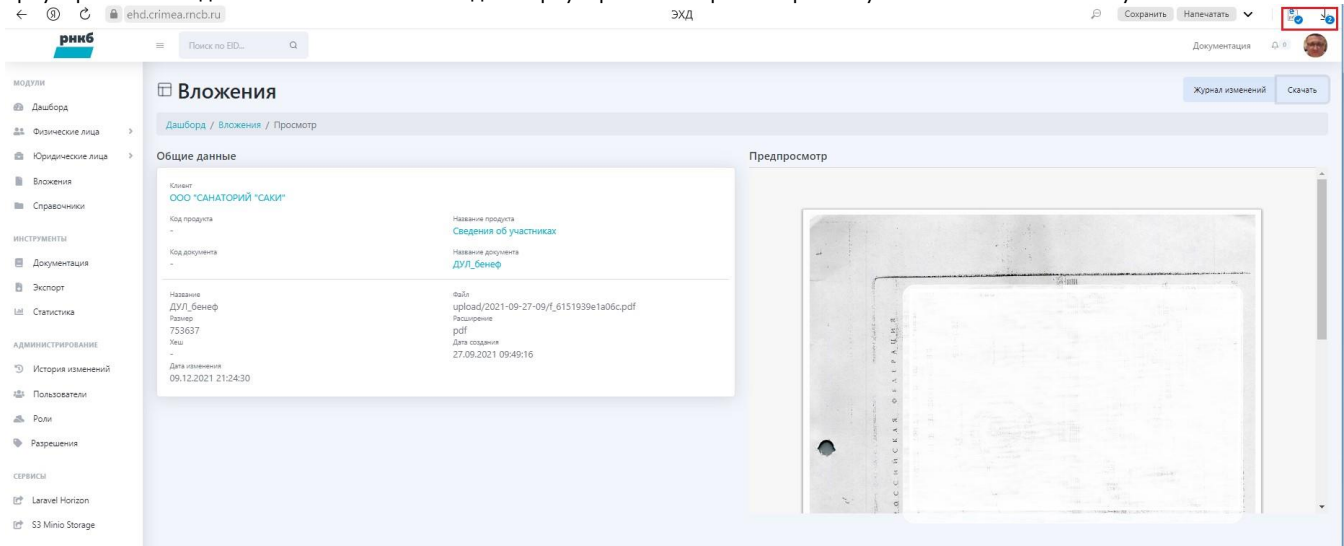
Откройте карточку документа и кликните по ссылке-вложению



Откроется форма вложения



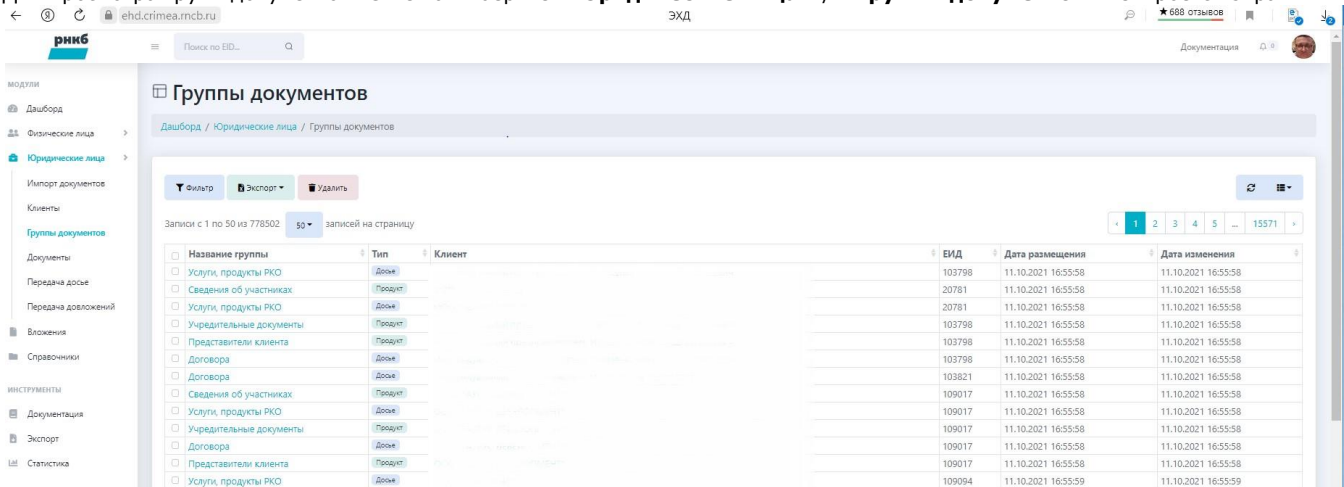
Для скачивания вложения нажмите кнопку <Скачать>. Скаченный файл отобразится в области загрузки браузера. У каждого браузера она находится в своем месте. В Яндекс-браузере - это верхний правый угол. Кликните по значку и скачайте вложение.



8.2. Работа с группами документов ЮЛ

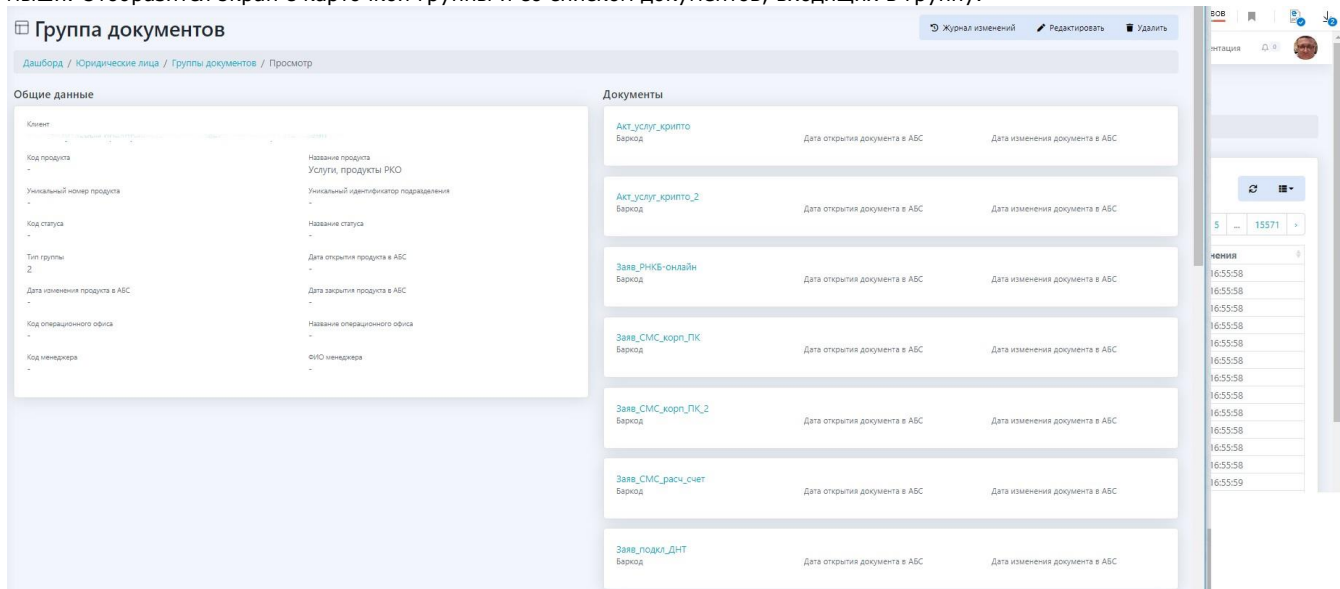
О добавлении группы документов см. документ ЭХД. Руководство администратора.

Для просмотра групп документов из меню выберите «Юридические лица» / «Группы документов». Откроется экран .

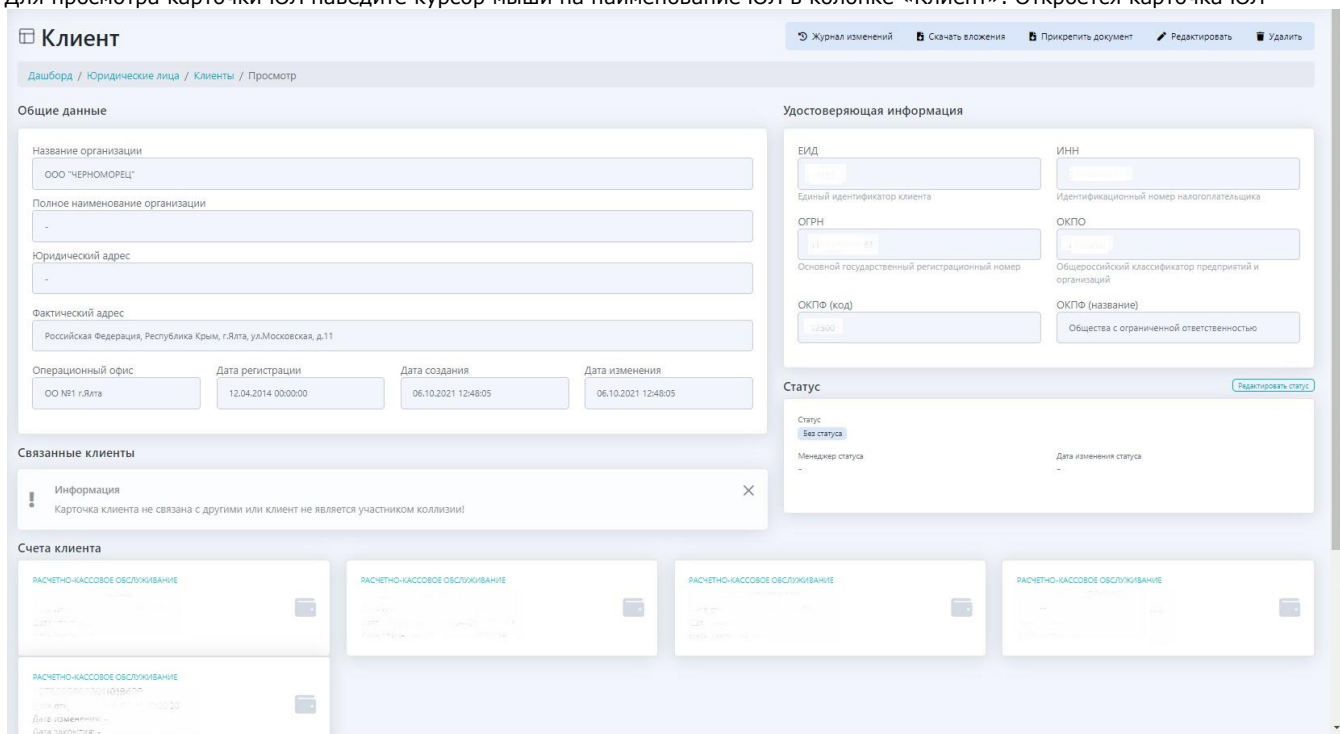


Информация о группах документов сгруппирована по столбцам: наименование документа – ссылка на карточку группы, тип документа, наименование ЮЛ – ссылка на карточку ЮЛ, ЕИД ЮЛ, дата размещения и дата изменения.
 Пользователь может отфильтровать группы документов, если нажмет кнопку **<Фильтр>**, пользователь может настроить отображение групп документов и выгрузить их в файл (см. разделы Просмотр списка карточек юридических лиц и Фильтрация списка юридических лиц).

Для просмотра документов, входящих в группу документов наведите курсор мыши на название группы и нажмите левую кнопку мыши. Отобразится экран с карточкой группы и со списком документов, входящих в группу.



Для просмотра карточки ЮЛ наведите курсор мыши на наименование ЮЛ в колонке «Клиент». Откроется карточка ЮЛ



8.3. Работа с документами ЮЛ

Для работы документами ЮЛ из меню выберите **«Юридические лица» / «Документы»** . Откроется экран.

Импорт документов

Дашборд / Юридические лица / Документы

1

Клиент

Выбор клиента по названию или номер ЕИД

2

Документы

Загрузите документы и свяжите со справочником

Шаг 1

Для выбора "юридического лица" необходимо в поиске указать один из 2 параметров "еид клиента" или "название организации", после чего нажмите на кнопку "далее".

Юридическое лицо *

Санаторий

Выберите необходимого клиента.

Импорт документов

Дашборд / Юридические лица / Документы

1

Клиент

Выбор клиента по названию или номер ЕИД

2

Документы

Загрузите документы и свяжите со справочником

Шаг 1

Для выбора "юридического лица" необходимо в поиске указать один из 2 параметров "еид клиента" или "название организации", после чего нажмите на кнопку "далее".

Юридическое лицо *

ООО "Санаторий "Алушта" - 114064

Назад

Далее

Нажмите кнопку <Далее>.

Отобразится экран пакетного импорта документов.

Импорт документов

Дашборд / Юридические лица / Документы

1

Клиент

Выбор клиента по названию или номер ЕИД

2

Документы

Загрузите документы и свяжите со справочником

Шаг 2

Загрузите документы, после чего привяжите загруженные к справочнику

61c57e1693c16

8201

#

Группа

Полное название

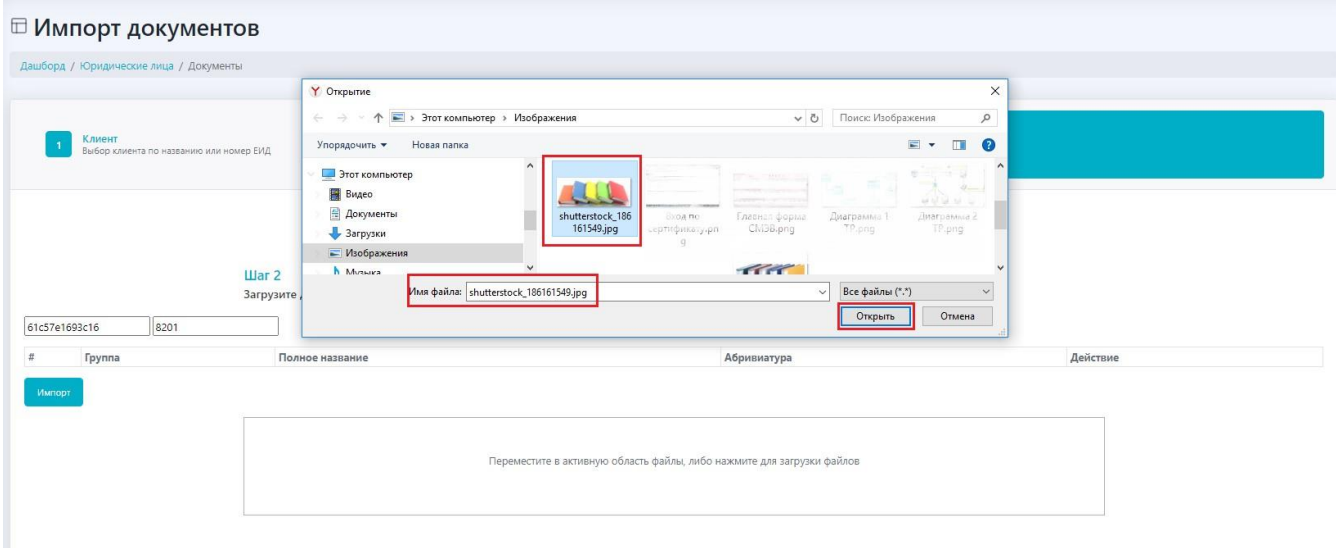
Аббревиатура

Действие

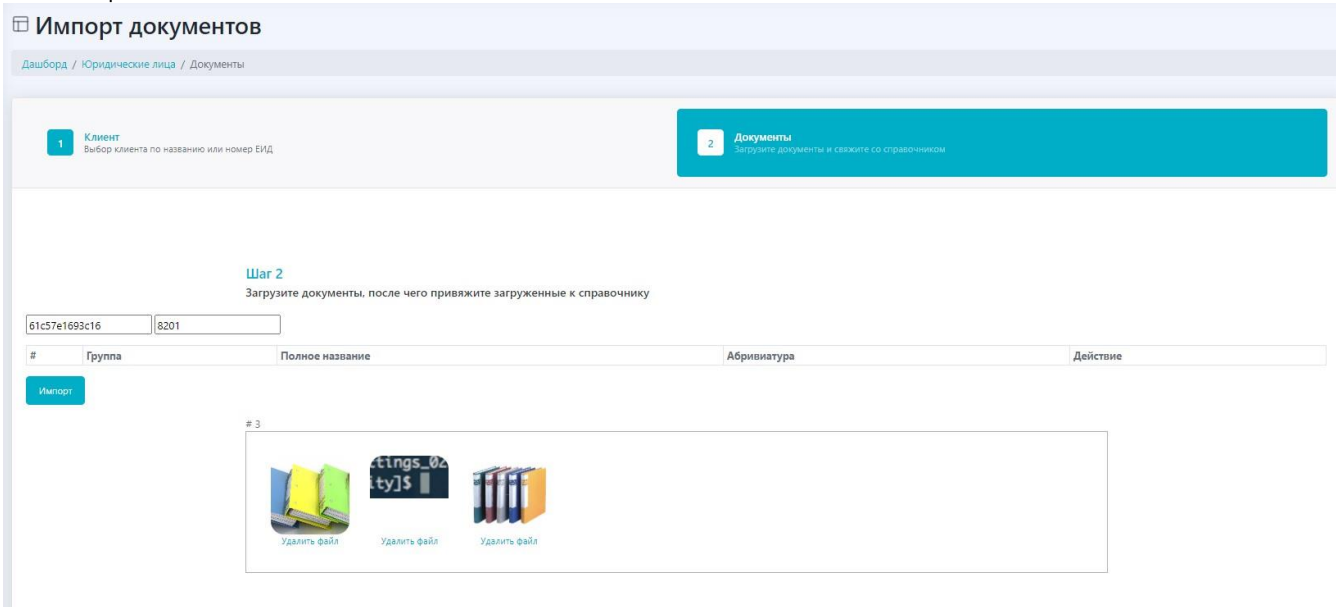
Импорт

Переместите в активную область файлы, либо нажмите для загрузки файлов

Переместите с экрана вашего компьютера файлы импорта в активную область или укажите к ним путь



Файл отобразится в активной области



Привяжите документы к справочникам и нажмите кнопку <Импорт> .

9. Работа с физическими лицами

9.1. Работа с карточками ФЛ

9.1.1. Просмотр списка карточек ФЛ

Для просмотра карточек ФЛ в ЭХД выберите «Физические лица» / «Клиенты». Откроется экран.

ФИО	ЕИД	ИНН	Дата выдачи	Выдан	Номер + Серия	Страна	Дата размещения	Дата изменения
...	RUS	12.08.2021 134226	12.08.2021 134226
...	RUS	12.08.2021 134230	12.08.2021 134230
...	RUS	12.08.2021 134233	20.10.2021 081325
...	RUS	12.08.2021 134234	12.08.2021 134234
...	RUS	12.08.2021 134237	12.08.2021 134237
...	RUS	12.08.2021 134238	12.08.2021 134238
...	RUS	12.08.2021 134240	12.08.2021 134240
...	RUS	12.08.2021 134241	12.08.2021 134241
...	RUS	12.08.2021 134243	12.08.2021 134243
...	RUS	12.08.2021 134245	12.08.2021 134245
...	RUS	12.08.2021 134249	12.08.2021 134249
...	RUS	12.08.2021 134250	12.08.2021 134250
...	RUS	12.08.2021 134254	12.08.2021 134254
...	RUS	12.08.2021 134256	12.08.2021 134256

Для каждого физического лица отображается:

- ФИО – ссылка на карточку физического лица.
- ЕИД в БД ИС Организации.
- ИНН.
- Номер и серия документа.
- Дата выдачи документа.
- Кем выдан документ.
- Резидентство (страна).
- Дата размещения.
- Дата изменения.

Пользователь может настроить отображение информации на экране и выгрузить информацию в файл. Для фильтрации информации нажмите кнопку **<Фильтр>**. Откроются дополнительные поля.

ФИО:
 ИНН:
 ЕИД:
 Тип клиента: Сотрудник ВИП Сулер ВИП

Адрес:
 Индивидуальный налоговый номер:
 Базис идентификации клиента:
 Место работы:
 Должность:

Адрес регистрации или адрес фактического проживания:
 Наличие документов: Без фильтра Есть Нет

Дата размещения:
 Дата изменения:
 Операционный офис:
 Название группы:

Поиск осуществляется по привязанным группам к клиенту и их названию

ФИО	ЕИД	ИНН	Дата выдачи	Выдан	Номер + Серия	Страна	Дата размещения	Дата изменения
...	RUS	12.08.2021 134226	12.08.2021 134226
...	RUS	12.08.2021 134230	12.08.2021 134230
...	RUS	12.08.2021 134233	20.10.2021 081325
...	RUS	12.08.2021 134234	12.08.2021 134234
...	RUS	12.08.2021 134237	12.08.2021 134237
...	RUS	12.08.2021 134238	12.08.2021 134238
...	RUS	12.08.2021 134240	12.08.2021 134240
...	RUS	12.08.2021 134241	12.08.2021 134241
...	RUS	12.08.2021 134243	12.08.2021 134243
...	RUS	12.08.2021 134245	12.08.2021 134245
...	RUS	12.08.2021 134249	12.08.2021 134249
...	RUS	12.08.2021 134250	12.08.2021 134250
...	RUS	12.08.2021 134254	12.08.2021 134254
...	RUS	12.08.2021 134256	12.08.2021 134256

Заполните поля фильтра и нажмите кнопку **<Фильтр>**. Отобразятся карточки, выбранные по критериям фильтрации (см. также раздел Фильтрация списка юридических лиц).

9.1.2. Автоматическое создание карточки ФЛ и автоматическая загрузка документов

Карточки ФЛ в ЭХД создаются автоматически путем получения информации из ЕИ БД ПО АБС. Также автоматически загружаются документы.

9.1.3. Карточка ФЛ

9.1.3.1. Просмотр карточки ФЛ

Для просмотра карточки клиента ФЛ из списка карточек клиентов ФЛ наведите курсор мыши на ссылку в колонке ФИО и нажмите левую кнопку мыши. Отобразится карточка клиента ФЛ.

Клиент

Общие данные

Фамилия Имя Отчество Пол

Место работы Должность

Менеджер Корнилова В.В. Дата добавления клиента в АБС 2021-08-10 11:35:45 Дата изменения клиента в АБС

Адрес регистрации Адрес фактический

Удостоверение личности

Вид ИИН

Гражданство Тип документа Код документа

Документ выдан

Дата выдачи Дата окончания

Код подразделения Серия/Номер

Контактная информация

Дата рождения Email Мобильный Домашний Рабочий Статус

Документы удостоверяющие личность

Кредиты

Продукты

Поля карточки клиента содержат информацию из ЕИ БД ИС Организации. В областях "Документы, удостоверяющие личность", "Продукты" и "Кредиты" отображаются ссылки на ДУЛ, документы по продуктам и кредитам клиента в Банке. Если пользователь наведет на них курсор мыши и кликнет на левую кнопку мыши, то отобразится дополнительная информация.

Клиент

Общие данные

Удостоверение личности

Контактная информация

Документы удостоверяющие личность

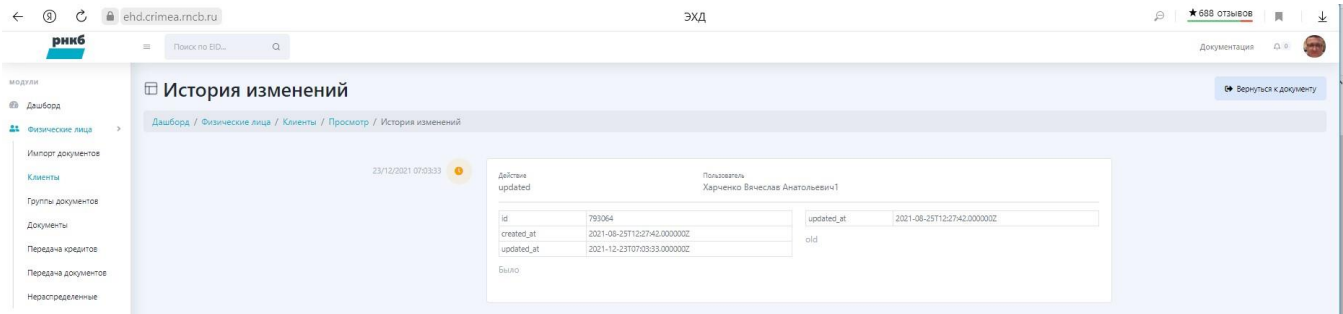
Кредиты

Продукты

Если нажать кнопку <Подробнее> - отобразится карточка документа.

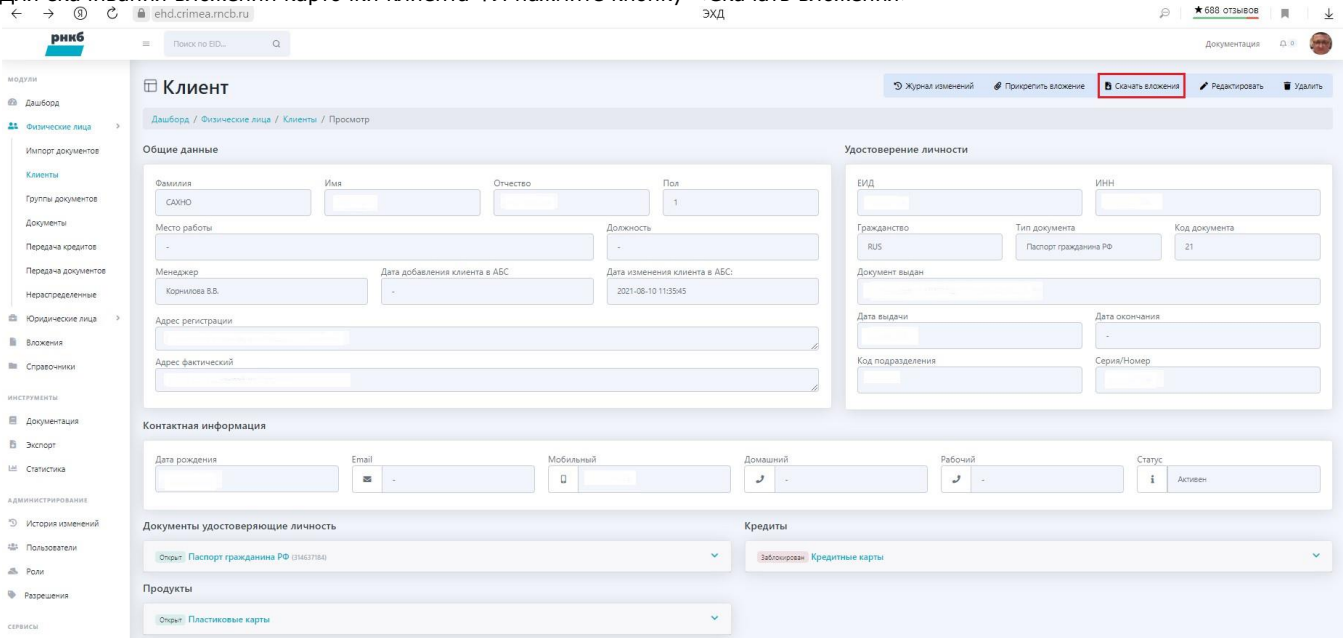
9.1.3.2. Просмотр истории изменений карточки клиента ФЛ

Если нажать кнопку <Журнал изменений>, то отобразится журнал изменений

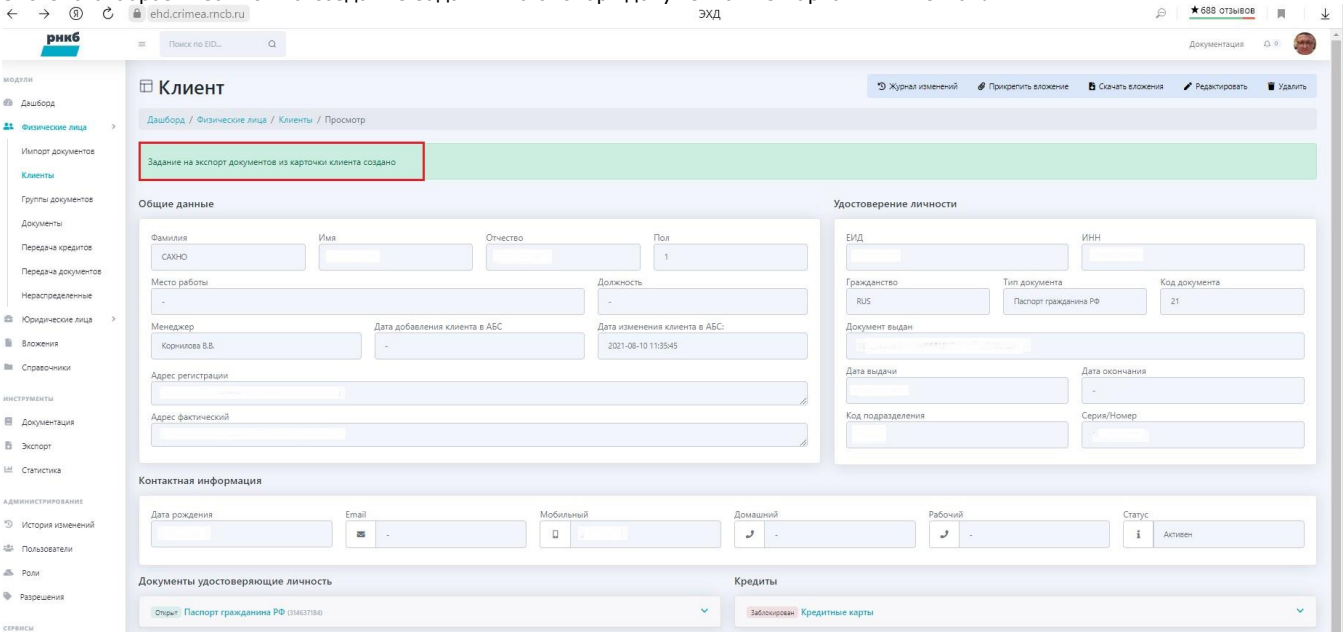


9.1.3.3. Скачивание вложений из карточки клиента ФЛ

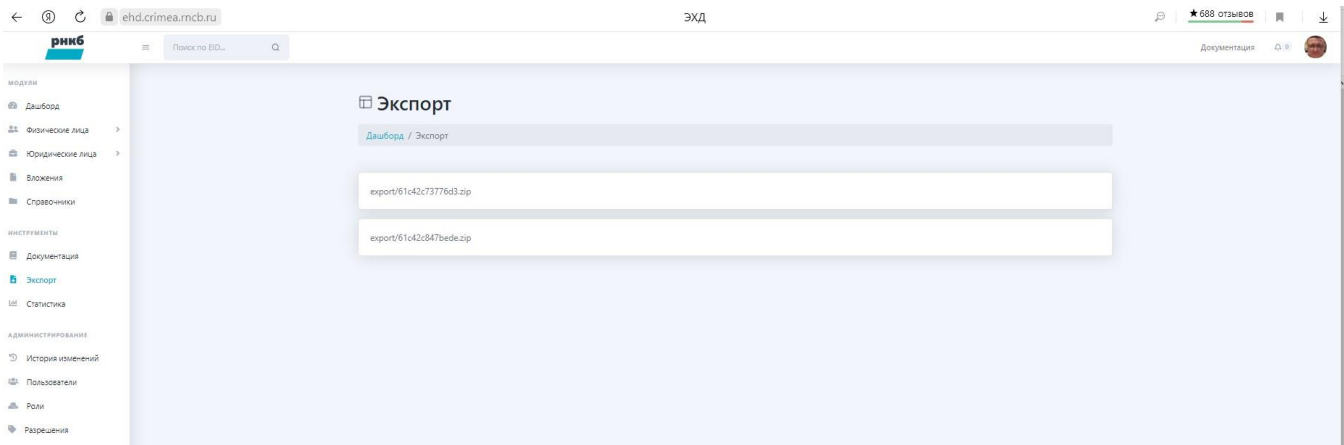
Для скачивания вложений карточки клиента ФЛ нажмите кнопку <Скачать вложения>



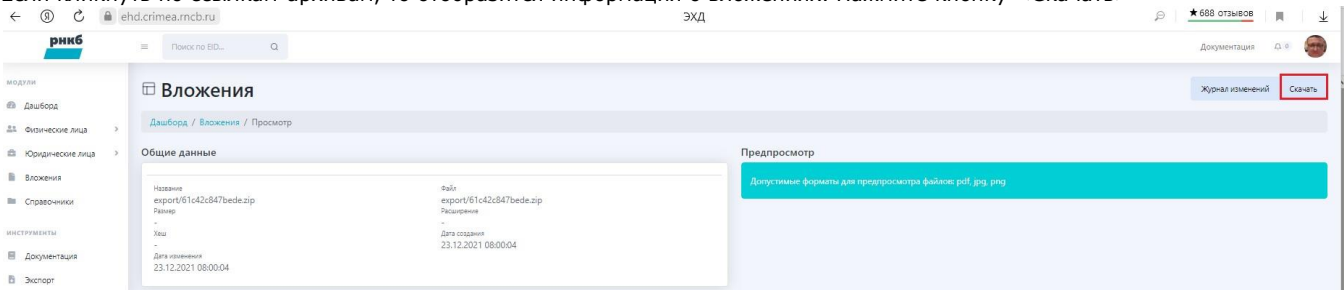
Система отобразит запись на создание задания на экспорт документов из карточки клиента ФЛ



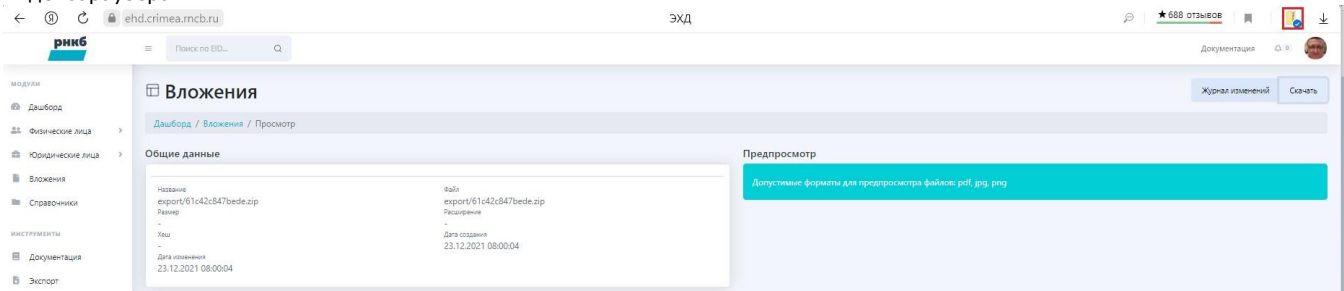
В разделе "Экспорт" меню отобразятся zip-архивы для экспорта документов



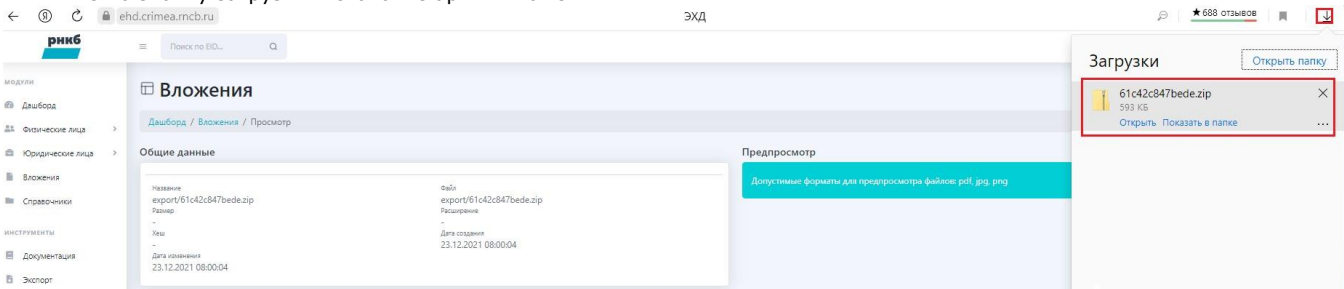
Если кликнуть по ссылкам-архивам, то отобразится информация о вложениях. Нажмите кнопку <Скачать>



В зависимости от интернет-браузера скачанные файлы отобразятся в области загрузки. Ниже приведен пример для Яндексбраузера



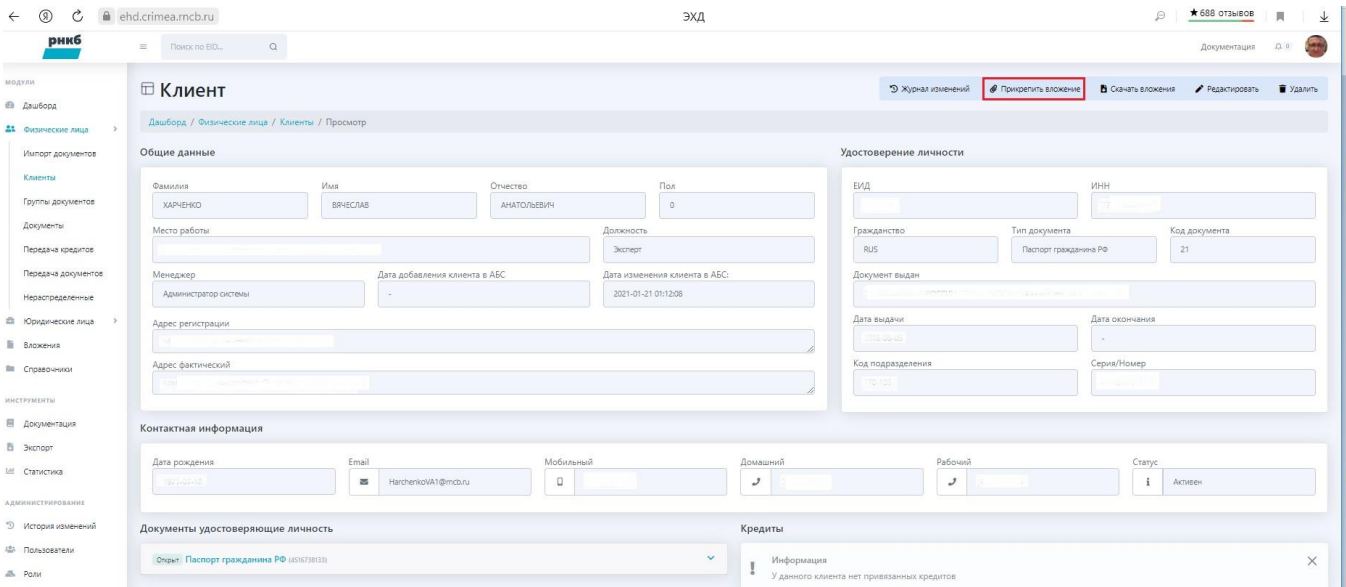
Кликните по значку загрузки и скачайте архив вложений



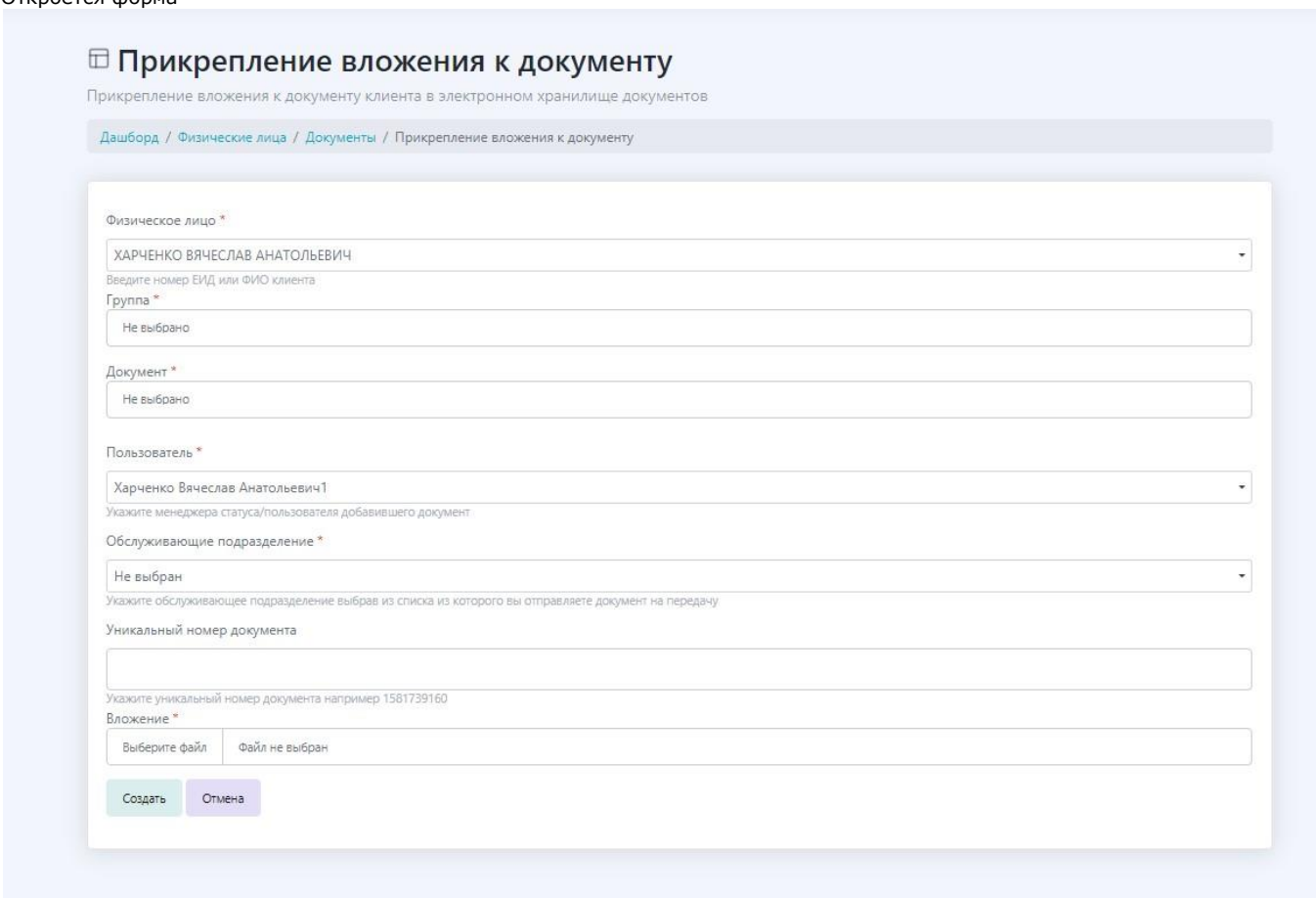
Распакуйте скачанный архив силами программы ZIP-архив.

9.1.3.4. Прикрепление вложений к карточке клиента ФЛ

Для прикрепления вложений к карточке ФЛ нажмите кнопку <Прикрепить вложение>



Откроется форма



Выберите или заполните обязательные поля, помеченные звездочкой (*).

Введите при необходимости уникальный номер документа.

Укажите путь к добавляемому документу в поле "Вложение".

Пример заполнения:

Прикрепление вложения к документу

Прикрепление вложения к документу клиента в электронном хранилище документов

Дашборд / Физические лица / Документы / Прикрепление вложения к документу

Физическое лицо *

Введите номер ЕИД или ФИО клиента

Группа *

Судный договор по ипотечному кредитованию

Документ *

Досрочное погашение. Описание

Пользователь *

Харченко Вячеслав Анатольевич1

Укажите менеджера статуса/пользователя добавившего документ

Обслуживающее подразделение *

ОО №287 г. Симферополь

Укажите обслуживающее подразделение выбрав из списка из которого вы отправляете документ на передачу

Уникальный номер документа

тестBX

Укажите уникальный номер документа например 1561739160

Вложение *

Выберите файл Файл не выбран

Создать Отмена

Нажмите кнопку <Создать>

Отобразится карточка добавленного вложения

Документы Журнал изменений Редактировать

Дашборд / Физические лица / Документы / Просмотр

Общие данные	Статус Редактировать статус
Клиент 305150	Статус Без статуса
Название продукта Судный договор по ипотечному кредитованию	Менеджер статуса Харченко Вячеслав Анатольевич1
Баркод тестBX	Дата изменение статуса 2021-12-23 08:52:45
Дата создания 23.12.2021 08:52:45	
Дата открытия документа в АСБ -	
Название операционного офиса ОО_№170 г.Симферополь	Вложения Добавить вложение
ЕИД 305150	shutterstock_186161549.jpg Загружено: Система
Название документа Заявление на досрочное погашение (мат.капитал)	Дата добавления: 23.12.2021 08:52:46
Уникальный номер документа -	
Дата изменения 23.12.2021 08:52:45	
Дата изменения документа в АСБ -	
ФИО менеджера Харченко Вячеслав Анатольевич1	

9.1.3.5. Редактирование карточки клиента ФЛ

Для редактирования карточки клиента ФЛ из карточки клиента нажмите кнопку <Редактировать>. Редактирование производится уполномоченным сотрудником.

Клиент Журнал изменений Прикрепить вложение Скачать вложения **Редактировать** Удалить

Дашборд / Физические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Фамилия ХАРЧЕНКО	Имя Игорь	Отчество Сергеевич	Пол М
Место работы ООО "АБС"	Должность Эксперт	Дата добавления клиента в АБС -	Дата изменения клиента в АБС 2021-01-21 01:12:08
Менеджер Администратор системы	Адрес регистрации г. Москва, ул. Мясницкая, д. 1, стр. 1	Адрес фактический г. Москва, ул. Мясницкая, д. 1, стр. 1	

Удостоверение личности

ЕИД 7707083893	ИНН 7707083893	
Гражданство RUS	Тип документа Паспорт гражданина РФ	Код документа 21
Документ выдан 01.01.2018	Дата выдачи 01.01.2018	Дата окончания -
Код подразделения 770708	Серия/Номер 1000000000	

Контактная информация

Дата рождения 02.05.1988	Email harchenko.ig@abc.ru	Мобильный 8 (495) 123-4567	Домашний 8 (495) 123-4567	Рабочий 8 (495) 123-4567	Статус Активен
-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------

Документы удостоверяющие личность
Скрыт Паспорт гражданина РФ (45162798133)

Кредиты
Информация
У данного клиента нет привязанных кредитов.

Продукты

Открывается форма

Клиент	Действия
Игорь Харченко	Редактировать
Александр Иванов	Редактировать
Евгений Петров	Редактировать
Дмитрий Сидоров	Редактировать
Анна Козлова	Редактировать
Сергей Михайлов	Редактировать
Мария Волкова	Редактировать
Алексей Соколов	Редактировать
Ольга Федорова	Редактировать
Владим Лебедев	Редактировать
Елена Морозова	Редактировать
Андрей Павлов	Редактировать
Зинаида Кузнецова	Редактировать
Александр Иванов	Редактировать
Евгений Петров	Редактировать
Дмитрий Сидоров	Редактировать
Анна Козлова	Редактировать
Сергей Михайлов	Редактировать
Мария Волкова	Редактировать
Алексей Соколов	Редактировать
Ольга Федорова	Редактировать
Владим Лебедев	Редактировать
Елена Морозова	Редактировать
Андрей Павлов	Редактировать
Зинаида Кузнецова	Редактировать

Отредактируйте значения в полях и нажмите кнопку <Сохранить>.

9.1.3.6. Удаление карточки клиента ФЛ

Удаление карточки ФЛ доступно уполномоченному сотруднику. Для удаления карточки нажмите кнопку <Удалить> и подтвердите свои действия

Клиент Журнал изменений Прикрепить вложение Скачать вложения Редактировать Удалить

Дашборд / Физические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Фамилия: ХАРЧЕНКО, Имя: [input], Отчество: [input], Пол: 0

Место работы: [input], Должность: Эксперт

Менеджер: Администратор системы, Дата добавления клиента в АБС: -, Дата изменения клиента в АБС: 2021-01-21 01:12:08

Адрес регистрации: [input]

Адрес фактический: [input]

Удостоверение личности

ЕИД: [input], ИНН: [input]

Гражданство: RUS, Тип документа: Паспорт гражданина РФ, Код документа: 21

Документ выдан: [input]

Дата выдачи: [input], Дата окончания: [input]

Код подразделения: [input], Серия/Номер: [input]

Контактная информация

Дата рождения: [input], Email: [input], Мобильный: [input], Домашний: [input], Рабочий: [input], Статус: Активен

Документы удостоверяющие личность

Скрыт Паспорт гражданина РФ (44582739333)

Кредиты

Информация
У данного клиента нет привязанных кредитов.

Продукты

9.1.3.7. Работа с карточками документов из карточки клиента ФЛ

9.1.3.7.1. Просмотр карточки документа из карточки клиента ФЛ

Если навести курсор мыши на ссылку-документ и кликнуть по ней, а затем нажать кнопку <Подробнее>

Клиент Журнал изменений Прикрепить вложение Скачать вложения Редактировать Удалить

Дашборд / Физические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Фамилия: САВЧУ, Имя: [input], Отчество: [input], Пол: 1

Место работы: [input], Должность: [input]

Менеджер: Корнилова, Дата добавления клиента в АБС: -, Дата изменения клиента в АБС: 2021-06-10 11:35:45

Адрес регистрации: [input]

Адрес фактический: [input]

Удостоверение личности

ЕИД: [input], ИНН: [input]

Гражданство: RUS, Тип документа: Паспорт гражданина РФ, Код документа: 21

Документ выдан: [input]

Дата выдачи: [input], Дата окончания: [input]

Код подразделения: [input], Серия/Номер: [input]

Контактная информация

Дата рождения: [input], Email: -, Мобильный: [input], Домашний: -, Рабочий: -, Статус: Активен

Документы удостоверяющие личность

Скрыт Паспорт гражданина РФ (314637184)

Изменение ДУЛ	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Вариант: 2078151.401219.010	2014-12-23 15:56:32	

Кредиты

Забронировано Кредитные карты

Подробнее

То отобразится подробная информация о документе (см. Рис. 39).

ЭХД

Группа документов Журнал изменений Редактировать Удалить

Дашборд / Физические лица / Группы документов / Просмотр

Общие данные

Клиент: [input]

Название продукта: Паспорт гражданина РФ, Уникальный номер продукта: 314637184

Уникальный идентификатор подразделения: 976643, Название статуса: Открыт

Дата открытия продукта в АБС: 2014-12-23 15:56:32, Дата изменения продукта в АБС: -

Дата закрытия продукта в АБС: -, Код операционного офиса: 401219

Название операционного офиса: ОО №216 г.Дзержинский, Код менеджера: -

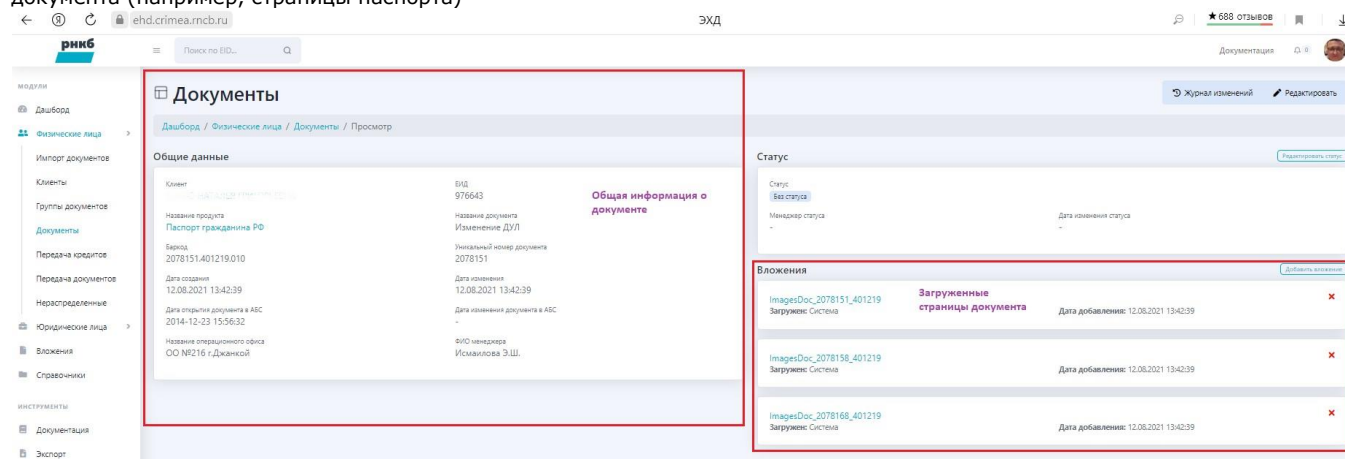
ФИО менеджера: Исмаилова Э.Ш.

Документы

Изменение ДУЛ	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Вариант: 2078151.401219.010	2014-12-23 15:56:32	

9.1.3.7.2. Просмотр вложений из карточки документа

Если кликнуть по ссылке-документу, то отобразится карточка документа - список загруженных изображений (вложений) документа (например, страницы паспорта)



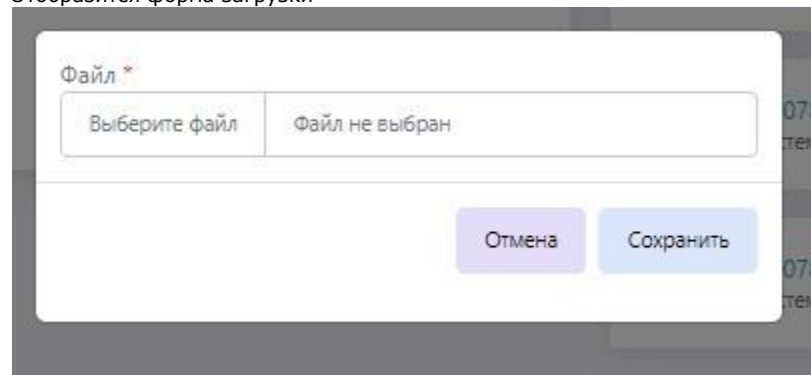
9.1.3.7.3. Удаление вложения из карточки документа

Пользователь может удалить вложение, если нажмет кнопку < X > напротив вложения.

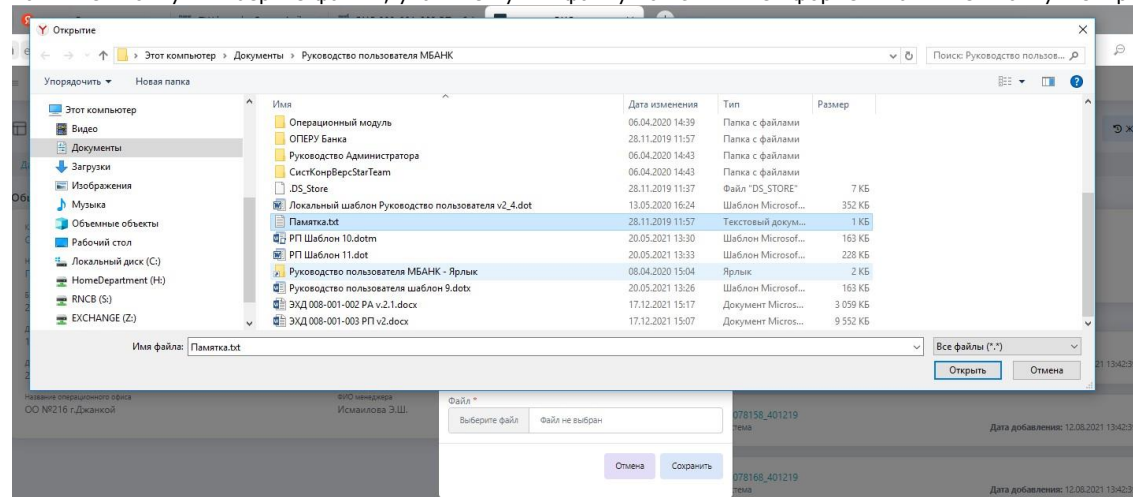
9.1.3.7.4. Добавление вложения в карточку документа

Пользователь может добавить вложение, если нажмет кнопку <Добавить вложения>.

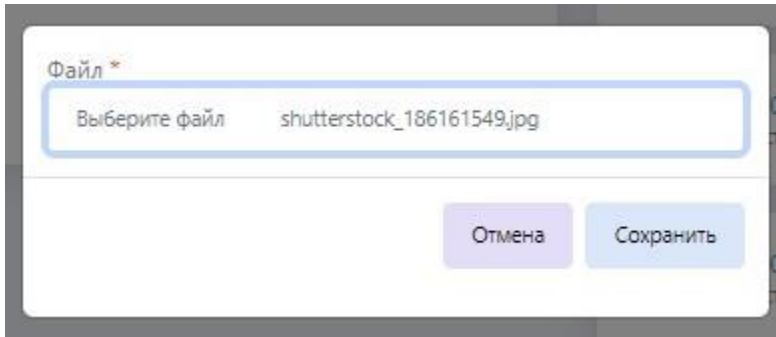
Отобразится форма загрузки



Нажмите кнопку <Выберите файл>, укажите путь к файлу во всплывшей форме и нажмите кнопку <Открыть>



Отобразится имя файла



Нажмите кнопку <Сохранить>.

Файл (вложение) добавится в карточку документа

Документы

Общие данные

Клиент	БИД	976643
Название продукта	Название документа	Именение ДУЛ
Серия	Уникальный номер документа	2078151
Дата создания	Дата изменения	23.12.2021 07:50:32
Дата отправки документа в АИС	Дата изменения документа в АИС	-
Название операционного офиса	ФИО менеджера	Исмаилова Э.Ш.

Статус

Статус: **Печатно (OSCAR)**

Менеджер статуса: Харченко Вячеслав Анатольевич

Дата изменения статуса: 2021-12-23 07:50:32

Вложения

ImagesDoc_2078151_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
ImagesDoc_2078158_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
ImagesDoc_2078166_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
shutterstock_186161549.jpg	Загружено Харченко Вячеслав Анатольевич	Дата добавления: 23.12.2021 07:50:32	✗

9.1.3.7.5. Редактирование карточки документа

Для редактирования карточки документа нажмите кнопку <Редактировать>.

Документы

Общие данные

Клиент	БИД	976643
Название продукта	Название документа	Именение ДУЛ
Серия	Уникальный номер документа	2078151
Дата создания	Дата изменения	23.12.2021 07:50:32
Дата отправки документа в АИС	Дата изменения документа в АИС	-
Название операционного офиса	ФИО менеджера	Исмаилова Э.Ш.

Статус

Статус: **Печатно (OSCAR)**

Менеджер статуса: Харченко Вячеслав Анатольевич

Дата изменения статуса: 2021-12-23 07:50:32

Вложения

ImagesDoc_2078151_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
ImagesDoc_2078158_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
ImagesDoc_2078166_401219	Загружено Системой	Дата добавления: 12.08.2021 13:42:39	✗
shutterstock_186161549.jpg	Загружено Харченко Вячеслав Анатольевич	Дата добавления: 23.12.2021 07:50:32	✗

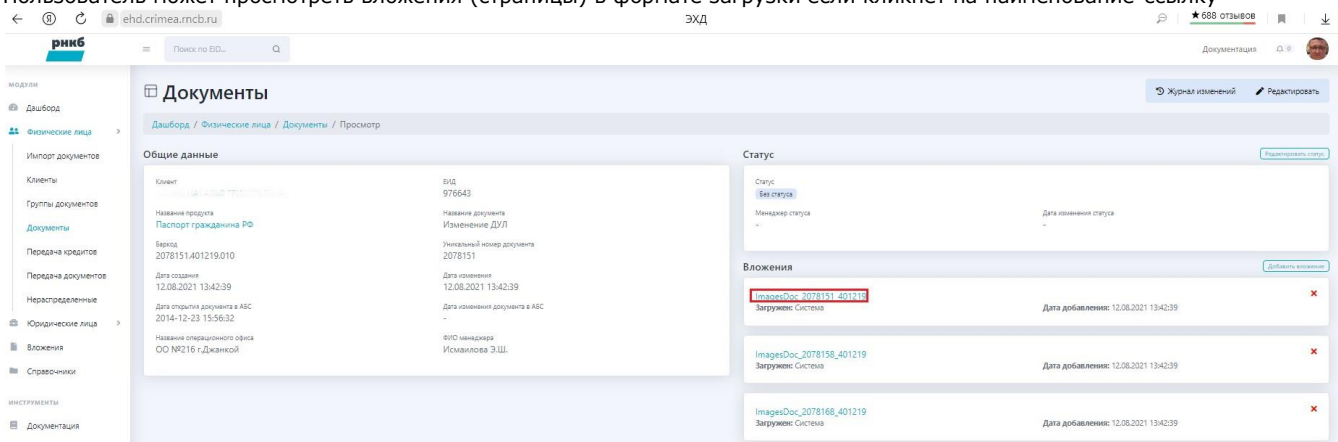
Открывается форма



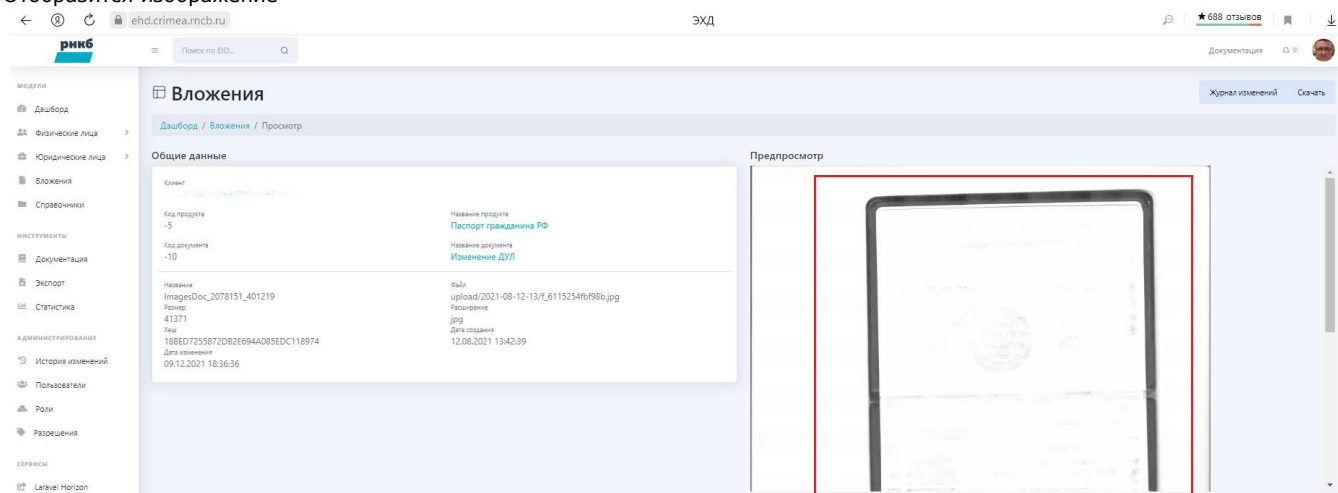
Отредактируйте поля и нажмите кнопку <Сохранить>.

9.1.3.7.6. Просмотр и скачивание вложения из карточки документа

Пользователь может просмотреть вложения (страницы) в формате загрузки если кликнет на наименование-ссылку



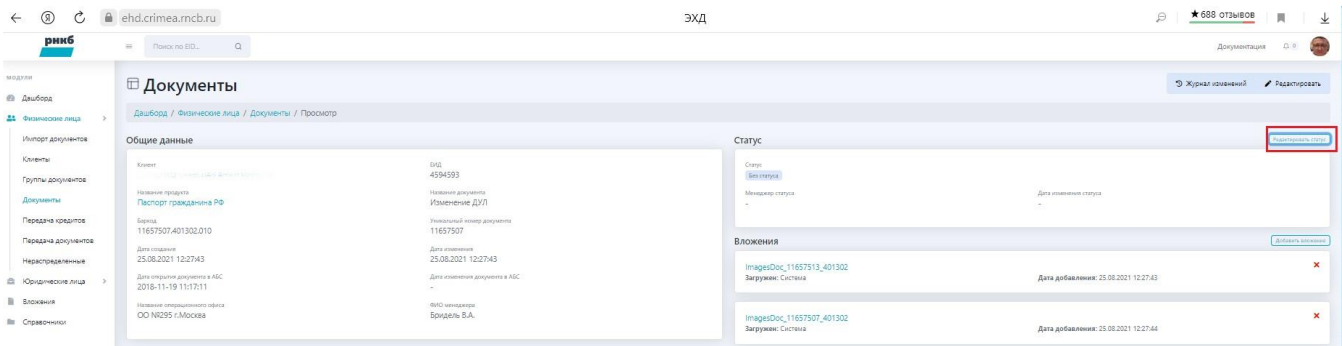
Отобразится изображение



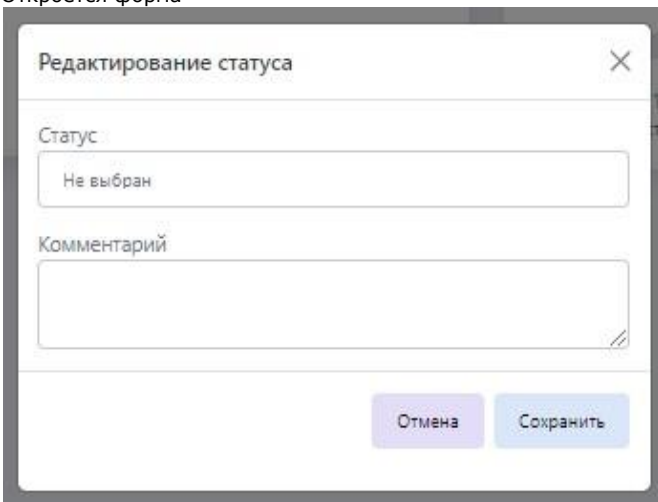
Пользователь может выгрузить документ, если нажмет кнопку <Скачать>.

9.1.3.7.7. Редактирование статуса документа

Для редактирования статуса документа из карточки документа нажмите кнопку <Редактировать статус>



Откроется форма

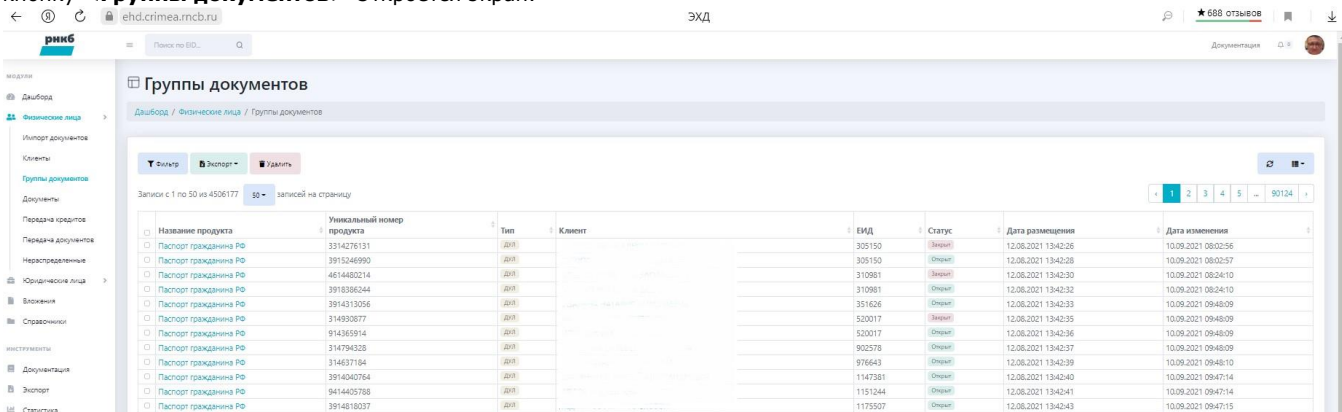


Выберите статус, введите комментарий и нажмите кнопку <Сохранить>

9.2. Работа с группами документов ФЛ

О добавлении группы документов ФЛ см. документ ЭХД. Руководство Администратора.

Для просмотра групп документов из экрана Рис. 34 выберите «Физические лица» / «Группы документов» или нажмите кнопку <Группы документов> Откроется экран.



Информация о группах документов сгруппирована по столбцам: наименование группы (название продукта) – ссылка на карточку группы, уникальный номер продукта, ФИО ФЛ – ссылка на карточку ФЛ, тип, дата размещения и дата изменения, статус, ЕИД в БД ИС Организации.

Пользователь может отфильтровать группы документов, если нажмет кнопку <Фильтр>, пользователь может настроить отображение групп документов и выгрузить их в файл.

Для просмотра документов, входящих в группу документов наведите курсор мыши на название группы и нажмите левую кнопку мыши. Отобразится экран с карточкой группы и со списком документов, входящих в группу.

Группа документов Журнал изменений Редактировать Удалить

Дашборд / Физические лица / Группы документов / Просмотр

Общие данные

Клиент: [ФИО клиента \(наименование\)](#)

Наименование продукта: Паспорт гражданина РФ

Уникальный идентификатор подразделения: 1249762

Дата открытия продукта в АБС: 2015-07-03 16:20:46

Дата закрытия продукта в АБС: 2021-06-10 00:00:00

Наименование операционного офиса: ОО_N1262 г.Симферополь

ФИО менеджера: Дружков А.А.

Уникальный номер продукта: 314913309

Наименование статуса: Закрыт

Дата изменения продукта в АБС: 2019-05-14 14:04:29

Код операционного офиса: 401266

Код менеджера: -

Документы

Изменение ДУЛ	Дата открытия документа в АБС	Дата изменения документа в АБС
Баркод: 13588836.401266.010	2015-07-03 16:20:46	
Изменение ДУЛ		
Баркод: 13588836.401159.010	2019-05-14 14:04:29	

Из карточки группы можно просмотреть карточку ФЛ, если кликнуть на соответствующую ссылку – физическое лицо.

Клиент Журнал изменений Прикрепить вложение Скачать вложения Редактировать Удалить

Дашборд / Физические лица / Клиенты / Просмотр

Общие данные

Фамилия: ГРИШАНОВА

Имя:

Отчество:

Пол: 1

Место работы: ГРИШАНОВА

Должность: -

Менеджер: WEB-Банкинг (Подразл.)

Дата добавления клиента в АБС: -

Дата изменения клиента в АБС: 2021-08-11 11:42:37

Адрес регистрации:

Адрес фактический:

Удостоверение личности

ВИД:

ИНН:

Гражданство: rus

Тип документа: Паспорт гражданина РФ

Код документа: 21

Документ выдан:

Дата выдачи:

Дата окончания:

Код подразделения:

Серия/Номер:

Контактная информация

Дата рождения:

Email:

Мобильный:

Домашний:

Рабочий:

Статус: Активен

Документы удостоверяющие личность

[Открыть](#) Паспорт гражданина РФ (314913309)

[Открыть](#) Паспорт гражданина РФ (319443330)

Продукты

[Открыть](#) ДНТ доверенный номер телефона

Кредиты

[Открыть](#) Кредитные карты

А также карточку документа, если кликнуть на соответствующую ссылку наименования документа.

Документы Журнал изменений Редактировать

Дашборд / Физические лица / Документы / Просмотр

Общие данные

Клиент: [ФИО клиента \(наименование\)](#)

УИД: 1249762

Наименование продукта: Паспорт гражданина РФ

Наименование документа: Изменение ДУЛ

Баркод: 13588836.401159.010

Уникальный номер документа: 13588836

Дата создания: 12.08.2021 13:42:46

Дата изменения: 12.08.2021 13:42:46

Дата открытия документа в АБС: 2019-05-14 14:04:29

Дата изменения документа в АБС: -

Наименование операционного офиса: ОО_N1157 г.Симферополь

ФИО менеджера: Дулесова М.И.

Статус Подтвердить статус

Статус: [Изменен](#)

Менеджер статуса: -

Дата изменения статуса: -

Вложения Добавить вложение

ImagesDoc_13588836_401159

Загружен: Система

Дата добавления: 12.08.2021 13:42:47

9.3. Работа с документами ФЛ

Для работы с документами ФЛ выберите «Физические лица» / «Документы». Откроется экран со списком документов.

Название документа	Баркод	Название продукта	Клиент	ЕИД	Операционный офис	Оператор	Дата размещения	Дата изменения
Изменение ДУЛ	788374.401172.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:27	12.08.2021 13:42:27
Изменение ДУЛ	2012147.401050.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:27	12.08.2021 13:42:27
Изменение ДУЛ	2012152.401050.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:28	12.08.2021 13:42:28
Изменение ДУЛ	7887879.401116.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:29	12.08.2021 13:42:29
Изменение ДУЛ	6094132.401216.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:31	12.08.2021 13:42:31
Изменение ДУЛ	13921310.401216.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:32	12.08.2021 13:42:32
Изменение ДУЛ	1232732.401073.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:34	12.08.2021 13:42:34
Изменение ДУЛ	942650.401005.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:35	12.08.2021 13:42:35
Изменение ДУЛ	24712540.401238.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:36	12.08.2021 13:42:36
Изменение ДУЛ	696915.401194.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:38	12.08.2021 13:42:38
Изменение ДУЛ	2078151.401219.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:39	23.12.2021 07:50:32
Изменение ДУЛ	947103.401087.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:40	12.08.2021 13:42:40
Изменение ДУЛ	955292.401057.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:41	12.08.2021 13:42:41
Изменение ДУЛ	11578310.401289.010	Паспорт гражданина РФ					12.08.2021 13:42:42	12.08.2021 13:42:42

Для каждого документа отображается:

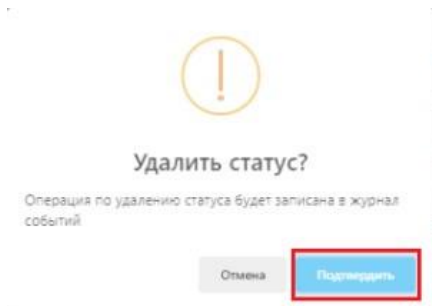
- Ссылка на карточку документа.
- Ссылка на группу документа.
- Ссылка на карточку ФЛ.
- ЕИД клиента в БД ИС Организации.
- Баркод.
- Обслуживающее подразделение (операционный офис).
- Оператор.
- Дата размещения.
- Дата изменения.

Пользователь может отфильтровать документы, если нажмет кнопку <Фильтр>, пользователь может настроить отображение списка документов и выгрузить его в файл (см. разделы Просмотр списка карточек юридических лиц и Фильтрация списка юридических лиц).

9.4. Передача кредитов

Web-интерфейс позволяет пользователю присваивать статус кредитному документу ФЛ, который означает его определенный этап обработки внутренними подразделениями Организации.

Для передачи кредитных документов ФЛ на хранение выберите <Физические лица>/<Передача кредитов>. Откроется экран

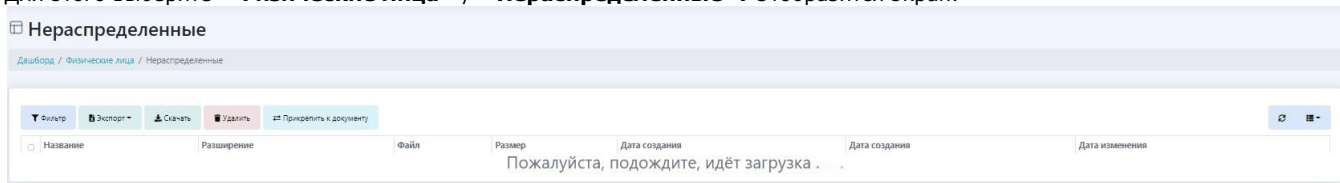


Пользователь может удалить документ, если выставит флаг напротив документа и нажмет кнопку <Удалить>.

9.5. Работа с нераспределенными документами ФЛ

Нераспределенные документы – это документы, которые автоматически не прикрепилась к карточкам клиентов ФЛ. Для этого их надо прикрепить в ручном режиме.

Для этого выберите «**Физические лица**» / «**Нераспределенные**». Отобразится экран.



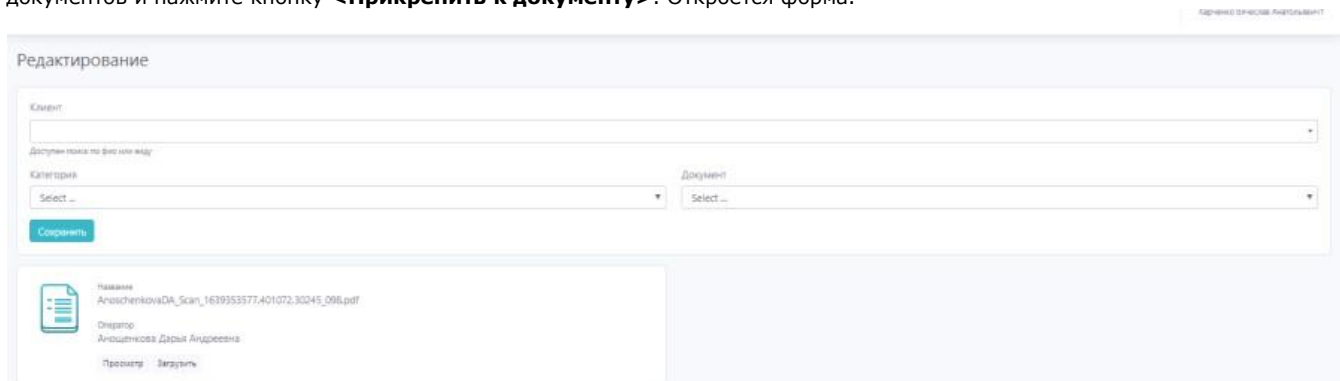
Для каждого нераспределенного документа отображается:

- Ссылка на файл документа.
- Расширение (формат).
- Баркод.
- Описание ошибки.
- Ссылка на карточку пользователя.
- Дата создания.
- Дата изменения.
- Действия.

Кнопка <**Прикрепить к документу**> позволяет добавить документ из блока Нераспределенные в карточку документа Кнопка <**Скачать**> позволяет скачать документ .

Пользователь может отфильтровать файлы документов, если нажмет кнопку <Фильтр>, пользователь может настроить отображение списка файлов документов и выгрузить его в файл (см. разделы Просмотр списка карточек юридических лиц и Фильтрация списка юридических лиц).

Для распределения двух и более документов в карточку одного клиента ФЛ выставите флаг напротив нераспределенных документов и нажмите кнопку <**Прикрепить к документу**>. Откроется форма.



Выберите клиента, категорию и тип документа. Нажмите кнопку <**Сохранить**>.

9.6. Передача документов ФЛ на хранение

Web-интерфейс позволяет пользователю присваивать статус документу ФЛ, который означает его определенный этап обработки внутренними подразделениями Банка (передача на хранение).

Для передачи документов ФЛ на хранение выберите <**Физические лица**>/<**Передача документов**>. Откроется экран.

← @ eh.d.crimea.mcb.ru ЭХД 688 ОТЗЫВОВ

РИББ Поиск по ЕОД. Q Документация

Передача документов

Дашборд / Физические лица / Передача документов

Фильтр Экспорт Удалить Передать документы Не подлежит передаче Удалить статус

Записи с 1 по 50 из 1000 50 записей на странице

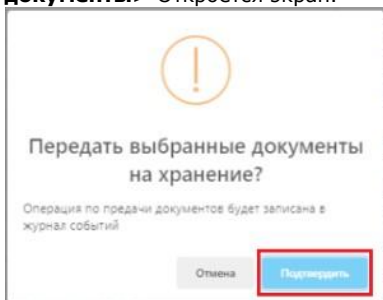
<input type="checkbox"/>	Название документа	Баркод	Название продукта	Клиент	ЕИД	Операционный офис	Оператор	Состояние	Дата размещения	Дата изменения
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	160781867401113.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:15:22	2021-10-31 16:15:22
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1607842326401113.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:15:23	2021-10-31 16:15:23
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1607820933401093.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:16:22	2021-10-31 16:16:22
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	160781228401193.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:16:22	2021-10-31 16:16:22
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1607855282401206.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:16:22	2021-10-31 16:16:22
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1607853225401276.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:16:22	2021-10-31 16:16:22
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1607861825401003.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-10-31 16:16:23	2021-10-31 16:16:23
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1023212273401254.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 09:03:04	2021-11-01 09:03:04
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1053902249401005.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 10:27:49	2021-11-01 10:27:49
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	106955528401110.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:20	2021-11-01 11:33:20
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1069824663401110.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:20	2021-11-01 11:33:20
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1070138302401106.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:20	2021-11-01 11:33:20
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1070210161401106.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:20	2021-11-01 11:33:20
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1069636908401106.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:21	2021-11-01 11:33:21
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1069860902401106.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:21	2021-11-01 11:33:21
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1069733963401106.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:22	2021-11-01 11:33:22
<input type="checkbox"/>	Нефинансовые операции с ПК	2726996431401125.2806	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 11:33:23	2021-11-01 11:33:23
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1133837975401277.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 16:05:41	2021-11-01 16:05:41
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1133131093401089.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 16:05:41	2021-11-01 16:05:41
<input type="checkbox"/>	Единый документ с одной подписью	1133501215401277.30245	...	...	...	...	...	Без статуса	2021-11-01 16:05:41	2021-11-01 16:05:41

Для каждого документа отображается:

- Ссылка на карточку документа.
- Ссылка на карточку группы документа.
- Ссылка на карточку клиента ФЛ.
- Баркод документа.
- ЕИД клиента в БД ИС Организации.
- Статус (состояние) документа.
- Обслуживающее подразделение (операционный офис).
- ФИО менеджера (оператор).
- Дата создания.
- Дата изменения.

Пользователь может отфильтровать документы, если нажмет кнопку <Фильтр>, пользователь может настроить отображение списка документов и выгрузить его в файл (см. разделы Просмотр списка карточек юридических лиц и Фильтрация списка юридических лиц).

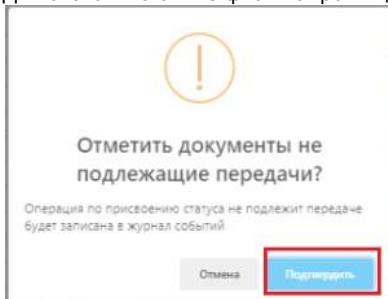
Для передачи документа на хранение выставите флаг напротив передаваемого документа и нажмите кнопку <Передать документы> Откроется экран.



Подтвердите свои действия.

Также можно указать, что документ не подлежит передаче.

Для этого выставите флаг напротив документа и нажмите кнопку <Не подлежит передаче> и подтвердите свои действия.

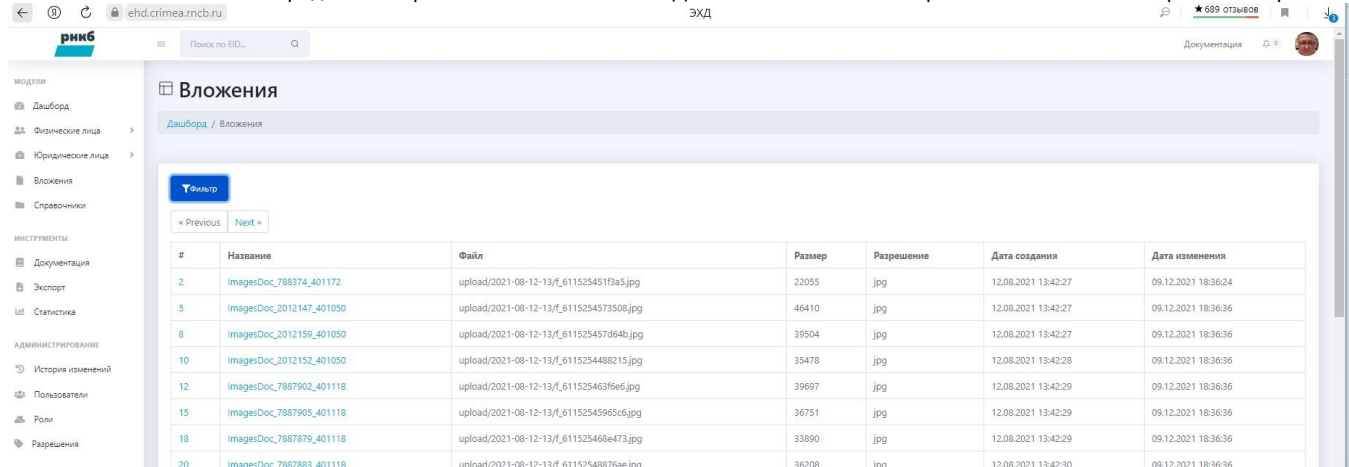


Для удаления статуса документа выставите флаг напротив документа, нажмите кнопку <Удалить статус> и подтвердите свои действия в всплывшей форме.

Для удаление документа выставите флаг напротив документа и нажмите кнопку <Удалить>.

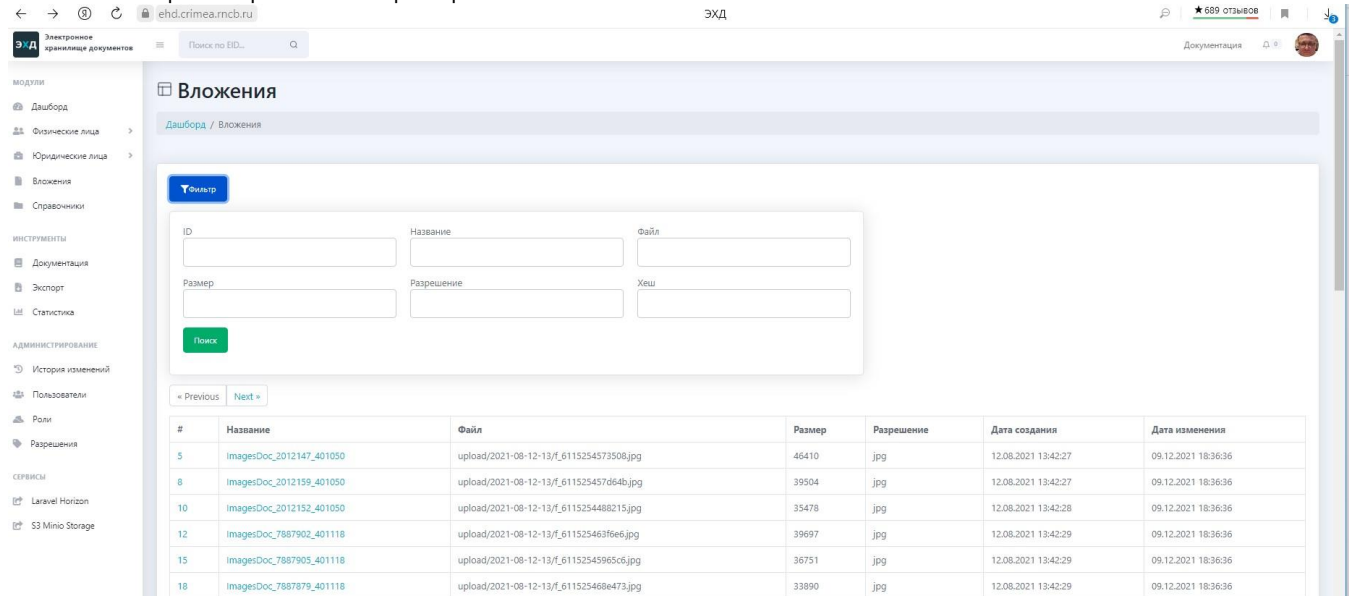
10. Вложения

Пользователь может непосредственно работать с вложениями. Для этого из меню выберите "Вложения". Отобразится экран

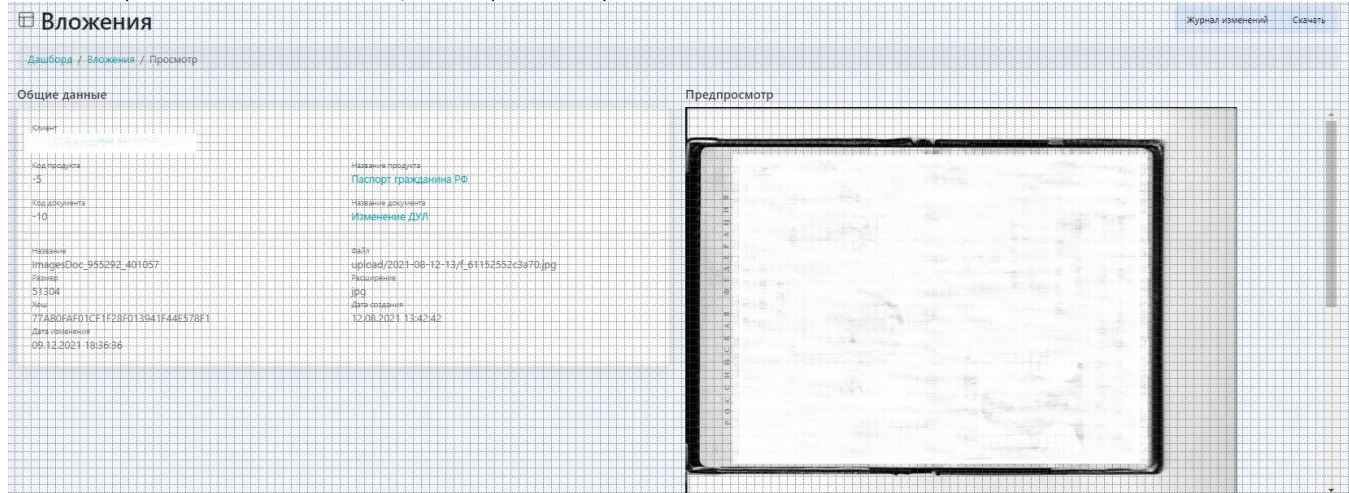


Для каждого вложения отображается - наименование-ссылка на вложение, наименование файла, размер файла, разрешение - формат файла, дата создания и дата изменения.

Кнопка <Фильтр> отображает поля фильтра



Если кликнуть на название вложения, то отобразится карточка вложения



11. Статистика

Раздел "Статистика" содержит статистические данные. Для просмотра войдите в соответствующий раздел меню. Отобразится экран

Статистика

В разделе статистика отображены основные показатели системы и её метрики, так же в данном разделе можно ознакомиться с доступными отчетами

Дашборд / Статистика

Добро пожаловать, Харченко Вячеслав Анатольевич!

Ниже подготовлены основные показатели по системе, если хотите ознакомиться с отчетами можете перейти к соответствующей странице нажав на кнопку ниже.

[Отчеты](#)

Физические лица

Клиенты	2371496
Группы	4259220
Документы	6499357

Юридические лица

Клиенты	156318
Группы	752600
Документы	1815151

Вложения

Вложения	13728006
----------	----------

Статистические данные сгруппированы по физическим лицам, юридическим лицам и вложениям.