

Описание и порядок настройки программы «Кредитный инспектор»

Описание: представлено описание версий программы, представлен порядок и особенности настройки программы.

История:

14.04.2012 – внесены изменения.
 02.05.2012 – внесены изменения.
 16.07.2012 – внесены изменения.
 17.02.2014 – внесены изменения.
 10.01.2015 – внесены изменения.
 13.09.2015 – внесены изменения.
 20.11.2016 – внесены изменения.

Описание версий программы.

Установочный дистрибутив программы «Кредитный инспектор» представлен в виде исполняемого файла. Для разных версий имена файлов отличаются.

Представлены следующие версии:

а) стандартная/однопользовательская ознакомительная версия, установочный файл - **cr-distr1705.exe**. Дистрибутив доступен для скачивания с нашего сайта www.cre-soft.ru. Для работы данной версии не требуется установки дополнительных компонент, программа использует встроенные в систему Windows драйвера ODBC. Ограничения стандартной/однопользовательской версии заключаются в отсутствии возможности работы в сетевом, многопользовательском режиме, в наличии привязки к компьютеру, в недоступности функций работы с СМС. Ограничения ознакомительной версии заключаются в ограничении максимального количества займов до 15. В случае приобретения данной версии покупателю направляется ключевой файл, который копируется в папку с программой и снимает ограничения ознакомительной версии. В ключевом файле содержится зашифрованная информация о покупателе.

б) сетевая версия Access, установочный файл - **cr-distr1705Access.exe**. Дистрибутив направляется в случае приобретения сетевой версии Access. Сетевая версия не привязывается к компьютеру и может быть установлена на любое количество рабочих станций. Доступны несколько версий по количеству пользователей, включая неограниченную версию. Сведения о покупателе включены в состав исполняемого файла и изменить их нельзя. Для работы данной версии не требуется установки дополнительных компонент, программа использует встроенные в систему Windows драйвера ODBC.

в) сетевая версия MSSQL, установочный файл - **cr-distr1705MSSQL.exe**. Дистрибутив направляется в случае приобретения сетевой версии MSSQL. Сетевая версия не привязывается к компьютеру и может быть установлена на любое количество рабочих станций. Доступны несколько версий по количеству пользователей, включая неограниченную версию. Сведения о покупателе включены в состав исполняемого файла и изменить их нельзя. Для работы данной версии требуется установка SQL-сервера – MS SQL Server.

Стандартная и сетевая версия Access используют одинаковый тип базы данных формата MS Access. Файл базы данных может переноситься из однопользовательской версии в сетевую версию Access и обратно без каких-либо преобразований.

Для перехода со стандартной или сетевой версии Access на версию MSSQL требуется перемещение базы данных в формат MS SQL Server'a. В состав дистрибутива сетевой версии MSSQL входит специальная программа - модуль перемещения базы данных.

Удаленные точки при работе в сетевой версии требуют наличия постоянного подключения к серверу базы данных.

Установка и настройка программы.

Установка и настройка программы делится на два основных этапа:

1. Выполнение системных настроек.
2. Выполнение пользовательских настроек.

Системные настройки:

Системные настройки заключаются в установке программы и настройке подключения к базе данных. Для сетевой версии MSSQL также требуется установка и настройка дополнительного программного обеспечения – MS SQL Server.

Установка сетевой версии Access выполняется по инструкции 5А.

Установка сетевой версии MSSQL выполняется по инструкции 5S.

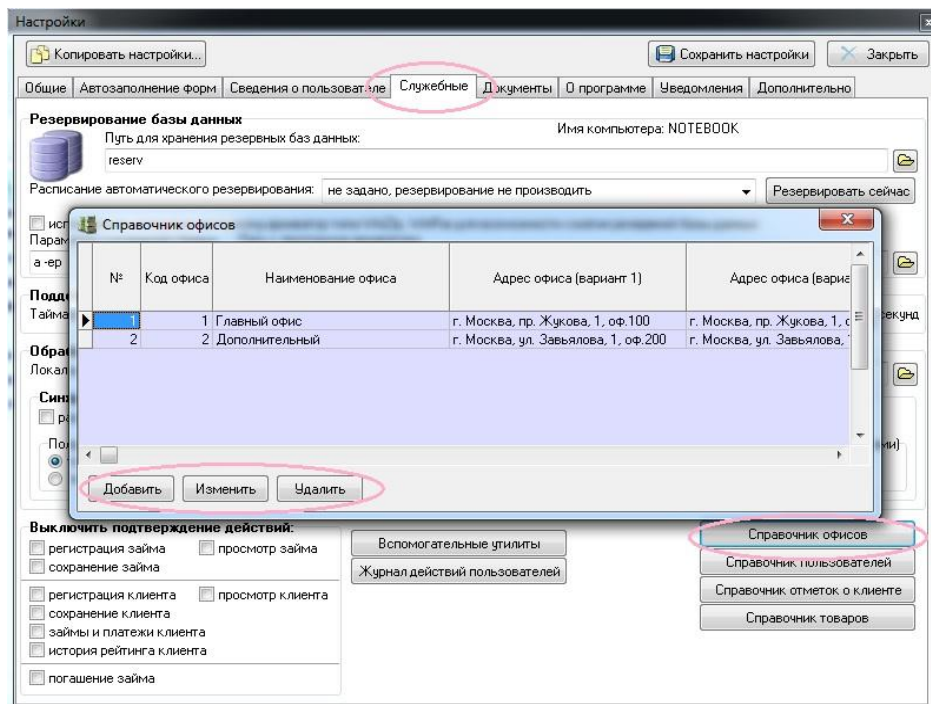
Пользовательские настройки:

Пользовательские настройки заключаются в настройке справочника офисов и пользователей и настройке режимов функционирования программы.

Настройка офисов.

Настройка программы начинается с настройки офиса или списка офисов (если в организации есть несколько удаленных точек выдачи займов или офисов).

Для настройки офиса открываем окно **Настройки** – вкладка **Служебные** – кнопка **Справочник офисов**.

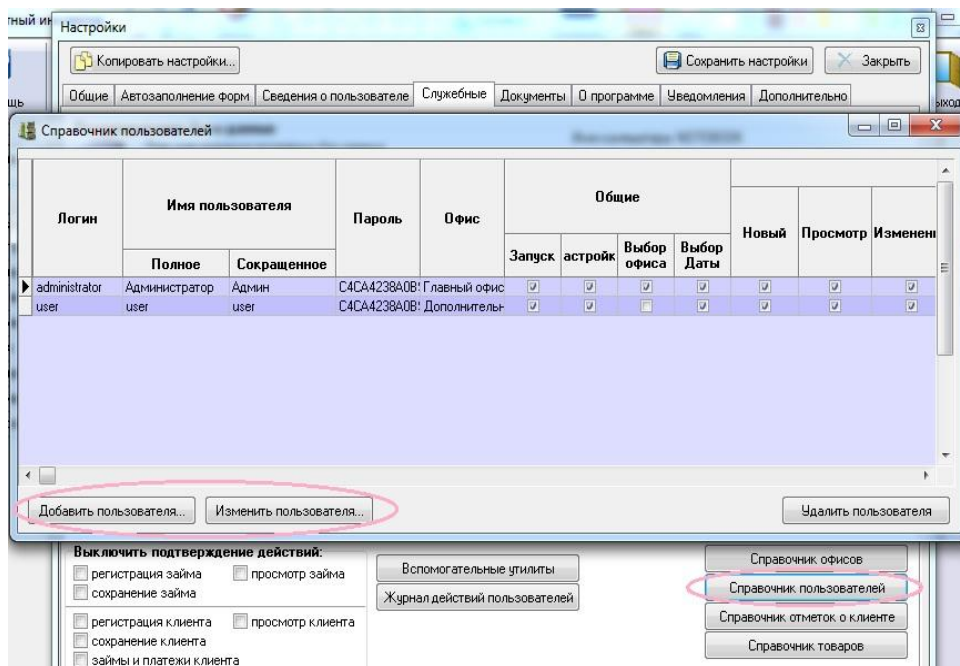


В открывшемся окне представлен список офисов. Для изменения или добавления нового офиса нажимаем соответствующую кнопку **Добавить** или **Изменить**. Вводим наименование офиса, адрес офиса в двух вариантах – фактический адрес офиса и юридический адрес организации. В случае раздельной нумерации ПКО и РКО по разным офисам вводим префиксы для номеров. Каждый офис имеет собственный код офиса. Код офиса позволит разделить нумерацию займов, т.е. по каждому офису ведется раздельная нумерация займов.

Настройка пользователей.

Для входа и работы с программой необходимо создать и настроить пользователей в системе. Каждый пользователь имеет ряд параметров, в том числе логин, пароль, имена, права и режимы работы.

Для настройки пользователей откройте **Настройки** – вкладка **Служебные** – кнопка **Справочник пользователей**.

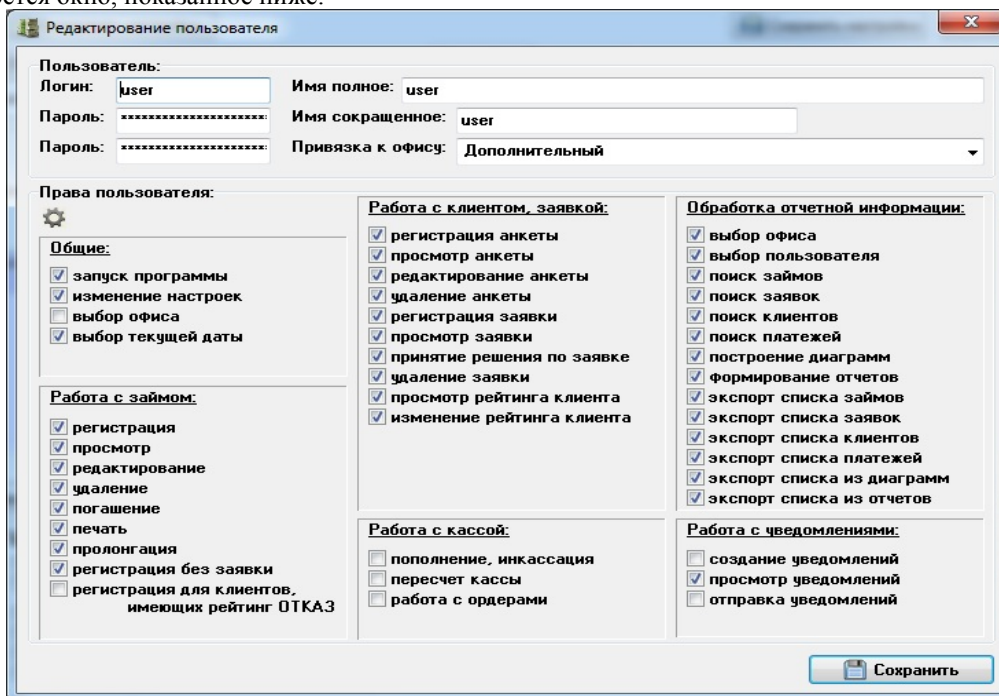


В открывшемся окне представлен список пользователей. Пользователь, указанный первым в списке, имеет административные права. По умолчанию логин пользователя – Administrator. Будем называть его администратором системы. Администратора системы нельзя удалить, но можно поменять его логин, имена и пароль. Рекомендуется составить для администратора сложный пароль – не менее 8 символов.

На заметку! В стандартной/однопользовательской версии вход и работа в программе возможна только для администратора системы. В сетевых версиях помимо администратора в систему могут войти соответствующее количество пользователей, указанных первыми в списке пользователей, согласно приобретенной сетевой версии.

Для изменения или добавления нового пользователя нажимаем соответствующую кнопку **Добавить пользователя** или **Изменить пользователя**.

Откроется окно, показанное ниже.



В данном окне вы можете создать/редактировать следующие параметры:

1. Логин и пароль.
2. Имя полное и сокращенное.
3. Привязка к офису.
4. Права пользователя.

Логин и пароль используются для входа в программу. Для ввода пароля требуется указать пароль дважды в целях исключения ошибки.

Имя полное и сокращенное позволяет ввести и использовать ФИО пользователя.

Привязка к офису позволяет привязать пользователя к офису по умолчанию. Именно с привязанным офисом пользователь имеет права выполнять соответствующие действия в программе – регистрация и просмотр займов, работа с кассой, погашение займа и составление отчетов. Пользователь может переключиться на другой офис при наличии соответствующего права – пункт **выбор офиса** в разделе прав **Общие**.

Внимание! Вход в справочник офисов и пользователей доступен только администратору!

Права пользователей.

Права пользователей для удобства разделены на разделы с учетом выполняемых функций:

1. Общие.
2. Работа с займом.
3. Работа с клиентом, заявкой.
4. Работа с кассой.
5. Обработка отчетной информации.
6. Работа с уведомлениями.

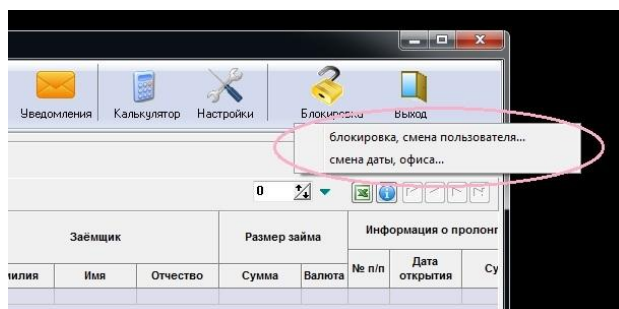
Приведем описание наиболее распространенных прав.

Раздел **Общие** позволяет задать общий режим работы с программой:

- а) разрешить/запретить пользователю вход в программу (запуск).
- б) разрешить/запретить пользователю вход и изменение пользовательских настроек – вход в окно

Настройки.

в) разрешить/запретить пользователю выбор офиса. При разрешении (включении) данной опции пользователь имеет право выбирать офис при операциях регистрации и поиска займов, работы с кассой. Для выбора офиса следует нажать на кнопку **Блокировка** в главном окне программы и выбрать из меню пункт **смена даты, офиса**.



г) разрешить/запретить выбор текущей даты. По умолчанию, текущая дата в программе берется из системной даты на компьютере. В некоторых случаях имеет смысл запретить пользователю изменение текущей даты в программе. Текущая дата в программе используется в следующих случаях:

- в качестве даты выдачи/оформления нового займа.
- в качестве даты проведения кассовых операций.
- в качестве даты логирования действий пользователя – запись действий в журнал пользователя.

Для выбора даты следует нажать кнопку **Блокировка** в главном окне программы и выбрать из меню пункт **смена даты, офиса** (как показано на рис. выше).

Раздел **Работа с займом** позволяет задать режим работы с займами. Опишем некоторые права:

а) разрешить/запретить регистрацию без заявки. Данный режим позволяет производить регистрацию займа без оформления заявки. При отключенной опции зарегистрировать заем допускается только при оформленной и одобренной заявке на выдачу займа.

б) разрешить/запретить регистрацию займа для клиентов, имеющих рейтинг ОТКАЗ. При отключенной опции зарегистрировать заем можно без заявки, только для клиентов, не имеющих рейтинга ОТКАЗ. При этом следует учесть опцию **регистрация без заявки** – если она отключена, то данная опция не действует.

Раздел **Работа с клиентом, заявкой** позволяет задать режим работы с анкетами клиента и заявками.

Раздел **Обработка отчетной информации** позволяет задать режим работы при формировании отчетной информации.

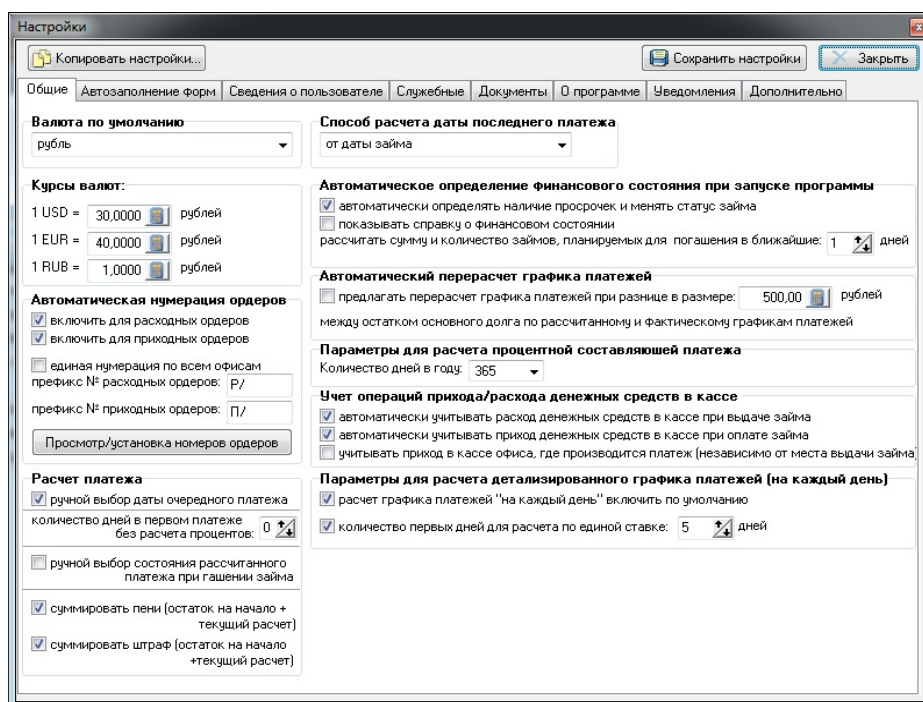
Раздел **Работа с уведомлениями** позволяет задать режим работы при работе с sms-уведомлениями.

Таким образом, мы рассмотрели вопросы создания и изменения настроек офисов и пользователей.

Для завершения настройки программы необходимо выполнить настройку режимов функционирования программы.

Настройка режимов функционирования программы.

Настройка заключается в установке ряда параметров, задающих режим функционирования программы. Все параметры представлены в окне **Настройки**.



Параметры задаются как отдельно для каждого пользователя, так и в целом для программы независимо от пользователя. Также в окне **Настройки** содержится дополнительная информация о программе и ряд вспомогательных функций.

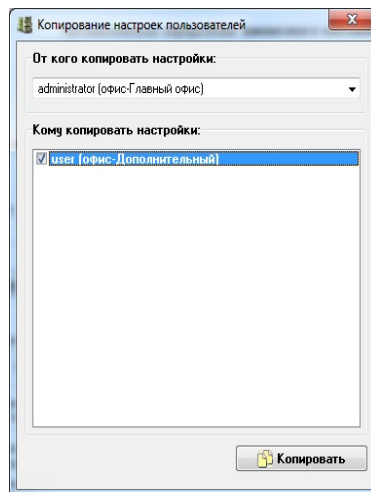
Перечислим параметры, которые задаются для каждого пользователя в отдельности:

1. На вкладке **Общие** - все разделы, за исключением раздела **Автоматическая нумерация ордеров**.
2. На вкладке **Автозаполнение форм** - все разделы.
3. На вкладке **Сведения о пользователе** – все сведения в разделе **Сведения о пользователе – кредитной организации....**
4. На вкладке **Служебные** – разделы **Поддержка соединения с базой данных, Выключить подтверждение действий, Обработка фотографий**.
5. На вкладке **Документы** – все разделы.
6. На вкладке **Уведомления** – нет разделов.
7. На вкладке **Дополнительно** – все разделы.

Для настройки параметров конкретного пользователя можно воспользоваться двумя способами:

1. Самостоятельная настройка параметров. Для этого необходимо, чтобы пользователь запустил программу под своим логином, открыл окно **Настройки**, указал необходимые настройки в перечисленных выше разделах и сохранил настройки. Следует учесть, что для выполнения самостоятельной настройки у пользователя должно быть включено право на **изменение настроек**.

2. Копирование настроек от другого пользователя. Для копирования настроек необходимо запустить программу под администратором, открыть окно **Настройки** и нажать кнопку **Копирование настроек** (кнопка расположена в левом верхнем углу окна **Настройки**). Откроется окно как показано на рис.



3. Выбрать пользователя в разделе **от кого копировать настройки** и выбрать пользователь(я/лей) в разделе **кому копировать настройки** и нажать кнопку **Копировать**. Все пользовательские настройки в перечисленных выше разделах будут скопированы для выбранных пользователей.

Теперь перечислим параметры, которые не привязываются к пользователям и будут едины для всей программы:

1. Вкладка **Общая** - раздел **Автоматическая нумерация ордеров**.
2. Вкладка **Сведения о пользователе** – только раздел **Сведения о пользователе данной копии программы**. В этом разделе указана информация о покупателе программы. В ознакомительной версии указываются только регистрационный номер программы. В случае приобретения ключа для стандартной/однопользовательской версии программы пользователю направляется лицензионный ключевой файл. В этом случае автоматически заполняются остальные параметры: имя пользователя и адрес электронного ящика. В сетевой версии раздел не содержит параметр регистрационного номера.
3. Вкладка **Службные** – раздел **Резервирование базы данных**. Здесь указываются параметры для выполнения резервного копирования базы данных.
4. Вкладка **Уведомления** – все разделы. Здесь указываются параметры для выполнения смс-рассылок (уведомлений).

Таким образом, мы рассмотрели вопрос настройки программы «Кредитный инспектор».

Важно! Перед началом работы программы дайте возможность каждому пользователю проверить все параметры, перечисленные в окне **Настройки**. Для этого временно дайте им право на вход в настройки. Право дается через справочник пользователей.