

Особенности использования программы

Описание: представлено описание особенностей использования программы, а также представлены ответы на часто задаваемые вопросы.

История:

03.12.2012 – дата создания
 24.09.2013 – внесены изменения
 10.02.2014 – внесены изменения
 03.07.2014 – внесены изменения
 20.04.2015 – внесены изменения
 02.11.2015 – внесены изменения
 14.05.2016 – внесены изменения

1. Заполнение и использование справочников.

Как заполнять и редактировать: открыть окно **Настройки** – вкладка **Служебные** – нажать кнопку **Общие справочники**.

Как использовать: Для использования справочных сведений необходимо установить курсор в соответствующем поле и нажать на клавиатуре клавишу **стрелка вниз**. Откроется справочник, затем следует выбрать соответствующую запись из списка и нажать клавишу **Enter** или **двойным щелчком** щелкнуть по соответствующей записи. Если список строк в справочнике слишком велик, то можно начать набор первых букв слова, справочник начнет фильтровать сведения по вводимой строке и сокращать список. Для закрытия справочника без ввода сведений следует нажать клавишу **Esc**.

Особенности (ограничения): функция заполнения и редактирования доступна только для администратора системы. Использование справочных данных доступно для всех пользователей.

2. Функция автоматического определения наличия просрочек.

Как включить/отключить: открыть окно **Настройки** – вкладка **Общие** – раздел **Автоматическое определение финансового состояния при запуске программы** – параметр **Автоматически определять наличие просрочек и менять статус займа**.

Как работает: при входе пользователя в программу анализируются графики рассчитанных платежей, имеющих состояние *«не оплачен, просрочки нет»*. В случае, если текущая рабочая дата в программе больше даты платежа в рассчитанном графике, то платеж принимает состояние *«не оплачен, просрочен»*. А займ принимает статус *«открыт, текущая просрочка»*.

Особенности (ограничения): функция работает в момент входа пользователя в программу по офису пользователя. При входе администратора функция работает по всей организации.

3. Изменение состояния рассчитанного платежа.

Для чего: зачастую пользователь может зайти в программу под датой, которая еще не наступила. В этом случае функция автоматического определения наличия просрочек изменит состояние рассчитанного платежа и соответственно, состояние займа на просрочку. Чтобы вернуть состояние в прежнее необходимо выполнить данную инструкцию.

Как выполнить: открыть заём на **Погашение**. На вкладке **График рассчитанных платежей** щелкнуть ПКМ (правой кнопкой мыши) по соответствующей строке графика, имеющего состояние *«не оплачен, просрочен»* и щелкнуть ЛКМ по строке **изменить состояние платежа...** Выбрать состояние *«не оплачен, просрочки нет»*.

Особенности (ограничения): Выполняется для каждого займа в отдельности. Не рекомендуется выполнять в иных случаях, т.к. может привести к неоднозначным последствиям.

4. Ручная установка номера займа.

Для чего: В связи с тем, что при регистрации нового займа программа предлагает новый номер на единицу больше максимально существующего номера, данная функция позволит вручную установить промежуточный номера займа. Например, при удалении займа, имеющего промежуточный номер, существует необходимость повторной регистрации этого займа под тем же номером.

Как выполнить: открыть новый заем на регистрацию. В поле номера займа щелкнуть ПКМ, в открывшемся меню выбрать строку **Ручной**. Ввести необходимый номер вручную.

Особенности (ограничения): можно вводить только номер, который отсутствует в базе по данному офису. Иначе программа выдаст предупреждение, что номер существует.

5. Где хранится актуальная база данных при работе с версией Access на сервере под ОС Windows 7?

Для чего: Данная особенность действует в отношении версии Access ПО «Кредитный инспектор» при использовании ОС Windows 7 в качестве сервера баз данных.

Как работает: В ОС Windows 7 существует служба, называемая UAC (User Account Control). В большинстве случаев данная служба по умолчанию включена. При включенной UAC, если программа версии Access была установлена в папку по умолчанию (C:\Program Files\Financy), то открытие файла базы данных (запуск программы), которая также по умолчанию находится в этой папке, приводит к тому, что операционная система, создает копию базы данных в папке [системный диск]:\Users\User\AppData\Local\VirtualStore...\financy.mdb. Все репликации проводятся именно с этим файлом базы данных. Получается, что файл, расположенный в папке программой, остается пустым.

Как учесть:

Способы:

1. Оставить без изменений, приняв к сведению.
2. Отключить UAC. Делать нежелательно, т.к. снижается уровень защиты ОС.
3. Установить программу в папку, отличную от Program Files, например, в корень любого диска: C:\Financy.
4. Дать разрешение на чтение и запись (или полный доступ) для файла базы данных. Для этого щелкнуть ПКМ по файлу базы данных. Выбрать свойства, открыть вкладку **Безопасность**. Установить соответствующий набор прав для пользователей ОС.

6. Как меняется дата в программе?

Для чего:

Дата (или рабочая дата) предназначена для учета (фиксации) событий и расчета платежей в программе. По умолчанию рабочая дата берется равной календарной дате, установленной на компьютере, на котором запускается программа. В определенных случаях существует необходимость изменить рабочую дату в программе, например для расчета платежей.

Как выполнить:

1. Для смены рабочей даты в программе необходимо нажать кнопку **Блокировка** – выбрать пункт **Смена даты, офиса...** В поле **Дата** выбрать необходимую дату. Рабочая дата в программе будет изменена.

Особенности (ограничения): Для возможности смены рабочей даты пользователь должен иметь право на смену даты (смотреть права пользователей).

2. Зачастую необходимости смены рабочей даты нет. Но есть необходимость расчета платежа (при гашении платежа) на другую дату. Для этого не обязательно менять рабочую дату. Достаточно открыть заём на погашение, в окне **Погашение займа** нажать кнопку **Подготовка платежа**. Откроется окно, в котором необходимо указать **Дату текущую** и **Дату расчетную**. Дата текущая – дата, выполнения платежа, а дата расчетная – это дата, на которую будет выполнен расчет.

Особенности (ограничения): Для включения данной возможности пользователь должен включить опцию **Ручной выбор даты очередного платежа** на вкладке **Общие** – окна **Настройки**.

7. Как выполнить поиск сведений о клиенте по подстроке?

Для чего:

Поиск по подстроке – это поиск вхождения искомой строки (или подстроки) в целевой строке. Условия поиска могут быть разные, но наиболее используемые:

Пример 1: искомая подстрока в начале целевой строки: Найти всех клиентов, у которых первые три буквы фамилии начинаются на **Ива**. Результатом такого поиска могут быть **Иванов, Иванченко, Ивашин** и т.д.

Пример 2: искомая подстрока будет в любом месте целевой строки: Найти всех клиентов, у которых в номере телефона есть последовательность цифр **365**. Результатом поиска могут быть номера **365299, 111365, 2136511** и др.

Как выполнить:

Для это следует использовать символ маски - %.

- 1) Если символ маски стоит в конце искомой подстроки, то поиск будет осуществляться поиск по примеру 1: **Ива%**.
- 2) Если символ маски стоит в двух сторон искомой подстроки, то поиск будет осуществляться поиск по примеру 2: **%365%**.

Особенности (ограничения): поиск по подстроке может выполняться по всем текстовым полям базы клиентов, включая глобальный поиск.

8. Как работает глобальный поиск на вкладке Клиенты?

Для чего:

Глобальный поиск предназначен для поиска сведений о клиенте. В отличие от поиска по конкретным полям, например по ФИО, адресам, телефонам и пр., глобальный поиск выполняет одновременно по всем этим полям.

Пример: необходимо найти зарегистрирован ли искомый номер телефона в вашей клиентской базе данных. Т.к. номера телефонов могут быть зарегистрированы не только в специально предусмотренных для этого полях, но и в сведениях о родственниках и знакомых, в примечаниях к клиенту, то глобальный поиск выполнит операцию поиска одновременно («за раз») по всем этим полям и выдаст результат в виде списка

клиентов, у которых в каких-либо сведениях есть указанный номер. Остается только открыть анкету и просмотреть сведения.

Как выполнить:

Для глобального поиска следует открыть вкладку **Клиенты** – в разделе **Условия отбора клиентов** открыть раздел **Глобальный поиск** – ввести искомую строку в поле и обрезать ее с двух сторон символом маски - %. Для этого можно нажать кнопку справа со знаком %. Почему желательно вводить символ маски? Это связано с тем, что при поиске в таком поле, как **Сведения о родственниках**, номер телефона может быть не единственным значением в данной строке, обычно здесь пишут: **Иванов А.А., отец, тел. 89003332221**.

9. Как учесть приход денежных средств при оплате займа в кассе офиса, отличного от офиса выдачи займа?

Для чего:

При наличии более одного офиса клиент имеет возможность оплатить займ не в том офисе, где заём оформлен, а в любом офисе МФО. При этом средства должны быть проведены по офису оплаты, а не выдачи займа.

Как выполнить:

Зайти в окно **Настройки** – вкладка **Общие** – раздел **Учет операций прихода/расхода денежных средств в кассе** – поставить галочку в параметре **Учитывать приход в кассе офиса, где производится платеж (независимо от места выдачи займа)**.

10. При выборе Open Office в качестве сервера печати документов выходит ошибка инициализации сервера ОО.

Проверить:

1. Проверить, установлен ли Open Office.
2. Попробовать открыть шаблон документа ОО напрямую (не через программу «Кредитный инспектор»).
3. Зайти в окно **Настройки** – вкладка **Документы** – в качестве шаблонов документов должны быть указаны файлы формата ОО – файлы с расширением odt.
4. Файлы – шаблоны Open Office не должны иметь свойство **только для чтения**.

11. Можно ли разделить печать ПКО на два или три ПКО на основную часть, проценты и пени?

Ответ: да можно.

Инструкция:

1. Создать три файла шаблона ПКО, каждый со своими метками для основной части, процентов и пени.
2. Зайти в окно **Настройки** – вкладка **Документы** – в качестве шаблонов ПКО указать три документа. Дать удобные понятные наименования документам в программе.
3. Перечень меток представлен в инструкции 3.

12. Можно ли переделать валюту на гривну или другие валюты?

Ответ: да можно. Вопрос рассматривается индивидуально и зависит от валюты.

Порядок:

Направляете запрос с указанием того, какую версию желаете использовать. Авторы вносят изменения.

13. Можно ли на одном SQL-Server'e создать более одной базы данных и подключать программу к новым БД?

Ответ: да можно.

Инструкция: С 11-ой версии ПО «Кредитный инспектор» в состав дистрибутива сетевой версии MSSQL входит новый модуль перемещения данных. Модуль позволяет создать базу данных с заданным вручную именем бд. Для настройки программы на новую базу данных достаточно воспользоваться модулем настройки подключения БД.

14. Как удалить базу данных в MS SQL Server?

Ответ: открыть **Пуск** - **MSSQL Server 2008R2** – запустить утилиту **Среда SQL Server Management Studio**. Войти под системной учетной записью или системным администратором (sa) sql-сервера. В списке слева открыть раздел **Базы данных** – выбрать вашу базу данных (обычно это база **financy**). Щелкнуть по базе данных правой кнопкой мыши, в открывшемся меню выбрать **Удалить** – затем **ОК**.

Примечания: следите за обновлениями. Инструкция постоянно пополняется!