

Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2)

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ	4
ГЛАВА 2. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ [ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ WAY4 (МОДУЛЬ ADVANCED APPLICATION R2)]	6
Выбор финансового института	6
Работа по регистрации заявлений	6
Заявления для работы с записями пользователей	8
Заявления для работы с записями групп пользователей	10
Очистка полей объектов заявлений [Регистрация заявлений]	12
ГЛАВА 3. ОБРАБОТКА ЗАЯВЛЕНИЙ [ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ WAY4 (МОДУЛЬ ADVANCED APPLICATION R2)]	14
Действия по обработке заявлений [Обработка заявлений]	14
Проверка заявления	15
Утверждение заявления	15
Перенаправление заявления	16
Отклонение заявления	17
Принятие заявления [Обработка заявлений]	18
Мониторинг обработки заявлений [Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2). Обработка заявлений]	18
Ручная обработка заявлений	21
Обработка отклоненных заявлений [Обработка заявлений]	22
ГЛАВА 4. ЗАГРУЗКА ЗАЯВЛЕНИЙ [ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ WAY4 (МОДУЛЬ ADVANCED APPLICATION R2)]	24
ГЛАВА 5. ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ ЗАЯВЛЕНИЙ [ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ WAY4 (МОДУЛЬ ADVANCED APPLICATION R2)]	26



Введение

Настоящий документ предназначен для администраторов системы WAY4™ (сотрудников банков или процессинговых центров), выполняющих ввод заявлений для администрирования пользователей системы, и содержит сведения об общих принципах работы, а также об основных правилах ввода и обработки заявлений.

При работе с данным документом рекомендуется пользоваться следующими источниками из комплекта документации OpenWay:

- "Работа администратора с DB Manager";
- "Редактор форм";
- "Загрузка заявлений для администрирования пользователей системы WAY4™ (модуль Advanced Applications R2)";
- "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)";
- "Администрирование пользователей с помощью DB Manager";
- "Общие перечни системы WAY4™".

В документе используются следующие обозначения:

- названия полей экранных форм выделяются курсивом;
- названия кнопок экранных форм приводятся в квадратных скобках, например, [Approve];
- последовательность выбора пункта в меню пользователя отображается с помощью стрелок следующим образом: "Full → Issuing → Contracts Input & Update";
- комбинации клавиш, используемые при работе с DB Manager, приводятся в угловых скобках, например, <Ctrl>+<F3>;
- предостережения в связи с возможностью совершения неправильных действий отмечены знаком  ;
- сообщения, помеченные знаком  , содержат информацию о важных особенностях, дополнительных возможностях или оптимальном использовании некоторых функций системы.

Глава 1. Принципы работы

Администрирование пользователей с помощью обработки заявлений включает в себя:

- добавление новых пользователей системы;
- изменение параметров записей существующих пользователей;
- добавление новых групп пользователей;
- изменение параметров существующих групп.

Работа при вводе заявлений строится на основе использования специальных таблиц БД.

Заявления клиентов вводятся вручную, путем загрузки из файлов или с помощью интеграционной платформы WAY4U и регистрируются в виде заявлений на обработку в таблице ADV_APPL.

Заявления, вводимые вручную, группируются в так называемые папки ввода, которые, в свою очередь, регистрируются в таблице APPL_FOLDER. Параметры папки ввода являются базовыми для всех заявлений, относящихся к данной папке.

Для каждого заявления в специальной таблице APPL_INFO может быть указана дополнительная информация. Дополнительная информация хранится в таблице APPL_INFO с указанием типа данных. Эта информация может использоваться в соответствии с регламентом банка при обработке заявлений (см. раздел "Классификаторы дополнительной информации к заявлению (Application Info Types)" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

Правила обработки заявлений (Workflow) в соответствии с регламентом банка формируются при конфигурировании модуля обработки заявлений (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

После регистрации заявления в результате ввода вручную или загрузки из файла система выбирает последовательность (стратегию) обработки и ответственного исполнителя для обработки заявления. Этот выбор выполняется согласно значениям параметров заявления. Обработка заявлений осуществляется по этапам, в соответствии с выбранной стратегией обработки заявления (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

На каждом этапе обработки заявлений пользователь "захватывает" заявление и становится его ответственным исполнителем. С этого момента доступ других пользователей к данному заявлению закрыт до тех пор, пока заявление не перейдет к следующему этапу обработки.

Обработка заявлений осуществляется без непосредственного доступа пользователей к системным таблицам БД (OFFICER и OFFICER_GROUP). В процессе обработки заявлений все изменения параметров заявления отражаются в таблицах модуля обработки заявлений.

Перенос данных из таблиц модуля обработки заявлений непосредственно в таблицы других модулей системы для регистрации контрактов, клиентов и т. д. осуществляется по завершении обработки заявления специальной процедурой принятия (Accept) заявления (см. раздел "Принятие заявления").

После завершения обработки заявления ему присваивается статус закрытого (Posted), после чего заявление отфильтровывается из списка заявлений, предназначенных для обработки.

Глава 2. Регистрация заявлений [Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2)]

Если пользователю доступны права по работе только в рамках одного финансового института, то данный пользователь будет иметь возможность работать с записями только тех пользователей и групп пользователей, которые относятся к тому же финансовому институту, что и группа самого пользователя. В данном случае ввод и обработка заявлений выполняется с помощью группы меню "Applications R2 For Officers → Input (by Institution)".

Данная группа меню содержит следующие пункты:

- "Officer Application Folders by Institution" – ввод заявлений для работы с пользователями и группами пользователей;
- "Officer Applications Approval" – обработка заявлений;
- "Officer Applications Declined" – работа с отклоненными заявлениями.

Если пользователю предоставлены права по работе с несколькими финансовыми институтами, то ввод заявлений для работы с пользователями и группами пользователей выполняется с помощью группы меню "Applications R2 For Officers → Input". Данная группа меню содержит дополнительный пункт меню "Set Financial Institution". С помощью этого пункта меню пользователь может выбрать нужный финансовый институт перед работой с заявлениями (см. в разделе "Выбор финансового института").

Выбор финансового института


Перед началом работы по регистрации заявлений пользователю следует убедиться в том, что в строке состояния задан требуемый финансовый институт. Если пользователю предоставлены права по работе с несколькими финансовыми институтами, для задания требуемых значений следует выбрать в меню пользователя "Applications R2 For Officers → Input → Set Financial Institution".

Работа по регистрации заявлений

Ввод заявлений для работы с пользователями и группами пользователей выполняется с помощью пункта меню "Applications R2 For Officers → Input → Officer Application Folders" или пункта меню "Applications R2 For Officers → Input (by Institution) → Officer Folders by Institution" (в зависимости от прав пользователя). Указанный пункт меню вызывает на экран форму "Officer Application Folders" (см. Рис. 2).

Рис. 2. Форма для задания параметров папки ввода

Данная форма дает возможность указать параметры папки ввода, являющиеся базовыми для всех заявлений, относящихся к данной папке, и обеспечивает доступ к формам различных категорий заявлений.

 В подчиненных формах, предназначенных для ввода заявлений, отображается список заявлений, относящихся к соответствующей категории, и имеющих статус обработки "Loaded" ("Posting Status = Loaded"). После изменения статуса обработки заявление перестает отображаться в табличной форме ввода заявлений.

Форма "Officer Application Folders" (см. Рис. 2) содержит информацию о текущем финансовом институте и дате создания папки, а так же следующие поля, доступные для редактирования:

- *Folder #* – регистрационный номер папки ввода, присваиваемый пользователем вручную;
- *Comment* – поле для указания дополнительной информации о папке ввода.

Для регистрации новой папки ввода следует нажать на кнопку [Ins].

Форма "Officer Application Folders" (см. Рис. 2) содержит следующие кнопки:

- [Officer] – вызов на экран формы, предназначенной для работы с заявлениями на регистрацию и изменение записей пользователей (см. раздел "Заявления для работы с записями пользователей");
- [Group] – вызов на экран табличной формы, предназначенной для работы с заявлениями на регистрацию или удаление групп пользователей (см. раздел "Заявления для работы с записями групп пользователей");
- [Actions] – вызов контекстного меню, содержащего следующие пункты:
 - "Approve" – утверждение всех относящихся к папке заявлений. При нажатии на данную кнопку происходит автоматическое заполнение поля *Folder #*. Если все заявления, относящиеся к данной папке, успешно проходят утверждение, папка становится недоступной для ввода заявлений и перестает отображаться в списке формы "Officer Application Folders" (см. Рис. 2).

- "Delete" – удаление папки. После выбора этого пункта меню на экране появится окно подтверждения удаления папки (см. Рис. 3). Чтобы удалить папку, нажмите на кнопку [Yes].

При удалении папки ввода будут удалены все заявления, введенные при помощи этой папки, кроме заявлений, имеющих статус обработки "Posted" ("Posting Status = Posted"). Заявления со статусом обработки "Posted" останутся доступными для просмотра в форме мониторинга обработки заявлений (см. "Мониторинг обработки заявлений").

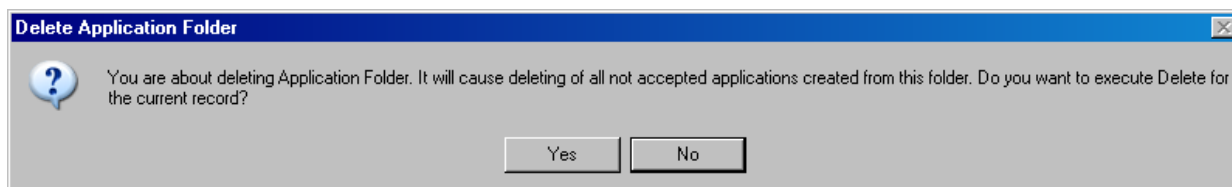


Рис. 3. Форма подтверждения удаления папки

Заявления для работы с записями пользователей

Доступ к формам заявлений для работы с записями пользователей выполняется с помощью нажатия на кнопку [Officer] в форме "Officer Application Folders" (см. Рис. 2 в разделе "Работа по регистрации заявлений").

По этой команде на экране будет представлена табличная форма "Officer Application for ..." (см. Рис. 4).

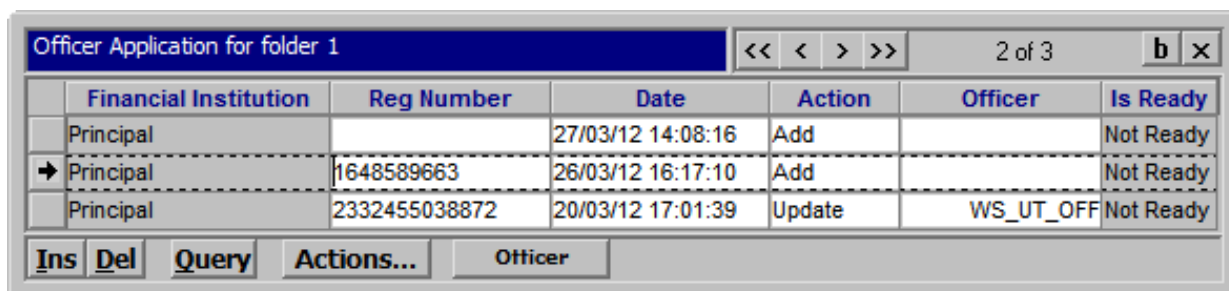



Рис. 4. Заявления для работы с записями пользователей

Форма служит для добавления нового заявления и выбора действия (Action), которое будет применено к записи пользователя по результатам обработки заявления.

 Форма "Officer Application for ..." (см. Рис. 4) содержит список заявлений, имеющих статус обработки "Loaded" ("Posting Status = Loaded"). После изменения статуса обработки заявление перестает отображаться в табличной форме ввода заявлений.

Форма содержит следующие поля:

- *Financial Institution* – поле, отображающее наименование финансового института (заполняется автоматически);
- *Reg Number* – номер регистрируемого заявления;
- *Date* – календарная дата регистрации заявления (автоматически устанавливается значение, соответствующее текущей системной дате);
- *Action* – действие над объектом, которое будет выполнено в случае успешной обработки заявления (см. раздел "Операции с объектами заявлений"). Для корректной обработки созданного заявления данное поле должно быть заполнено;

- *Officer* – имя пользователя, зарегистрированного в БД (данное поле необходимо заполнять для всех заявлений, кроме заявлений на добавление нового пользователя).

Кнопка [Actions...] формы "Officer Application for ..." (см. Рис. 4) предназначена для вызова контекстного меню, содержащего следующие пункты:

- "Check" – вызов процедуры для проверки корректности ввода данных выбранного заявления;
- "Approve" – утверждение выбранного заявления.

Для добавления нового заявления следует нажать на кнопку [Ins], для удаления – на кнопку [Del].

Кнопка [Officer] формы "Officer Application for ..." (см. Рис. 4) позволяет открыть форму, предназначенную для ввода данных записи пользователя.

 Данная кнопка отображается при выборе в поле *Action* значений "Add" или "Update".

Новые учетные записи пользователей создаются с паролем по умолчанию. Значение пароля по умолчанию задается с помощью глобального параметра APPL_OFFICER_DEFAULT_PASSWORD. Если данный глобальный параметр не установлен, то паролем по умолчанию для новых пользователей будет строка "*****" (6 символов "звездочка"). Описание глобальных параметров см. в документе "Глобальные параметры системы WAY4™".

При нажатии на кнопку [Officer] на экране будет представлена форма "Officer Info for..." (см. Рис. 5).

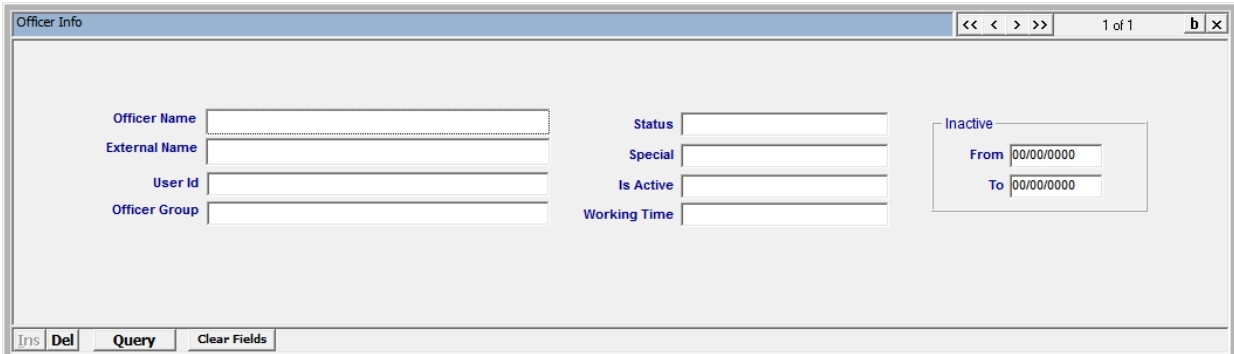


Рис. 5. Форма для регистрации/редактирования пользователя

Форма содержит следующие поля:

- *Officer Name* – наименование пользователя;
- *External Name* – имя пользователя, используемого для Single Sign-On. Поле заполняется при необходимости создать пользователя для Single Sign-On (данная функциональность должна быть поддержана настройками WAY4). В поле указывается полное доменное имя пользователя. При этом имя должно полностью (с точностью до регистра) совпадать с именем пользователя из Active Directory. Подробнее см. в документ "Настройки системы WAY4 для Single Sign-On в WAY4 Manager".
- *User ID* – идентификатор пользователя. Данное поле доступно при создании заявления на добавление нового пользователя;
- *Officer Group* – поле для выбора из списка группы, в которую включен пользователь.

- *Status* – тип пользователя:
 - "Administrator" – администратор;
 - "Clerk" – оператор;
 - "Auditor" – аудитор;
 - "Application" – служебное значение, используемое приложениями.

О правах пользователей разных типов см. в разделе "

Классификация пользователей системы WAY4" документа "Администрирование пользователей с помощью DB Manager".

- *Special* – поле с выбором из двух значений (Yes/No), предназначенное для определения, будет ли доступен пункт системного меню "Special" при работе пользователя с клиентским приложением (см. раздел "Использование системного меню" документа "Работа с DB Manager");
- *Working Time* – поле для указания временного интервала, в течение которого данному пользователю разрешено получать доступ в систему WAY4 с помощью клиентского приложения. В данном поле обязательно должна присутствовать строка из семи цифр "0" либо "1", где позиция цифры означает день недели (начиная с понедельника), а значение – разрешена либо нет работа пользователя с системой ("0" – запрещена, "1" – разрешена). Кроме того, дополнительно можно указать временной интервал, отделив его от обязательной для заполнения строки с помощью символа ";" (точка с запятой). Например, "1111100;09:00-13:00;14:00-20:00" означает, что пользователь может работать в любой день недели, кроме субботы и воскресенья, с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 20:00. Если время работы пользователя не указано, пользователь может работать с системой в любое время.

Следует иметь в виду, что по умолчанию при создании учетной записи пользователя в поле *Working Time* присутствует значение "0000000", что полностью запрещает работу пользователя с системой. Поэтому при создании учетной записи пользователя рекомендуется указывать какой-либо разрешенный для работы с системой временной интервал.

Кроме того, вместо строки символов в поле *Working Time* можно указывать символ "W" либо "H". Указание символа "W" означает, что доступ в систему может быть осуществлен данным пользователем только по дням, определенным с помощью бизнес-календаря как рабочие дни (см. раздел "Бизнес-календарь" документа "Общие перечни системы WAY4™"). Указание символа "H" означает, что доступ может быть осуществлен только по нерабочим дням.

- *Is Active* – поле с выбором из двух значений (Yes/No), предназначенное для определения, может или нет пользователь работать с системой с помощью клиентского приложения.
- Поля *Inactive From* – *To* предназначены для указания периода, в течение которого учетная запись пользователя будет заблокирована.

Кнопка [Clear Fields] предназначена для задания списка полей объекта (записи пользователя системы), подлежащих очистке с помощью заявления (см. "Очистка полей объектов заявлений").

Заявления для работы с записями групп пользователей


Доступ к формам заявлений для работы с группами пользователей выполняется с помощью нажатия на кнопку [Group] в форме "Officer Application Folders" (см. Рис. 2 в разделе "Работа по регистрации заявлений").

По этой команде на экране будет представлена табличная форма "Officer Group Application for ..." (см. Рис. 6).

Officer Group Application for folder 1					<< < > >>		1 of 2		b x	
Financial Institution		Reg Number	Date	Action	Officer Group		Is Ready			
→ Principal			21/03/12 13:47:51	Update	Webservices		Not Ready			
Principal			21/03/12 13:47:44	Update	WS		Not Ready			
Ins		Del	Query	Actions...	Group					

Рис. 6. Заявления для работы с группами пользователей

Форма служит для добавления нового заявления и выбора действия (Action), которое будет применено к записи группы пользователей по результатам обработки заявления.

 Форма "Officer Group Application for ..." (см. Рис. 6) содержит список заявлений, имеющих статус обработки "Loaded" ("Posting Status = Loaded"). После изменения статуса обработки заявление перестает отображаться в табличной форме ввода заявлений.

Форма содержит следующие поля:

- *Financial Institution* – поле, отображающее наименование финансового института (заполняется автоматически);
- *Reg Number* – регистрационный номер папки ввода, присваиваемый пользователем вручную или системой автоматически после проверки правильности введенных данных;
- *Date* – календарная дата регистрации заявления (при создании заявления в данном поле автоматически устанавливается значение, соответствующее текущей системной дате);
- *Action* – действие над объектом, которое будет выполнено в случае успешной обработки заявления (см. раздел "Операции с объектами заявлений"). Для корректной обработки созданного заявления данное поле должно быть заполнено;
- *Officer Group* – наименование группы пользователей, зарегистрированное в БД (данное поле необходимо заполнять для всех заявлений, кроме заявлений на добавление новой группы).

Кнопка [Actions...] формы "Officer Group Application for ..." (см. Рис. 6) предназначена для вызова контекстного меню, содержащего следующие пункты:

- "Check" – вызов процедуры для проверки корректности ввода данных выбранного заявления;
- "Approve" – утверждение выбранного заявления.

Для добавления нового заявления следует нажать на кнопку [Ins], для удаления – на кнопку [Del].

Кнопка [Group] формы "Officer Group Application for ..." (см. Рис. 6) позволяет открыть форму, предназначенную для ввода данных о группе пользователей.

При нажатии на кнопку [Group] на экране будет представлена форма "Officer Group Info for..." (см. Рис. 7).

Рис. 7. Форма для регистрации/редактирования группы пользователей

Форма содержит следующие поля:

- *Name* – наименование группы;
- *Parent Group* – список групп для указания вышестоящей (родительской) группы (если требуется);
- *Connection Method* – разрешенный для пользователей, входящих в группу, способ доступа в систему WAY4:
 - "DBM+W4M" – доступ при помощи DB Manager и WAY4 Manager;
 - "W4M" – доступ при помощи WAY4 Manager;
 - "WebServices" – доступ при помощи тонкого клиента (зарезервировано для использования в будущем);
- *Menu* – поле для указания группы меню пользователя, с которой разрешена работа данной группы пользователей;

Кнопка [Clear Fields] предназначена для задания списка полей объекта (записи пользователя системы), подлежащих очистке с помощью заявления (см. "Очистка полей объектов заявлений").

Очистка полей объектов заявлений [Регистрация заявлений]

При регистрации заявления на изменение объекта системы может возникнуть необходимость в очистке некоторых полей объекта, для работы с которым предназначено регистрируемое заявление (см. раздел "Операции с объектами заявлений"). Для выполнения этой задачи необходимо нажать на кнопку [Clear Fields], расположенную в нижней части формы ввода заявления. После этого откроется форма "<Object Type> Fields to Clear" (см. Рис. 1).

Рис. 1. Форма для указания полей объекта, подлежащих очистке

Данная форма дает возможность указать наименования подлежащих очистке полей объекта, для работы с которым предназначено регистрируемое заявление.

Форма содержит следующие поля:

- *Object Type* – тип объекта, к которому будет применено заявление (см. раздел "Операции с объектами заявлений");
- *Field Name* – поле объекта, подлежащее очистке. Список наименований, доступных для выбора в списке, зависит от выбранного типа объекта (*Object Type*), а также от настроек системы.

Для добавления названия поля, подлежащего очистке, следует нажать на кнопку [Ins] и заполнить поле *Field Name* записи. Для удаления записи следует нажать на кнопку [Del].

- В процессе обработки заявления есть возможность просмотреть, какие поля объекта подлежат очистке при помощи данного заявления. Для этого предназначена кнопка [Clear Fields], доступная в следующих формах:
- мониторинга обработки заявления (см. Рис. 10 в разделе "Мониторинг обработки заявлений");
- ручной обработки заявлений (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений");
- обработки отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

Глава 3. Обработка заявлений

[Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2)]

Процедура обработки заявлений разбита на этапы. Каждый из этапов обработки может включать в себя ввод необходимых данных, проверку данных и выполнение действий по переводу заявления на требуемый этап стратегии обработки.

Стратегия для обработки заявлений выбирается системой после ручного ввода заявлений или загрузки их из файла. Этот выбор производится согласно значениям параметров заявлений (см. раздел "Параметры заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

В общем случае, после ручного ввода или загрузки заявлений из файлов выполняются действия по обработке заявлений (см. раздел "Действия по обработке заявлений"). После завершения всех этапов обработки заявления, предусмотренных стратегией, необходимо осуществить принятие (Assert) заявления для внесения соответствующих изменений в БД: регистрации новых пользователей и групп пользователей (см. раздел "Принятие заявления").

После завершения обработки заявления ему присваивается статус закрытого ("Posting Status = Posted"), после чего заявление отфильтровывается из списка заявлений, предназначенных для обработки.

Доступность действий по обработке для заявлений, находящихся на различных этапах обработки, определяется настройками стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

Действия по обработке заявлений [Обработка заявлений]

Действия по обработке заявлений вызывают изменение статуса (Posting Status) заявлений, что, в зависимости от настроек workflow (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)") вызывает перевод заявления на другой этап обработки.

В общем случае для заявления могут быть доступны следующие действия:

- [Check] – проверка заявления;
- [Approve] – утверждение заявления;
- [Decline] – отклонение заявления;
- [Forward] – перенаправление заявления.

На этапе регистрации (manual entry) заявлений, осуществляемой в формах ввода заявлений (например, в форме "Officer Application for ...", см. Рис. 4 в разделе "Заявления для работы с записями пользователей"), всегда доступны действия по проверке и утверждению заявления.

Доступность действий по обработке для заявлений, находящихся на последующих этапах обработки (проверка (Check), утверждение (Approve), перенаправление (Forward) и отклонение (Decline) заявления) определяется настройками стратегии обработки, см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)".

Обработка заявлений, находящихся на любых этапах, кроме этапа регистрации заявления (manual entry), выполняется в форме для ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений"), вызываемой при помощи нажатия на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture") в следующих окнах:

- списке заявлений, ожидающих ручной обработки (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений");
- списке отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

На каждом этапе обработки заявлений пользователь "захватывает" заявление и становится его ответственным исполнителем. С этого момента доступ других пользователей к данному заявлению закрыт до тех пор, пока заявление не будет переведено на следующий этап обработки (т.е., в случае стандартных настроек workflow, пока не будет выполнено какое-либо действие над заявлением, за исключением проверки). При выполнении действия над заявлением поле *Officer* записи заявления очищается и заявление "освобождается".

Проверка заявления

Эта функция используется для проверки корректности и полноты данных заявления. Функция доступна пользователю в следующих окнах:

- В форме ввода заявлений (например, в форме "Officer Application for ...", см. Рис. 4 в разделе "Заявления для работы с записями пользователей");
- в зависимости от настроек стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)") может быть доступна в форме ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений"), вызываемой при помощи нажатия на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture") из списка заявлений, ожидающих ручной обработки (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений") и списка отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

Для проверки заявления используется пункт "Check" контекстного меню, вызываемого при нажатии на кнопку [Actions...] форм ввода или обработки заявлений. По результатам проверки система выдает соответствующее сообщение.

В случае стандартных настроек workflow, при выполнении проверки этап обработки и статус заявления не меняются.

Утверждение заявления

Эта функция используется для проверки корректности данных заявления и перевода его на следующий этап в соответствии с настройками стратегии обработки.

Функция доступна пользователю в следующих окнах:

- В форме ввода заявлений (например, в форме "Officer Application for ...", см. Рис. 4 в разделе "Заявления для работы с записями пользователей");
- в зависимости от настроек стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)") может быть доступна в форме для ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений"), вызываемой при помощи нажатия на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture") из списка заявлений, ожидающих ручной обработки (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений") и списка отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

Для утверждения заявления и перевода его на следующий этап в соответствии со стратегией обработки используется пункт "Approve" контекстного меню, вызываемого при нажатии на кнопку [Actions...] форм ввода или обработки заявлений.

В случае стандартных настроек workflow, в результате успешного выполнения данного действия заявление будет перемещено на следующий этап обработки и получит статус "Waiting" ("Posting Status = Waiting"), предполагающий обработку заявления при выполнении принятия заявления (см. раздел "Принятие заявления").

Если заявление не содержит полной и корректной информации, то, в случае стандартных настроек workflow:

- При утверждении заявления из формы ввода заявлений (например, формы "Officer Application for ...", см. Рис. 4 в разделе "Заявления для работы с записями пользователей") на экране появится окно, содержащее информацию об обнаруженных ошибках, статус и этап обработки заявлений при этом не изменятся;
- При утверждении заявления из формы ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений") или списка отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений"), система автоматически выполнит действие по отклонению заявления (см. "Отклонение заявления").

При этом из заявления будет удалена ссылка на ответственного исполнителя, что даст возможность обрабатывать заявление на следующем этапе другим пользователям.

Информация об обработке всех заявлений, прошедших утверждение, представлена в форме мониторинга обработки заявлений (см. раздел "Мониторинг обработки заявлений").

Перенаправление заявления

Эта функция используется для перенаправления заявления на определенный этап текущей стратегии обработки или на первый этап другой стратегии. Статус заявления (Posting Status) в результате перенаправления не меняется.

Функция может быть доступна пользователю, в зависимости от настроек стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)"), в форме для ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в

разделе "Ручная обработка заявлений"), вызываемой при помощи нажатия на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture") из списка заявлений, ожидающих ручной обработки (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений") и списка отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

Для перенаправления заявления используется пункт "Forward" контекстного меню, вызываемого при нажатии на кнопку [Actions...] форм обработки заявлений.

По этой команде на экране будет представлено диалоговое окно "Select Activity" (см. Рис. 8), в котором следует выбрать действие по перенаправлению заявления, и нажать на кнопку [Proceed] для выполнения выбранного действия.

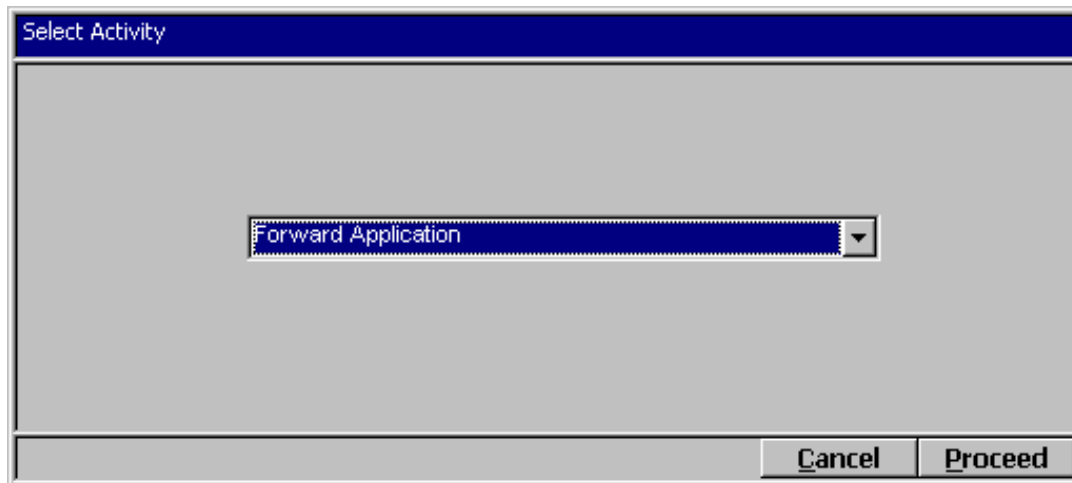




Рис. 8. Диалоговое окно перенаправления заявления

 Настройка действий по перенаправлению заявления (этап обработки, на который переходит заявление при выполнении действия, стратегия, на первый этап которой перенаправляется заявление и т.д.) описана в документе "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)", в разделах "Действия по обработке заявлений" и "Стратегии обработки заявлений".

Отклонение заявления

Эта функция используется для отклонения заявления.

Функция может быть доступна пользователю, в зависимости от настроек стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)"), в форме для ручной обработки заявлений (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений"), вызываемой при помощи нажатия на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture") из списка заявлений, ожидающих ручной обработки (см. Рис. 14 в разделе "Ручная обработка заявлений") и списка отклоненных заявлений (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений").

 Отклонение заявления, в зависимости от настроек стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявлений" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)"), может выполняться системой автоматически на основании анализа данных заявления.

Для отклонения заявления используется пункт "Decline" контекстного меню, вызываемого при нажатии на кнопку [Actions...] форм обработки заявлений.

После отклонения из заявления будет удалена ссылка на ответственного исполнителя, что даст возможность продолжить обработку заявления другим пользователям. После отклонения заявление приобретает статус "Declined" (Posting Status = Declined).

Заявление со статусом "Declined" не может быть повторно обработано без изменения его статуса. Изменение статуса отклоненного заявления и другие действия по его редактированию выполняются в форме "Officer Applications Declined" (см. Рис. 16 в разделе "Обработка отклоненных заявлений"), где отображаются все отклоненные заявления.

Принятие заявления [Обработка заявлений]

После завершения всех этапов обработки заявления, предусмотренных стратегией обработки, необходимо осуществить принятие (Ассерп) заявления для внесения соответствующих изменений в БД.

Для принятия обработанных заявлений используется пункт меню пользователя: "Applications R2 For Officers → Processing → Applications For Officer – Ассерп".

Перед запуском процесса принятия обработанных заявлений система формирует запрос пользователю на подтверждение выполнения данной процедуры (см. Рис. 9).

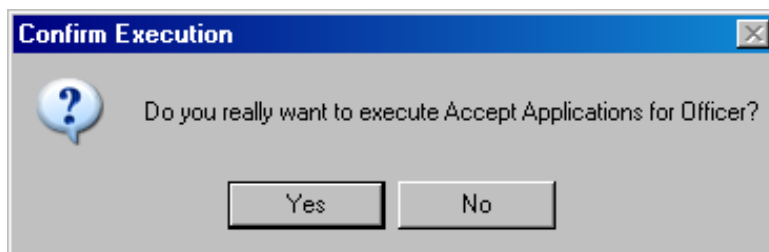


Рис. 9. Запрос на подтверждение выполнения процедуры принятия обработанных заявлений

После подтверждения пользователем выполнения указанной процедуры, система запускает соответствующий процесс.

Результаты выполнения процесса принятия обработанных заявлений могут быть проанализированы с помощью пункта меню пользователя "Full → Process Log → Process Log".

Мониторинг обработки заявлений [Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2). Обработка заявлений]

Мониторинг обработки заявлений осуществляется при помощи пункта меню "Applications R2 For Officers → Officer Applications Monitoring".

Табличная форма со списком зарегистрированных заявлений "Officer Applications Monitoring" (см. Рис. 10) содержит информацию о параметрах заявлений всех финансовых институтов системы.

Officer Applications Monitoring											19 of 22
Financial Inst.	Reg Number	Date	Action	Object For	Object For Officer	Object For Officer Group	Officer	WF Strategy	WF Step	Posting Status	Outward Stat
Principal		20/03/12 17:01:39	Update	Officer	WS_UT_OFF					Loaded	vWaiting
Principal	String	11/03/12 19:02:59	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	01/03/12 19:45:04	Update	Officer	SUPERUSER					Loaded	vWaiting
Principal	String	07/02/12 13:40:19	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	30/01/12 20:21:00	Update	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	30/01/12 20:20:49	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 20:18:43	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 20:14:19	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 20:12:57	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 20:11:39	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 20:08:55	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	vWaiting	vWaiting
Principal	String	30/01/12 19:50:00	Update	Officer	SUPERUSER					Loaded	vWaiting
Principal	String	16/12/11 19:14:32	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 19:07:24	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:59:42	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:58:18	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected

Рис. 10. Мониторинг обработки заявлений

Данная табличная форма содержит следующие поля, характеризующие текущее состояние заявления:

- *Financial Institution* – поле, отображающее наименование финансового института;
- *Reg Number* – номер заявления;
- *Date* – календарная дата регистрации заявления;
- *Action* – действие над объектом, которое будет выполнено в случае успешной обработки заявления (см. раздел "Операции с объектами заявлений");
- *Object For* – в данном поле указывается тип объекта ("Officer" или "Officer Group"), для работы с которым предназначено заявление;
- *Object For Officer* – если в поле *Object For* указано значение "Officer", в поле *Object For Officer* может содержаться ссылка на конкретную запись пользователя;
- *Object For Officer Group* – если в поле *Object For* указано значение "Officer Group", в поле *Object For Officer Group* может содержаться ссылка на конкретную запись группы пользователей;
- *Officer* – ответственный исполнитель, осуществляющий обработку заявления на данном этапе.
- *WF Strategy* – стратегия обработки заявления (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)");
- *WF Step* – этап обработки, на котором находится заявление (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)");
- *Posting Status* – статус, характеризующий стадию обработки заявления:
 - "Loaded" – заявление зарегистрировано, но никаких действий по его обработке выполнено не было;
 - "Waiting" – заявление утверждено (Approve) и передано на следующий этап стратегии обработки;
 - "Posted" – заявление успешно принято по окончании обработки;
 - "Declined" – заявление отклонено пользователем или системой на одном из этапов обработки;
- *Outward Status* – статус заявления по выгрузке:

- "Waiting" – заявление было введено вручную или загружено из файла, и не предназначено для выгрузки;
- "Processed" – заявление прошло операцию принятия (Ассерп) и готово к выгрузке;
- "Rejected" – заявление отклонено.

Форма "Officer Applications Monitoring" (см. Рис. 10) содержат следующие кнопки вызова подчиненных форм:

- [History] – вызов на экран табличной формы с информацией об истории обработки текущего заявления (см. Рис. 11);

Activity History for String								
ID	Activity Date	Is System	Performed By	Activity	Result	Comment Text	Move from Step	Move to Step
4567	16/12/11 19:07:24	Yes		System Decline Application		Adv Application has been declined	File Import	Declining Step
4566	16/12/11 19:07:24	No	Main	Approve Application	DECLINE	Unknown officer status: C	File Import	Declining Step

Рис. 11. Просмотр истории действий по заявлению

- [Load Errors] – вызов на экран табличной формы с информацией об ошибках, произошедших при загрузке текущего заявления (см. Рис. 12). В данной форме доступно для редактирования значение в столбце *Error Status*. Поле может содержать следующие значения:
 - "Waiting" – в процессе загрузки заявления из файла возникли ошибки. Заявление, имеющее данное значение в поле *Error Status* далее не обрабатывается. Для того, чтобы его дальнейшая обработка стала возможной, необходимо в поле *Error Status* установить значение "Checked" или "Skipped";
 - "Checked" – возникшая при загрузке заявления ошибка была устранена;
 - "Skipped" – возникшую при загрузке заявления ошибку следует пропустить;

Load Errors for String							
Date	Officer	Field Group	Field Name	Field Value	Error Status	Error Message	
30/01/12 20:21:00	SUPERUSER				Waiting	ObjectFor [QQQWAY4U_DEV]: Officer not found	
30/01/12 20:21:00	SUPERUSER	Application	OBJECT_FOR_ID		Waiting	ObjectFor [QQQWAY4U_DEV]: Officer not found	

Рис. 12. Просмотр информации об ошибках загрузки для заявления

- [Clear Fields] – вызов на экран табличной формы с информацией о том, в каких полях объекта при помощи данного заявления должны быть установлены пустые значения (см. Рис. 13); Подробнее об очистке полей объектов см. "Очистка полей объектов заявлений".

Date	Officer	Object Type	Field Name
15/12/11 13:42:15	SUPERUSER	Officer	

Рис. 13. Просмотр списка полей, подлежащих очистке

Наименование кнопки ([Officer] или [Group]), предназначенной для открытия формы заявления в режиме просмотра, зависит от типа объекта выбранного заявления (т.е. от значения в поле *Object For*).

Ручная обработка заявлений

Для доступа к формам ручной обработки заявлений следует воспользоваться пунктом меню пользователя "Applications R2 For Officers → Input → Officer Applications Approval".

По этой команде на экране будет представлена табличная форма "Officer Applications Approval" (см. Рис. 14).

Officer Applications Approval											
Financial Inst.	Reg Number	Date	Action	Object For	Object For Officer	Object For Officer Group	Officer	WF Strategy	WF Step	Posting Status	Outward Status
Principal	String	30/01/12 20:20:49	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	String	30/01/12 20:18:43	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	String	30/01/12 20:14:19	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	String	30/01/12 20:12:57	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	String	30/01/12 20:11:39	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	String	30/01/12 20:08:55	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting
Principal	2079600797110	16/12/11 12:28:22	Add	Officer Group				ENTRYSIMPLE	ACCEPT	Waiting	Waiting

Рис. 14. Список заявлений, ожидающих ручной обработки

Данная форма содержит список всех заявлений по текущему финансовому институту, удовлетворяющих следующим условиям:

- имеющие в поле *Posting Status* значение "Waiting";
- имеющие в столбце *Officer*, содержащем информацию об ответственном исполнителе по заявлению, пустое значение или значение, соответствующее текущему пользователю.

Данная форма отличается от формы мониторинга обработки заявлений (см. Рис. 10 в разделе "Мониторинг обработки заявлений") наличием дополнительных кнопок:

- При выборе в списке записи, содержащей пустое значение в поле *Officer*, отображается кнопка [Capture], предназначенная для открытия формы заявления в режиме редактирования.
- При выборе в списке записи, содержащей в поле *Officer* значение, соответствующее текущему пользователю, отображается кнопка [Actions...], предназначенная для вызова контекстного меню, содержащего следующие пункты:
 - "Capture" – открытие формы заявления в режиме редактирования;
 - "Release" – вызов процедуры, предназначенной для удаления из заявления ссылки на ответственного исполнителя; данная процедура дает возможность сделать заявление доступным для обработки другим пользователям. При выборе пункта меню "Release" на экране появляется сообщение "Adv Application Released", после чего из заявления удаляется ссылка на ответственного исполнителя. В окне сообщения для продолжения работы следует нажать на кнопку OK.

Наименование кнопки ([Officer] или [Group]), предназначенной для открытия формы заявления в режиме просмотра, зависит от типа объекта выбранного заявления (т.е. от значения в поле *Object For*).

Для выбора в таблице "Officer Applications Approval" (см. Рис. 14) заявления на обработку, пользователю следует, переместив указатель в строку, соответствующую требуемому заявлению, нажать на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture").

Если заявление находится на этапе обработки, не предполагающем ручного редактирования, при попытке перехода к данному режиму появится окно, содержащее сообщение "Edit of this application is not allowed". Это окно следует закрыть, нажав на кнопку [OK].

Если заявление находится на этапе обработки, допускающем ручное редактирование, при переходе к режиму редактирования на экране будет представлена форма "Application Edit", предназначенная для ручной обработки заявления (см. Рис. 15).

Financial Institution	Reg Number	Date	Action	Officer	Is Ready
Principal	2072493448807	12/03/12 13:41:57	Add		Not Ready

Buttons: Ins, Del, Query, Actions..., Officer

Рис. 15. Форма ручной обработки заявления

В форме "Application Edit" (см. Рис. 15) наименование кнопки ([Officer] или [Group]), предназначенной для открытия формы заявления в режиме редактирования, зависит от типа объекта выбранного заявления. В форме заявления пользователь имеет возможность вводить и редактировать ранее введенные данные в соответствии с правилами текущего этапа обработки заявления.

Для выполнения действий по обработке заявления пользователю следует нажать на кнопку [Actions...] и в контекстном меню выбрать действие (см. раздел "Действия по обработке заявлений").

Доступность действий по обработке для заявлений, находящихся на различных этапах обработки, определяется настройками стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявления" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

Обработка отклоненных заявлений [Обработка заявлений]

Для доступа к формам обработки отклоненных заявлений следует воспользоваться пунктом меню пользователя "Applications R2 For Officers → Input → Officer Applications Declined".

По этой команде на экране будет представлена табличная форма "Officer Applications Declined" (см. Рис. 16).

Financial Inst.	Reg Number	Date	Action	Object For	Object For Officer	Object For Officer Group	Officer	WF Strategy	WF Step	Posting Status	Outward Status
Principal	String	11/03/12 19:02:59	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	07/02/12 13:40:19	Update	Officer	SUPERUSER			IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	30/01/12 20:21:00	Update	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 19:14:32	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 19:07:24	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:59:42	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:58:18	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:40:57	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:37:05	Add	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected
Principal	String	16/12/11 18:27:29	ResetPassw	Officer				IMPORTSIMPLE	DECLINE	Declined	Rejected

Buttons: Ins, Del, Query, Capture, Officer, History, Load Errors, Clear Fields, Proc Mess

Рис. 16. Список отклоненных заявлений

Данная форма содержит список всех заявлений по текущему финансовому институту, удовлетворяющих следующим условиям:

- имеющие в поле *Posting Status* значение "Declined";

- имеющие в столбце *Officer*, содержащем информацию об ответственном исполнителе по заявлению, пустое значение или значение, соответствующее текущему пользователю.

Данная форма отличается от формы мониторинга обработки заявлений (см. Рис. 10 в разделе "Мониторинг обработки заявлений"), наличием дополнительных кнопок:

- При выборе в списке записи, содержащей пустое значение в поле *Officer*, отображается кнопка [Capture], предназначенная для открытия формы заявления в режиме редактирования.
- При выборе в списке записи, содержащей в поле *Officer* значение, соответствующее текущему пользователю, отображается кнопка [Actions...], предназначенная для вызова контекстного меню, содержащего следующие пункты:
 - "Capture" – открытие формы заявления в режиме редактирования;
 - "Release" – вызов процедуры, предназначенной для удаления из заявления ссылки на ответственного исполнителя; данная процедура дает возможность сделать заявление доступным для обработки другим пользователям. При выборе пункта меню "Release" на экране появляется сообщение "Adv Application Released", после чего из заявления удаляется ссылка на ответственного исполнителя. В окне сообщения для продолжения работы нажмите на кнопку ОК.

Наименование кнопки ([Officer] или [Group]), предназначенной для открытия формы заявления в режиме просмотра, зависит от типа объекта выбранного заявления (т.е. от значения в поле *Object For*).

Для выбора в таблице "Officer Applications Declined" (см. Рис. 16) заявления на обработку, пользователю следует, переместив указатель в строку, соответствующую требуемому заявлению, нажать на кнопку [Capture] (или на кнопку [Actions...] с последующим выбором пункта меню "Capture").

Если заявление находится на этапе обработки, не предполагающем ручного редактирования, при попытке перехода к данному режиму появится окно, содержащее сообщение "Edit of this application is not allowed". Это окно следует закрыть, нажав на кнопку [OK].

Если заявление находится на этапе обработки, допускающем ручное редактирование, при переходе к режиму редактирования на экране будет представлена форма "Application Edit", предназначенная для ручной обработки заявления (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений").

В форме "Application Edit" (см. Рис. 15 в разделе "Ручная обработка заявлений") наименование кнопки, предназначенной для открытия формы заявления в режиме редактирования, зависит от типа объекта выбранного заявления ([Officer] или [Group]). В форме заявления пользователь имеет возможность вводить и редактировать ранее введенные данные в соответствии с правилами текущего этапа обработки заявления.

Для выполнения действий по обработке заявления пользователю следует нажать на кнопку [Actions...] и в контекстном меню выбрать действие (см. раздел "Действия по обработке заявлений").

Доступность действий по обработке для заявлений, находящихся на различных этапах обработки, определяется настройками стратегии обработки (см. раздел "Стратегии обработки заявления" документа "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

Глава 4. Загрузка заявлений [Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2)]

Существует возможность загружать информацию о заявлениях из файлов формата XML. Данные файлы могут создаваться как внешней системой непосредственно на основе заявлений клиентов, так и другим модулем Advanced Applications R2 , работающим в рамках другого экземпляра системы WAY4.

Описание формата загружаемых файлов приведено в документе "Загрузка заявлений для администрирования пользователей системы WAY4™ (модуль Advanced Applications R2)". Загружаемые файлы должны быть помещены в стандартные каталоги файлового обмена (см. раздел "Структура каталогов файлового обмена" документа "Взаимодействие с банковской системой").

Для загрузки файлов используется пункт меню "Applications R2 For Officers → Processing → Applications for Officers Import".

После запуска указанных пунктов меню на экране будет представлено диалоговое окно для выбора загружаемых файлов (см. Рис. 17).

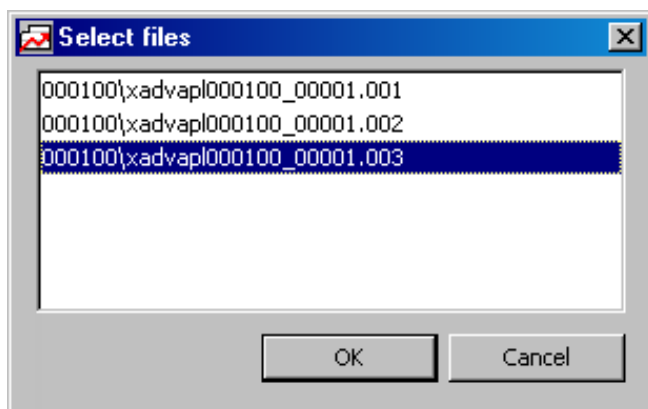


Рис. 17. Диалоговое окно для выбора загружаемых файлов

Выбор из указанного списка файлов для загрузки производится щелчком мыши по названию файла при нажатой клавише <Ctrl>.

После выбора требуемых файлов следует нажать на кнопку [OK].

В случае если выбранный файл уже был загружен, на экран выводится окно с соответствующим сообщением (см. Рис. 18).

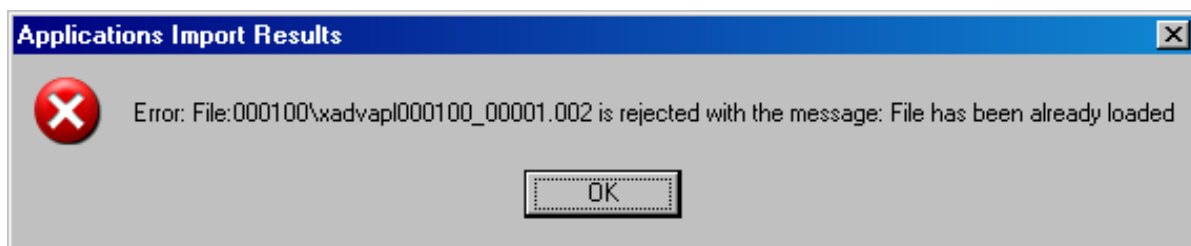


Рис. 18. Сообщение о попытке загрузить уже загруженный файл

Для заявления, загружаемого из файла, система автоматически определяет следующие параметры:

- схему (Strategy Scheme) и стратегию обработки (Strategy);
- этап обработки (Step).

Этот выбор выполняется согласно значениям параметров заявления, и в соответствии с настройками workflow (см. документ "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)").

По результатам загрузки входящего файла модулем обработки заявлений формируется файл ответа, помещаемый системой в стандартный каталог для исходящих файлов (см. раздел "Структура каталогов файлового обмена" документа "Взаимодействие с банковской системой"). Данный файл содержит информацию о заявлениях, которые по тем или иным причинам не были загружены. Формат файлов ответа описан в документе "Загрузка заявлений для администрирования пользователей системы WAY4™ (модуль Advanced Applications R2)".

осуществляться с использованием интеграционной платформы WAY4U.

Глава 5. Операции с объектами заявлений [Заявления для администрирования пользователей системы WAY4 (модуль Advanced Application R2)]

В таблице Табл. 1 представлены перечни объектов заявлений и операций с объектами, доступных для выполнения при помощи ручного ввода. В таблице Табл. 2 представлен перечень операций, доступных для выполнения при помощи загрузки данных из файла.


Символом "+" отмечены допустимые для объекта операции, символом "0" отмечены операции, которые для данного объекта не применяются.

Табл. 1. Таблица допустимых операций с объектами заявлений (ручной ввод).

Объект	Add	Update	Delete	Reset Password
Officer	+	+	+	+
Officer Group	+	+	0	0

Табл. 2. Таблица допустимых операций с объектом заявлений (загрузка данных из файла).

Объект	Add	Update	Delete	Reset Password
Officer	+	+	+	+

 Доступность операций с объектами заявлений определяется настройками workflow модуля обработки заявлений. Действия, которые могут выполняться с объектами системы при обработке заявлений, содержатся в перечне действий с объектами (Advanced Applications R2 → Setup → Appl Action Type). Подробную информацию см. в документе "Модуль обработки заявлений (настройка workflow)".