

# **Руководство пользователя**

#### Аннотация

Настоящий документ предоставляет собой руководство пользователя (далее Руководство) информационной системы «СКБ Ипотека».

Перед работой пользователя с «СКБ Ипотека» рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

1. Введение
  - 1.1. Область применения
  - 1.2. Краткое описание возможностей  
СКБ Ипотека обеспечивает выполнение следующих
    - Добавление клиентов в систему
    - Создание первичного пакета документов
    - Назначение сотрудников
  - 1.3. Условия применения  
СКБ Ипотека может эксплуатироваться и выполнять заданные функции при соблюдении требований предъявляемых к техническому, системному и прикладному уровню.
2. Описание операций
  - 2.1. Вход в СКБ Ипотека  
Для входа в пользовательский интерфейс СКБ Ипотека необходимо в браузере открыть страховую страницу (см. Рисунок 1)

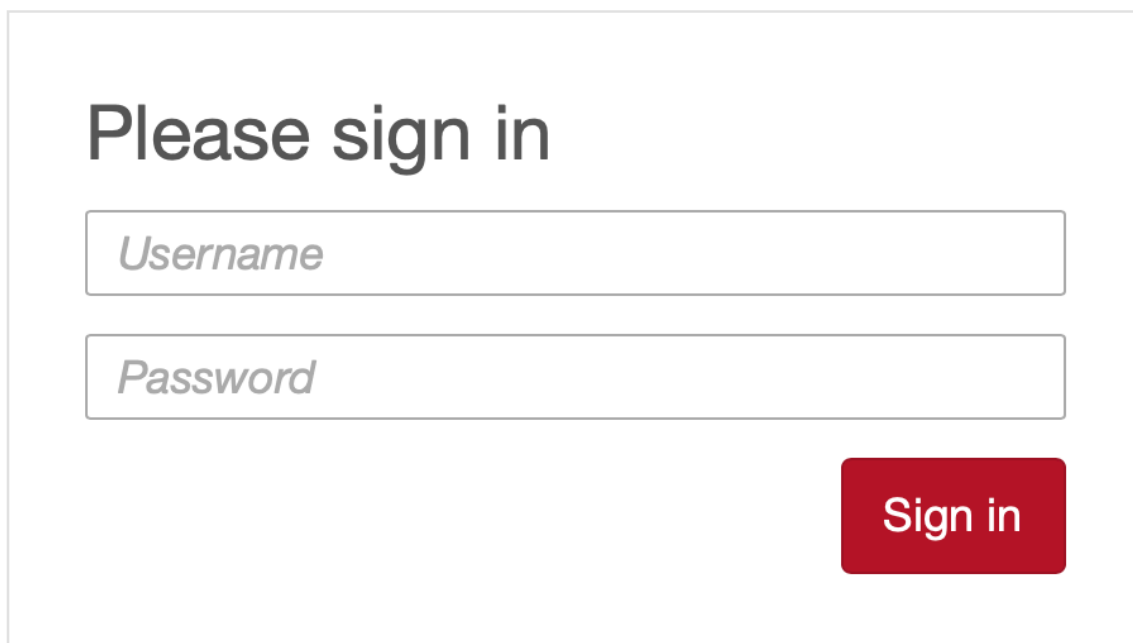


Рисунок 1. Авторизация в СКБ Ипотека

Для получения прав доступа в СКБ Ипотека необходимо предварительно обратиться к администратору системы.

Для доступа к данным необходимо выполнить авторизацию: указать Username и Password, а затем нажать Sign in.

- 2.2. Главная страница системы



Рисунок 2. Главная страница системы

Главная страница системы представляет собой рабочую поверхность на которой пользователь может размещать виджеты для комфортной работы. На главной странице есть 3 основных кнопки, такие как:



- отвечает за кнопку «Меню»



- отвечает за личный кабинет пользователя



- отвечает за настройку и редактирование рабочей поверхности

### 2.3. Меню

Для того, чтобы перейти в Меню необходимо нажать на кнопку, отвечающую за кнопку меню, описанную в пункте 2.2. После нажатия будут открыты меню такого же вида, как на Рисунке 3

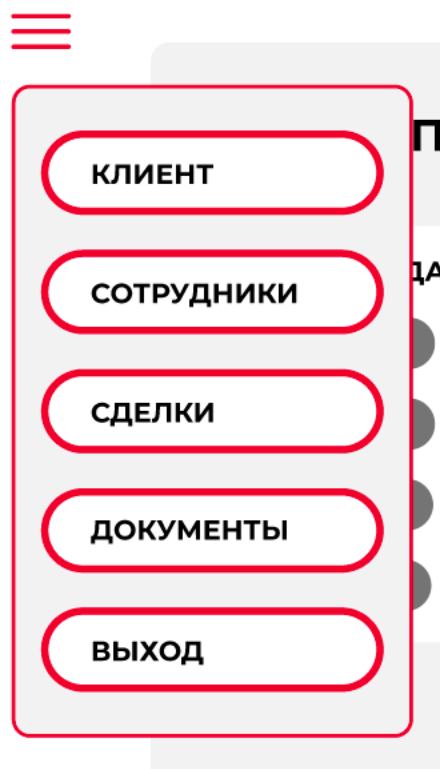


Рисунок 3. Меню

Здесь представлены такие кнопки как:

- Клиент
- Сотрудники
- Сделки
- Документы
- Выход

#### 2.4. Клиент

При нажатии на кнопку «Клиент» будет открыта рабочая поверхность вида как показана на Рисунке 4.

СКБ-ИПОТЕКА
⚙️
👤

КЛИЕНТЫ
СОЗДАТЬ

ID	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЕЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006
777	КРОТОВ	МИХАИЛ	ОЛЕГОВИЧ	13.12.1986	3616 285884 ВЫДАН ПАСПОРТНЫМ СТОЛОМ РФ 15.02.2006

Рисунок 4. Рабочая поверхность «Клиенты»

На данной рабочей поверхности пользователь видит всех клиентов банка.

Путем нажатия на строку с клиентом пользователь системы может увидеть детальную информацию о клиенте.

Для добавления нового клиента в системы нужно нажать на кнопку



После нажатия на кнопку «Создать» откроется форма по созданию клиента с полями (рисунок 5), которые необходимо заполнить для добавления его в систему.

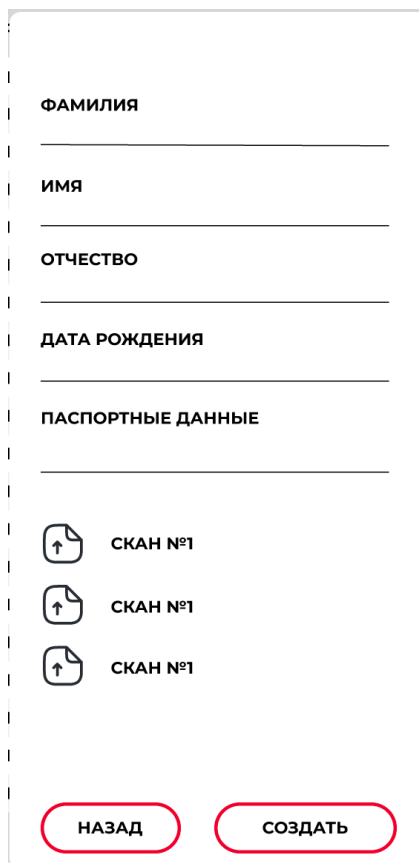



Рисунок 5. Форма по добавления клиента в систему.

Для добавления клиента в систему необходимо заполнить такие поля как:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата рождения
- Паспортные данные

А также загрузить сканы документов клиента формате pdf, для этого надо нажать на кнопку  и выбрать сканы на ПК



После того как пользователь заполнит все поля и загрузит сканы документов он может нажать на кнопку «Создать» для внесения клиента в систему.

## 2.5. Сотрудники

При нажатии на кнопку «Сотрудники» будет открыта рабочая поверхность вида как показана на Рисунке 6.



СКБ-ИПОТЕКА

СОТРУДНИКИ

ID	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДОЛЖНОСТЬ
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК
23	ВАСИЛЬЕВА	АЛЕНА	ДМИТРИЕВНА	КРЕДИТНЫЙ АНАЛИТИК

Рисунок 6. Рабочая поверхность «Сотрудники»

На данной рабочей поверхности пользователь видит всех сотрудников банка. Чтобы перейти в расширенную информацию сотрудников нужно нажать на строку с интересующим сотрудником. После нажатия появится меню как на Рисунке 7.

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

НАЗНАЧИТЬ

НАЗАД

Рисунок 7. Расширенная информация о сотруднике банка

Для того, чтобы назначить сотрудника ответственного за сделку, можно воспользоваться кнопкой «Назначить»

2.6.Документы

2.7.Выход

С помощью кнопки «Выход» пользователь системы выходит из системы.



### 3. Возможные ошибки и рекомендации по устранению

Описание ошибки	Рекомендации по устранению
Неправильный логин или пароль	Указать правильный пароль
Неправильный формат загрузки документов	Загрузить документ формата pdf