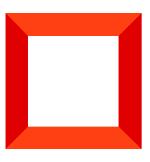


Заполнение анкеты

Заполнить анкету

Версия 8.0







Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

Содержание

Заполнить анкету 4

Заполнить анкету

ПРОДУКТЫ: LENDING

Для хранения кредитных анкет используется раздел [Анкеты]. В анкетах вы можете просмотреть подробную информацию обо всех участниках сделок, которая была актуальна на момент оформления сделок, и принять решение по выдаче кредита. Заполнение анкеты выполняется при создании заявки на банковский продукт. Данные анкеты заполняет менеджер банка со слов клиента, или они могут быть перенесены из заполненной физ. лицом анкеты. Вы можете настроить для документов шаблоны печатных форм, которые можно будет распечатать прямо со страницы документа. Страница анкеты состоит из профилей участника сделки и заявки, а также нескольких вкладок.

По умолчанию раздел отображается в рабочем месте [Супервизор].

При переходе на стадию "Оформление анкеты" в системе автоматически создается анкета заемщика. Для оформления анкеты выполните следующие действия:

- 1. Для нового клиента установите признак [Новое физ. лицо], чтобы после заключения сделки на основании данной анкеты была создана запись в разделе [Физ. лица]. Если признак [Новое физ. лицо] не установлен, то в появившемся поле [Физ. лицо] укажите запись клиента в разделе [Физ. лица], данными из которой будет автоматически заполнена страница анкеты.
- 2. Заполните обязательные поля вкладки [Основное]:
 - а. [Фамилия];
 b. [Имя];
 c. [Дата рождения];
 d. [Место рождения];
 e. [Пол];
 f. [Гражданство];
 g. [Социальный статус];
- 3. В блоке полей [Паспорт] введите все данные паспорта заемщика.
- 4. При необходимости по данным и документам, предоставленным физ. лицом, заполните поля на других вкладках.
- 5. Добавьте фото заемщика.

h. [Образование].

6. Сохраните анкету.

В анкете, созданной при работе по кейсу, пакет документов заемщика, необходимых для обработки заявки, формируется автоматически. Пакет документов, необходимый для заключения договора, будет сформирован в анкете автоматически после утверждения заявки.