

# MIS Support, kBureau, and kBureauPlus for Credit Bureau Cambodia (CBC)



User Guide v. 2.0

June 2013

IT Department

# មាតិកា

1. សេចក្តីផ្តើម .....	1
2. ការរៀបចំទិន្នន័យសម្រាប់ CBC (Credit Bureau Cambodia) .....	2
2.1. ទិន្នន័យបន្ថែមសម្រាប់អ្នកខ្ចី (Client) .....	2
2.2. ទិន្នន័យបន្ថែម សម្រាប់អ្នករួមខ្ចី ឬអ្នកធានា (Guarantor) .....	5
3. អំពី kBureau .....	8
3.1. ទិដ្ឋភាពទូទៅ (Overview) .....	8
3.2. លំហូរទិន្នន័យ (Flow Data).....	8
3.3. រូបរាងទូទៅនៃកម្មវិធី (User Interface) .....	9
3.3.1.អំពីម៉ឺនុយសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធី (Main Menu).....	9
3.3.2.អំពី Workspace Area.....	10
3.3.2.អំពី Status bar.....	10
3.4. ការប្រើប្រាស់ kBureau .....	11
3.4.1.លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់.....	11
3.4.2.ការចូលប្រើកម្មវិធី (User Login).....	11
3.4.3.ការអង្កេតមើលព័ត៌មានឥណទាន (Enquiry).....	12
3.4.4.ការធ្វើការសម្រេចចិត្ត (Make Decision).....	14
3.4.5.ការមើលព័ត៌មានឥណទានដែលធ្លាប់បានអង្កេតហើយ (History) .....	16
3.4.6.របាយការណ៍ (Report) .....	16
3.4.7.ប្រព័ន្ធ (System) .....	20
3.4.7.1. ការកំណត់ប្រព័ន្ធ (System Settings).....	20
3.4.7.2. ការប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Change Settings).....	21
3.4.7.3. អំពី kBureau (About kBureau).....	22
3.4.7.4. Logout.....	22

3.4.8.ការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់ឡើងវិញ (Password Reset).....	23
3.4.8.1. ការចូលប្រើជាលើកដំបូង (First Login).....	23
3.4.8.2. ចង់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Want to change Password).....	23
3.4.8.3. មិនចង់ចាំពាក្យសម្ងាត់ (Forgot Password).....	23
4. អំពី kBureauPlus .....	255
4.1. ការចូលប្រើ kBureauPlus (Login) .....	26
4.2. ម៉ឺនុយ .....	277
4.3. អំពី Credit Report.....	29
4.3.1 អំពី Filter.....	29
4.3.2 អំពី Tool Bar.....	32
4.3.3 អំពី Tabs.....	32
4.3.3.1 អំពី Summary Tab.....	33
4.3.3.2 អំពី Action Tab.....	35
4.3.3.3 អំពី Decision Tab.....	36
4.3.3.4 អំពី Fee Tab.....	38
4.3.3.5 អំពី Loan Tab.....	39
4.3.3.6 អំពី Consumer Credit Tab.....	40



# 1. សេចក្តីផ្តើម

ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការចាំបាច់របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្រេឌីត (KREDIT Microfinance Institution PLC) ក្នុងការស្នើសុំរបាយការណ៍ព័ត៌មានឥណទានរបស់អតិថិជន (Consumer Credit Report) ពី CBC (Credit Bureau Cambodia) ក៏ដូចជាធ្វើឲ្យការងារនេះមានភាពងាយស្រួល និង មាន ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងក្រេឌីតបាននិងកំពុងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីកុំព្យូទ័របន្ថែមលើកម្មវិធីផ្សេងៗដែលមាន។ ជំនួសឱ្យការចូលទៅប្រើប្រាស់វិបរបស់ CBC ដោយផ្ទាល់ នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យានៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្រេឌីតបានណែនាំនូវកម្មវិធីថ្មីពីរគឺ **kBureau** និង **kBureauPlus** ។

## KREDIT + Bureau (CBC) --> kBureau, kBureau+

kBureau (អានថា ខេប៊ូរ៉ូ) គឺជាកម្មវិធីតូចមួយដំណើរការក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដែលជាប្រភេទ Desktop Application មានតួនាទីជួយសម្រួលដល់ការស្នើសុំ (Enquiry) ទាញយក Consumer Credit Report ពី CBC ។ រីឯ kBureauPlus (អានថា ខេប៊ូរ៉ូប្លុស) គឺជាកម្មវិធី ប្រភេទ Web-based Application ដែលដំណើរការនៅលើ Browsers សម្រាប់គ្រប់គ្រងលើកម្មវិធី kBureau ក៏ដូចជាផ្តល់នូវមុខងារបន្ថែមលើអ្វីដែលមានក្នុង kBureau ។

ដើម្បីអាចស្នើសុំបង្ហាញរបាយការណ៍ឥណទានរបស់អតិថិជន (Consumer Credit Report) ពី CBC បាន យើងត្រូវ៖

- (១) រៀបចំទិន្នន័យឱ្យត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ (Request Data)
- (២) ផ្ញើទិន្នន័យទៅកាន់ CBC
- (៣) រង់ចាំទទួលបានរបាយការណ៍ផ្តល់ដោយ CBC មកវិញ។

ជារួម kBureau ទាញយកព័ត៌មានចាំបាច់ដែលបានបញ្ចូលគ្រប់គ្រាន់ និងរួចរាល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ Kredits System រួមជាមួយព័ត៌មានបន្ថែមនៅក្នុង MIS Support ធ្វើជាទិន្នន័យស្នើសុំ រួចបញ្ជូនទៅកាន់ CBC។ ជាចុងក្រោយ kBureau នឹងបង្ហាញរបាយការណ៍ឥណទានរបស់អតិថិជន (Consumer Credit Report) ដែលជាលទ្ធផលនៃការស្នើសុំ។

ឯកសារនេះនឹងបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ MIS Support និង kBureau ដើម្បីទទួលបានរបាយការណ៍ឥណទានរបស់អតិថិជនពី CBC។ យើងនឹងបង្ហាញពីការរៀបចំទិន្នន័យស្នើសុំសម្រាប់ CBC ក្នុងកម្មវិធី MIS Support នៅផ្នែកទី២ និងធ្វើការណែនាំអំពីមុខងារផ្សេងៗរបស់កម្មវិធី kBureau នៅផ្នែកទី៣។ លើសពីនេះទៅទៀត យើងនឹងណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី kBureauPlus នៅផ្នែកទី៤។

## 2. ការរៀបចំទិន្នន័យសម្រាប់ CBC (Credit Bureau Cambodia)

ការរៀបចំទិន្នន័យសម្រាប់ស្នើសុំទៅ CBC ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈ MIS Support ។ ព័ត៌មានមួយចំនួនដែល CBC ត្រូវការតែពុំមាននៅក្នុង Kredits System ត្រូវបានបញ្ចូល និងរក្សាទុកក្នុង MIS Support ។ ព័ត៌មានទាំងនេះហៅថាទិន្នន័យបន្ថែម។

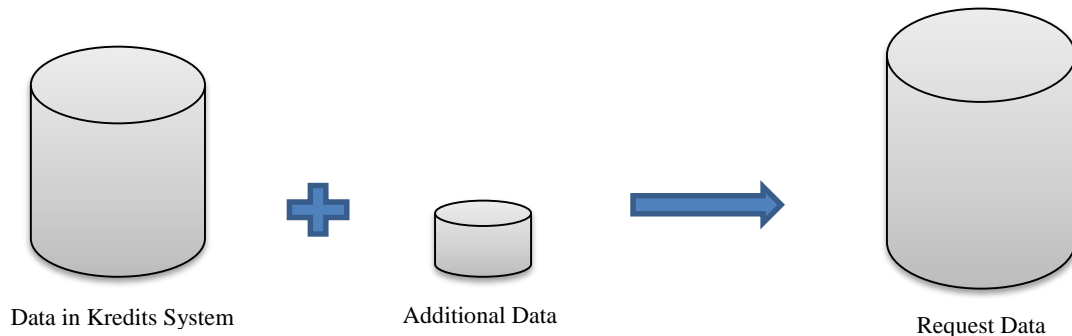


Figure 1. Data required by CBC

ទិន្នន័យបន្ថែម (Additional Data) មានពីរប្រភេទគឺ៖ ទិន្នន័យបន្ថែមសម្រាប់អ្នកខ្ចី (Client) និងទិន្នន័យបន្ថែម សម្រាប់អ្នករួមខ្ចី (Coborrower) ឬអ្នកធានា (Guarantor)។ ទិន្នន័យទាំងនេះមានដូចខាងក្រោម៖

### 2.1. ទិន្នន័យបន្ថែមសម្រាប់អ្នកខ្ចី (Client)

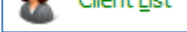
#### 1. Consumer

1. **Additional ID's**: លិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណផ្សេងៗ (ក្រៅពីលិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណដែលបានបញ្ចូលក្នុង Kredits System)
2. **Province**: Place of birth province
3. **District**: Place of birth district
4. **Commune**: Place of birth commune

#### 2. Occupation Details

1. **Length of Service**: រយៈពេលប្រកបការងារ ឬមុខរបរ គិតជាឆ្នាំ
2. **Occupation**: មុខរបរ
3. **Employer Name**: ឈ្មោះនិយោជក ។ ប្រសិនបើប្រកបមុខរបរដោយខ្លួនឯង សូមបញ្ចូលឈ្មោះរបស់គាត់
4. **Employer Address Line 1**: អាសយដ្ឋាននិយោជក តាមទំរង់ House #, Street #, Group #
5. **City**: ខេត្ត/ក្រុង ដែលប្រកបមុខរបរ ឬការងារ

❖ របៀបបញ្ចូលក្នុង MIS Support

1. Click លើម៉ឺនុយ  ក្នុង MIS Support

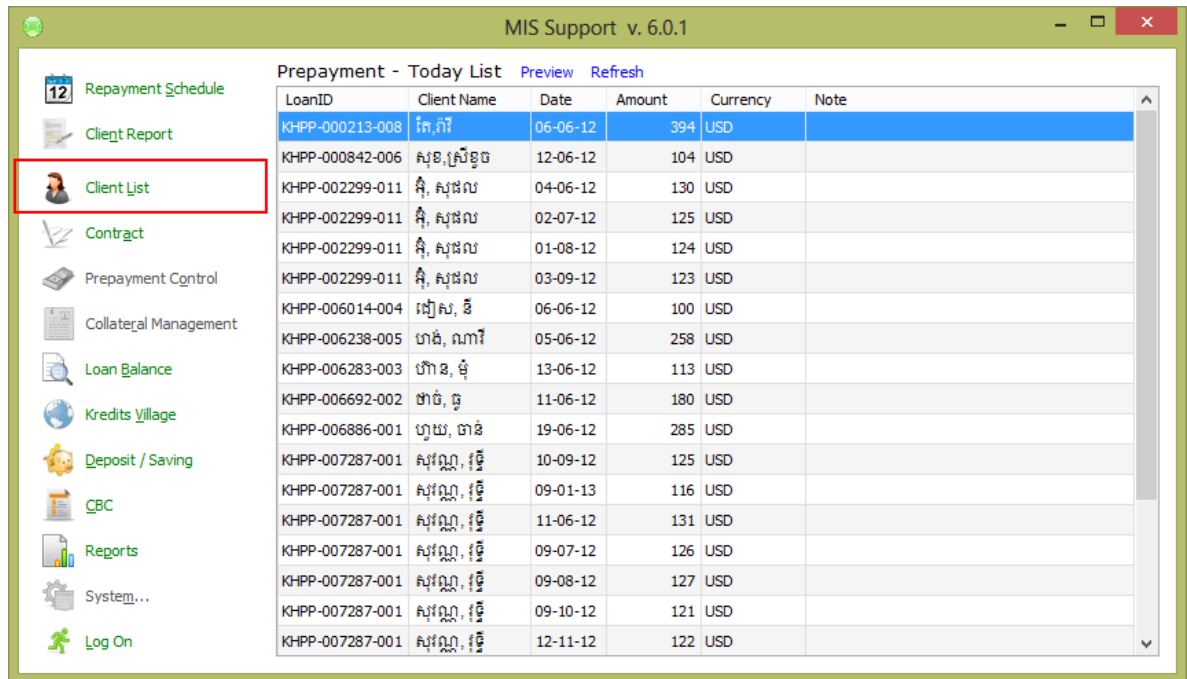


Figure 2. MIS Support Main Interface

2. Select លើ Client ដែលត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមក្នុងផ្ទាំង Client List រួចចុច Double Click លើ Client ដែលបាន Select ឬ ចុចលើប៊ូតុង Open ។

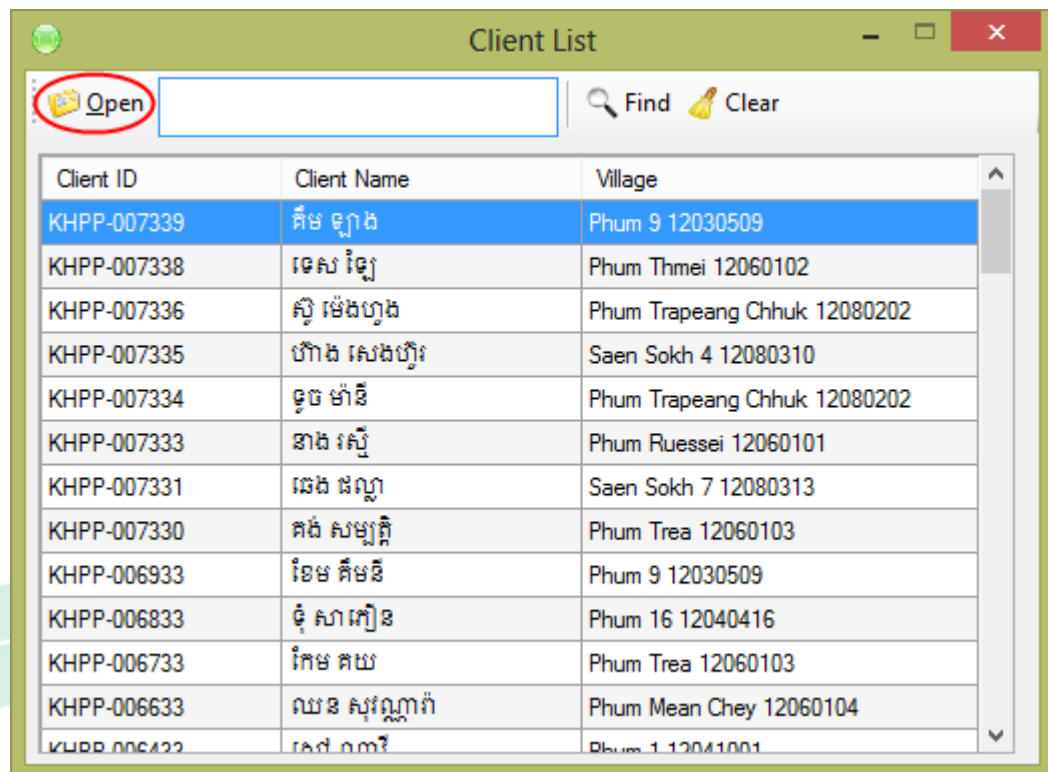


Figure 3. Client List in MIS Support

3. បញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់ Additional ID's និង Place of Birth ដែលបង្ហាញលើផ្ទាំង Client ។

ចំណាំ៖ ID Type 2 និង ID Type 3 មិនត្រូវស្វ័យនិយ័ត ID Type 1 ដែលបានបញ្ចូលក្នុង Credits System ឡើយ។

Client Detail - KHPP-007339

Client ID: KHPP-007339 Name: គឹម ឡុង Date of Birth: 01-01-77

Gender: Female Marital Status: Married

ID: ID Type 1: National ID ID Number 1: 010233513 ID Expiry Date: 04/Jun /2013

Additional ID's

ID Type 2: ID Number 2: ID Expiry Date: 04/Jun /2013

ID Type 3: ID Number 3: ID Expiry Date: 04/Jun /2013

Country \* Province \* District Commune

Place of Birth: Cambodia Banteay Meanchey

Loan ID	Amount	Product	Account Status
KHPP-007339-001	1,000.00	ID-USD	

Client Enquiry Co/Guarantor Enquiry Save Close

Figure 4. Client Detail in MIS Support

4. ចុចលើប៊ូតុង **Save** ដើម្បីរក្សាព័ត៌មាន (មើលរូបភាពខាងលើ)
5. ចុចលើប៊ូតុង **Client Enquiry** ដើម្បីបង្ហាញផ្ទាំង Consumer Enquiry (មើលរូបភាពខាងលើ)
6. បញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមមួយចំនួនទៀតដែលមាន Label ព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំង Consumer Enquiry រួចចុចលើប៊ូតុង **Save** ដើម្បីបញ្ចប់

Figure 5. Consumer Enquiry in MIS Support

## 2.2. ទិន្នន័យបន្ថែម សម្រាប់អ្នកធុនខ្ចី ឬអ្នកធានា (Guarantor)

### 1. Consumer

1. **Additional ID's**: លិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណផ្សេងៗ (ក្រៅពីលិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណដែលបានបញ្ចូលក្នុង Credits System)
2. **Gender**
3. **Marital Status**
4. **Province**: Place of birth province
5. **District**: Place of birth district
6. **Commune**: Place of birth commune

### 2. Address Details


1. **Address Line 1**: អាសយដ្ឋានតាមទំរង់ House #, Street #, Group #
2. **City**
3. **Province**
4. **District**
5. **Commune**
6. **Village**



### 3. Occupation Details

1. **Self Employed:** Yes ប្រសិនបើជាម្ចាស់អាជីវកម្មផ្ទាល់ ។ No ប្រសិនបើធ្វើការឱ្យគេ។
2. **Length of Service:** រយៈពេលប្រកបការងារ ឬមុខរបរ គិតជាឆ្នាំ
3. **Occupation:** មុខរបរ
4. **Total Monthly Income:** រយៈពេលប្រកបការងារ ឬមុខរបរ គិតជាឆ្នាំ
5. **Employer Name:** ឈ្មោះនិយោជក ។ ប្រសិនបើប្រកបមុខរបរដោយខ្លួនឯង សូមបញ្ចូលឈ្មោះរបស់គាត់
6. **Employer Address Line 1:** អាសយដ្ឋាននិយោជក តាមទំរង់ House #, Street #, Group#
7. **City:** ខេត្ត/ក្រុង ដែលប្រកបមុខរបរ ឬការងារ

### ❖ របៀបបញ្ចូលក្នុង MIS Support

1. Click លើម៉ឺនុយ  ក្នុង MIS Support

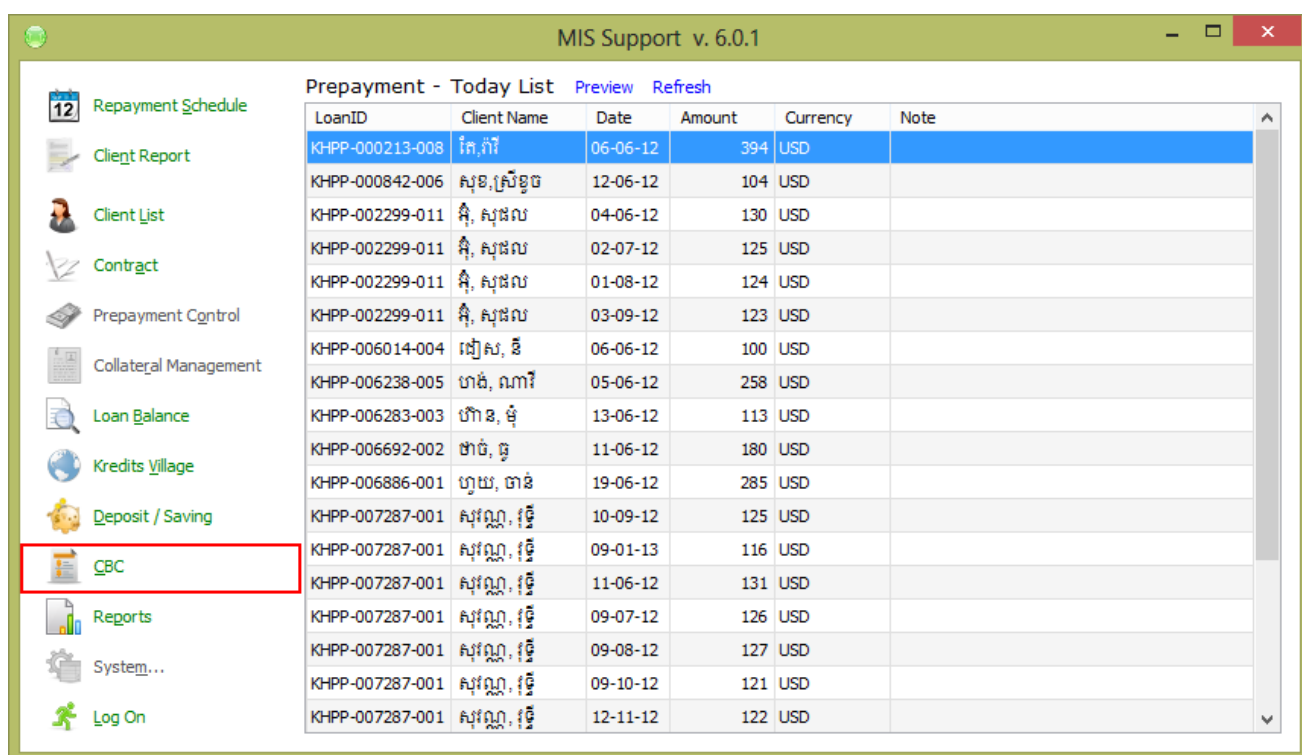



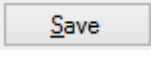
Figure 6. MIS Support Main Interface

2. Select លើ Client ដែលមានអ្នករួមខ្ចី  
ឬអ្នកធានាដែលយើងនឹងត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមឱ្យ ក្នុងផ្ទាំង CBC - Loan List  
ចុចលើប៊ូតុង  Co/Guarantor Enquiry

LoanID	Name	Amount	Product
KHPP-007339-001	គឹម, ឡុង	1,000.00	ID-USD
KHPP-007338-001	ទេស, ឡុង	5,500.00	ID-USD
KHPP-007336-001	ស៊ី, ម៉េងហ្វុង	1,600.00	ID-USD
KHPP-007335-001	ហ៊ាង, សេងហ្វុង	2,500.00	ID-USD
KHPP-007334-001	ទូច, ម៉ាឌី	3,000.00	ID-USD
KHPP-007333-001	នាង, ស៊ី	4,000.00	ID-USD
KHPP-007331-001	នេង, ផល្លា	2,000.00	ID-USD
KHPP-007330-001	គង់, សម្បត្តិ	1,600.00	ID-USD
KHPP-006933-003	នែម, គឹមឌី	2,100.00	ID-USD
KHPP-006933-001	នែម, គឹមឌី	1,600.00	ID-USD
KHPP-006833-001	ចុំ, សាភៀន	500.00	ID-USD

Figure 7. CBC Loan List in MIS Support

### 3. បញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមដែលមាន Label ព័ត៌មាន បង្ហាញលើផ្ទាំង Co Borrower/Guarantor

រួចចុចលើប៊ូតុង  ដើម្បីបញ្ចប់

**Enquiry Type \*** New Application **Product Type \*** Personal Finance **Save** **Close**

**Number of Applicants \*** 1 **Account Type \*** Single **Amount \*** 1,000.00 **Currency \*** US Dollar

**Member Reference \*** KHPP-007339-001\_C

**Consumer 1**

**Applicant Type \*** Primary **ID Type 1 \*** National ID **ID Number 1 \*** 010511511 **ID Expiry Date** 04/06/2013

**Additional ID's**

**ID Type 2** **ID Number 2** **ID Expiry Date** 04/06/2013

**ID Type 3** **ID Number 3** **ID Expiry Date** 04/06/2013

**Date of Birth \*** 01/01/1970 **Gender \*** Female **Marital Status \*** Married **Nationality Code \*** Cambodia

**Place of Birth** Cambodia **Province \*** **District** **Commune**

**Khmer Name** គឹម **First Name \*** ចន្ទីស៊ីន **Second Name** **Third Name**

**Address Details**

**Address Type \*** Residential **Address Line 1 \*** #165E3Z, St93 **City \*** Phnom Penh

**Country \*** Cambodia **Province** Phnom Penh **District** Prampir Meakkakra

**Commune** Monurom **Village** Phum 9

**Contact Details**

**Phone Number Type** **Country Code** Cambodia **Area Code** 855 **Phone Number** **Extension**

**Occupation Details**

**Employment Type \*** Current **Self Employed \*** Yes **Length of Service \*** 3

**Occupation \*** test **Total Monthly Income \*** 355 **Currency \*** US Dollar

**Employer Name \*** test **Employer Address Type \*** Residential **Employer Address Line 1 \*** test

**City \*** Phnom Penh **Employer Country Code \*** Cambodia **Province** **Village**

**District** **Commune**

Figure 8. Co Borrower/Guarantor

### 3. អំពី kBureau

#### 3.1. ទិដ្ឋភាពទូទៅ (Overview)

kBureau គឺជាកម្មវិធីតូចមួយដំណើរការក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដែលមានតួនាទីជួយសម្រួលដល់ការចូលទៅអង្កេត និងទាញយកព័ត៌មានឥណទានរបស់អតិថិជនតាមរយៈ CBC (Credit Bureau Cambodia)<sup>1</sup> កម្មវិធីនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យានៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្រេឌីត ដើម្បីដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាខានីមួយៗនៃគ្រឹះស្ថាន។ kBureau ទាញយកព័ត៌មានចាំបាច់ដែលបានបញ្ចូលគ្រប់គ្រាន់ និងរួចរាល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ Kredits System រួមជាមួយព័ត៌មានបន្ថែមនៅក្នុង MIS Support ធ្វើជាទិន្នន័យស្នើសុំ (Request Data) រួចបញ្ជូនទៅកាន់ CBC។ ជាចុងក្រោយ kBureau នឹងបង្ហាញរបាយការណ៍ឥណទានរបស់អតិថិជន (Consumer Credit Report) ដែលជាលទ្ធផលនៃការស្នើសុំ។



#### 3.2. លំហូរទិន្នន័យ (Flow Data)

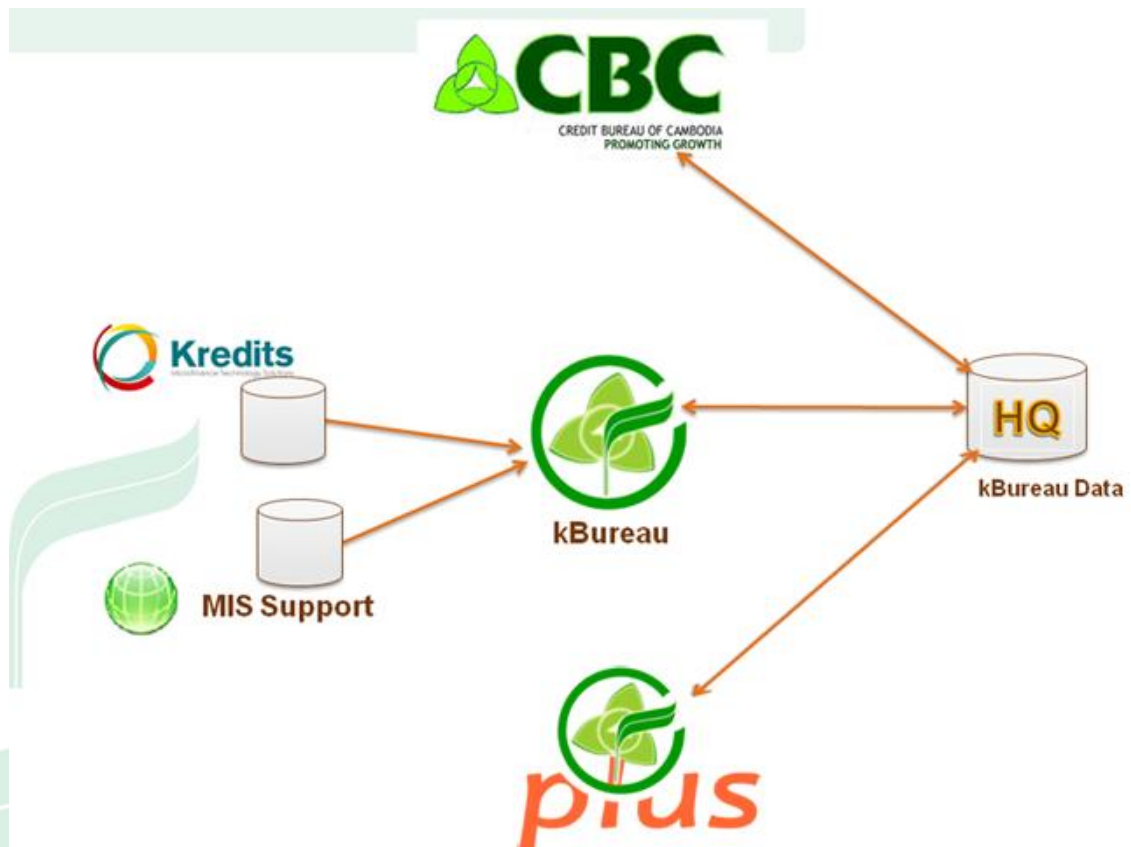


Figure 9. Data Flow

★សម្គាល់៖ ត្រូវភ្ជាប់ VPN មុនដំណើរការលើ kBureau ឬ kBureauPlus ។

### 3.3. រូបរាងទូទៅនៃកម្មវិធី (User Interface)

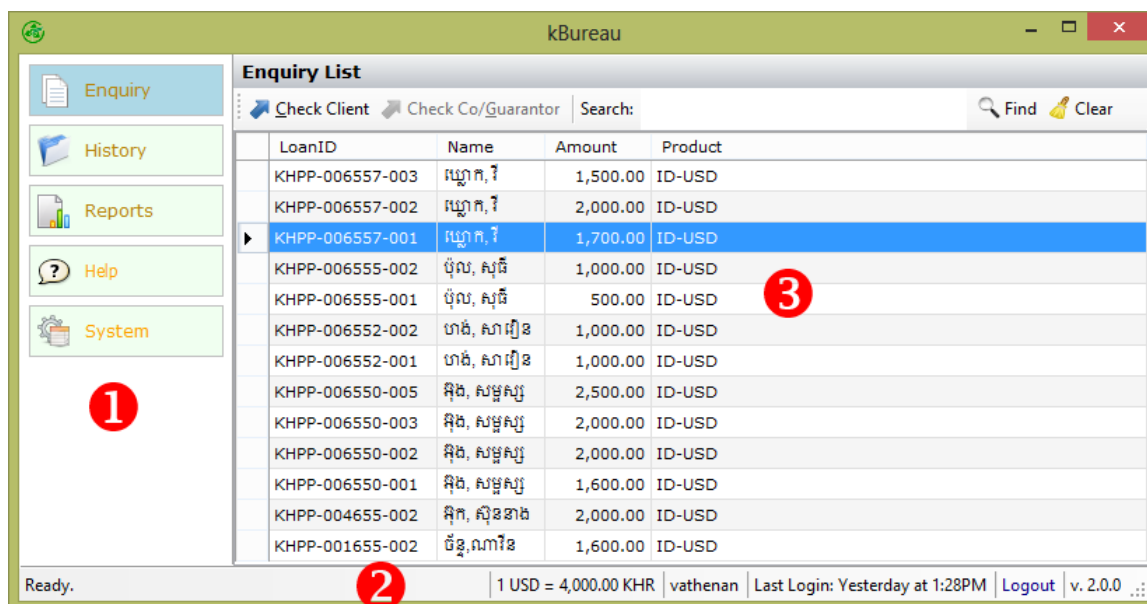


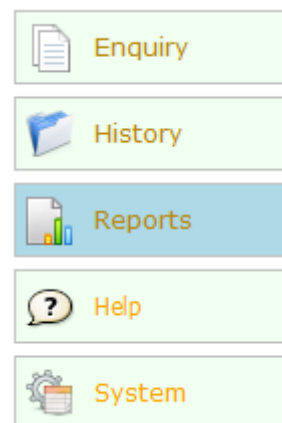
Figure 10. kBureau User Interface

kBureau User Interface មានរូបសណ្ឋានចែកជា ៣ ផ្នែកសំខាន់ៗគឺ៖ Main Menu, Workspace Area និង Status Bar ។

#### 3.3.1. អំពីម៉ឺនុយសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធី (Main Menu)

Main Menu របស់ kBureau មានដូចខាងក្រោម៖

1. Enquiry: ប្រើសម្រាប់អង្កេតមើលព័ត៌មានឥណទានរបស់អតិថិជនដោយធ្វើការស្នើសុំទៅ CBC ។ ទីនេះ វានឹងបង្ហាញរបាយការណ៍ឥណទានរបស់អតិថិជនក្លាមៗបន្ទាប់ពីការស្នើសុំបានជោគជ័យ។
2. History: ប្រើសម្រាប់ចូលមើលរាល់ព័ត៌មានឥណទានដែល kBureau នៅក្នុងអនុសាខារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ធ្លាប់បានស្នើទៅ CBC រួចហើយ។ ព័ត៌មានឥណទានទាំងអស់នោះត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។
3. Reports: ផ្នែកនេះបង្ហាញពីរបាយការណ៍ផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពប្រើប្រាស់ kBureau ផ្អែកតាម Filter។
4. Help: ក្នុងផ្នែកនេះ វានឹងណែនាំពីរបៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី (User Manual) ដើម្បីជាជំនួយដល់លោកអ្នកឱ្យស្វែងយល់ និងអាចប្រើប្រាស់ kBureau បានត្រឹមត្រូវស្របតាមគោលការណ៍កំណត់ ។



5. System: ជាផ្នែកមួយនៃកម្មវិធីដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកំណត់ Configuration និង Setting ផ្សេងៗរបស់កម្មវិធី ដែលមានដូចជា៖ System Settings, Change Password, About kBureau, និង Logout ។

### 3.3.2. អំពី Workspace Area

Workspace Area សំដៅលើតំបន់ផ្នែកខាងស្តាំនៃ Main Menu របស់ kBureau ។ វាប្រែប្រួល ទៅតាមការ ជ្រើសរើស Menu របស់អ្នកប្រើប្រាស់។ ជាឧទាហរណ៍ វាបង្ហាញ Enquiry List សម្រាប់ Enquiry Menu ហើយវាបង្ហាញ History List សម្រាប់ History Menu ។

### 3.3.3. អំពី Status Bar



Figure 11. Status Bar

Status Bar ស្ថិតនៅផ្នែកខាងក្រោមបង្អស់នៃ Interface របស់ kBureau។ វាបង្ហាញព័ត៌មានផ្សេងៗដូចជា៖

1. Status របស់កម្មវិធី
2. អត្រាប្តូរប្រាក់ដុល្លារធៀបជាមួយលុយរៀល ចេញពី CBC
3. ឈ្មោះប្រើប្រាស់ Username
4. ពេលវេលាចុងក្រោយដែលអ្នកប្រើប្រាស់បាន Login ចូលក្នុង kBureau
5. Logout អនុញ្ញាតឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ចាកចេញពីកម្មវិធី
6. Version នៃកម្មវិធី kBureau ដែលកំពុងដំណើរការ

### 3.4. ការប្រើប្រាស់ kBureau

#### 3.4.1. លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់

បុគ្គលិកក្រៅដែលបានទទួលសិទ្ធិប្រើប្រាស់ kBureau អាចចូលទៅប្រើកម្មវិធីនេះបានតាមរយៈគណនីផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេរួមមាន ឈ្មោះប្រើប្រាស់ (Username) កំណត់ដោយនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា

A screenshot of a 'User and Authentication Request Form' from KREDIT Microfinance Institution Plc. The form includes fields for Name, Position, and Location. It also has checkboxes for Network Access (FTP, User Account, VPN Connection) and Internet and E-mail (Email account, Internet access, Skype). A 'User Account for Systems' section is at the bottom.

និងពាក្យសម្ងាត់ (Password) កំណត់និងគ្រប់គ្រងដោយអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទាល់។ ត្រូវមានការស្នើសុំសិទ្ធិប្រើប្រាស់ពីសមាជិក និងពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់តាមរយៈ User and Authentication Request Form មកកាន់នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីទទួលបានគណនីក្នុង kBureau ។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ២ អំពី User and Authentication Request Form ។

#### 3.4.2. ការចូលប្រើកម្មវិធី (User Login)

នៅពេលចុចបើក kBureau ឲ្យដំណើរការ នោះវានឹងបង្ហាញនូវផ្ទាំង Login ដូចរូប (Figure 12) ដើម្បីឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់វាយបញ្ចូលនូវ Username និង Password របស់គាត់ទៅតាមប្រអប់របស់វា រួចចុចលើប៊ូតុង Login។ សូមបញ្ជាក់ថា Password ប្រកាន់តួអក្សរតូចធំ (Case Sensitive) ។

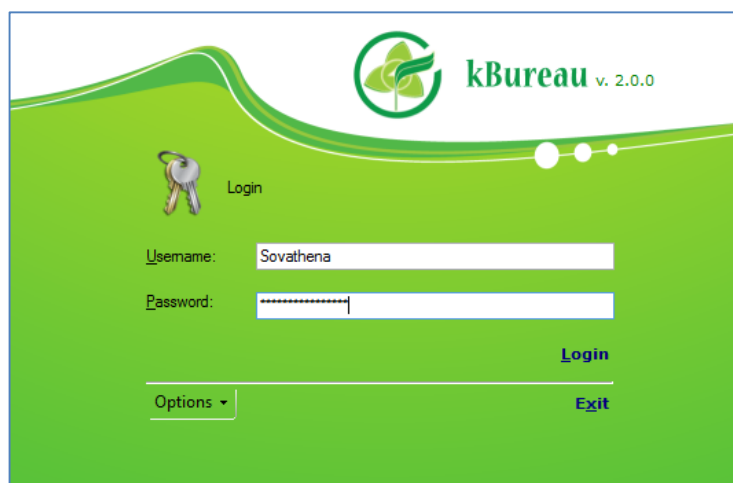
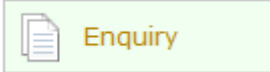
A screenshot of the kBureau v. 2.0.0 login screen. It features a green background with a stylized landscape. The login form includes fields for Username (containing 'Sovathena') and Password (masked with dots). There are 'Login' and 'Exit' buttons, and an 'Options' dropdown menu.

Figure 12. Login Screen

ប្រសិនបើព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ នោះអ្នកប្រើប្រាស់អាចចូលប្រើផ្នែកខាងក្នុងនៃកម្មវិធី kBureau។ ផ្ទុយទៅវិញ វានឹងបង្ហាញថា Username ឬ Password មិនត្រឹមត្រូវដូច Message ខាងក្រោម។

Invalid username or password. Try again!

### 3.4.3. ការអង្កេតមើលព័ត៌មានឥណទាន



មុខងារដ៏ចម្បងរបស់ kBureau គឺជាការអង្កេតមើលព័ត៌មានឥណទាន (Enquiry)។ ដើម្បីអាចទទួលព័ត៌មាននេះបាន លុះត្រាតែ kBureau បញ្ជូនព័ត៌មានស្នើសុំដែលគោរពតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់របស់ CBC។ ជាទូទៅ kBureau បង្ហាញតែបញ្ជីនៃកម្ចីទាំងឡាយណាដែលពុំទាន់បានទទួលការអនុម័តក្នុងសាខាជាក់លាក់ណាមួយ (មើលរូបភាព Figure 13)។ នៅទីនេះយើងហៅបញ្ជីទាំងនោះថា Enquiry List ។ អ្នកប្រើប្រាស់ kBureau ត្រូវបញ្ជូនសំណើ (Send Request) ស្តីអំពីអតិថិជនដែលមានក្នុង Enquiry List ទៅកាន់ CBC និងរង់ចាំបន្តិចដើម្បីទទួលបានរបាយការណ៍ដែលហៅថា Consumer Credit Report ។

ចាប់ពី kBureau 2.0 នេះទៅ Enquiry ចែកជា ២ប្រភេទគឺ Enquiry លើ Client និង Enquiry លើ Co borrower ឬ Guarantor ។ ដោយឡែក Enquiry លើ Co borrower ឬ Guarantor អាចធ្វើឬមិនធ្វើអាស្រ័យតាមគោលការណ៍ដែលបានណែនាំ។

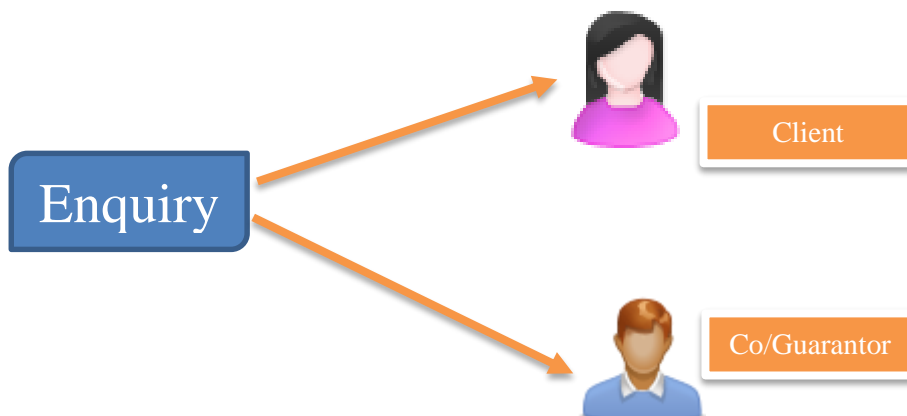


Figure 13. Enquiry Type

ផ្នែកខាងក្រោមនេះ នឹងបង្ហាញពីរបៀបនៃការធ្វើ Enquiry ក្នុង kBureau៖

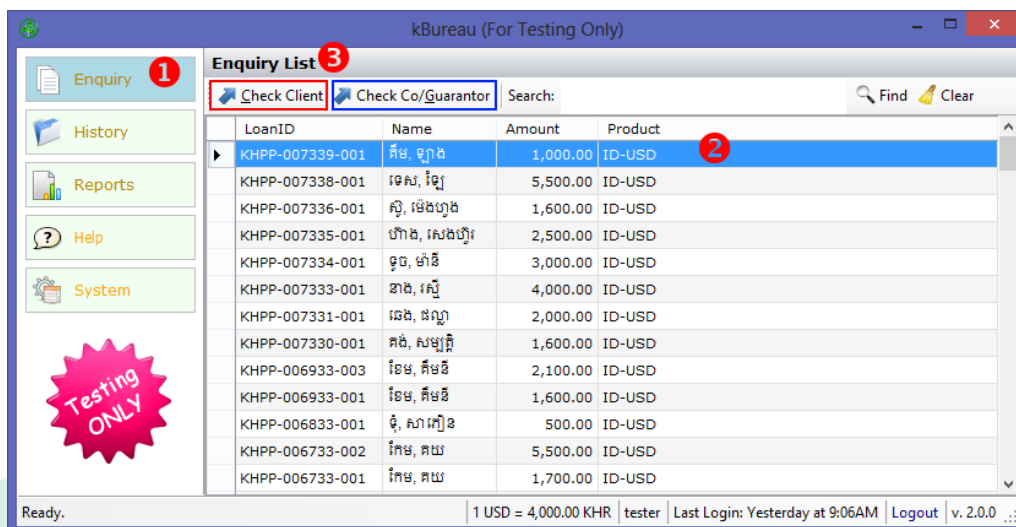
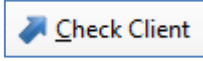
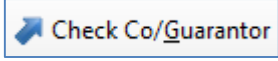


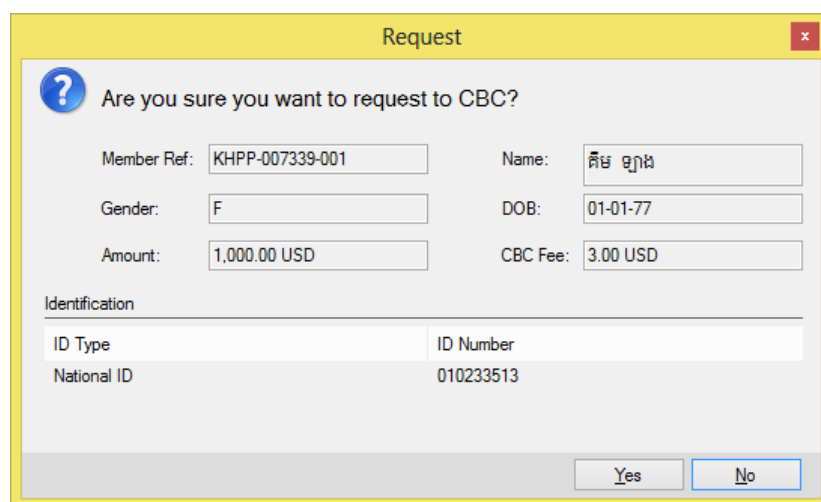
Figure 14. Enquiry

1. ត្រូវស្ថិតនៅលើម៉ឺនុយ Enquiry ដើម្បីមើល Enquiry List ។

2. ជ្រើសរើសយកកម្ចីដាក់លាក់ណាមួយដែលមិនទាន់បានធ្វើ Enquiry ដោយយក Mouse ទៅ Click ពីលើ។
3. ចុចលើប៊ូតុង Request ណាមួយខាងក្រោម៖

-  សម្រាប់ Enquiry លើ Client
-  Enquiry លើ Co borrower ឬ Guarantor

ប្រសិនបើព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ នោះវានឹងបង្ហាញផ្ទាំងសួរបញ្ជាក់មួយ (Request Confirm Dialog) ដើម្បីប្រាកដថាអ្នកប្រើប្រាស់ពិត ជាមានបំណងធ្វើ Enquiry ប្រាកដមែន។ ចុចលើប៊ូតុង Yes ដើម្បីធ្វើ ឬ ចុចលើប៊ូតុង No ដើម្បីបដិសេធ។



The dialog box is titled "Request" and contains a question: "Are you sure you want to request to CBC?". Below the question, there are several input fields with pre-filled data:

Member Ref:	KHPP-007339-001	Name:	គឹម ឡុង
Gender:	F	DOB:	01-01-77
Amount:	1,000.00 USD	CBC Fee:	3.00 USD

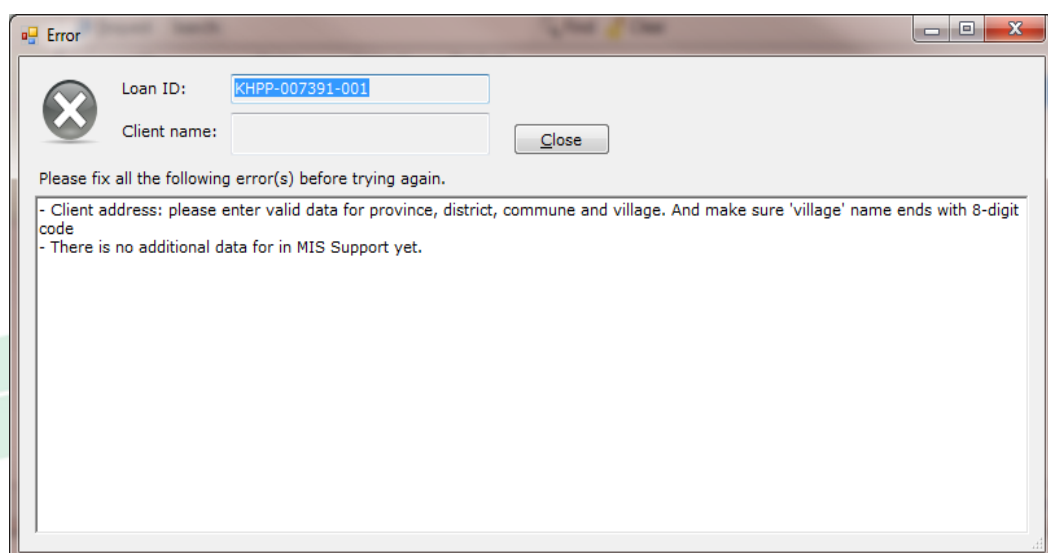
Below these fields is an "Identification" section with a table:

ID Type	ID Number
National ID	010233513

At the bottom right of the dialog box are two buttons: "Yes" and "No".

Figure 15. Request confirmation dialog

ផ្ទាំងនេះ ប្រសិនបើព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ឬមិនត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ នោះវានឹងបង្ហាញផ្ទាំងមួយដែលបញ្ជាក់ពីកំហុសនៃទិន្នន័យដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវជាមុនសិន។



The error dialog box is titled "Error" and contains a message: "Please fix all the following error(s) before trying again." Below the message, there are two error messages listed:

- Client address: please enter valid data for province, district, commune and village. And make sure 'village' name ends with 8-digit code
- There is no additional data for in MIS Support yet.

At the top of the dialog box, there are two input fields: "Loan ID:" with the value "KHPP-007391-001" and "Client name:" which is empty. There is a "Close" button at the top right.

Figure 16. Error – Data validation



4. ក្រោយពេលដែលការស្នើសុំ (Request) បានបញ្ជូនទៅដល់ CBC ដោយជោគជ័យ នោះ kBureau នឹងបង្ហាញ Consumer Credit Report ភ្លាមៗ។ រូបខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍ នៃ Consumer Credit Report បង្ហាញដោយ kBureau ។

Report Details			
Report Date	07/06/2013	Enquiry Type	New Application
Enquiry Number	37605885	Product Type	Personal Finance
Number of Applicants	1	Account Type	Single
Reference Number	KHBB-003765-002	Amount	USD 800.00

Applicant 1 of 1			
Data Provided vs Available		Summary	
Applicant Type	Primary	Previous Enquiries	2
ID Type	National ID 170029166	Enquiries for Previous 30 Days	0
ID Expiry Date		Accounts	3
Family Name	(NHOUN) ញ៉ុង	Guaranteed Accounts	0
First Name	(SOCHEA) សុផា	Losses	0
Second Name		Earliest Issue Date	19/08/2011
Third Name		Total Limits	USD 500.00 KHR 800,000.00
Unformatted Name		Total Guaranteed Limits	0.00
Date of Birth	01/10/1978	Total Liabilities	USD 81.04
Place of Birth	Battambang Moung Svay	Total Guaranteed Liabilities	0.00

Figure 17. Consumer Credit Report

សម្គាល់៖ Consumer Credit Report ចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ៖

- Lite Report: amount  $\leq$  \$ 500 ឬ ២,០០០,០០០ រៀល, CBC's fee charged: \$ 0.2
- Standard Report: amount  $>$  \$ 500, CBC's fee charged: \$ 3

#### 3.4.4. ការធ្វើសម្រេចចិត្តសម្រេចចិត្ត (Make Decision)

បន្ទាប់ពីធ្វើ Enquiry លើ Client រួចហើយ SBM ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិ ត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តមួយក្នុងចំណោមជម្រើស ៤ ខាងក្រោម៖

- **Approve:** អនុម័តកម្ចីឱ្យអតិថិជន
- **Reject:** បដិសេធមិនឱ្យកម្ចីដល់អតិថិជន
- **Cancel:** អតិថិជនបដិសេធមិនទទួលយកកម្ចី (ប្តូរចិត្តមិនចង់ខ្ចី)
- **Pending:** default

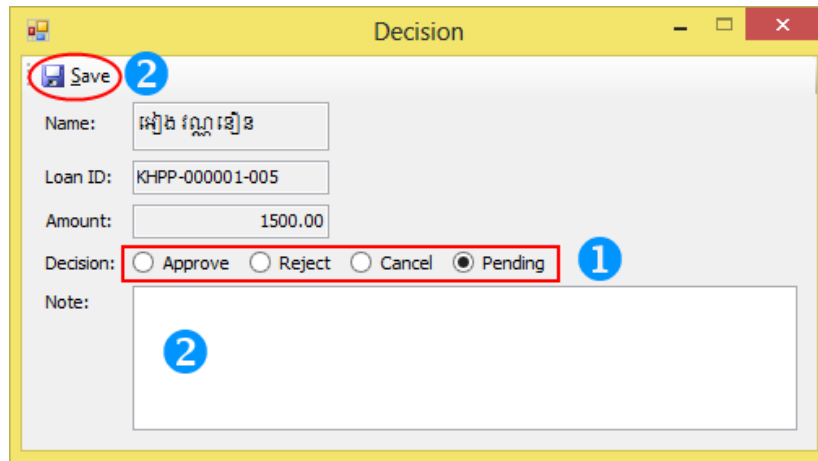

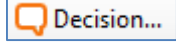


Figure 18. Decision Dialog

1. ជ្រើសរើស Decision
2. សរសេរកំណត់សម្គាល់ពីការសម្រេចចិត្តនេះ ក្នុងប្រអប់ Note ប្រសិនបើមាន
3. ចុចលើប៊ូតុង  ដើម្បីរក្សាទុកការសម្រេចចិត្ត។

**សម្គាល់៖** យើងអាច Approve ភ្លាមៗបានដោយចុចលើប៊ូតុង  នៅផ្នែកខាងលើនៃ Consumer Credit Report (មើល Figure 17. Consumer Credit Report) ។

ដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្ទាំង Decision Dialog ខាងលើនេះ អាចប្រព្រឹត្តទៅតាមពីរបៀបផ្សេងគ្នាដូចតទៅ៖

1. របៀបទី១៖ ស្ថិតនៅលើ Consumer Credit Report → ចុចលើប៊ូតុង  ដែលស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើនៃ Consumer Credit Report (មើល Figure 17. Consumer Credit Report) ។
2. របៀបទី២៖ ស្ថិតនៅលើ History ដូចបង្ហាញក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។

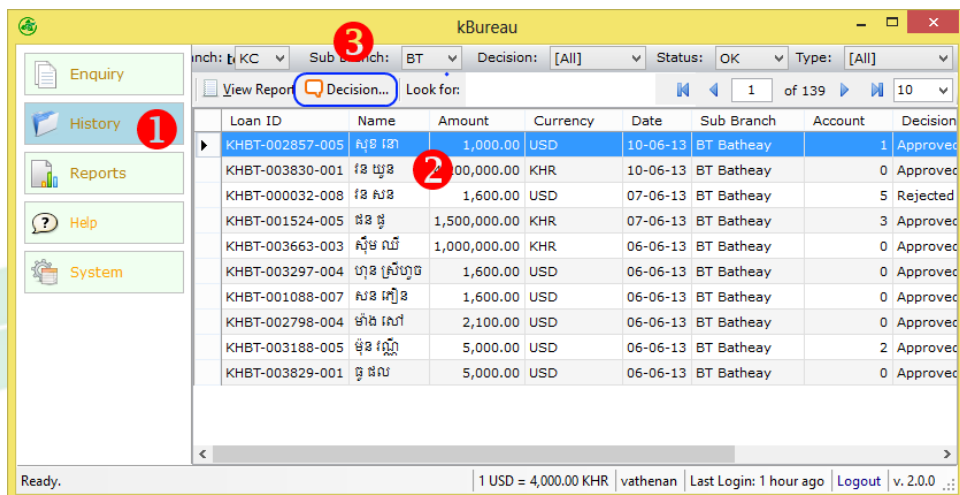
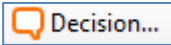


Figure 19. How to show decision dialog

1. ត្រូវស្ថិតនៅលើ History
2. ជ្រើសរើសអតិថិជនណាមួយ
3. ចុចលើប៊ូតុង 

### 3.4.5. ការមើលព័ត៌មានឥណទានដែលធ្លាប់បានអង្កេតហើយ



ផ្នែកនេះនឹងណែនាំអំពីរបៀបនៃការចូលទៅមើល Consumer Credit Report ទាំងឡាយដែលទទួលបានពីការធ្វើ Enquiry ពីមុនមក។

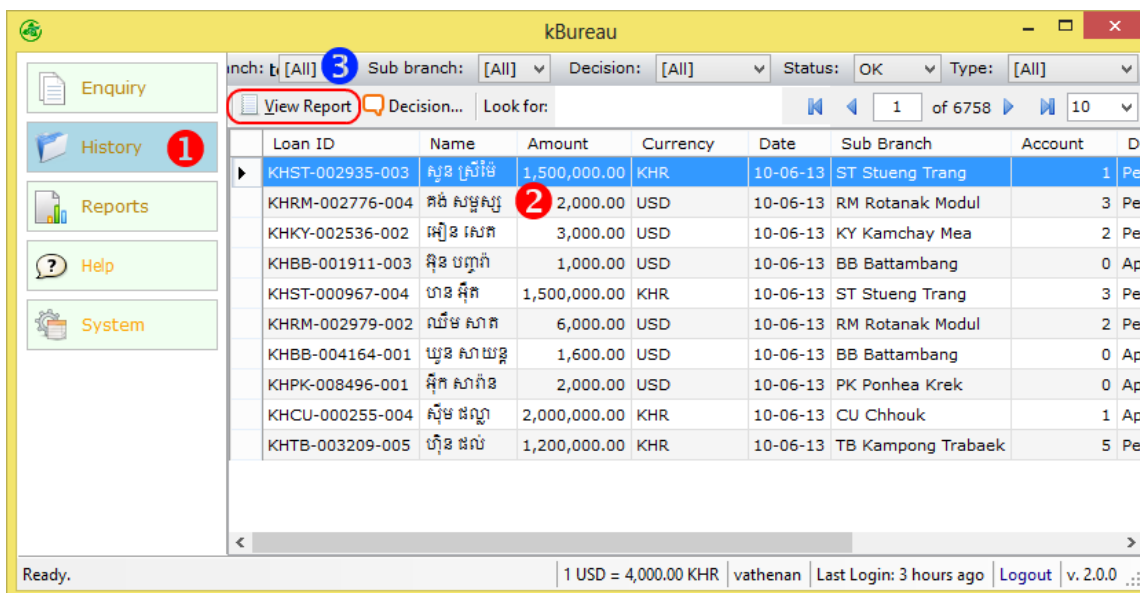
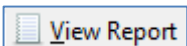
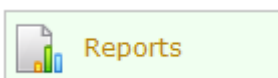


Figure 20. How to show historical report

1. ត្រូវស្ថិតនៅលើម៉ឺនុយ History ដើម្បីមើល History List ។
2. ជ្រើសរើសយកកម្ចីនៃអតិថិជនណាមួយក្នុង History List ដោយយក Mouse ទៅ Click ពីលើ។
3. ចុចប៊ូតុង  នោះ kBureau នឹងបង្ហាញ Credit Consumer Report (មើល Figure 17. Consumer Credit Report) របស់អតិថិជននោះឡើងវិញតាមតម្រូវការ។

### 3.4.6. របាយការណ៍



kBureau ផ្តល់របាយការណ៍ច្រើនប្រភេទស្តីអំពី Enquiry ដែលអាចបង្ហាញអាស្រ័យលើ Filter ផ្សេងៗដែលគេអាចកំណត់តាមតម្រូវការ។ រូបភាពទី ១៨ បង្ហាញពីប្រភេទនៃរបាយការណ៍ដែល kBureau មាន ហើយរូបភាពទី ១៩ បង្ហាញពី Filter ផ្សេងៗដែលមាន។

**Reports**

- ☒ Credit Report Activity Detail
- ☐ Daily Credit Report Activity
- ☐ Income and Expense Fee
- ☐ Action by Sub Branch

Figure 21. Types of report

**Filter**

From: 11-06-13 To: 11-06-13

Branch: [All] Sub branch: [All]

Type: [All] Decision: [All]

Figure 22. Filters in report

- Credit Report Activity Detail: ជារបាយការណ៍ស្តីអំពីការធ្វើ Enquiry ដែលក្នុងនោះ រាប់បញ្ចូលឱ្យឃើញដូចជា ថ្ងៃធ្វើ Enquiry, Member Reference, ឈ្មោះអតិថិជន (ឬអ្នករួមខ្ចី ឬអ្នកធានា), Amount, Currency ។ល។

Credit Report Activity Detail									
KREDIT Microfinance Institution									
kBureau - Credit Report Activity Detail									
From 11/06/13 to 11/06/13									
Filter: All									
Date	Member Ref.	Client Name	Amount	Currency	Branch	Sub Branch	Active Acc.	Decision	
11-06-13 07:17 AM	KHTK-002250-003	ពុត កីហាក់	8,000	USD	TB	TK	0	Pending	
11-06-13 07:36 AM	KHDB-000171-002	ម៉ាន់ អំណាះ	1,000	USD	TB	DB	0	Pending	
11-06-13 07:37 AM	KHHC-006273-007	ស៊ុំ អេងស្រីន	1,600	USD	KC	PC	1	Approved	
11-06-13 07:37 AM	KHTP-002504-005	វង់ ណាន	1,500,000	KHR	KN	TP	0	Approved	
11-06-13 07:38 AM	KHKN-007219-004	ភឹម វ៉ា	600,000	KHR	KN	TP	2	Approved	
11-06-13 07:39 AM	KHPC-002145-004	យ៉ា នាង	2,000	USD	KC	PC	1	Approved	
11-06-13 07:40 AM	KHPC-004152-001	ផាន់ ច័ន្ទី	2,500	USD	KC	PC	0	Approved	

Figure 23. Credit Report Activity Detail

- Daily Credit Report Activity: : ជារបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើ Enquiry ដែលក្នុងនោះ វាបង្ហាញឱ្យឃើញនូវចំនួន Enquiry រវាង Lite Report និង Standard Report ប្រចាំថ្ងៃ។

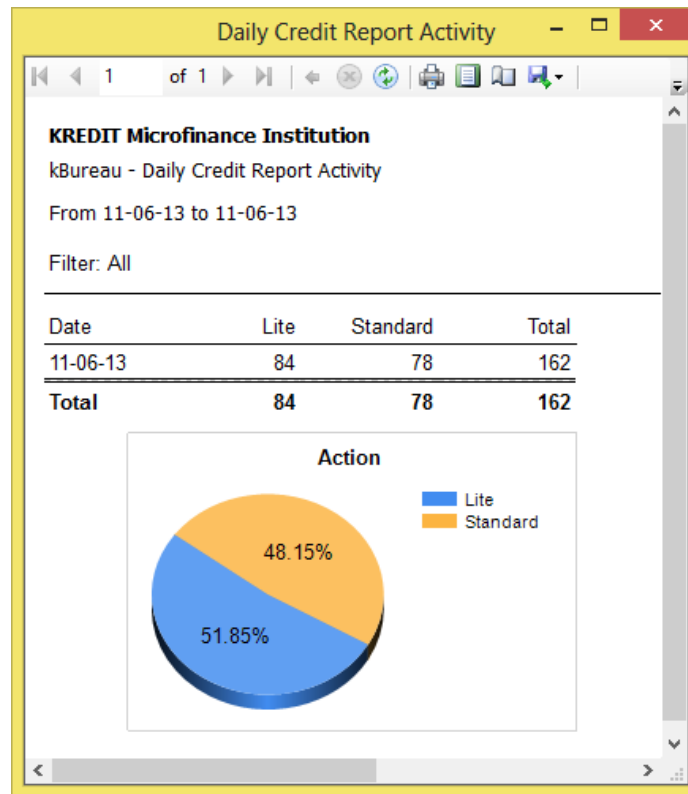


Figure 24. Daily Credit Report Activity

- Income and Expense Fee: ជារបាយការណ៍ស្តីពីចំណូល និងចំណាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើ Enquiry ព្រមទាំងបង្ហាញពីការចំណេញ ឬខាតដែលកើតមាន។

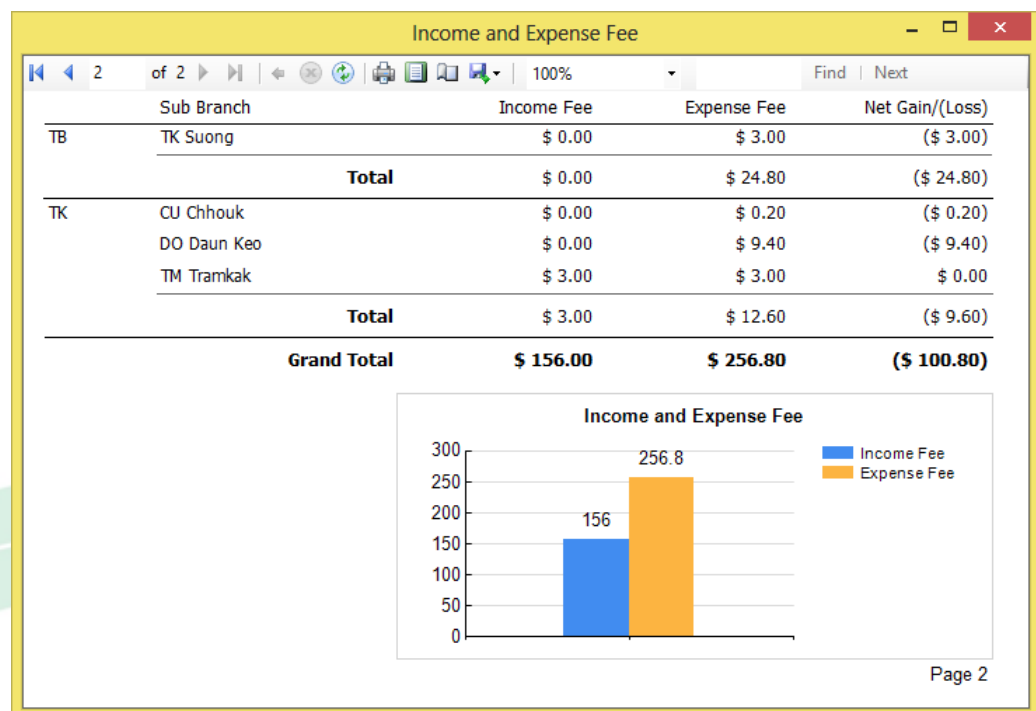


Figure 25. Income and Expense Fee

- Action by Sub Branch: ជារបាយការណ៍ស្តីអំពីការធ្វើ Enquiry របស់ Sub branch ។ ក្នុងនោះ វាបង្ហាញពីចំនួន Enquiry និង CBC Fee ។

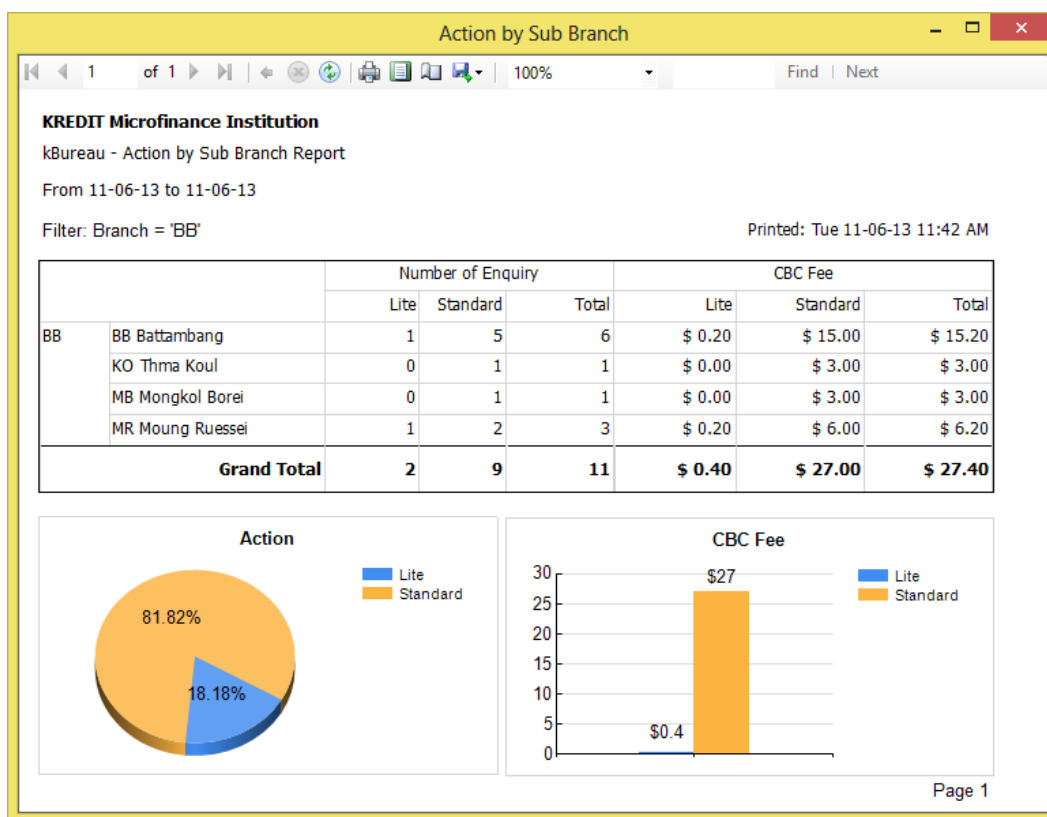




Figure 26. Action by Sub Branch

ខាងក្រោមនេះ គឺជាជំហានក្នុងការចូលទៅមើលរបាយការណ៍ក្នុង kBureau:

1. ចុចលើម៉ឺនុយ  Reports របស់ kBureau
2. ជ្រើសរើសប្រភេទរបាយការណ៍
3. កំណត់ Filter
4. ចុចលើប៊ូតុង  Preview

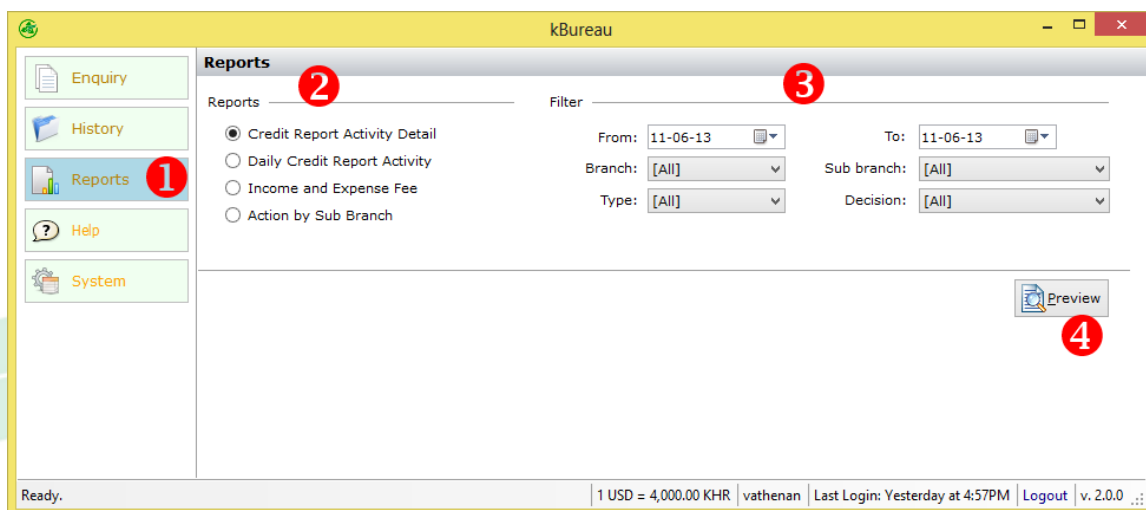


Figure 27. How to view report

### 3.4.7. ប្រព័ន្ធ System

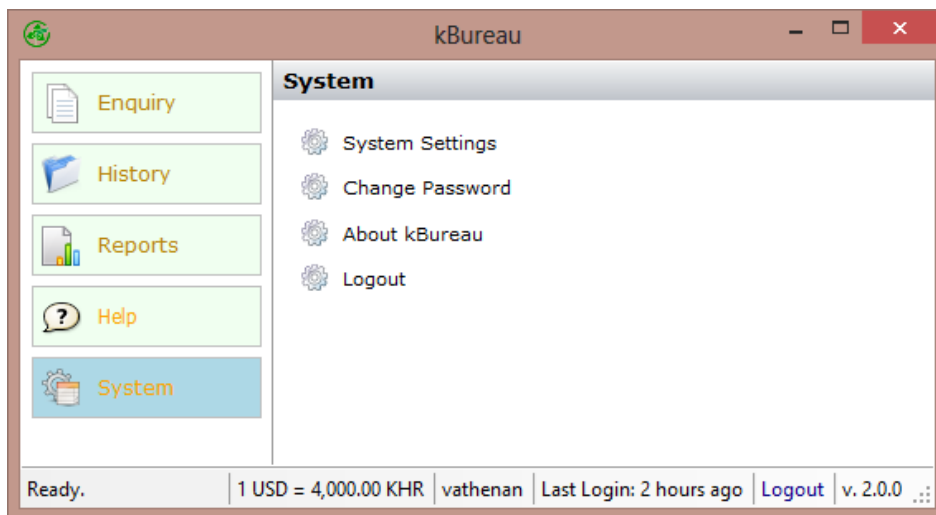



Figure 28. System

#### 3.4.7.1. ការកំណត់ប្រព័ន្ធ (System Settings)

មានវិធី២យ៉ាងដើម្បីចូលទៅកាន់ System Settings គឺ:

1. វិធីទី១: ចុចលើម៉ឺនុយ System  → ចុចលើ System Settings
2. វិធីទី២: នៅលើផ្ទាំង Login Screen → ចុចលើ Options → System Settings

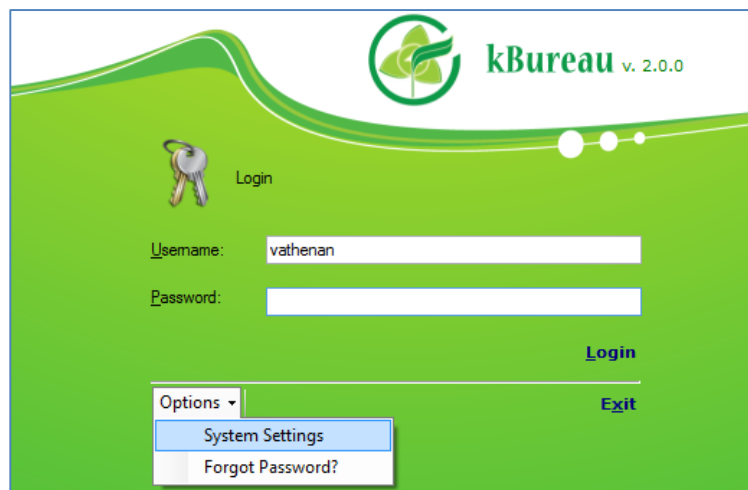


Figure 29. System

ដើម្បីដំណើរការ kBureau បាន គេចាំបាច់ត្រូវកំណត់ Settings សម្រាប់ kBureau នៅក្នុងផ្ទាំង System Settings គឺ ១) ទីតាំងនៃ MIS Support ដែលត្រូវដាក់ត្រឹមត្រូវ ២) ប្រភេទ Database ដែលត្រូវភ្ជាប់ទៅ ។ ការកំណត់ Settings ត្រូវធ្វើតាមជំហានដូចតទៅ៖

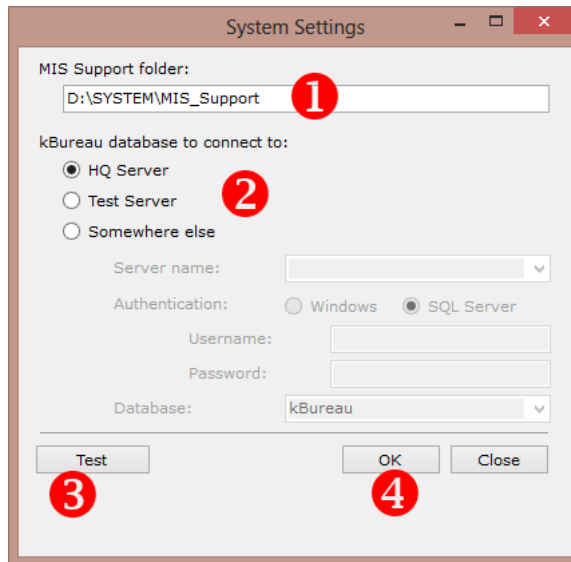


Figure 30. System Settings

1. ត្រូវ Copy Path ទីតាំងនៃ MIS Support ដាក់ក្នុងប្រអប់ MIS Support folder ។
2. ជ្រើសរើស Database សម្រាប់ kBureau ។ ជាទូទៅ kBureau ត្រូវតែត្រូវឱ្យភ្ជាប់មក HQ Server ។
3. ចុចលើប៊ូតុង **Test** ដើម្បីបញ្ជាក់ពីលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តដោយបង្ហាញ Message ។  
Everything is OK. បញ្ជាក់ប្រាប់ថា kBureau អាចដំណើរការបាន ។
4. ចុចប៊ូតុង Ok ដើម្បីបញ្ចប់។

### 3.4.7.2. ការប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Change Password)

ដើម្បីប្តូរពាក្យសម្ងាត់ គេត្រូវចូលទៅផ្ទាំង Reset your password ដូចរូបខាងក្រោម។

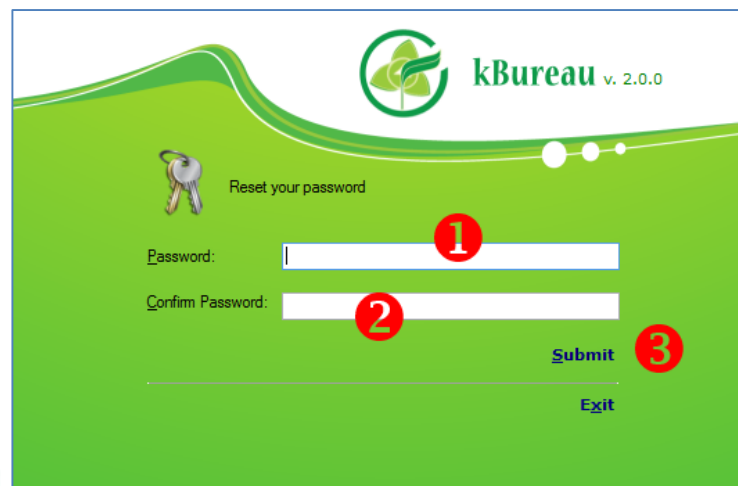


Figure 31. Reset password

1. វាយពាក្យសម្ងាត់ថ្មី
2. វាយពាក្យសម្ងាត់ថ្មីម្តងទៀត (ឱ្យដូចទី 1.)
3. ចុចលើ Submit ។



ប្រសិនបើការប្តូរពាក្យសម្ងាត់នេះបានជោគជ័យ នោះផ្ទាំង Info មួយនឹងបង្ហាញឡើងដូចរូប។

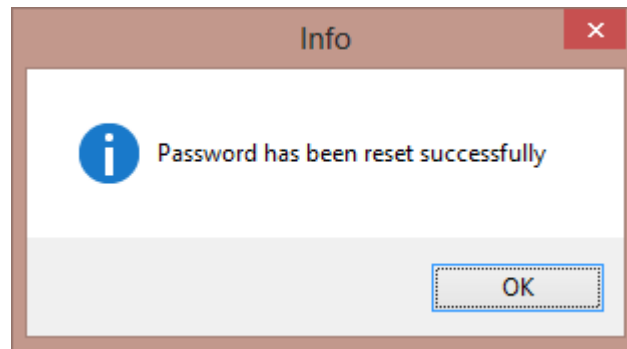


Figure 32. Reset password successfully

#### 3.4.7.3. អំពី kBureau (About kBureau)

ផ្នែកនេះ នឹងបង្ហាញឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ដឹងអំពីលេខ Version ក៏ដូចជាការណែនាំឱ្យស្គាល់អំពី kBureau ដែលគេកំពុងប្រើប្រាស់។ ឧទាហរណ៍ រូបខាងក្រោមនេះបង្ហាញថា kBureau មាន Version 2.0.0។

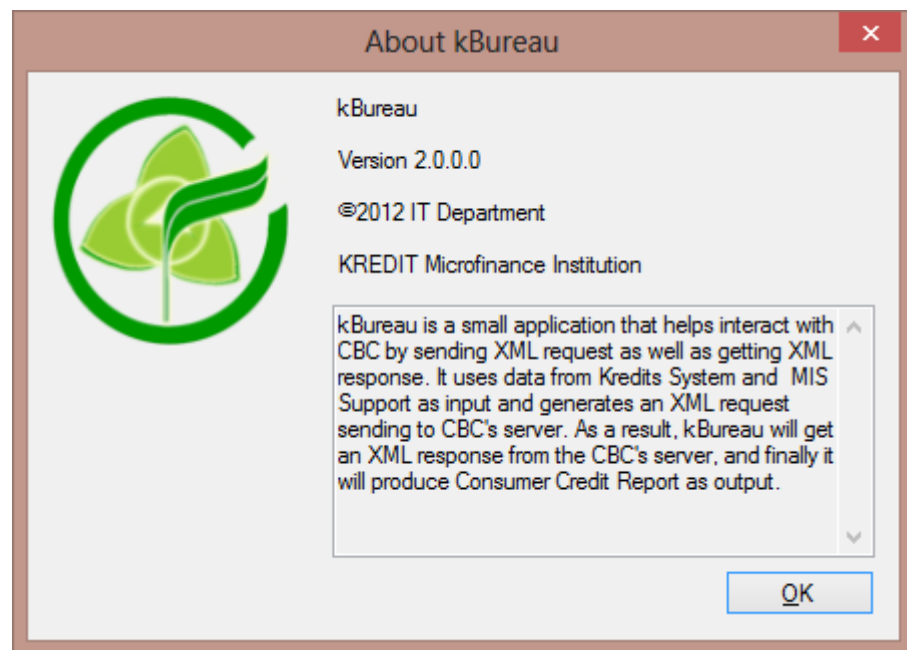



Figure 33. About kBureau

#### 3.4.7.4. Logout

ផ្នែកនេះ អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ចេញពីកម្មវិធី kBureau។ មានវិធី២សម្រាប់ Logout គឺ៖

1. ចុចលើ  Logout ក្នុងផ្ទាំង System ដូចរូប Figure 28. System
2. ឬ ចុចលើ Logout ដែលស្ថិតនៅលើ Status bar របស់កម្មវិធី kBureau ។

### 3.4.8. ការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់ឡើងវិញ (Password Reset)

នេះគឺជាលក្ខណៈពិសេសមួយរបស់ kBureau ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Password) របស់គាត់ទៅតាមការកំណត់ផ្ទាល់ខ្លួន។ ពាក្យសម្ងាត់នេះនឹងត្រូវរក្សាទុកយ៉ាងសម្ងាត់ដោយពុំមាននរណាម្នាក់អាចដឹងបានឡើយ។ ការផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុង ៣ ករណីដូចខាងក្រោម៖

1. ការចូលប្រើជាលើកដំបូងបង្អស់ (First Login)
2. ចង់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Want to Change Password)
3. មិនចង់ចាំពាក្យសម្ងាត់ (Forgot Password)

#### 3.4.8.1. ការចូលប្រើជាលើកដំបូង (First Login)

ជាគោលការណ៍ អ្នកប្រើប្រាស់ kBureau ត្រូវ login ជាលើកដំបូងបង្អស់ទៅកាន់កម្មវិធី kBureau តាមរយៈ Username និង Password ដែលផ្តល់ជូនដោយនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា។ បន្ទាប់ពី Login បានជោគជ័យហើយ នោះកម្មវិធីនឹងតម្រូវឱ្យគាត់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់ទៅតាមការកំណត់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ (សូមមើលរូបភាព Figure 30) ។ ការគ្រប់គ្រង Password គឺជាបន្ទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទាល់។

#### 3.4.8.2. ចង់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់ (Want to Change Password)

ដូចគ្នាទៅនឹងការ Login ជាលើកដំបូងដែរ អ្នកប្រើប្រាស់អាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នៅពេលណាក៏បានបន្ទាប់ពីគាត់បានចូលទៅប្រើ kBureau បានដោយជោគជ័យ។

1. ចុចលើ System នៅក្នុង Main Menu នៃ kBureau (មើល Figure 27 ខាងលើ)
2. រួចចុចលើ Change Password នោះផ្ទាំង Reset your password (មើល Figure 30 ខាងលើ)
3. អនុវត្តតាមចំណុច 3.4.7.2 (ការប្តូរពាក្យសម្ងាត់)

#### 3.4.8.3. មិនចង់ចាំពាក្យសម្ងាត់ (Forgot Password)

ករណីដែលអ្នកប្រើប្រាស់ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ គាត់អាចចូលទៅកំណត់វាជាថ្មីទៀតដោយអនុវត្តតាមជំហានដូចតទៅ៖

1. ចុចលើ Options → Forgot Password? នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃផ្ទាំង Login របស់ kBureau (មើល Figure. 29) នោះវានឹង បង្ហាញផ្ទាំង Password Recovery

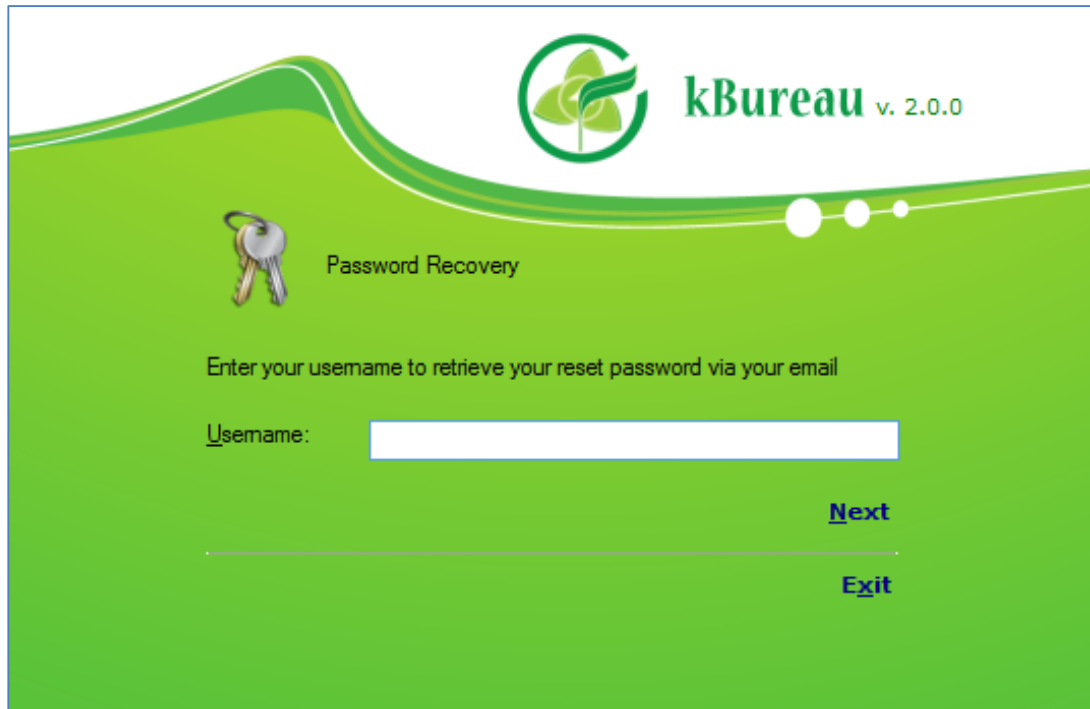


Figure 34. Password Recovery

2. នៅលើផ្ទាំង Password Recovery អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវ៖

1. វាយបញ្ចូល Username សម្រាប់ kBureau របស់អ្នកឲ្យបានត្រឹមត្រូវ
2. ចុច Next ដើម្បីឲ្យ kBureau ផ្ញើ Email ទៅកាន់អាសយដ្ឋាន Email របស់អ្នក។

Sending security code to your email. Please wait...

3. បន្ទាប់មកផ្ទាំង Reset your password នឹងបង្ហាញឡើង ដែលតម្រូវឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវ៖

Figure 35. Reset password with security code

1. វាយលេខកូដសុវត្ថិភាពដែលទទួលបានតាម Email

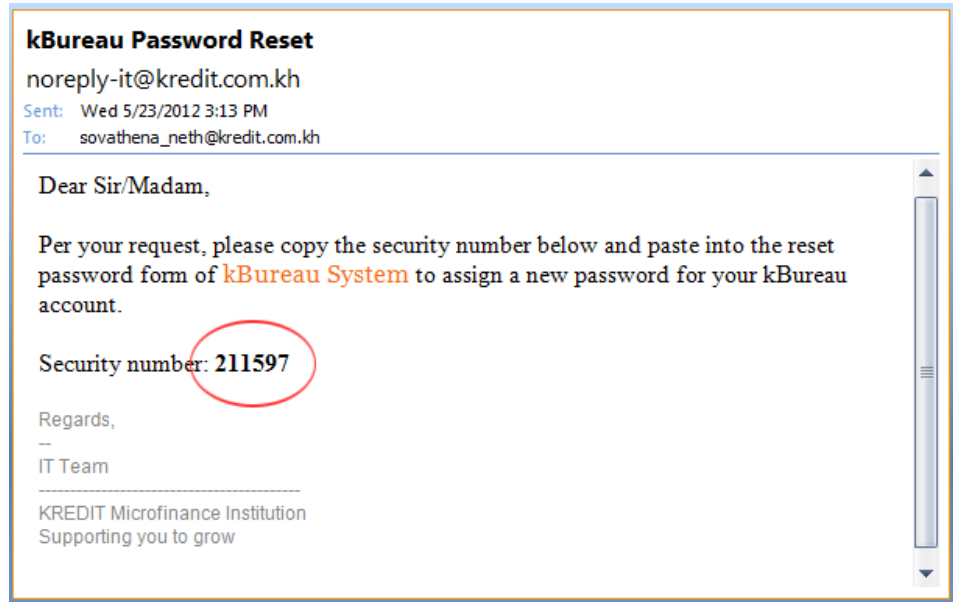


Figure 36. Email about security code

2. វាយពាក្យសម្ងាត់ថ្មី
3. វាយពាក្យសម្ងាត់ថ្មីម្តងទៀត (ឲ្យដូចគ្នាទៅនឹងពាក្យសម្ងាត់ដែលបានវាយហើយ)
4. ចុចលើប៊ូតុង Submit

#### 4. អំពី kBureauPlus

បន្ថែមលើកម្មវិធី kBureau ដែលជាប្រភេទ Window Application, នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យាបានបង្កើតកម្មវិធីមួយទៀតហៅថា kBureauPlus ជាប្រភេទ Web-based Application។



kBureauPlus មានលក្ខណៈសាមញ្ញ វាពុំត្រូវការការធ្វើ Configuration ដូច kBureau ទេ។ ដោយគ្រាន់តែភ្ជាប់ VPN, យើងអាចចូលទៅប្រើ kBureauPlus តាមរយៈ Browsers ណាមួយដូចជា Internet Explorer, FireFox, Google Chrome។

ឯកសារនេះនឹងធ្វើការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ kBureauPlus និងមុខងារផ្សេងៗរបស់វា។

#### 4.1. ការចូលប្រើ kBureauPlus (Login)

មិនខុសពី kBureau ទេ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវធ្វើការ login ជាមួយនឹង Username និង Password របស់គេ ពេលគឺគេអាច login ក្នុង kBureau ឬ kBureauPlus តាមរយៈ Username និង Password តែមួយ។ ជំហាន ក្នុងការចូលប្រើ kBureau មានដូចខាងក្រោម៖

1. ត្រូវភ្ជាប់ KREDIT VPN  (លើកលែងតែ HQ មិនចាំបាច់ភ្ជាប់)
2. បើកកម្មវិធី Browser ណាមួយ   
3. វាយអសយដ្ឋាន <http://k.kredit.com/kplus> នៅលើ Address Bar នៃ Browser

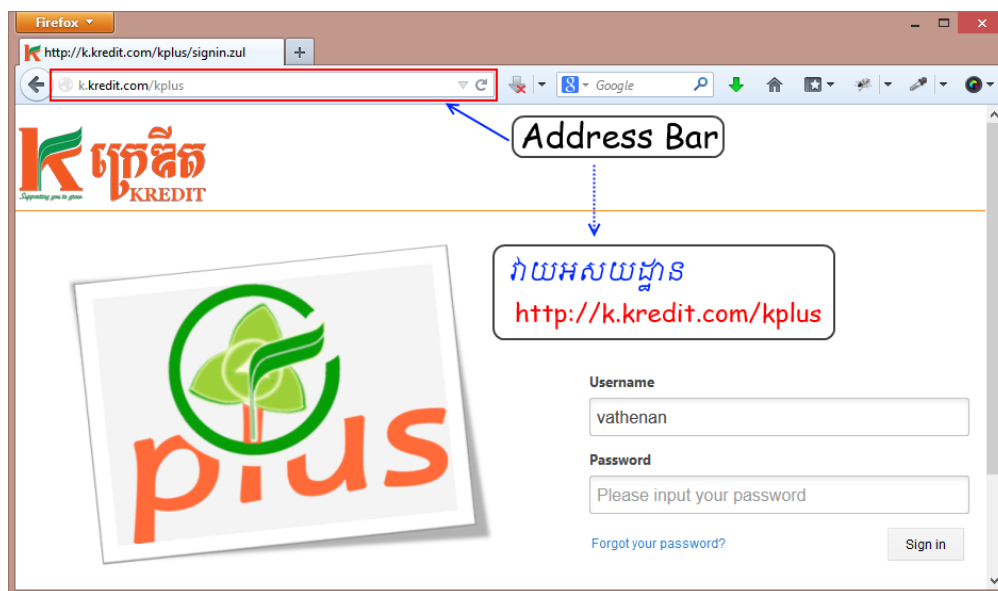
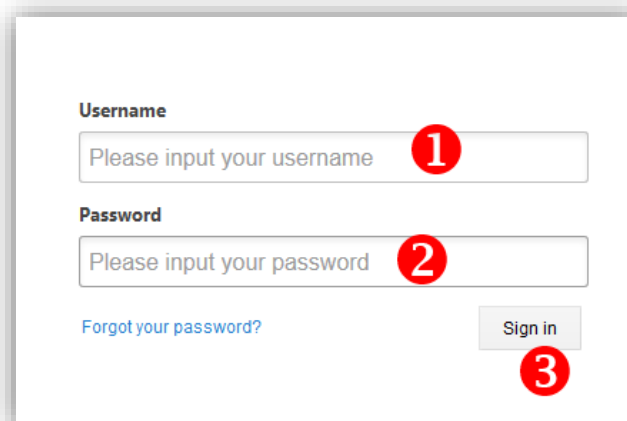


Figure 37. How to open kBureauPlus

4. វាយ Username និង Password ដែលត្រឹមត្រូវ រួចចុចលើប៊ូតុង Sign in



Username

Please input your username **1**

Password

Please input your password **2**

[Forgot your password?](#) **3** Sign in

Figure 38. Login to kBureauPlus

នៅពេលដែល Sign in បានជោគជ័យ នោះអ្នកប្រើប្រាស់នឹងចូលទៅដល់ Home Page របស់ kBureauPlus ដូចរូបខាងក្រោម។

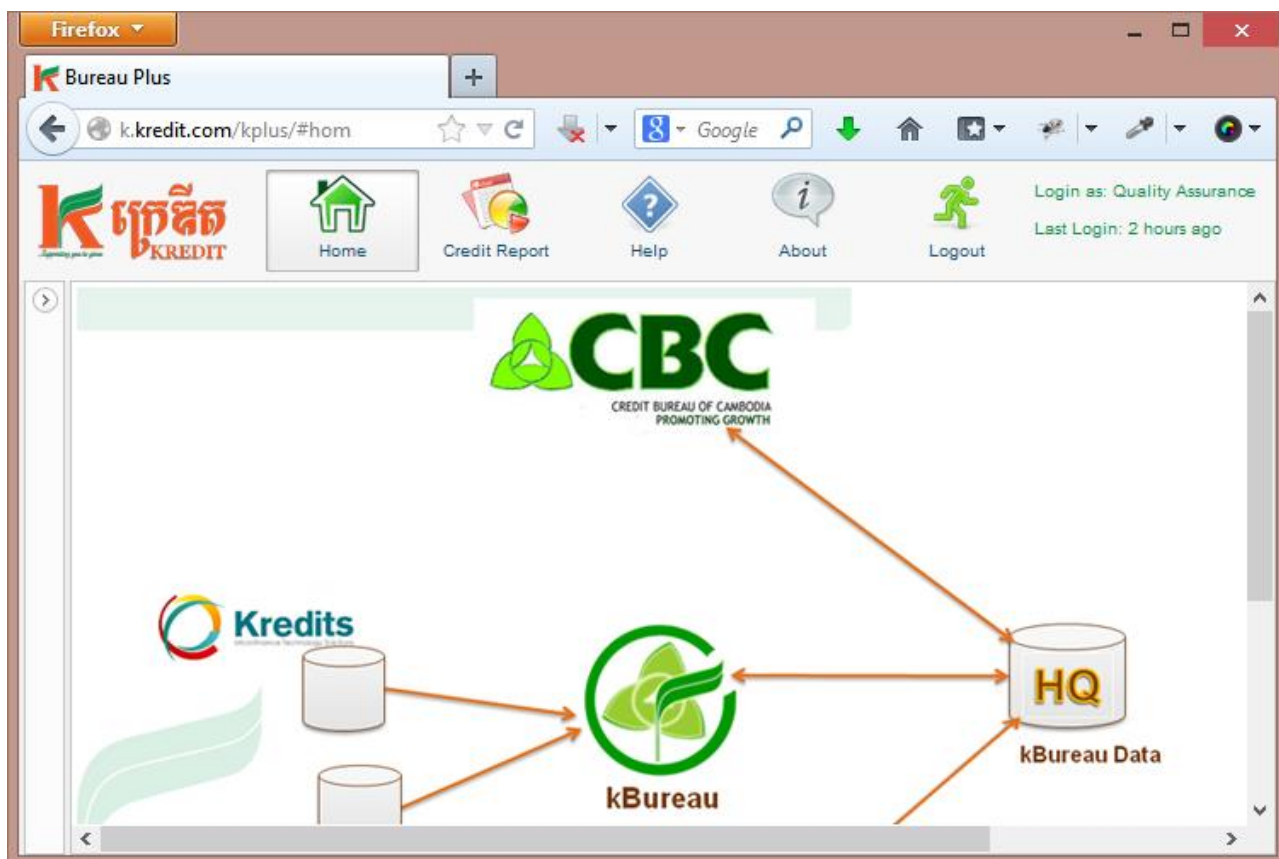


Figure 39. Home -- kBureauPlus

## 4.2. ម៉ឺនុយ

kBureauPlus មានម៉ឺនុយសំខាន់ៗស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើ ដែលតម្រៀបបន្តគ្នានៅខាងស្តាំនៃ Logo របស់ក្រុមហ៊ុន (KREDIT logo)។

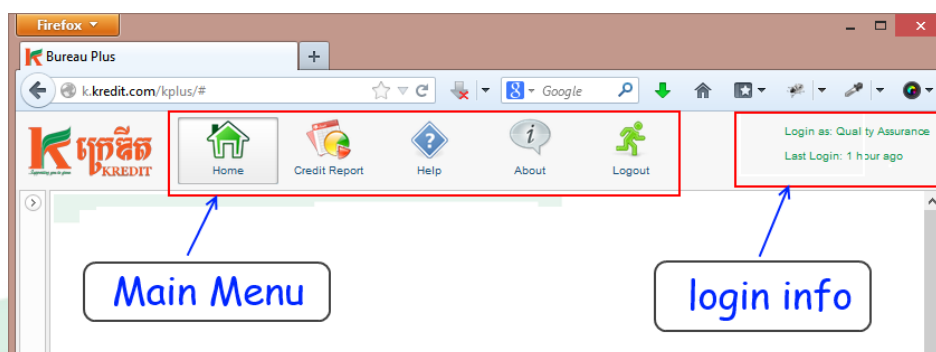


Figure 40. kBureauPlus Interface

ក្នុងឯកសារនេះ យើងនឹងបង្ហាញអំពីម៉ឺនុយសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ធម្មតា (មិនមែនជា Admin) ដូចខាងក្រោម៖

1. Home: ជាទំព័រដំបូងបង្អស់របស់ kBureauPlus ដែលបង្ហាញអំពីរូបដំណើរការរបស់ Systems (មើលរូប Figure 39.)។



2. Credit Report: ជាផ្នែកដ៏សំខាន់របស់ kBureauPlus ដែលស្តង់ឱ្យឃើញពីមុខងាររបស់ kBureauPlus បន្ថែមលើ kBureau។ យើងនឹងពិពណ៌នាដាច់ដោយឡែកអំពីមុខងារទាំងនេះ ជាលម្អិតនៅផ្នែកបន្ទាប់។



3. Help: ផ្តល់នូវ User Guide ស្តីអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ kBureauPlus ដើម្បីឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បានស្គាល់ និងស្វែងយល់ពី kBureau ។



4. About: បង្ហាញពីលេខ Version របស់ kBureauPlus ។

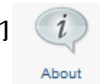


Figure 41. About Dialog

5. Logout: ចាកចេញពី kBureauPlus ។

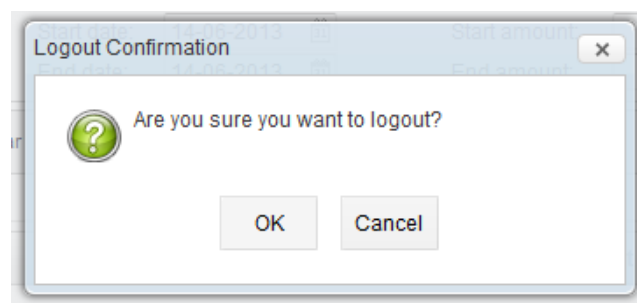
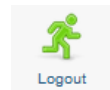
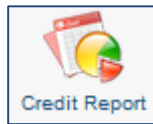


Figure 42. Logout Confirmation Dialog

### 4.3. អំពី Credit Report



ដោយចុចលើម៉ឺនុយ Credit Report របស់ kBureauPlus នោះគេនឹងចូលទៅដល់ទំព័រមួយទៀត ដែលបង្ហាញព័ត៌មាន និងដ្យាក្រាមនានា។ ក្នុងទំព័រនេះ ព័ត៌មានត្រូវចាត់ថ្នាក់ទៅប្រភេទ និងស្ថិតនៅក្នុង Tab ផ្សេងៗគ្នា ។ រូបខាងក្រោមគឺជាទិដ្ឋភាពនៃទំព័រ Credit Report។

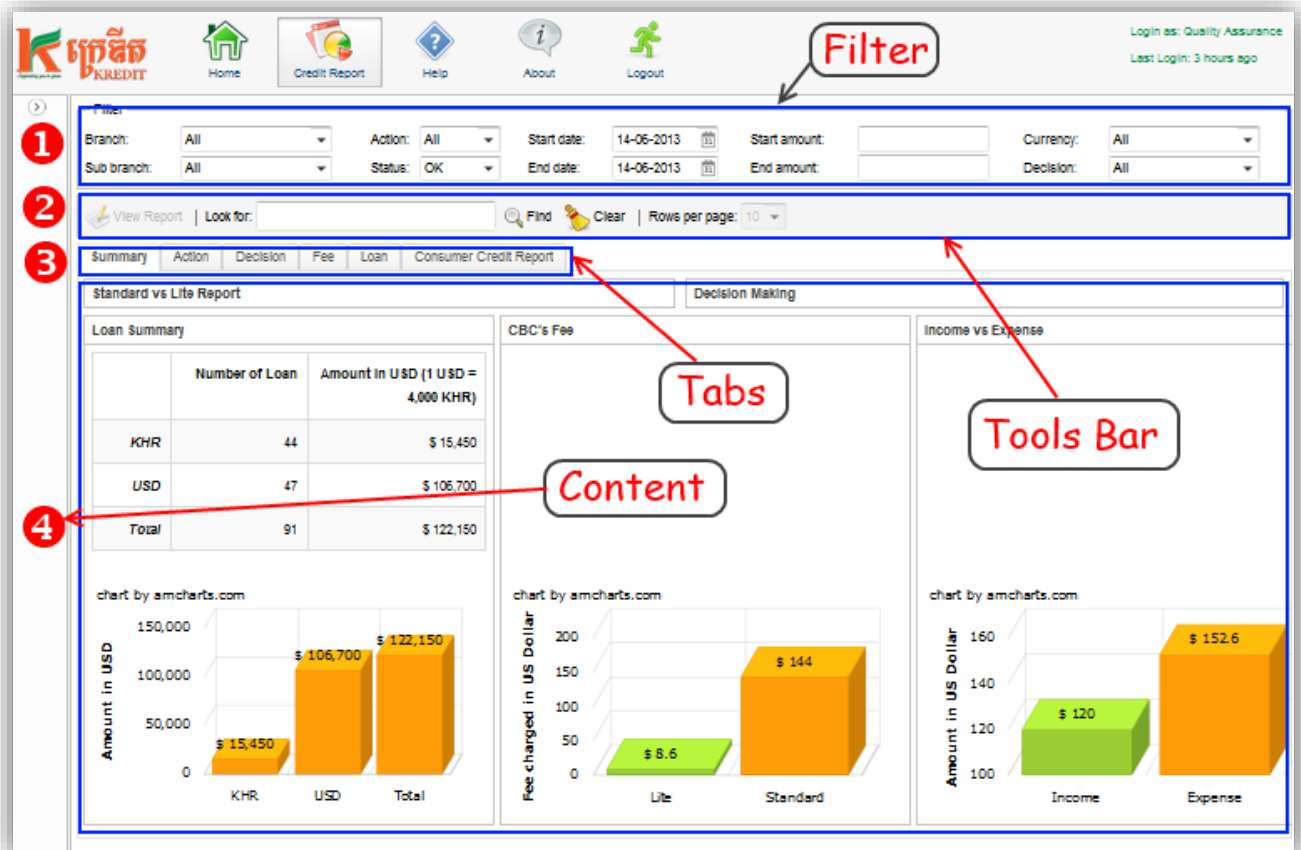


Figure 43. kBureauPlus – Credit Report page

#### 4.3.1. អំពី Filter

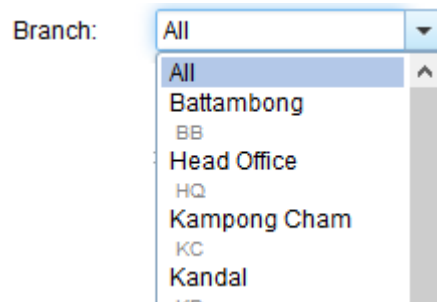
ព័ត៌មាន ឬដ្យាក្រាមនានានៅតាម Tab នីមួយៗត្រូវបង្ហាញ និងប្រែប្រួលតាមការកំណត់តម្លៃនៃ ធាតុនីមួយៗក្នុង Filter។

Figure 44. Filter

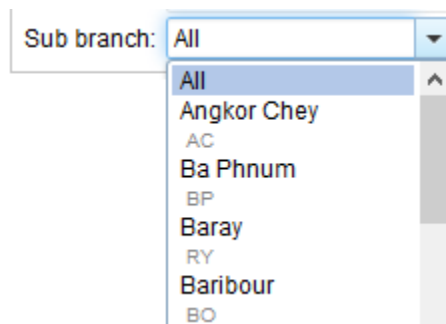


ធាតុក្នុង Filter មានដូចជា៖

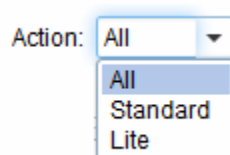
- Branch: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមានឈ្មោះនៃសាខាទាំងអស់របស់ក្រុម្រឹត។ គេអាចជ្រើសរើសសាខាជាក់លាក់ណាមួយ ឬយកទាំងអស់ (All)



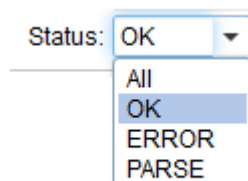
- Sub branch: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមានឈ្មោះនៃអនុសាខាទាំងអស់របស់ក្រុម្រឹត។ គេអាចជ្រើសរើសអនុសាខាជាក់លាក់ណាមួយ ឬយកទាំងអស់ (All)




- Action: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមាន៣តម្លៃគឺ: All, Standard, Lite





- Status: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមាន៤តម្លៃគឺ: All, OK, ERROR, PARSE



- Start date និង End date: អនុញ្ញាតឱ្យគេកំណត់យកថ្ងៃណាមួយ

Start date: 14-06-2013 

End date:  Jun 2013 

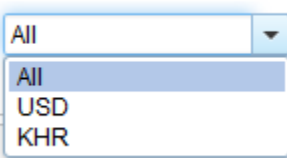
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

- Start amount និង End amount: អនុញ្ញាតឱ្យគេវាយបញ្ចូលនូវតួលេខដែលកំណត់ឱ្យ Start amount និង End amount

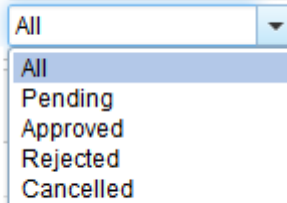
Start amount: 100000000

End amount: 600000000

- Currency: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមាន៣តម្លៃគឺ: All, USD, KHR

Currency: 

- Decision: ជាប្រភេទ dropdown ដែលមាន៥តម្លៃគឺ: All, Pending, Approved, Rejected, និង Cancelled

Decision: 

### 4.3.2. អំពី Tool Bar

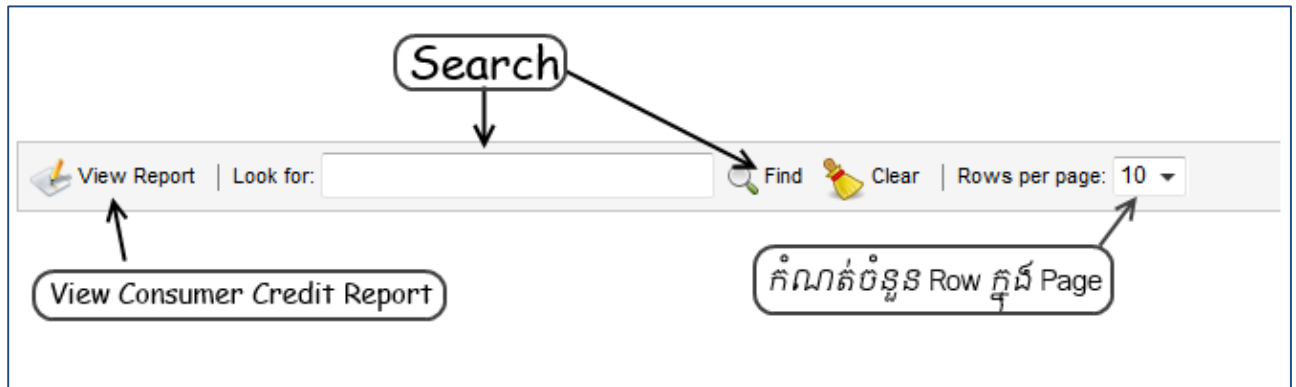


Figure 45. Tool bar

នៅលើ Tool Bar មានប៊ូតុង និងប្រអប់សម្រាប់ Search ឬ Find ។ លើ Tool bar នេះគេអាចកំណត់ចំនួន Row នៃលទ្ធផលដែលគេទទួលបានសម្រាប់ Page នីមួយៗ។ ប៊ូតុង View Report និង Rows per page អាចប្រើបានតែនៅពេលអ្នកប្រើប្រាស់បើក Tab “Consumer Credit Report” តែប៉ុណ្ណោះ។

### 4.3.3. អំពី Tabs

នៅលើទំព័រ Credit Report មានផ្ទុក Tabs មួយចំនួនដែលស្ថិតនៅខាងក្រោមបន្ទាប់ពី Tool bar។ បើយើង Click លើ tab ណាមួយ នោះព័ត៌មានដែលស្ថិតនៅលើ Tab នោះនឹងបង្ហាញឡើង ហើយ Tab នោះត្រូវហៅថា Active tab ។ ជាឧទាហរណ៍ យើង Click លើ Tab “Consumer Credit Report” នោះវានឹងក្លាយជា Active tab (មើលរូបខាងក្រោម) ។

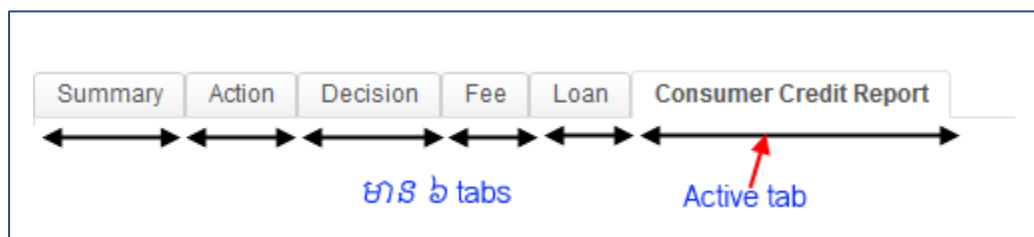


Figure 46. Tabs in Credit Report Page of kBureauPlus

យើងនឹងណែនាំអំពី Tab នីមួយៗឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅនៅផ្នែកបន្តបន្ទាប់ខាងក្រោមនេះ។

#### 4.3.3.1. អំពី Summary Tab

នេះគឺជា Tab ទីមួយរបស់ Credit Report ដែលនឹងត្រូវបង្ហាញឡើងមុនគេ គឺនៅរាល់ពេលដែលគេចូលមកដល់ទំព័រ Credit Report ។ វាបង្ហាញព័ត៌មានជាដ្យាក្រាមស្តីអំពីការធ្វើ Enquiry របស់ kBureau ដែលបែងចែកជា ៥ ប្លុកដូចជា៖

##### 1. Standard vs Lite Report

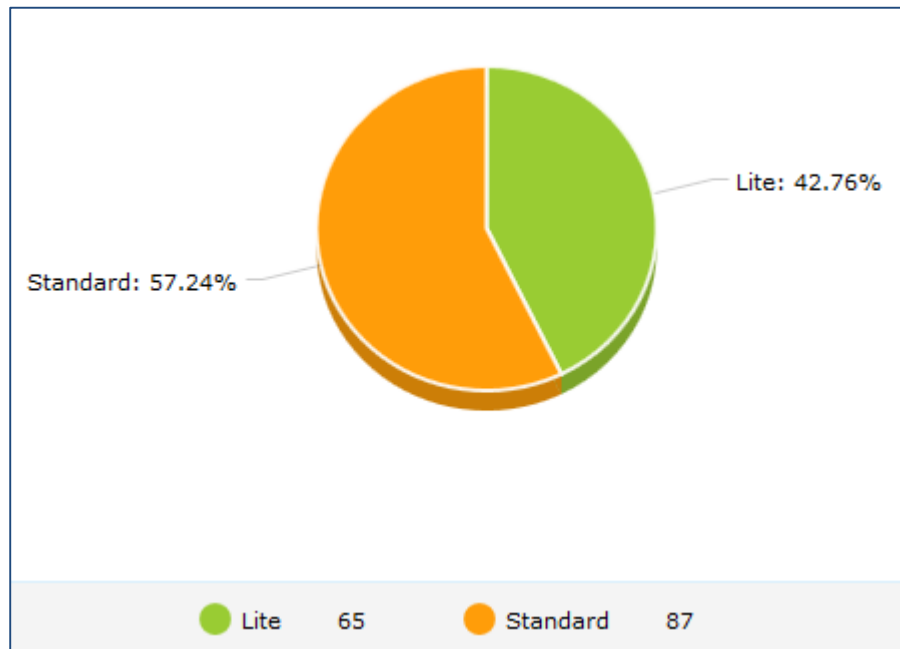


Figure 47. Standard vs Lite Report Pie Chart

##### 2. Decision Making

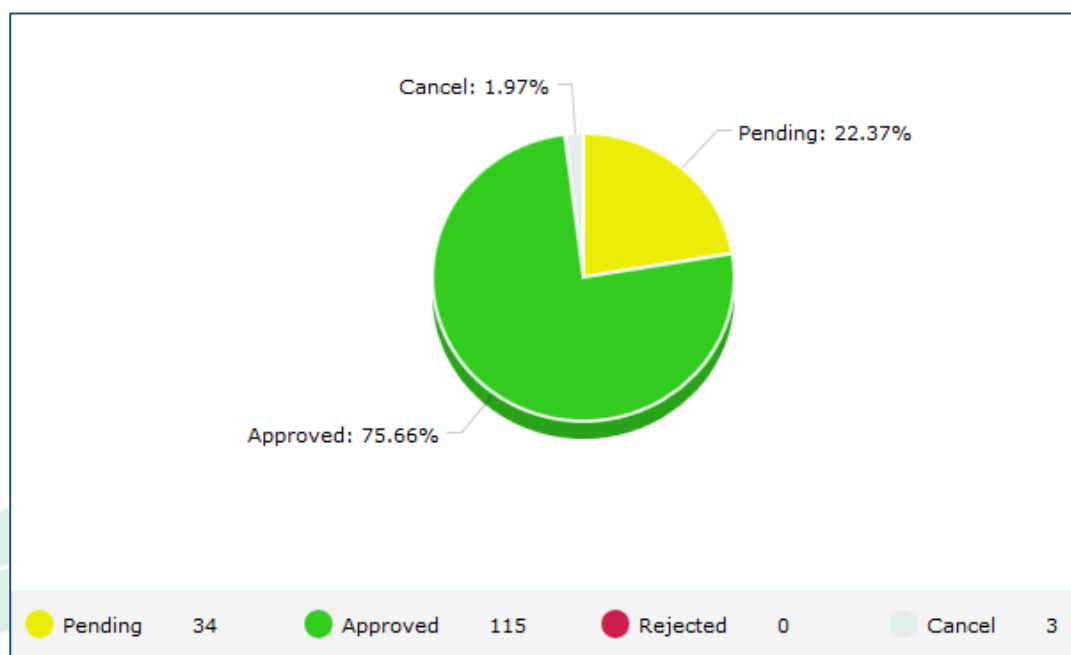


Figure 48. Decision Pie Chart

### 3. Loan Summary

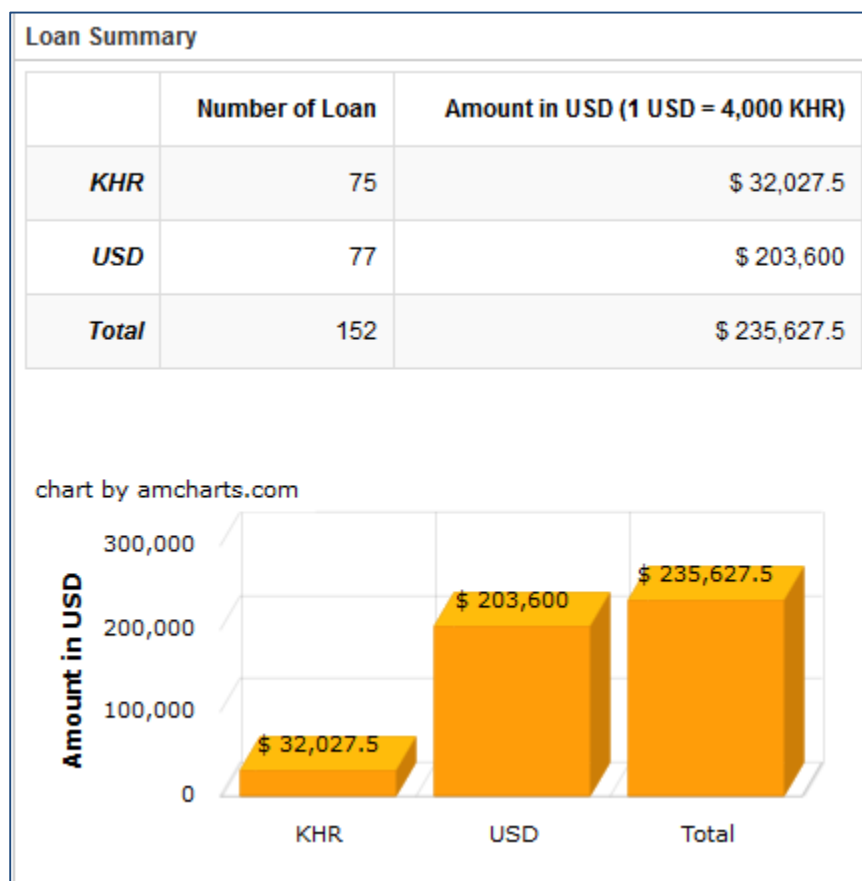


Figure 49. Loan Summary

### 4. CBC's Fee

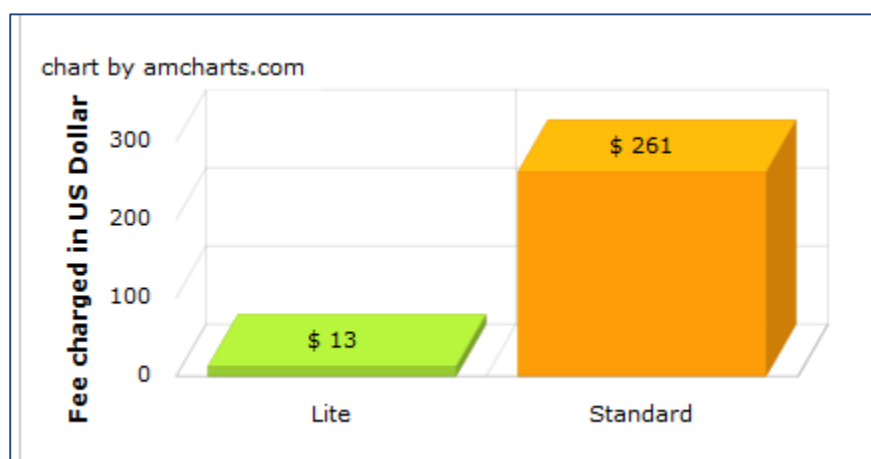


Figure 50. CBC's Fee Bar Chart

## 5. Income vs Expense

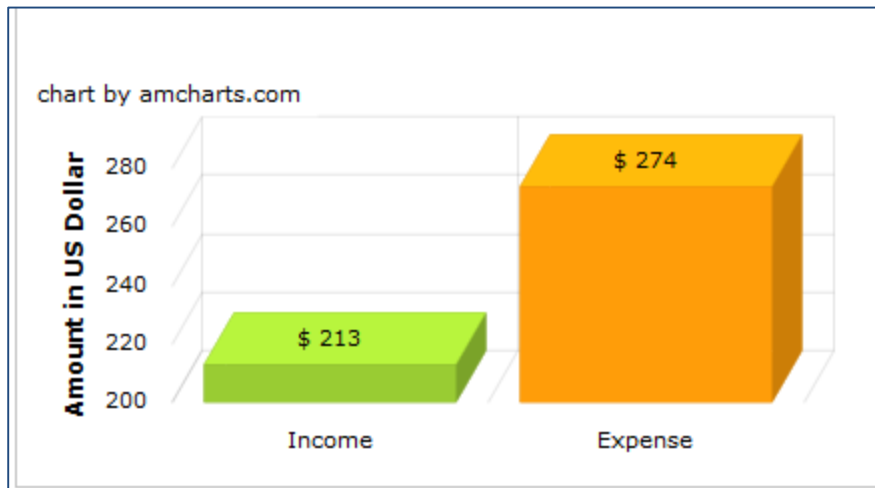


Figure 51. Income vs Expense Bar Chart

### 4.3.3.2. អំពី Action Tab

នេះគឺជា Tab ទីពីររបស់ Credit Report ដែលបង្ហាញព័ត៌មានជាដ្យាក្រាមដូចជា៖

#### 1. Action by Day

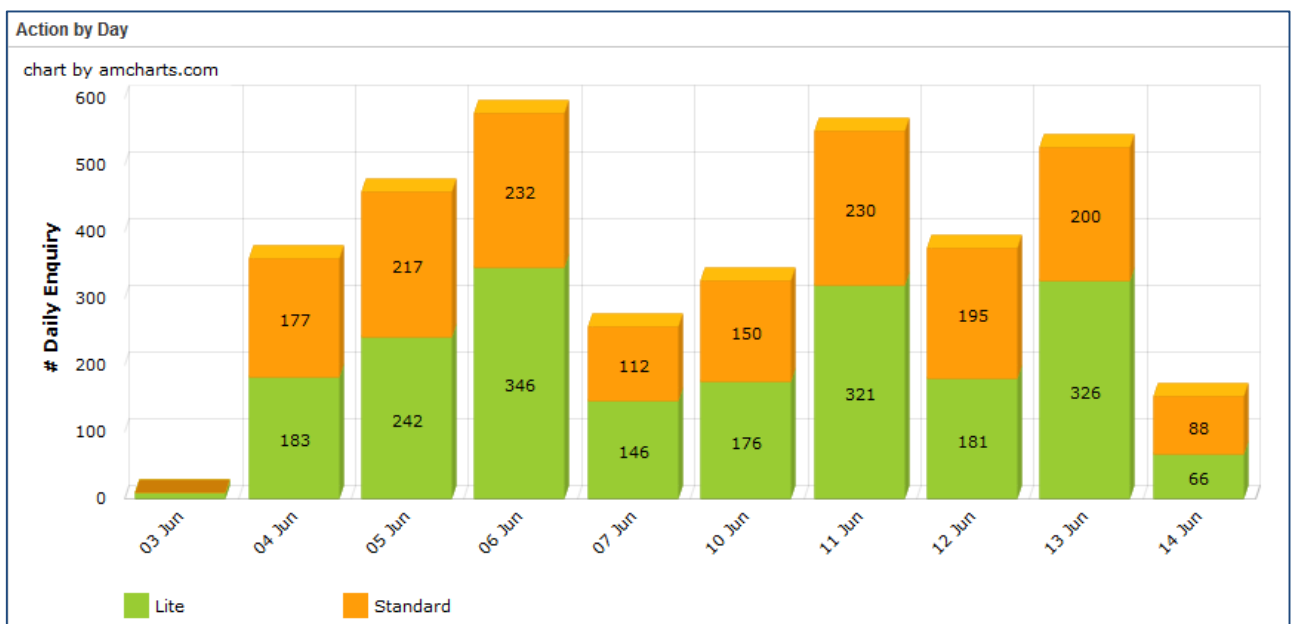


Figure 52.Action by Day Bar Chart

## 2. Action by Branch

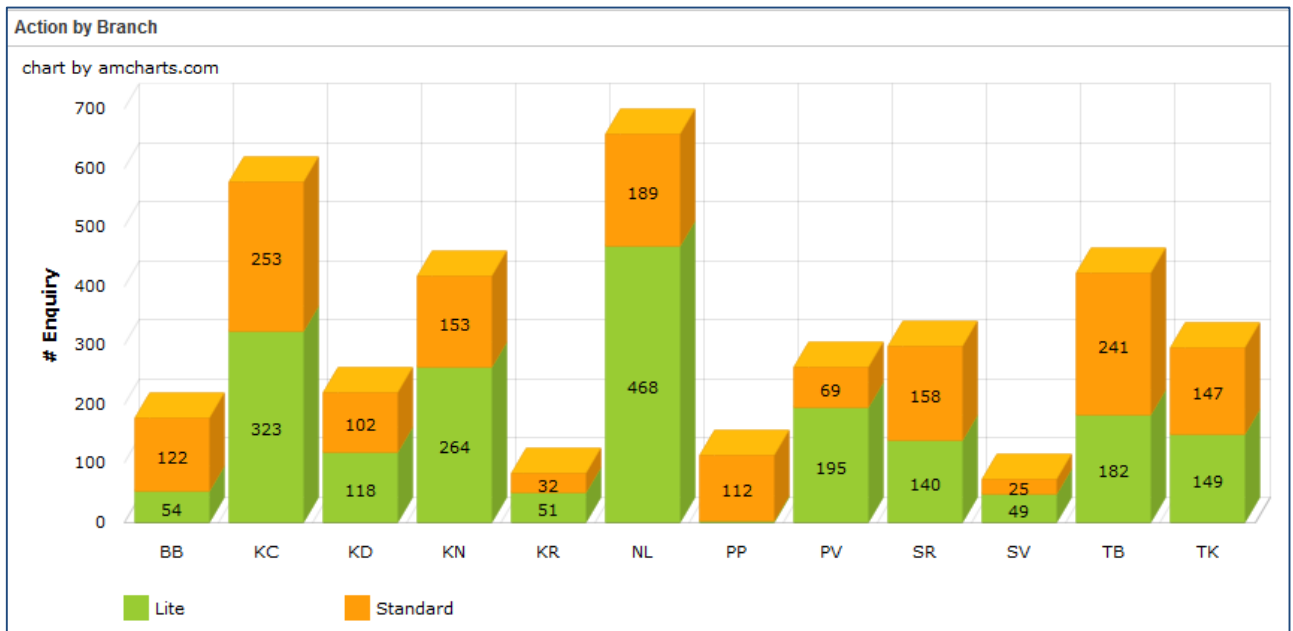


Figure 53. Action by Branch Bar Chart

### 4.3.3.3. អំពី Decision Tab

នេះគឺជា Tab ទីបីរបស់ Credit Report ដែលបង្ហាញព័ត៌មានជាដ្យាក្រាមដូចជា៖

#### 1. Action by Decision

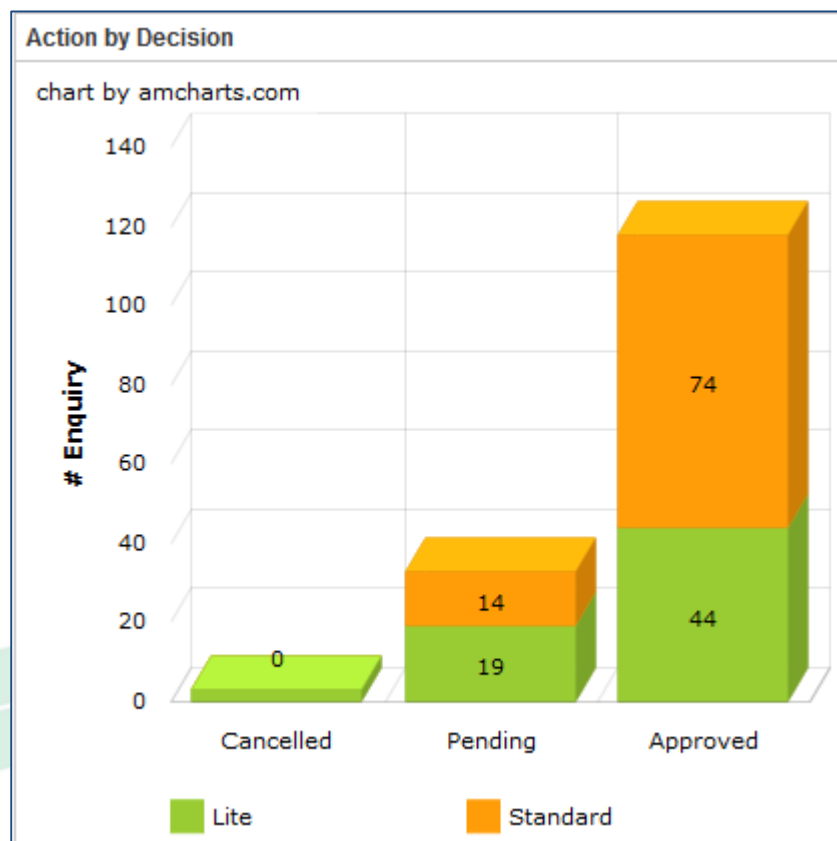


Figure 54. Action by Decision Bar Chart

## 2. Decision by Action

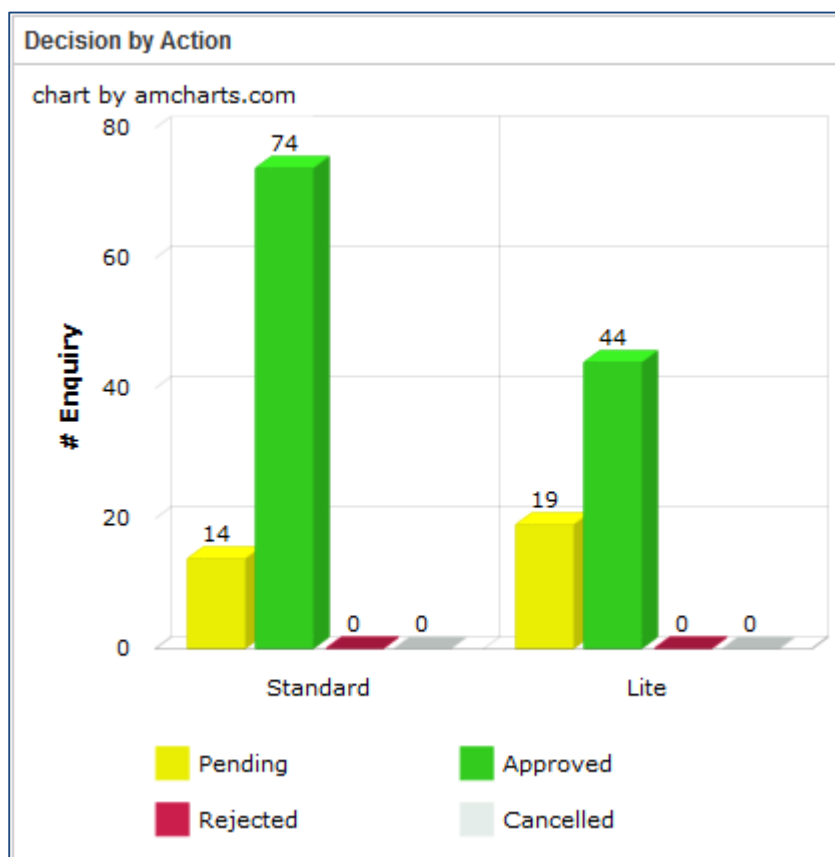


Figure 55. Decision by Action Bar Chart

## 3. Decision by Branch

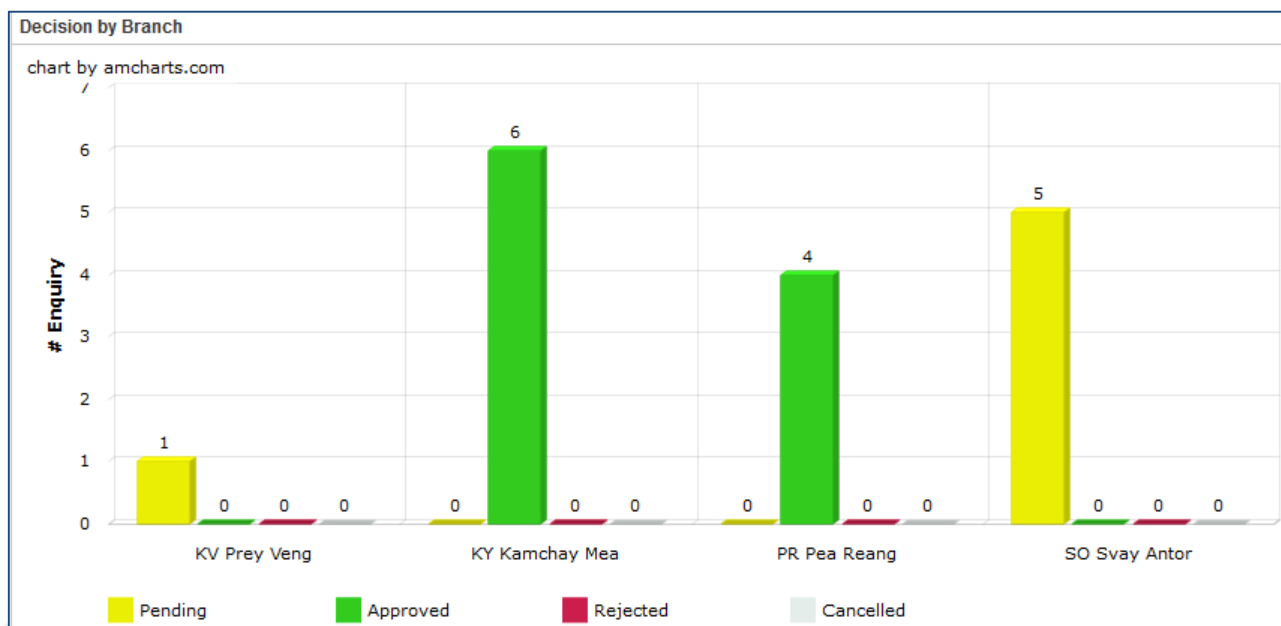


Figure 56. Decision by Branch Bar Chart



#### 4.3.3.4. អំពី Fee Tab

នេះគឺជា Tab ទីបួនរបស់ Credit Report ដែលបង្ហាញព័ត៌មានជាដ្យាក្រាមដូចជា៖

##### 1. CBC's Fee charged by Branch

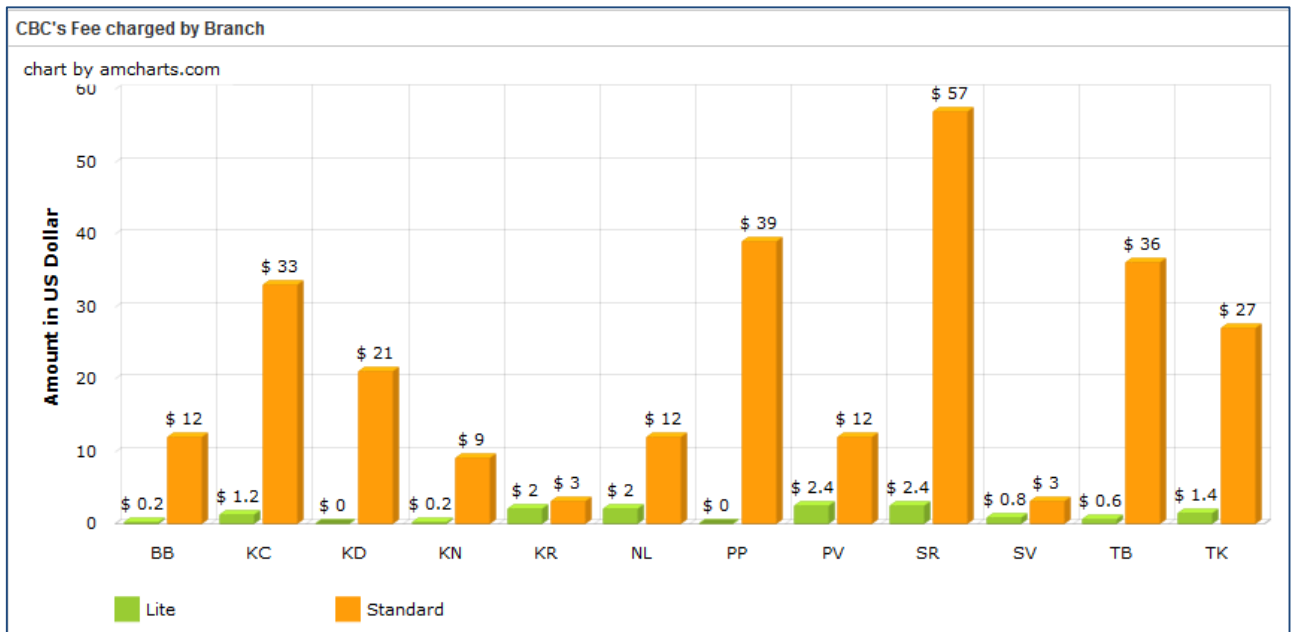


Figure 57. CBC's Fee charged by Branch Bar Chart

##### 2. Income vs Expense by Branch

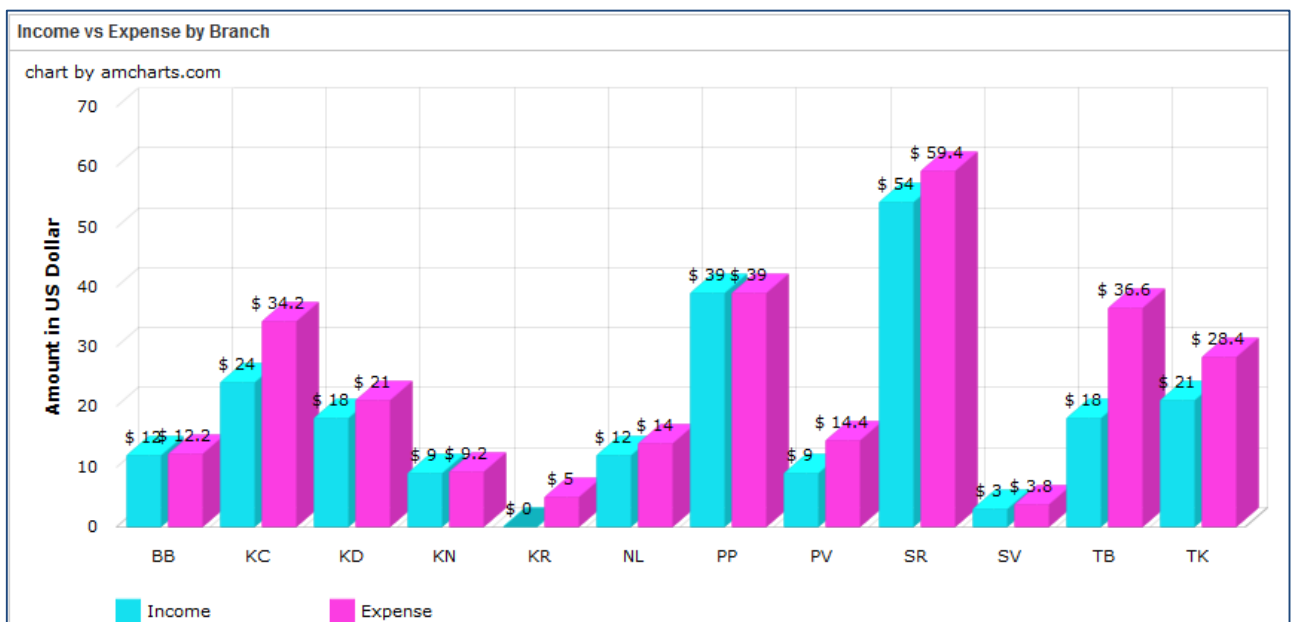


Figure 58. Income vs Expense by Branch Bar Chart

### 4.3.3.5. អំពី Loan Tab

នេះគឺជា Tab ទីប្រាំរបស់ Credit Report ដែលបង្ហាញព័ត៌មានជាដ្យាក្រាមដូចជា៖

#### 1. Total Loan by Branch

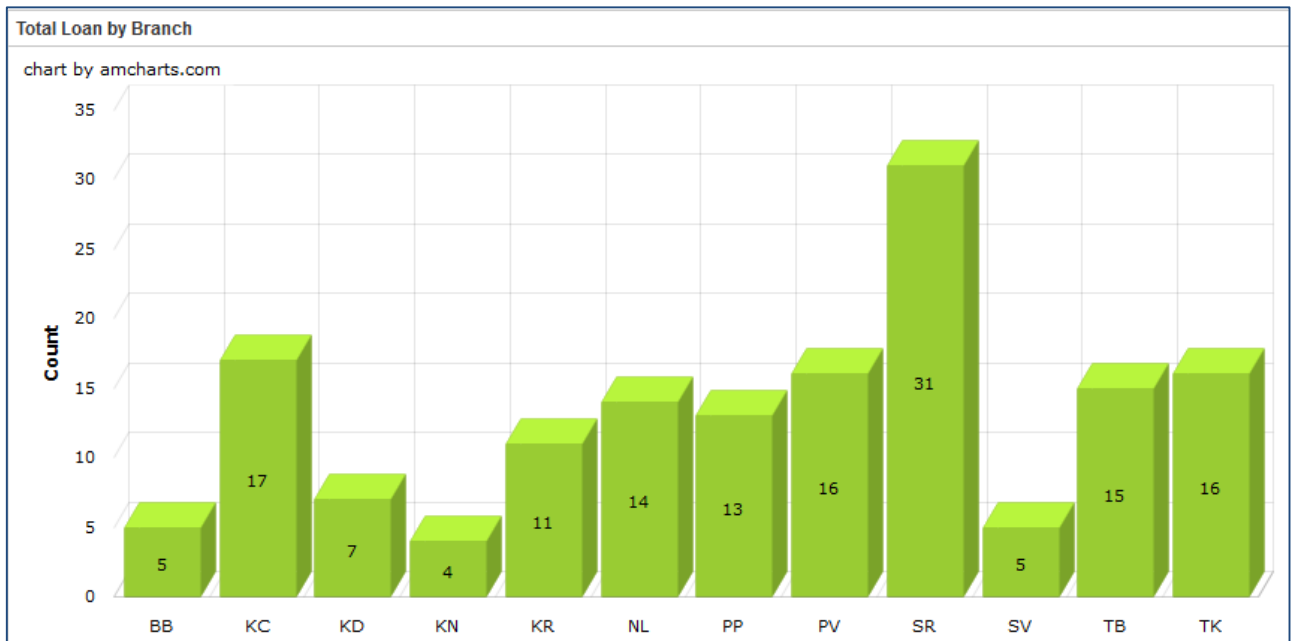


Figure 59. Total Loan by Branch Bar Chart

#### 2. Total Amount by Branch

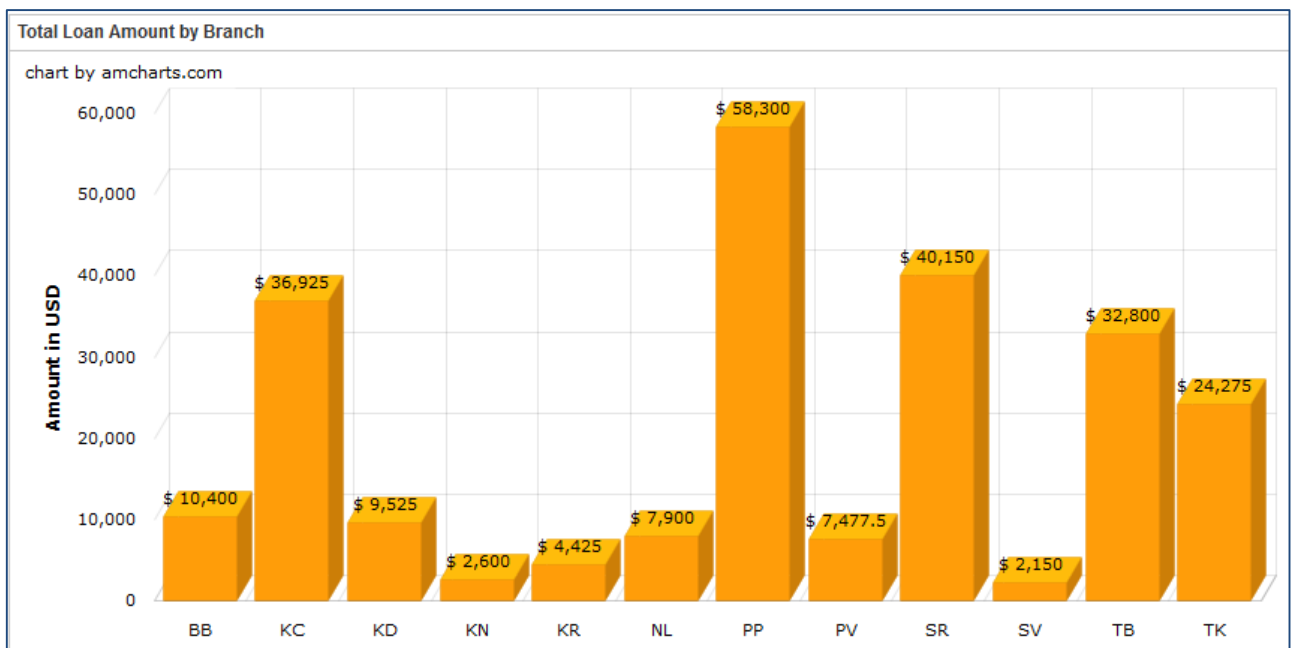


Figure 60. Total Amount by Branch Bar Chart

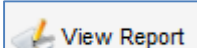
#### 4.3.3.6. អំពី Consumer Credit Report Tab

នេះគឺជា Tab ទីប្រាំមួយរបស់ Credit Report ដែលបង្ហាញពីតារាងនៃ Consumer Credit Report ដែលទទួលបានពីការធ្វើ Enquiry ដែលគេស្គាល់ថាជា History នៅក្នុង kBureau (មើលរូបខាងក្រោម)។ ការបង្ហាញទិន្នន័យមានលក្ខណៈជាទំព័រៗ(Paging) ដោយមានជួរដេក (row) ក្នុងទំព័រនីមួយៗអាស្រ័យតាមការកំណត់ Rows per page នៅលើ Tool bar។

Loan ID	Name	Amount	Currency	Date	Sub Branch	Branch	Acc
KHPC-003068-002	ធឿន ក្រុច	2,500,000.00	KHR	17-06-2013, 6:15 PM	PC Prey Chhor	KC	
KHPC-004168-001	ឡុង ឈាន	500.00	USD	17-06-2013, 6:14 PM	PC Prey Chhor	KC	
KHPC-004169-001	នួន គីន	1,600.00	USD	17-06-2013, 6:14 PM	PC Prey Chhor	KC	
KHBI-001490-004	ព្រំ សារ៉េន	1,600.00	USD	17-06-2013, 5:56 PM	BI Bati	TK	
KHBI-003203-003	ឆាំង ផល្លា	3,000.00	USD	17-06-2013, 5:55 PM	BI Bati	TK	
KHDK-000996-005	នៅ ឥត	2,000.00	USD	17-06-2013, 5:46 PM	DK Po Sen Chey	PP	
KHOD-001623-004	សុខ មី	300.00	USD	17-06-2013, 5:16 PM	OD Oudong	KN	
KHOD-001166-002	ស៊ិន សាវ៉ាត	1,600.00	USD	17-06-2013, 5:15 PM	OD Oudong	KN	
KHOD-000626-004	ឯល ម៉ាល់ណើរ	2,000.00	USD	17-06-2013, 5:11 PM	OD Oudong	KN	
KHOD-001181-005	វ៉ាន់ ឌី	2,000.00	USD	17-06-2013, 5:09 PM	OD Oudong	KN	

Figure 61. Consumer Credit Report Tab

ដើម្បីមើល Report ណាមួយ គេត្រូវ៖

1. Select លើ row ណាមួយ
2. Click លើប៊ូតុង  View Report ដែលស្ថិតនៅលើ Tool bar

នោះគេនឹងឃើញ Consumer Credit Report បង្ហាញឡើងដូចរូប Figure 60. ។

**Consumer Credit Report**

**CBC**  
CREDIT BUREAU CAMBODIA  
PROMOTING GROWTH

**Approved**

<b>Report Date</b>	17/06/2013	<b>Enquiry Type</b>	New Application
<b>Enquiry Number</b>	38394172	<b>Product Type</b>	Personal Finance
<b>Number of Applicants</b>	1	<b>Account Type</b>	Single
<b>Reference Number</b>	KHPC-004168-001	<b>Amount</b>	USD 500.00

**Applicant 1 of 1**

Data Provided vs Available		Summary	
<b>Applicant Type</b>	Primary	<b>Previous Enquiries</b>	0
<b>ID Type</b>	National ID 060369232	<b>Enquiries for Previous 30 Days</b>	0
<b>ID Expiry Date</b>		<b>Accounts</b>	0
<b>Family Name</b>	ឧត្ត	<b>Guaranteed Accounts</b>	0
<b>First Name</b>	ណា ឌី	<b>Losses</b>	0
<b>Second Name</b>		<b>Earliest Issue Date</b>	
<b>Third Name</b>		<b>Total Limits</b>	0.00
<b>Unformatted Name</b>		<b>Total Guaranteed Limits</b>	0.00
<b>Date of Birth</b>	01/07/1981	<b>Total Liabilities</b>	0.00
		<b>Total Guaranteed Liabilities</b>	0.00

Figure 62. Consumer Credit Report viewed in kBureauPlus



Thanks!