



АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА

«CROSSSECURITY»

ВЕРСИЯ ДЕМО

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Москва
2014

АННОТАЦИЯ К ДОКУМЕНТУ

Настоящий документ содержит инструкции к основным действиям пользователей, необходимым для работы с АС «CrossSecurity» (версии DEMO).

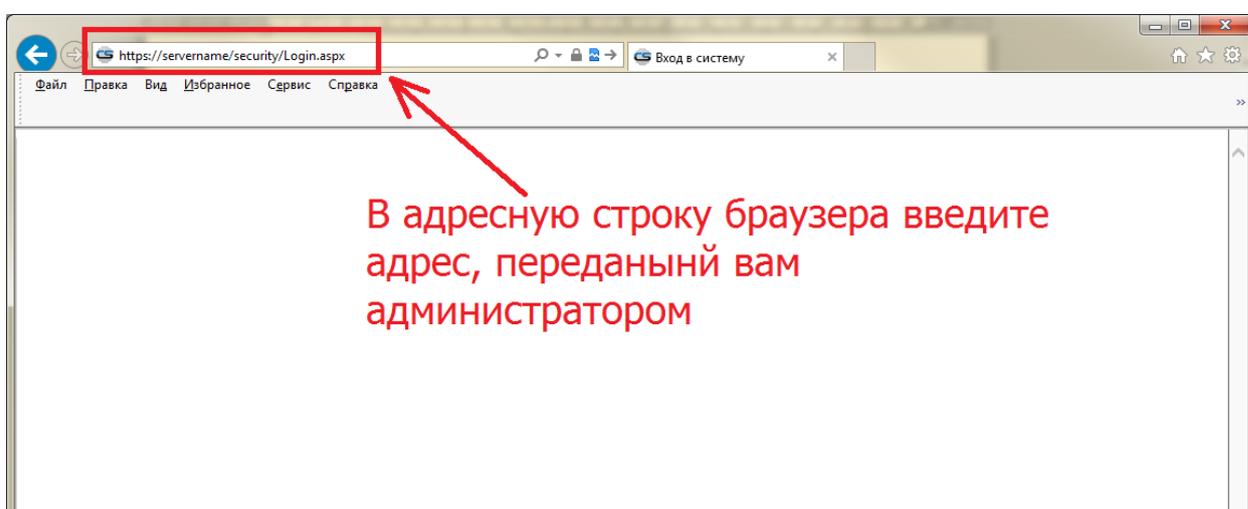
СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАПУСК АС «CROSSSECURITY»	3
2. АВТОРИЗАЦИЯ.....	4
3. ЭКРАННЫЕ УПРАВЛЯЮЩИЕ ЭЛЕМЕНТЫ	4
4. ИНТЕРФЕЙС РАБОТЫ СО СПИСКОМ ПРОВЕРОК	6
5. ЗАВЕДЕНИЕ НОВОЙ ПРОВЕРКИ.....	9
6. РАБОТА С ПРОВЕРКОЙ. НАВИГАЦИЯ.	12
7. РАБОТА С ПРОВЕРКОЙ. РАБОТА С ИНФОРМАЦИОННЫМИ ЗАКЛАДКАМИ.	14
8. РАБОТА С ПРОВЕРКОЙ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ.	16

1. Запуск АС «CrossSecurity»

Для того чтобы приступить к работе пользователю АС «CrossSecurity» необходимо запустить интернет-браузер Microsoft Internet Explorer.

В появившемся окне браузера (рис. 1) ввести в строку адреса http-адрес входа в систему, указанный администратором системы, и нажать клавишу Enter или пиктограмму стрелки в адресной строке браузера:



В адресную строку браузера введите адрес, переданный вам администратором

Рис. 1. Окно интернет браузера.

Если адрес введен правильно, то в окне браузера появится окно авторизации АС «CrossSecurity» (рис. 2). В противном случае либо браузер выдаст ошибку ввода адреса (при несуществующем адресе), либо откроет другую страницу, адрес которой будет введен в строку браузера.

2. Авторизация

Для проведения авторизации необходимо заполнить поля «Имя пользователя» и «Пароль» и для входа в систему нажать кнопку подтверждения – «Войти».

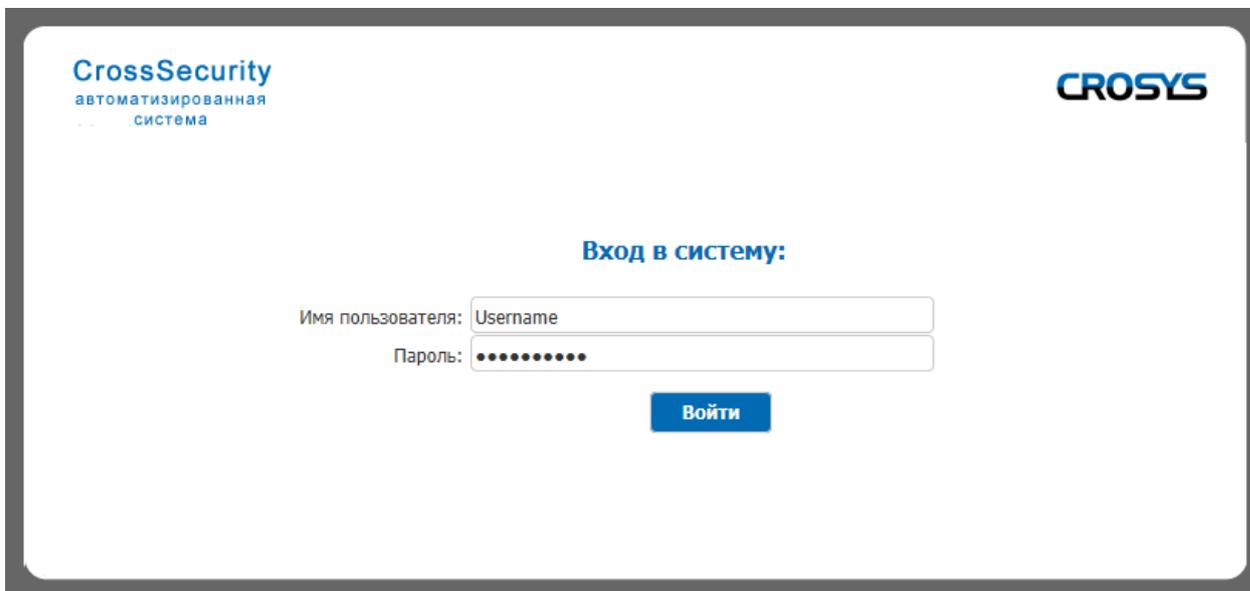


Рис. 2. Окно авторизации АС «CrossSecurity».

Если адрес введен правильно, то в окне браузера появится стартовое окно со списком запросов (рис. 6). В противном случае появится сообщение о некорректном логине\пароле.

3. Экранные управляющие элементы

Для управления АС «CrossSecurity» используется манипулятор «мышь». Для всех страниц (экранных форм) и закладок АС «CrossSecurity», включая главную страницу, при наведении курсора  на управляющий элемент, он изменяется на  и, при нажатии на левую кнопку мыши, активизируется действие, назначенное данному элементу.

Для ввода дат в АС «CrossSecurity» может быть использован встроенный календарь (рис. 3). Вызов календаря осуществляется нажатием кнопки «Календарь»  справа от поля в формате даты.

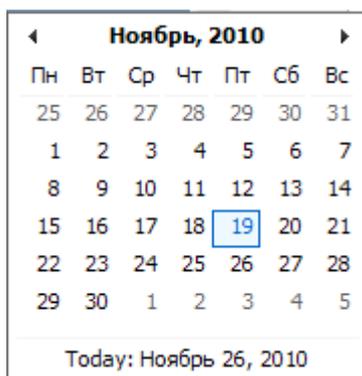


Рис. 3. Календарь.

Нажатие на стрелки (вправо\влево) активируют переход к следующему\предыдущему дню\месяцу\году календаря. Нажатие на название месяца вверху календаря переводит календарь в режим выбора месяца (рис. 4). После выбора месяца календарь переходит в режим выбора дня.



Рис. 4. Календарь - выбор месяца

Нажатие на номер года вверху календаря переводит календарь в режим выбора года (рис. 5). После выбора года календарь переходит в режим выбора месяца.



Рис. 5. Календарь - выбор года

4. Интерфейс работы со списком проверок

Основная рабочая область системы (рис. 6) состоит из двух частей: в левой части экрана отображаются элементы работы со списком проверок, в правой – сам список заведенных проверок.

Дата	Объект проверки	БЕ	Инициатор	Исполнитель	Статус
19.05.2014	Иванов Иван Иванович	Филиал 1	Инициатор ФИО	Пользователь 1	Решение принято
19.05.2014	ООО Ромашка	Филиал 1	Кузнецова	Пользователь 1	В работе

Рис. 6. Основная рабочая область – список проверок.

Список проверок состоит из активных строк. Нажатие на строку открывает информацию о выбранной проверке (отображение информации о проверке происходит в этом же окне браузера).

По умолчанию в списке сверху вниз отображаются последние поступившие проверки (новые вверху списка). Для того чтобы в списке вывести требуемые проверки необходимо задать соответствующие настройки фильтра. Выставленные настройки фильтра, такие как интервал дат и нужные статусы, например, могут быть применены одновременно.

Для задания интервала дат введите требуемую дату вручную или воспользуйтесь встроенным календарем (рис. 7). При клике на иконку календаря рядом с полем ввода даты откроется окно для выбора даты (более подробно см. описание работы с календарем в разделе 3 настоящего руководства).

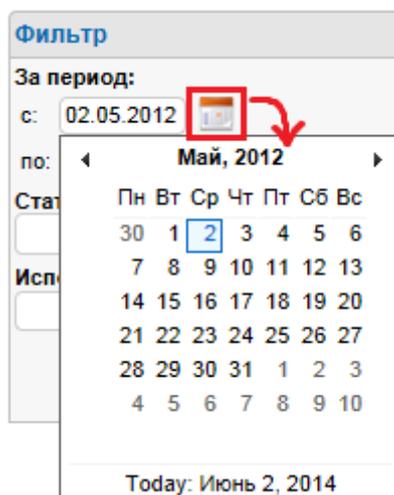


Рис. 7. Выбор интервала дат создания проверки.

После выбора интервала дат (в обоих полях может быть выставлена одна и та же дата – выбор произойдет за заданный день) нажмите ссылку «Применить» внизу блока фильтра (рис. 8) – в списке будут выведены только те проверки, которые были созданы в указанный временной интервал.

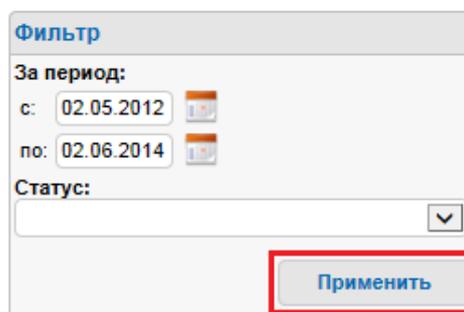


Рис. 8. Применение фильтра по датам.

Если требуется вывести задачи только в определенном статусе – выберите требуемый статус из выпадающего списка (рис. 9) и нажмите ссылку «Применить» в блоке фильтра.

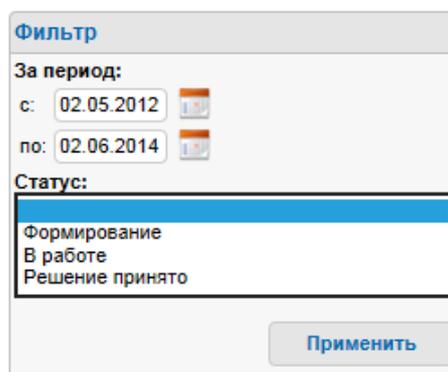


Рис. 9. Выбор статуса из выпадающего списка.

Если требуется найти проверки, связанные с конкретным физическим или юридическим лицом – воспользуйтесь поиском по категории проверки. Для этого в блоке «Поиск по категориям» выпадающем списке выберите интересующую вас категорию: Кандидат на работу или Контрагент (рис. 10).

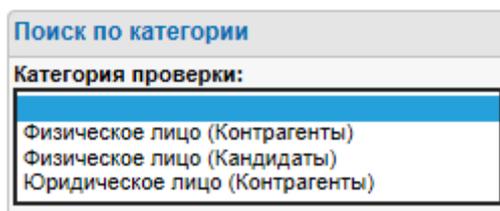


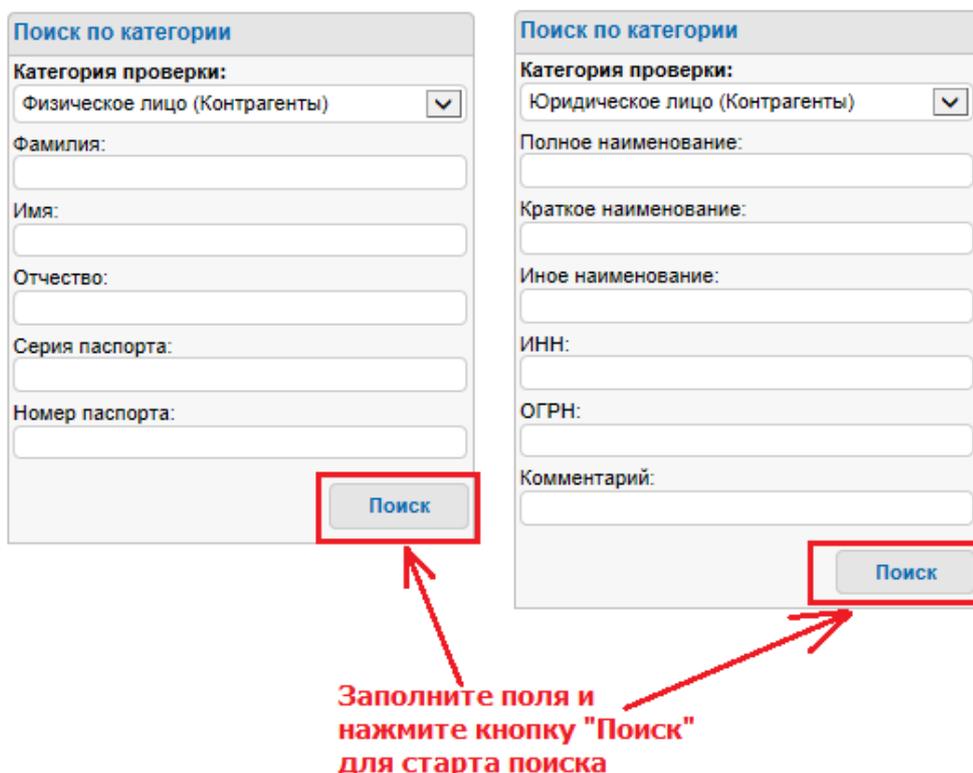
Рис. 10. Выбор типа лица для поиска

Доступны следующие категории:

Для физического лица: контрагент или кандидат на работу;

Для юридического лица: контрагент.

В соответствии с выбранной категорией проверки под выпадающим списком «Категория проверки» отобразятся поля для ввода информации по лицу (рис. 11). Заполните реквизиты лица (поля для физических и юридических лиц отличаются) и нажмите ссылку «Поиск» в блоке - отобразятся только те заявки, в которых фигурирует искомое лицо.



Заполните поля и нажмите кнопку "Поиск" для старта поиска

Рис. 11. Поиск по типу проверки.

5. Заведение новой проверки

Для создания новой проверки необходимо кликнуть ссылку «Новая проверка», расположенную под фильтром и блоком поиска (Рис. 12).

Проверки

Новая проверка ← Нажмите для создания новой проверки

Фильтр

За период:

с: 02.05.2014

по: 02.06.2014

Статус:

Применить

Поиск по категории

Категория проверки:

Поиск

Дата	Объект провер
19.05.2014 11:49:05	Иванов Иван Ив
19.05.2014 12:39:48	ООО Ромашка

Рис. 12. Первый шаг для создания новой проверки.

При нажатии на ссылку появится диалоговое окно (Рис. 13), в котором будет предложено выбрать категорию создаваемой проверки.

Добавление новой проверки

Добавить: Физическое лицо (Контрагенты)

Физическое лицо:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

Предыдущая фамилия:

Предыдущее имя:

Предыдущее отчество:

Дата рождения: * Дата смерти: *

Пол: Неизвестно

Место рождения:

ИНН:

Гражданство:

Национальность:

Кличка:

E-mail:

www: *

Рег. номер ИП:

Вид деятельности:

Серия паспорта:

Номер паспорта: *

Дополнительные данные

Поиск в БД Сохранить Отмена

Рис. 13. Диалоговое окно создания новой проверки.

Заполните поля, предлагаемые во всплывающем окне. Поля, отмеченные символом звездочки, подлежат обязательному заполнению.

В момент создания проверки доступна возможность поиска на предмет проверялось ли указанно лицо ранее. Результатом поиска является список найденных проверок лица с отображением основных данных найденного совпавшего лица (рис. 14). Такой поиск на этапе ввода предназначен для облегчения повторного ввода информации о проверяемом лице.

Для поиска информации нажмите кнопку «Проверить в ХД». Найденная информация отобразится в виде таблицы с активными строками. Клик по строке таблицы подставляет значения в соответствующие поля окна создания новой проверки.

Добавление новой проверки

Имя: *

Отчество: *

Предыдущая фамилия:

Предыдущее имя:

Предыдущее отчество:

Дата рождения: Дата смерти:

Пол:

Место рождения:

ИНН:

Гражданство:

Национальность:

Кличка:

E-mail: www:

Рег. номер ИП:

Вид деятельности:

Серия паспорта:

Номер паспорта: *

Дополнительные данные

Физическое лицо	Тип проверки	Статус
Иванов Иван Иванович	Физическое лицо (Контрагенты)	Решение принято

Записей: 10

Записи: 1 по 1 из 1 - Страниц: 1

Поиск в БД Сохранить Отмена

Рис. 14. Добавление новой проверки. Список с результатами поиска.

Для сохранения новой проверки по объекту воспользуйтесь кнопкой «Сохранить». Кнопка «Отмена» предназначена для очищения всех полей диалогового окна.

Для выхода из окна добавления проверки воспользуйтесь ссылкой «Выход», расположенной в верхней правой части окна (в таком случае введенная информация не сохранится).

Новая созданная проверка лица отобразится в списке проверок (см. рис. 6) в статусе «Формирование». Это означает, что проверка заведена, но информация подлежит дальнейшему уточнению\дополнению. Заполните другие предложенные информационные поля на интерфейсе.

В процессе работы с проверкой доступно сохранение результатов текущей работы, для этого нажмите кнопку «Сохранить проверку» (рис. 15). После первого нажатия на эту кнопку проверка изменит свой статус на «В работе».

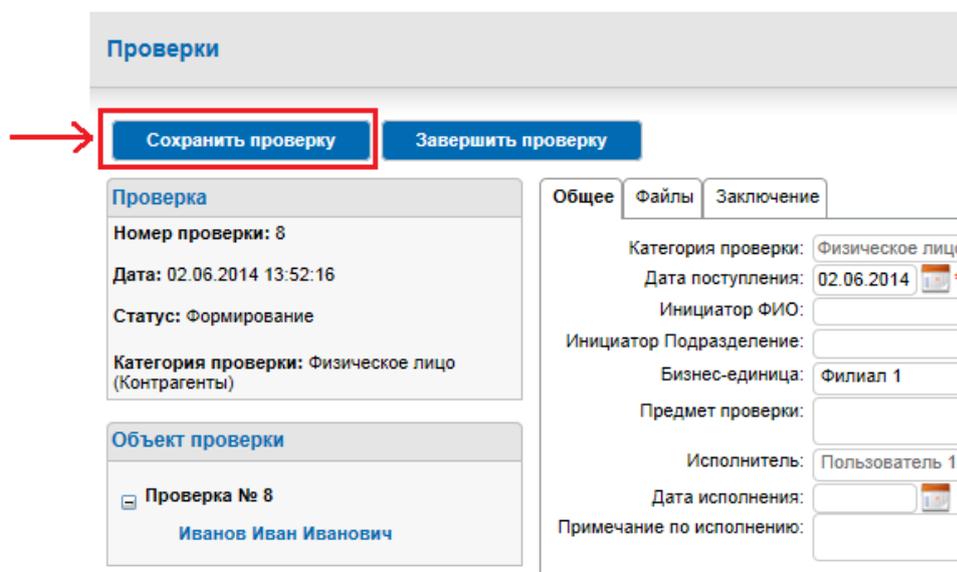


Рис. 15. Промежуточное сохранение проверки в процессе работы.

Если вы готовы завершить этап работы с проверкой и вынесли решение - нажмите кнопку «Завершить проверку» (рис. 16). Проверка перейдет в статус «Решение принято».

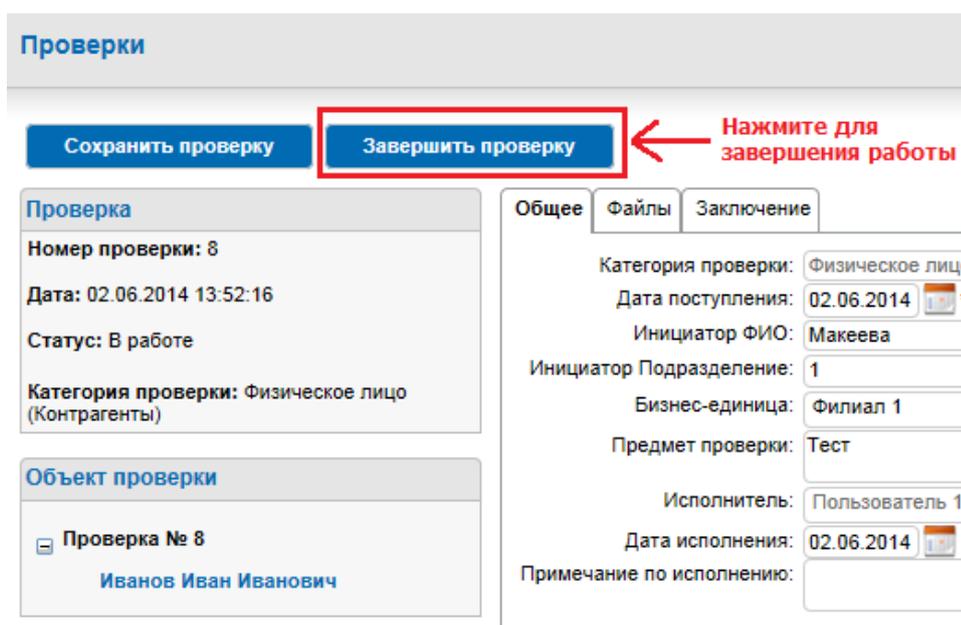


Рис 16. Завершение работы с проверкой.

6. Работа с проверкой. Навигация.

Экран работы с проверкой (рис. 17) состоит из общей информации и дерева объектов проверки, а также области отображения информации (визуально в виде интерактивных закладок).

Сохранить проверку Завершить проверку ← Кнопки изменения статуса работы

Проверка
Номер проверки: 8
Дата: 02.06.2014 13:52:16
Статус: Решение принято
Категория проверки: Физическое лицо (Контрагенты)

Объект проверки

- Проверка № 8
 - Иванов Иван Иванович

Общие Файлы Заключение

Категория проверки: Физическое лицо (Контрагенты) *
Дата поступления: 02.06.2014 *
Инициатор ФИО: Макеева *
Инициатор Подразделение: 1 *
Бизнес-единица: Филиал 1 *
Предмет проверки: Тест *
Исполнитель: Пользователь 1 *
Дата исполнения: 02.06.2014 *
Примечание по исполнению:

Сохранить

Общая информация и навигация по объектам проверки

Область отображения информации выбранного раздела

Рис. 17. Экран работы с проверкой.

В блоке «**Проверка**» отображается порядковый номер проверки, дата ее заведения и текущий статус. В блоке «**Объекты проверки**» отображается навигационное меню «дерево». Пользуйтесь этим навигационным меню для перехода к отображению нужного состава информации, как показано на рис. 18.

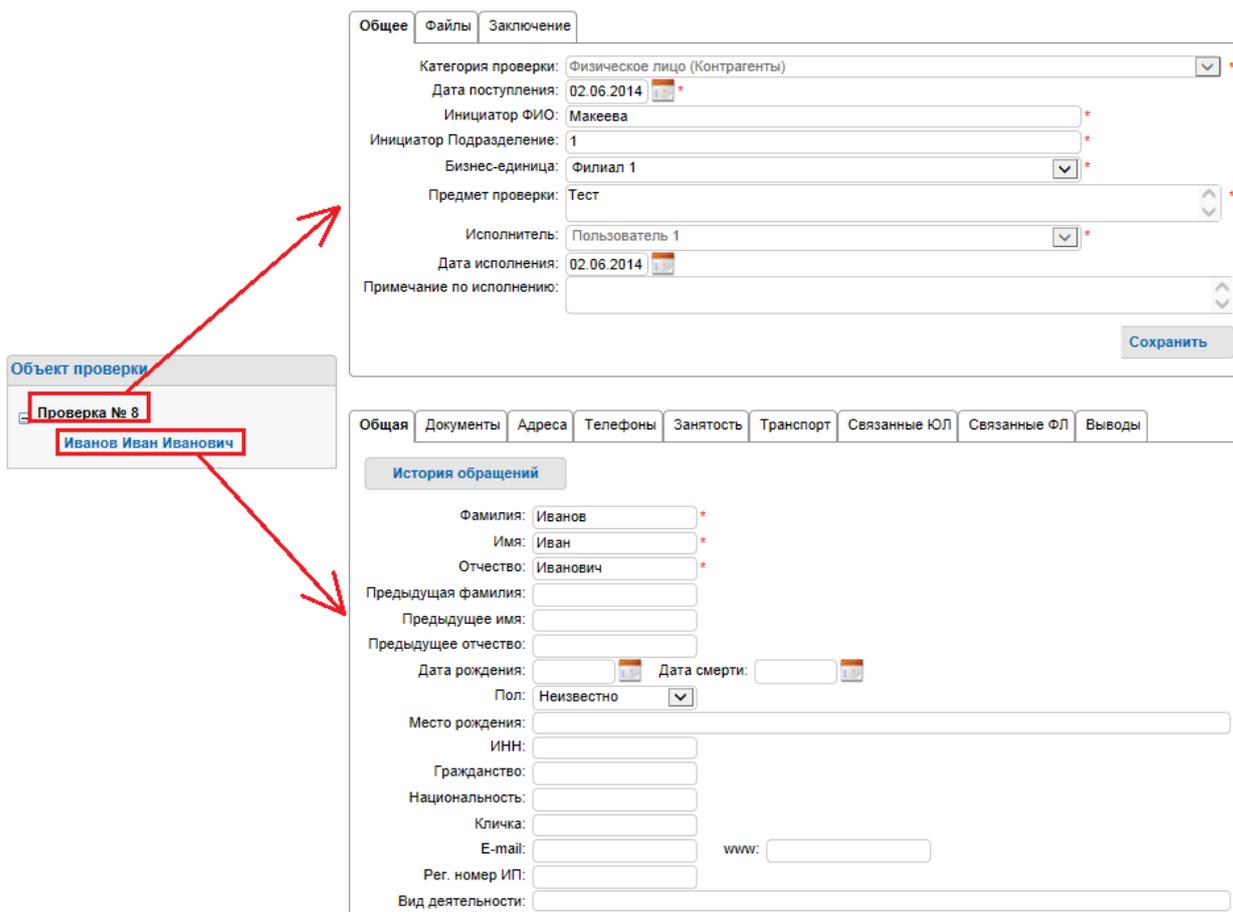


Рис. 18. Иллюстрация открывающихся разделов при переходе по навигационному меню «дерево».

Над навигационным меню расположены управляющие кнопки изменения статуса работы:

- Кнопка «**Сохранить проверку**» предназначена для промежуточного сохранения информации.
- Кнопка «**Завершить проверку**» предназначена для сохранения с принятием решения по текущей проверке.

7. Работа с проверкой. Работа с информационными закладками.

Для просмотра информации о проверке и проверяемом лице перемещайтесь между закладками, как показано на рис. 19. Информация сгруппирована по информационным блокам (ориентируйтесь по заголовкам закладок).

The screenshot shows a web interface with a horizontal navigation bar containing tabs: «Общая», «Документы», «Адреса», «Телефоны», «Занятость», «Транспорт», «Связанные ЮЛ», «Связанные ФЛ», and «Выводы». The «Занятость» and «Связанные ЮЛ» tabs are highlighted with red boxes, and a red arrow points from «Занятость» to «Связанные ЮЛ». Below the tabs is a button labeled «История обращений». The main content area contains a form with the following fields: «Фамилия: Иванов *», «Имя: Иван *», «Отчество: Иванович *», «Предыдущая фамилия:», «Предыдущее имя:», «Предыдущее отчество:», «Дата рождения:» (with a calendar icon), «Дата смерти:» (with a calendar icon), «Пол: Неизвестно» (with a dropdown arrow), «Место рождения:», «ИНН:», «Гражданство:», «Национальность:», and «Кличка:».

Рис. 19. Иллюстрация перехода между закладками.

На закладке «Общая информация» помимо информации о проверяемом лице расположена кнопка «История обращений». В момент проверки система автоматически определяет проверялось ли рассматриваемое лицо ранее. Кликните на ссылку «История обращений» - отобразится таблица ранее проводимых проверок (рис. 20).

The screenshot shows the «История обращений» section of the web interface. A red box highlights the «История обращений» button, and a red arrow points from it to a table below. The table has the following columns: «Дата проверки», «Бизнес-единица», «Категория», «Инициатор проверки», «Исполнитель», «Статус проверки», and «Решение».

Дата проверки	Бизнес-единица	Категория	Инициатор проверки	Исполнитель	Статус проверки	Решение
19.05.2014 11:49:05	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)	Инициатор ФИО	Пользователь 1	Решение принято	Согласовано
02.06.2014 13:52:16	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)	Макеева	Пользователь 1	Решение принято	Согласовано
02.06.2014 13:52:46	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)		Пользователь 1	Формирование	
02.06.2014 13:52:46	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)		Пользователь 1	Формирование	
02.06.2014 13:52:46	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)		Пользователь 1	Формирование	
02.06.2014 13:52:47	Филиал 1	Физическое лицо (Контрагенты)		Пользователь 1	Формирование	

Рис. 20. Просмотр истории проверок проверяемого лица.

Строки таблицы ранее проводимых проверок активны – при клике по строке в новом окне открывается предыдущая проверка для ознакомления (в режиме только на просмотр, без возможности редактирования).

Закладка «Выводы» представляет собой контрольный лист проверки (рис. 21), где сотрудник отмечает выполненные шаги проверки и их результаты. Форма в виде чек-листа служит дополнительной подсказкой сотруднику при выполнении проверки. При установке переключателя ДА\НЕТ - его значение автоматически сохраняется в системе. При клике по значку «комментарий» – появляется окно с полем для ввода комментария по выбранному пункту чек-листа.

Общая Документы Адреса Телефоны Занятость Транспорт Связанные ЮЛ Связанные ФЛ Выводы		
Категория проверки	Решение	Комментарий
ФЛ является действующим (не находится в любой стадии ликвидации с момента принятия решения о прекращении деятельности)	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Статус посредника или производителя (официального представителя) подтвержден	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
У ФЛ подтверждено наличие активов	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ имеет прибыль	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ не имеет задолженностей перед бюджетом	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ не имеет задолженностей перед персоналом	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Наличие интернет сайта (или иной презентационной информации в сети)	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ не внесено в реестр недобросовестных поставщиков ФАС	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ не внесено в реестр неплательщиков ФССП РФ	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
ФЛ не является ответчиком арбитражных дел о взыскании	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Негативная информация в открытых источниках средств массовой информации отсутствует	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Наличие договорных отношений	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Отсутствие сведений о дебиторской задолженности	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Отсутствие сведений о поставке некачественной продукции или услуг	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Отсутствие сведений о нарушениях условий договоров	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Имеет необходимую для выполняемой деятельности лицензию, разрешение или допуск	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	
Принимает участие во внешне экономической деятельности	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <input type="radio"/> Данные не найдены/ неприменимо	

Рис. 21. Закладка «Выводы» - контрольный лист проверки.

При вводе комментария и его сохранении значок добавленного комментария меняет свой цвет, как показано на рис. 22. Изменение значка происходит при обновлении страницы или переходе между закладками. Для принудительного немедленного отображения изменения нажмите пиктограмму обновления страницы - .



Рис. 22. Изменение цвета пиктограмм указанных пользователем комментариев.

8. Работа с проверкой. Принятие решения.

Для перехода к инструментам принятия решения по проверке нажмите на пункт «Проверка» в навигационном меню, как показано на рис. 23.

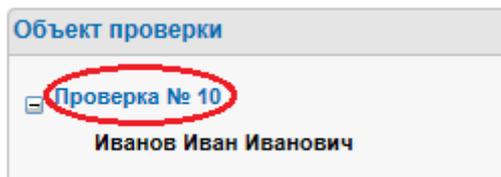


Рис. 23. Навигационное меню – переход к разделу «Проверка» для принятия решения.

Инструменты принятия решения расположены на закладке «Заключение» (Рис.24).

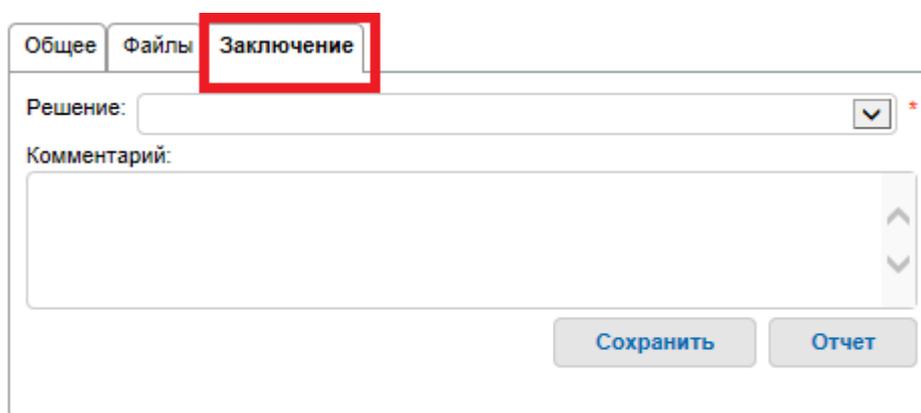


Рис. 24. Закладка «Заключение».

Выберите из выпадающего списка «Решения» подходящую формулировку вашего решения по проверке, затем введите дополнительное пояснение в поле «Комментарий».

Сохранение решения происходит по нажатию одноименной кнопки (рис. 25). Сохраненное таким образом решение носит временный характер (может быть выбрано другое решение и сохранено повторно).

Рис. 25. Промежуточное сохранение принятого решения.

Принятие (сохранение) окончательного решения происходит только по клику на кнопку «Завершить проверку», расположенную над навигационным меню (Рис.26).

Рис. 26. Ссылка «Завершить проверку».

Формирование печатной формы отчета о результатах выполненной проверки производится нажатием на кнопку «Отчет» на закладке «Заклучение», как показано на рис. 27.

Рис. 27. Кнопка подготовки печатной формы заключения по проверке.

Печатная форма заключения открывается в новом окне, как показано на рис. 28.

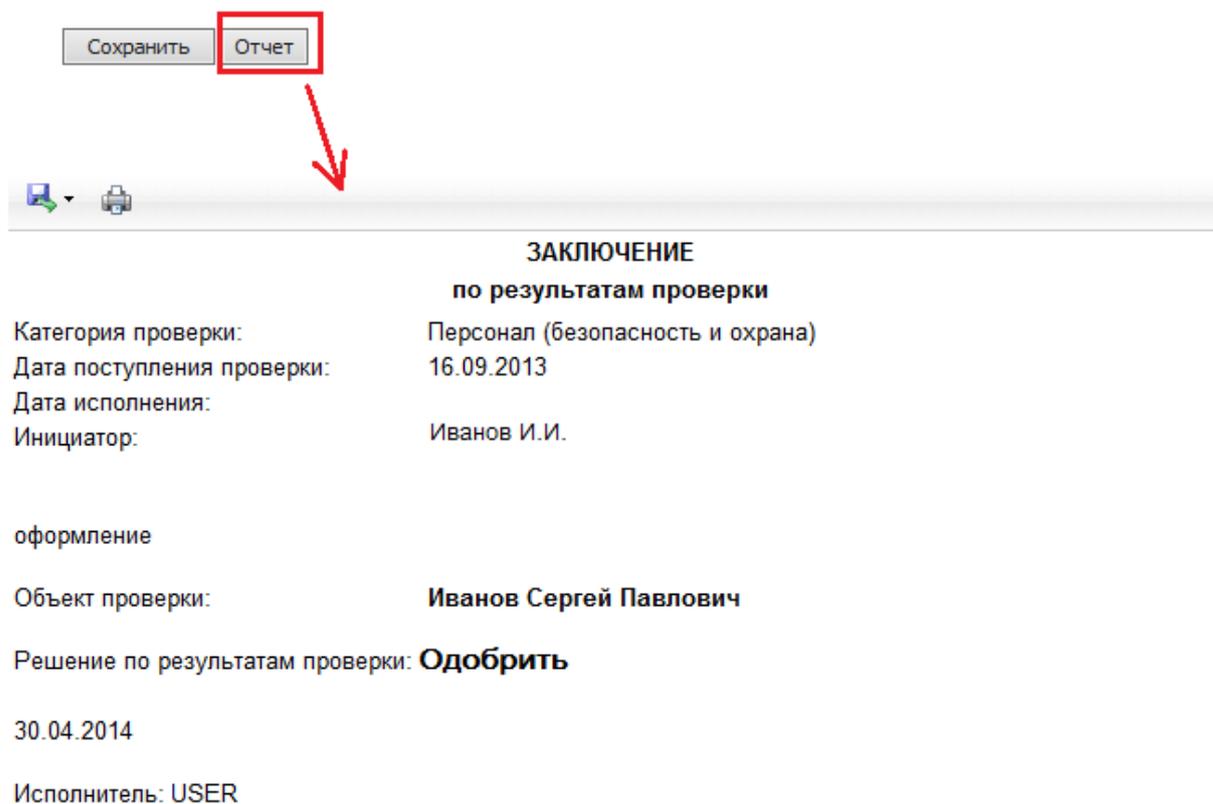


Рис. 28. Пример печатной формы заключения.

Для экспорта подготовленного отчета воспользуйтесь пиктограммой дискеты, как показано на рис. 29. Выберите из выпадающего списка желаемый формат экспорта – появится стандартное диалоговое окно браузера с предложением сохранить файл с отчетом в выбранном формате (рис. 29).

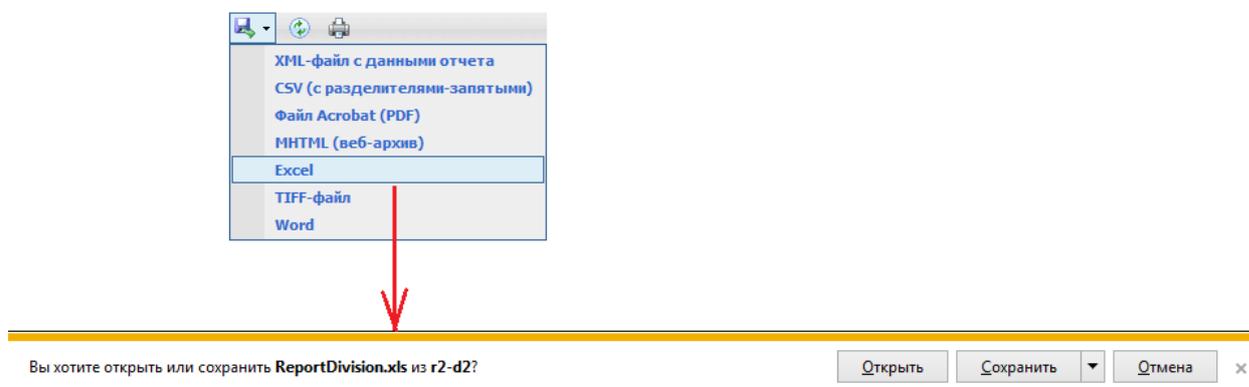


Рис. 29. Пример экспорта заключения в файл.

ПРЕДУСТАНОВЛЕННЫЕ ГРУППЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

ФИО пользователя	Логин	Пароль	Права пользователя в системе
Пользователь 1	User 1	nuMНrZ6x	сотрудник работы с проверками
Пользователь 2	User 2	GneZNi57	сотрудник работы с проверками
Пользователь 3	User 3	cJ52O7hq	сотрудник работы с проверками
Пользователь 4	User 4	YVbR5MvH	сотрудник работы с проверками
Пользователь 5	User 5	UpH75u53	Руководитель

Важно:

- Каждый пользователь в списке проверок видит только свои проверки.
- Пользователь с правами Руководителя может просматривать проверки всех пользователей в системе.