

**INSTRUKCJA OBSŁUGI**

**APLIKACJI DO OBSŁUGI POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH**

**MODUŁ WINDYKACJA**

**WERSJA DLA POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH**

**Zamawiający:**  
Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.  
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

**Wykonawca:**  
INFOMEX Sp. z o.o.  
ul. Wesoła 19B  
34-300 Żywiec

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść / Zmiana	Autor
1.0	21.10.2017	Akceptacja dokumentu przez WFR sp. z o.o.	Infomex Sp. z o.o.

1	Wstęp.....	3
2	Windykacja - Karty monitorowania.....	4
2.1	Edycja karty monitorowania.....	5
2.2	Aktualizacja danych kontaktu i usuwanie kontaktu z karty monitorowania.....	10
2.3	Usunięcie podmiotu zobowiązanego z karty monitorowania.....	12
2.4	Dodawanie działań do karty monitorowania.....	15
2.5	Dodawanie kosztów do karty monitorowania.....	18
2.6	Edycja kosztów do karty monitorowania.....	23
2.7	Dodawanie odzysku do karty monitorowania.....	25
2.8	Edycja odzysku w karcie monitorowania.....	30
2.9	Podgląd i edycja postępu windykacji.....	32
2.10	Edycja zabezpieczenia w karcie monitorowania.....	37

## 1 Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję obsługi Modułu Windykacja oprogramowania obsługi Pośredników realizowanego na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

Zakres instrukcji funkcjonalnych modułu Windykacja zawiera się w następujących punktach:

- Windykacja

## 2 Windykacja - Karty monitorowania

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość przeglądania kart monitorowania. W widoku listy kart monitorowania dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Umowy

Kontrola

Windykacja

**Karty monitorowania**

Sprawozdawczość

Zadania

Karty monitorowania

Numer umowy

12345

Pośrednik finansowy

Szary i Spółka

Ostateczny odbiorca

Jarosław Parnaś

Autor

Pośrednik Finansowy

Data utworzenia

2017-10-11

Data aktualizacji

2017-10-23 05:43:13

Ostatnie zadłużenie

100.00

Status

Otwarta

Filtruj

Wyczyść

Wyświetl

## 2.1 Edycja karty monitorowania

W celu edycji karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *szczegóły* [3] dla żądanej pozycji.

The screenshot shows the 'Karty monitorowania' (Monitoring Cards) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Pulpit', 'Umowy', 'Kontrola', 'Windykacja' (1), 'Karty monitorowania' (2), 'Sprawozdawczość', and 'Zadania'. The 'Karty monitorowania' item is highlighted. The main area displays a table of monitoring cards. The first card is selected, and the 'szczegóły' (3) button is highlighted in the bottom right corner of the table.

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jaroslav Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">szczegóły</a>

Pojawia się widok formularza danych głównych.

Edycja karty monitorowania

Pulpit

Karty monitorowania

Edycja karty monitorowania

Główne

Działania

Koszty

Odzysk

Postęp windykcji

Zabezpieczenia

Umowa I stopnia: 6.6/2017/PSZ/6/66

Pośrednik: Szary i Spółka

Rodzaj produktu: pożyczka globalna

DANE PODSTAWOWE

Umowa II stopnia

12345

Ostateczny odbiorca

Jaroslav Parnáš

Data przekazania do windykcji

2017-10-01

Data wymagalności pożyczki \*

2017-10-30

Obsługujący użytkownik PF \*

Jacek Wielgus

Odsetki od zadłużenia przet. PF \*

10

Odsetki od zadłużenia przet. MFP \*

10

Odsetki umowne PF \*

10

Kwota zadłużenia \*

100

Udział MFP/PF

50.0/50.0

Uwagi do zabezpieczeń

Koszty z tytułem \*

10

Kapitał PF \*

30

Kapitał MFP

20

Odsetki umowne MFP \*

10

Status \*

Otwarta

Następnie Użytkownik ma możliwość uzupełnienia formularza z danymi kontaktowymi w zakładce *DANE KONTAKTOWE*.

DANE KONTAKTOWE

Funkcja

Imie i nazwisko

Telefon

E-mail

✖ Usuń

✓ Aktualizuj

Funkcja

Imie i nazwisko

Telefon

E-mail

+ Dodaj kontakt

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania kontaktu)**

- Funkcja,
- Imię i nazwisko,
- E-mail,

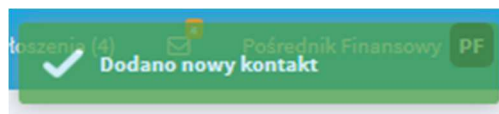
**b) Pola nieobowiązkowe**

- Telefon

Po uzupełnieniu pól formularza należy wybrać przycisk *Dodaj kontakt*.

**+ Dodaj kontakt**

Utworzony kontakt wyświetli się na liście kontaktów. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu nowego kontaktu do karty monitorowania za pomocą komunikatu systemu.



Następnie ma możliwość dodania podmiotu zobowiązanego w części *PODMIOTY ZOBOWIĄZANE* wybierając przycisk *Dodaj* [4]. Pojawia się formularz nowego podmiotu.

PODMIOTY ZOBOWIĄZANE

+ Dodaj

4

Typ	Nazwa	Adres	Numer telefonu	Przedmiot zabezpieczenia
Brak danych				

**c) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania podmiotu)**

- Typ podmiotu,
- Nazwa,
- Adres,
- Numer telefonu,
- E-mail.

**d) Pola nieobowiązkowe**

- Przedmioty zabezpieczenia,
- Opis.



Formularz do utworzenia nowego podmiotu. Pola wymagane są oznaczone gwiazdką (\*).

Typ podmiotu \*

Nazwa \*

Adres \*

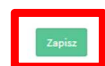
Numer telefonu \*

E-mail \*

Przedmioty zabezpieczenia

Opis

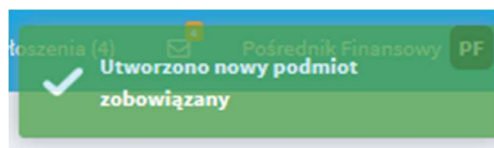
\* - pola wymagane



5

Anuluj

Po wypełnieniu formularza należy wybrać przycisk *Zapisz* [5]. Utworzony podmiot wyświetli się na liście podmiotów. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o utworzeniu nowego podmiotu w karcie monitorowania.



Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz zmiany*. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu karty monitorowania i przeniesiony do widoku listy kart monitorowania.

## 2.2 Aktualizacja danych kontaktu i usuwanie kontaktu z karty monitorowania

W celu aktualizacji danych lub usunięcia kontaktu z karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

**Karty monitorowania**

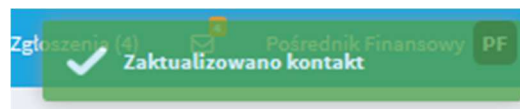
Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jaroslav Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">edytuj</a>

Pojawia się widok formularz danych głównych.

W celu aktualizacji danych należy przejść do zakładki *DANE KONTAKTOWE*, zmienić dane kontaktowe dla żądanej pozycji oraz kliknąć przycisk *Aktualizuj* [4].

DANE KONTAKTOWE					
Funkcja	<input type="text" value="Prezes"/>	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Ambroży Biela"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text" value="a.biela@email.com"/>				
Funkcja	<input type="text"/>	Imię i nazwisko	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>				
					<input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Aktualizuj"/>
<input type="button" value="+ Dodaj kontakt"/>					

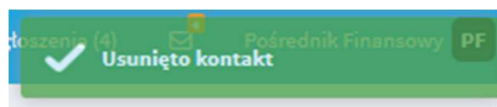
Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu kontaktu.



W celu usunięcia kontaktu należy przejść do zakładki *DANE KONTAKTOWE* kliknąć przycisk *Usuń* [5] dla żądanej pozycji.

DANE KONTAKTOWE					
Funkcja	<input type="text" value="Prezes"/>	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Ambroży Biela"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text" value="a.biela@email.com"/>				
Funkcja	<input type="text"/>	Imię i nazwisko	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>				
					<input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Aktualizuj"/>
<input type="button" value="+ Dodaj kontakt"/>					

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o usunięciu kontaktu.



## 2.3 Usunięcie podmiotu zobowiązanego z karty monitorowania

W celu edycji danych podmiotu zobowiązanego z karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

**Karty monitorowania**

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">Filtruj</a> <a href="#">Wyczyść</a> <a href="#">edytuj</a>



Pojawia się widok formularz danych głównych.

W celu edycji danych podmiotu zobowiązanego należy przejść do zakładki *PODMIOTY ZOBOWIĄZANE* oraz kliknąć przycisk *edytuj* [4] dla żądanej pozycji.

PODMIOTY ZOBOWIĄZANE

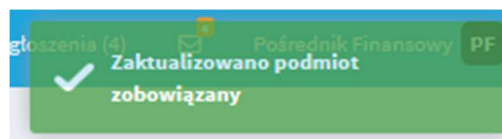
+ Dodaj

Typ	Nazwa	Adres	Numer telefonu	Przedmiot zabezpieczenia
Osoba fizyczna	Nazwa Podmiotu	Adres	+48567890234	

4  

Pojawia się formularz edycji podmiotu zobowiązanego z możliwością edycji danych.

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu podmiotu zobowiązanego.





W celu usunięcia danych podmiotu zobowiązanego należy przejść do zakładki *PODMIOTY ZOBOWIĄZANE* oraz kliknąć przycisk *usuń* [5] dla żądanej pozycji.

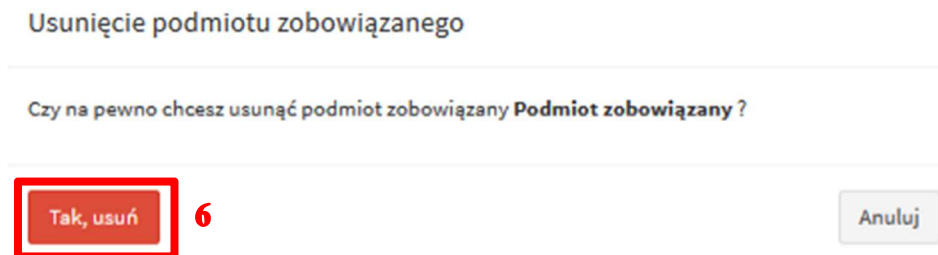
PODMIOTY ZOBOWIĄZANE

+ Dodaj

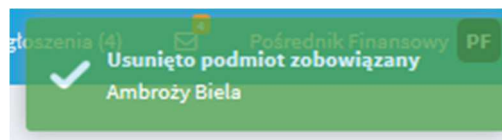
Typ	Nazwa	Adres	Numer telefonu	Przedmiot zabezpieczenia
Osoba fizyczna	Nazwa Podmiotu	Adres	+48567890234	

  5

Pojawi się okno z komunikatem dotyczącym usunięcia podmiotu zobowiązanego. Po wybraniu przycisku *Tak, usuń* [6] nastąpi usunięcie podmiotu z karty monitorowania.



Użytkownik zostanie poinformowany o usunięciu podmiotu zobowiązanego za pomocą komunikatu.



## 2.4 Dodawanie działań do karty monitorowania

W celu dodania działań do karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">Filtry</a> <a href="#">Wyczyść</a> <a href="#">edytuj</a>

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Działania* [4].

Edycja karty monitorowania

Pulpit - Karty monitorowania - Działania

Główne **Działania** Koszty Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

DODAJ DZIAŁANIE

Symbol \*  Zobowiązany ☐ Ostateczny odbiorca Wybierz podmiot zobowiązany...

Data czynności / zadania \* YYYY-MM-DD

Typ działania \*

Opis czynności \*

[+ Dodaj akcję](#)

HISTORIA DZIAŁAŃ

Brak działań...

\* - pola wymagane

[Powrót](#)

a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego działania)

- Symbol,
- Data czynności / zadania,
- Typ działania,
- Zobowiązany,
- Opis czynności,

b) Pola nieobowiązkowe

- Ostateczny odbiorca



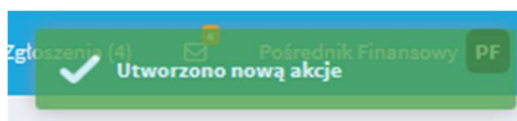
Po wypełnieniu wszystkich pól poprawnie należy wybrać przycisk *+Dodaj akcję*.

**+ Dodaj akcje**

Utworzone działanie wyświetli się na liście historii działań w zakładce *HISTORIA DZIAŁAŃ* wraz z informacją o autorze wpisu oraz dacie i godzinie utworzenia wpisu.

HISTORIA DZIAŁAŃ	
<p><b>Symbol:</b> IN:1 - Inne - Planowanie</p> <p><b>Data działania:</b> 2017-11-30</p> <p><b>Zobowiązany:</b> Adrian Gajzel</p> <p><b>Opis:</b> Opis czynności</p>	<p><b>Autor:</b> Pośrednik Finansowy, 2017-10-23 09:44:25</p>
<p><b>Symbol:</b> PL:1 - Postępowanie Likwidacyjne - Planowanie</p> <p><b>Data działania:</b> 2017-10-31</p> <p><b>Zobowiązany:</b> Jan Kowalski</p> <p><b>Opis:</b> Postępowanie likwidacyjne</p>	<p><b>Autor:</b> Pośrednik Finansowy, 2017-10-23 09:39:15</p>
<p>* - pola wymagane</p> <p>Powrót</p>	

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu nowej akcji do karty monitorowania.



## 2.5 Dodawanie kosztów do karty monitorowania

W celu dodania nowego kosztu do karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

**1** Windykacja

**2** Karty monitorowania

**3** edytuj

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Koszty* [4] oraz wybrać przycisk *+Dodaj* [5]. Pośrednik finansowy dodaje w karcie monitorowania wyłącznie koszty z tytułem.

Edycja karty monitorowania

Pulpit - Karty monitorowania **Koszty**

Główne Działania **Koszty** Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

**+ Dodaj** 5

Numer dokumentu	Nazwa usługi/towaru	Numer ewidencyjny	Kwota kwalifikowana	Data poniesienia	Status	Powód odrzucenia kosztu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Brak danych

Powrót

Pojawia się widok formularza danych podstawowych nowego kosztu.

Edycja karty monitorowania

🏠 Pulpit 📄 Karty monitorowania 📄 Koszty 📄 Utwórz koszt

Główne Działania Koszty Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

---

**DANE PODSTAWOWE**

Nazwa usługi/towaru *	<input type="text" value="Pełna nazwa"/>	Rodzaj dokumentu *	<input type="text"/>
Data wystawienia dokumentu *	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	Numer dokumentu *	<input type="text"/>
Kwota netto dokumentu *	<input type="text"/>	NIP wystawcy *	<input type="text"/>
Kwota brutto dokumentu *	<input type="text"/>	Nazwa wystawcy *	<input type="text"/>

---

**DANE KSIĘGOWE**

Numer ewidencyjny *	<input type="text" value="Pełny numer umowy"/>	Data poniesienia kosztu *	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>
---------------------	--	---------------------------	---

---

**DANE FINANSOWE**

Nazwa kategorii wydatku *	<input type="text"/>	Kwota netto *	<input type="text"/>
Kwota brutto *	<input type="text"/>	Kwalifikowalność *	<input type="text"/>

---

**ALOKACJA NA UMOWY I STOPNIA**

Numer umowy	<input type="text" value="6.6/2017/PSZ/6/66"/>	Kwota kwalifikowana *	<input type="text"/>	Data alokacji *	<input type="text" value="2017-10-23"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Czy wnioskowany do refundacji
-------------	--	-----------------------	----------------------	-----------------	---	---

---

**UWAGI**

Uwagi:

\* - pola wymagane

W zakładce *DANE PODSTAWOWE* Użytkownik uzupełnia pola formularza.

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości zapisania nowego kosztu):**

- Nazwa usługi/towaru,
- Data wystawienia dokumentu,
- Kwota netto dokumentu,
- Kwota brutto dokumentu,
- Rodzaj dokumentu,
- Numer dokumentu,
- NIP wystawcy,
- Nazwa wystawcy.

Następnie uzupełnienia formularze z danymi w zakładkach *DANE KSIĘGOWE*, *DANE FINANSOWE* I *ALOKACJA NA UMOWY I STOPNIA*.

DANE KSIĘGOWE			
Numer ewidencyjny*	Pełny numer umowy		Data poniesienia kosztu*
		YYYY-MM-DD	
DANE FINANSOWE			
Nazwa kategorii wydatku*		Kwota netto*	
Kwota brutto*		Kwalifikowalność*	
ALOKACJA NA UMOWY I STOPNIA			
Numer umowy	6.6/2017/PSZ/6/66	Kwota kwalifikowana*	
		Data alokacji*	2017-10-23
			<input checked="" type="checkbox"/> Czy wnioskowany do refundacji

**b) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego kosztu):**

- Numer ewidencyjny,
- Data poniesienia kosztu,
- Nazwa kategorii wydatku,
- Kwota brutto,
- Kwota netto,
- Kwalifikowalność,
- Kwota kwalifikowana,
- Data alokacji.

**c) Pola automatycznie uzupełniane (system na podstawie posiadanych informacji uzupełnia te pola):**

- Numer umowy.

**d) Pola nieobowiązkowe**

- Czy wnioskowany do refundacji,
- Uwagi.

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól należy wybrać przycisk *Zapisz koszt*.

Zapisz koszt

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu nowego kosztu do karty monitorowania i przeniesiony do widoku listy kosztów. W widoku listy kosztów dostępne jest filtrowanie poszczególnych kolumn.

Edycja karty monitorowania

Pulpit Karty monitorowania Koszty

Główne Działania Koszty Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

+ Dodaj

Numer dokumentu	Nazwa usługi/towaru	Numer ewidencyjny	Kwota kwalifikowana	Data poniesienia	Status	Powód odrzucenia kosztu	
01/2017	Usługa testowa	2/2017	200.00	2017-09-09	Kwalifikowany		

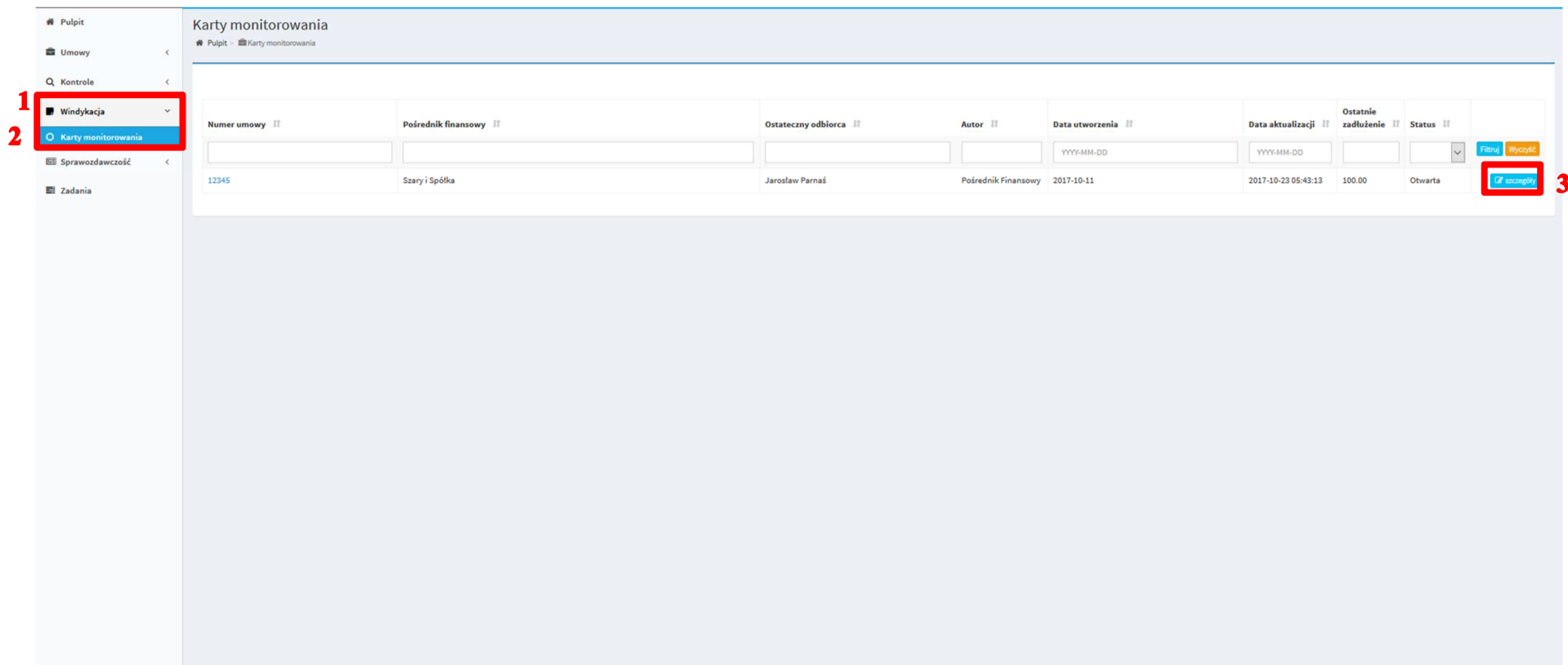
Filtruj Wyczyść

Edytuj

Powrót

## 2.6 Edycja kosztów do karty monitorowania

W celu edytowania kosztu w karcie monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.



Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">edytuj</a>

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Koszty* [4] oraz wybrać przycisk *edytuj* [5] przy żądanej pozycji.

Edycja karty monitorowania

🏠 Pulpit 📄 Karty monitorowania - Koszty

Główne Działania **Koszty** Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

**4**

+ Dodaj

Numer dokumentu	Nazwa usługi/towaru	Numer ewidencyjny	Kwota kwalifikowana	Data poniesienia	Status	Powód odrzucenia kosztu	
01/2017	Usługa testowa	2/2017	200.00	2017-09-09	Kwalifikowany		<div> <div>Edytuj</div> <div>Wycofaj</div> </div>

**5**

Powrót

Pojawia się formularz edycji kosztu. Po uzupełnieniu pól, należy wybrać przycisk *Zapisz zmiany*.

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu kosztu w karcie monitorowania i przeniesiony do widoku listy kosztów.



## 2.7 Dodawanie odzysku do karty monitorowania

W celu dodania nowego odzysku do karty monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

**Karty monitorowania**

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">edytuj</a>

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Odzysk* [4] oraz wybrać przycisk *+Dodaj* [5].

Edycja karty monitorowania

Pulpit - Karty monitorowania - Odzysk

4

Główne Działania Koszty **Odzysk** Postęp windykacji Zabezpieczenia

5

+ Dodaj

Data	Kapitał pośrednika finansowego	Odsetki umowne pośrednika finansowego	Odsetki od zadłużenia przet. pośrednika finansowego	Kapitał MFP	Odsetki umowne MFP	Odsetki od zadłużenia przet. MFP	Odzysk - koszty tytułem prawnym	Odzysk ogółem
YYYY-MM-DD								

Brak danych

Filtruj Wyczyść

Powrót

Pojawi się widok formularza nowego odzysku.

## Nowy odzysk

<b>Data *</b>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>
<b>Udział MFP/PF</b>	<input type="text" value="70.00/30.00"/>
<b>Koszty z tytułem wniesione do refundacji *</b>	<input type="text"/>
<b>Koszty z tytułem nie wniesione do refundacji *</b>	<input type="text"/>
<b>Odsetki od zadłużenia przet. PF *</b>	<input type="text"/>
<b>Odsetki od zadłużenia przet. MFP *</b>	<input type="text"/>
<b>Odsetki umowne PF *</b>	<input type="text"/>
<b>Odsetki umowne MFP *</b>	<input type="text"/>
<b>Kapitał PF *</b>	<input type="text"/>
<b>Kapitał MFP *</b>	<input type="text"/>
<b>Odzysk ogółem</b>	<input type="text"/>

\* - pola wymagane

Zapisz

Anuluj



Kapitał Zakładowy: 10 000 000 PLN, Składnik Spółki: 100% Zyski: 100% Wskaźnik 1.00  
Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013



System  
zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008

www.tuv.com  
ID: 9105027596

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego odzysku)**

- Data,
- Koszty z tytułem wniesione do refundacji,
- Koszty z tytułem nie wniesione do refundacji,
- Odsetki od zadłużenia przet. PF,
- Odsetki od zadłużenia przet. MFP,
- Odsetki umowne PF,
- Odsetki umowne MFP,
- Kapitał PF,
- Kapitał MFP.



**b) Pola uzupełniane automatycznie:**

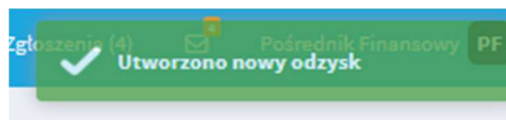
- Udział MFP/PF (pole automatycznie uzupełniane przez system),
- Odzysk ogółem.

Po wypełnieniu wszystkich pól formularza należy wybrać przycisk *Zapisz*.

**Zapisz**

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu nowego odzysku do karty monitorowania, i przeniesiony do widoku listy odzysków z windykacji.

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesola 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--



W widoku listy odzysków z windykacji dostępne jest filtrowanie poszczególnych kolumn.

Edycja karty monitorowania

Pulpit - Karty monitorowania - Odzysk

Główne Działania Koszty **Odzysk** Postęp windykacji Zabezpieczenia

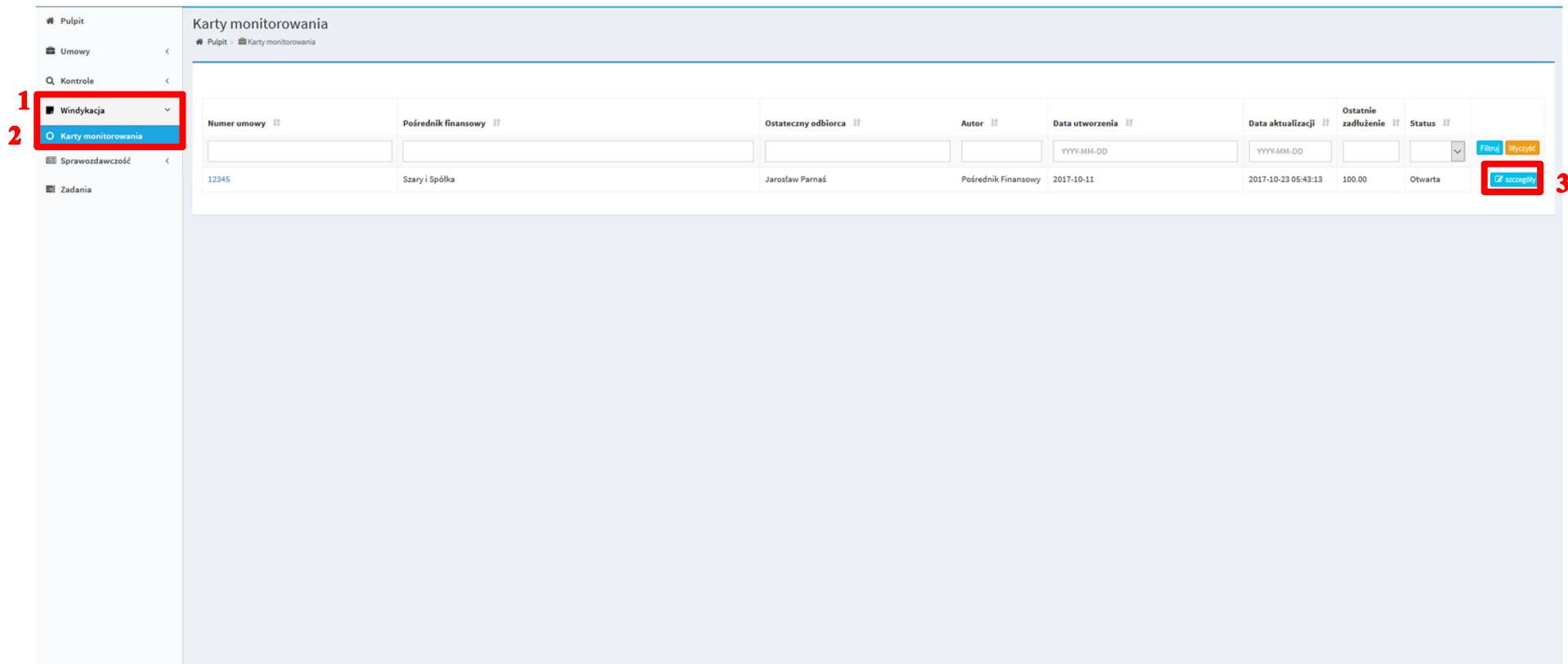
+ Dodaj

Data	Kapitał pośrednika finansowego	Odsetki umowne pośrednika finansowego	Odsetki od zadłużenia przet. pośrednika finansowego	Kapitał MFP	Odsetki umowne MFP	Odsetki od zadłużenia przet. MFP	Odzysk - koszty tytułem prawnym	Odzysk ogółem
YYYY-MM-DD								
2017-10-31	100.00	100.00	100.00	900.00	900.00	900.00		4000.00

Powrót

## 2.8 Edycja odzysku w karcie monitorowania

W celu edytowania odzysku w karcie monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.



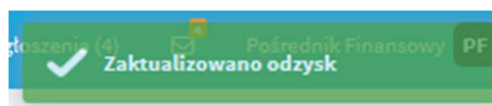
Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">Filtruj</a> <a href="#">Wyczyść</a> <a href="#">edytuj</a>

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Odzysk* [4] oraz wybrać przycisk *+Dodaj* [5].

Data	Kapitał pośrednika finansowego	Odsetki umowne pośrednika finansowego	Odsetki od zadłużenia przet. pośrednika finansowego	Kapitał MFP	Odsetki umowne MFP	Odsetki od zadłużenia przet. MFP	Odzysk - koszty tytułem prawnym	Odzysk ogółem
YYYY-MM-DD								
2017-10-31	100.00	200.00	200.00	100.00	200.00	200.00		2000.00

Pojawia się formularz edycji odzysku. Po uzupełnieniu pól, należy wybrać przycisk *Zapisz zmiany*.

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu odzysku w karcie monitorowania i przeniesiony do widoku listy odzysków z windykacji.



## 2.9 Podgląd i edycja postępu windykacji

W celu podglądu odzysku w karcie monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status	
12345	Szary i Spółka	Jarosław Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-23 05:43:13	100.00	Otwarta	<a href="#">edytuj</a>



Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Postęp windykacji* [4] oraz wybrać przycisk *podgląd* [5].

Edycja karty monitorowania

🏠 Pulpit - 📄 Karty monitorowania - 📄 Postęp windykacji

4

Główne Działania Koszty Odzysk **Postęp windykacji** Zabezpieczenia

Rok	Kwartał	
2017	4	🔍 podgląd 🔍 edycja
2017	3	🔍 podgląd 🔍 edycja
2017	2	🔍 podgląd 🔍 edycja
2017	1	🔍 podgląd 🔍 edycja

5

Filtruj Wyczyść

Powrót

Po kliknięciu przycisku pojawia się zestawienie informacji dotyczące przebiegu windykacji. W widoku zestawienia dostępne jest filtrowanie według roku i kwartału.

Rok: 2017    Kwartał: 4

	Zadłużenie PF	Zadłużenie MFP	Odzysk PF		Odzysk MFP	
			Na koniec	W kwartale	Na koniec	W kwartale
Koszty z tytułem wniesione do refundacji	100.00		0.00	0.00		
Koszty z tytułem nie wniesione do refundacji	0.00		0.00	0.00		
Odsetki przeterminowane	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Odsetki umowne	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Kapitał	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Podsumowanie (kapitał + odsetki)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Zadłużenie	100.00	0.00				
Zadłużenie ogółem (PF+MFP)	100.00		0.00	0.00	0.00	0.00

Uwagi:

[Powrót](#)

W celu edycji postępu z windykacji należy powrócić do zakładki *Postęp windykacji* oraz wybrać przycisk *edytuj* [6].

Edycja karty monitorowania

Pulpit Karty monitorowania Postęp windykacji Zabezpieczenia

Główne Działania Koszty Odzysk Postęp windykacji Zabezpieczenia

Rok	Kwartał	
2017	4	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a>
2017	3	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a>
2017	2	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a>
2017	1	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a>

6

Po kliknięciu przycisku pojawi się formularz edycji postępu windykacji.

Edycja postępu windykacji

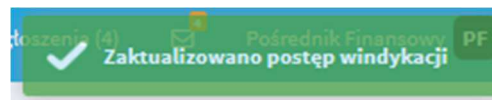
Odsetki od zadłużenia przet. PF *	0
Odsetki od zadłużenia przet. MFP *	0
Odsetki umowne PF *	0
Odsetki umowne MFP *	0
Kapitał PF **	0
Kapitał MFP *	0
Uwagi	

\* - pola wymagane

Zapisz Anuluj

Po uzupełnieniu pól formularza należy go zapisać wybierając przycisk *Zapisz*.

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu postępu windykacji.



## 2.10 Edycja zabezpieczenia w karcie monitorowania

W celu edycji zabezpieczenia w karcie monitorowania należy otworzyć zakładkę *Windykacja* [1] i wybrać *Karty monitorowania* [2]. Pojawi się widok zestawienia kart monitorowania. Następnie należy wybrać przycisk *edytuj* [3] dla żądanej pozycji.

The screenshot shows the 'Karty monitorowania' (Monitoring Cards) interface. On the left, a sidebar menu has 'Windykacja' (1) and 'Karty monitorowania' (2) highlighted. The main area displays a table of monitoring cards. The table has the following columns: Numer umowy, Pośrednik finansowy, Ostateczny odbiorca, Autor, Data utworzenia, Data aktualizacji, Ostatnie zadłużenie, and Status. A red box highlights the 'edytuj' (3) button in the bottom right corner of the table.

Numer umowy	Pośrednik finansowy	Ostateczny odbiorca	Autor	Data utworzenia	Data aktualizacji	Ostatnie zadłużenie	Status
12345	Szary i Spółka	Jaroslav Parnaś	Pośrednik Finansowy	2017-10-11	2017-10-16 01:11:58	100.00	Otwarta

Pojawia się widok formularz danych głównych. Należy przejść do zakładki *Zabezpieczenia* [4] oraz wybrać przycisk *edytuj* [5] dla żądanej pozycji.

Edycja karty monitorowania

Pulpit > Karty monitorowania > Zabezpieczenia

4

Główne Działania Koszty Odzysk Postęp windykacji **Zabezpieczenia**

+ Dodaj

Typ zabezpieczenia	Podmiot zabezpieczający	Autor	Data wprowadzenia	Opis skrócony	
Hipoteka na gruncie własnym		Master Wfr	2017-10-23	Dom jednorodzinny	<div> <div>5</div> <div>edytuj</div> <div>usuń</div> </div>

Powrót

Pojawi się formularz edycji zabezpieczenia.

### Edycja zabezpieczenia

<b>Typ zabezpieczenia</b>	Gwarancja lub poręczenie innego podmiotu o dobrej sytuacji ekonomiczno-finansowej ▼	
<b>Zabezpieczający</b>	Wybierz podmiot zobowiązany...	
<b>Opis skrócony</b>	ssasa	
<b>Opis</b>	asa	
<b>Załączniki</b>	<input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	<input type="button" value="+ Dodaj załącznik"/>

\* - pola wymagane

W edycji zabezpieczenia istnieje możliwość uzupełnienia następujących pól:

- a) Zabezpieczający – możliwość wyboru podmiotu z listy, pod warunkiem, że został on dodany w zakładce *Główne* w części *PODMIOTY ZOBOWIĄZANE*
- b) Opis skrócony – pole opisowe
- c) Opis – pole opisowe
- d) Załączniki – możliwość dodania załącznika

Po zakończeniu edycji danych należy kliknąć przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany o zaktualizowaniu zabezpieczenia za pomocą komunikatu.

