



АКТИВ
БИЗНЕС
КОНСАЛТ

«АктивБизнесКонсалт»

Общество с ограниченной ответственностью

117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19

www.activebc.ru /тел.: 8-800-770-70-40/info@activebc.ru

Программное обеспечение
«Мобильный клиент программного
комплекса для коллекторского
бизнеса «2Collect» для мобильных
устройств под управлением
операционной системы iOS»

Руководство выездного сотрудника



Оглавление

1	Описание программного комплекса 2Collect™	5
2	Основная информация.....	8
2.1	Технические требования.....	9
2.2	Назначение программы.....	10
2.3	Сенсорные жесты	10
3	Запуск клиента	12
3.1	Авторизация.....	12
3.2	Главное меню.....	13
4	Список дел.....	15
4.1	Список дел.....	15
4.1.1	Условные обозначения	17
4.1.2	Сортировка записей	19
4.2	Статус дела.....	21
4.3	Поиск дел.....	23
4.4	Список реестров.....	27
4.5	Актуальные дела.....	28
5	Информация.....	30
5.1	Документы по делу.....	35
5.2	Информация о должнике	36
5.3	Сведения о задолженности	37
5.4	Информация по договору	38
5.5	Имущество Заёмщика	39
5.6	Судебный процесс	40
5.7	Исполнительное производство.....	41
5.8	Сведения о заемщиках	43
5.9	Контактная информация	43
5.10	Электронная почта.....	46
5.11	Социальные сети.....	47
5.12	Работа с адресной информацией.....	47
5.13	Информация о платежах	48



5.14	Сведения о других кредитных договорах	49
5.15	Сделанные выезды и звонки.....	50
5.16	Результаты работы.....	52
5.17	Результаты информирования	54
5.18	Предыдущие результаты бывшего в работе дела.....	54
5.19	Добавление документа	55
6	Анкета	57
6.1	Звонки и выезды, переговоры, результат, обещания и платежи.....	60
6.1.1	Звонки.....	61
6.1.1.1	Звонок по номеру (входящий или исходящий)	62
6.1.1.2	Звонок в суд	64
6.1.1.3	Звонок в ФССП.....	65
6.1.2	Выезды	67
6.1.2.1	Выезды к должнику.....	68
6.1.2.2	Выезд в суд.....	69
6.1.2.3	Выезд в ФССП	73
6.1.3	Переговоры, результат, передача дела в суд	76
6.1.4	Обещания оплатить.....	77
6.1.5	Платежи от ФССП и неподтвержденные платежи	78
6.2	Адрес выезда	81
6.3	Заметки	81
6.4	Условия проживания и вручение уведомления	82
6.5	Вид занятости, причина неоплаты	84
6.6	Исключение дела из выгрузки, вероятность взыскания и комментарии	86
7	Задачи.....	88
7.1	Список задач	88
7.2	Блок [Задачи].....	91
7.3	Анкета. Задачи по делу	92
8	Напоминания	93
8.1	Список напоминаний	93



8.2	Добавление напоминания	96
8.3	Редактирование, закрытие и удаление	98
9	Диктофон	100
10	Сделать снимок.....	103
10.1	Работа с фото.....	103
10.2	Работа с видео	105
10.3	Работа с галереей	106
11	Карта.....	109
12	Статистика	113
13	Синхронизация дел	115



1 ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА

2COLLECT™

2Collect™ — интегрированная информационная система для коллекторского бизнеса.

2Collect™ содержит весь набор функций, необходимых для управления проблемными активами. Программный комплекс 2Collect™ соответствует всем требованиям Федерального закона от 03.07.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»:

- регистрация исходящей и входящей корреспонденции, направляемой или получаемой в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, с прикреплением электронной копии документа, присвоением регистрационного номера входящего / исходящего отправления и даты регистрации, указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) адресата, почтового адреса адресата, для исходящей корреспонденции также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, подписавшего сообщение;
- учет сведений о должниках в следующем объеме:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) должника, дата рождения, адрес места жительства или места пребывания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (если известен);
 - размер просроченной задолженности;
 - письменные соглашения, заявления, уведомления, согласия (отзывы согласий), судебные акты;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, номер контактного телефона представителя, почтовый адрес и адрес электронной почты представителя;
- учет информации о взаимодействиях с должником или его представителем посредством личных встреч, телефонных переговоров (непосредственного взаимодействия), телеграфных



сообщений, текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи и иных способах взаимодействия в следующем объеме:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) должника или его представителя;
- дата и время и название способа взаимодействия;
- телефонный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, осуществляющего взаимодействие;
- разграничение доступа к информации;
- ведение журнала операций, позволяющих обеспечивать учет всех действий лиц, связанных с загрузкой, изменением и удалением информации;
- прослушивание аудиозаписей телефонного разговора, выполненного при непосредственном взаимодействии посредством личных встреч;
- ведение аудиозаписи, выполненной при непосредственном взаимодействии посредством личных встреч, автоматической аудиозаписи телефонных разговоров с сохранением аудиоинформации в лицензируемых форматах .wav или .mp3;
- хранение аудиозаписей всех случаев непосредственного взаимодействия с должниками или их представителями в течение не менее трех лет с момента осуществления записи;
- хранение записей текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых при осуществлении взаимодействия по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи, в течение не менее трех лет со дня их осуществления;
- хранение электронных копий бумажных документов, составленных или полученных в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности, в течение не менее трех лет со дня их отправления или получения;
- резервирование баз данных на отдельном физическом носителе.

Основные модули взыскания 2Collect™:

- интерфейс с системой телефонии на основе Asterisk;



- модуль Call-center;
- модуль автоматизации процесса обзвона, позволяющий осуществлять автоматический набор контактных телефонов с переключением на операторов в момент установления соединения;
- модуль печати уведомлений;
- специальный интерфейс для работников hard-collection;
- работа с большими кредитами (юридические лица);
- модуль управления планом работ по договорам;
- модуль формирования отчётов.

2Collect™ разработан ведущими специалистами отрасли и соответствует современным стандартам качества коллекторского программного обеспечения.

В данном руководстве описан порядок работы в мобильном приложении «2Collect™», которое позволяет фиксировать результаты диалога с должником с помощью планшета.



2 ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Основные функции приложения удовлетворяют требованиям Федерального закона №230-ФЗ. К ним относятся:

- Просмотр текущего состояния договора с просроченной задолженностью, в частности учет сведений о должниках в следующем объеме:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) должника, дата рождения, адрес места жительства или места пребывания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (если известен);
 - размер просроченной задолженности;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, номер контактного телефона представителя, почтовый адрес и адрес электронной почты представителя.
- Отслеживание истории изменения задолженности.
- Внесение результатов работы специалистов Hard-Collection, например, учет информации о взаимодействиях с должником или его представителем посредством личных встреч, телефонных переговоров (непосредственного взаимодействия), телеграфных сообщений, текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи и иных способах взаимодействия в следующем объеме:
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) должника или его представителя;
 - дата и время и название способа взаимодействия;
 - телефонный номер;
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, осуществляющего взаимодействие.
- Ведение и прослушивание аудиозаписей телефонного разговора, выполненного при непосредственном взаимодействии посредством личных встреч с сохранением аудиоинформации в лицензируемых форматах .wav или .mp3.
- Администрирование работы специалистов подразделения Hard-Collection, используя:
- разграничение доступа к информации;



- ведение журнала операций, позволяющих обеспечивать действия, связанные с загрузкой, изменением и удалением информации.

2.1 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Программное обеспечение «Мобильный клиент программного комплекса для коллекторского бизнеса «2Collect» для мобильных устройств под управлением операционной системы iOS» (далее – мобильное приложение, приложение) предъявляет следующие системные требования:

- ОС iOS 11 (или новее) или ОС Android 5.1 (или новее);
- аппаратный GPS-приемник;
- мобильное устройство с сенсорным экраном диагональю 7 дюймов или больше;
- оперативная память (ОЗУ) 1 ГБ или больше;
- встроенная память (ПЗУ) 2 ГБ или больше;
- возможность использования SIM-карты или нескольких для подключения к сети по стандартам GPRS, EDGE, 3G и / или 4G (LTE);
- модуль Wi-Fi.

При выборе аппарата, на который планируется установить мобильное приложение, следует учитывать, что скорость передачи данных по сетям может быть различной. Например, синхронизацию данных и работу с базой данных рекомендуется выполнять в рамках Wi-Fi подключения. Фиксирование небольшого количества внесенных специалистом изменений может быть выполнено посредством интернет-доступа, предоставляемого операторами мобильной связи.

Внимание! Рекомендуется выполнять операции синхронизации / актуализации данных и обновление приложения в зоне стабильного и высокого уровня сигнала сети.



2.2 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Мобильное приложение предназначено для удаленной работы с программным комплексом 2Collect, преимущественно — для выездных сотрудников Hard Collection.

2.3 СЕНСОРНЫЕ ЖЕСТЫ




Мобильное приложение 2Collect™ поддерживает широкий спектр жестов, которые позволяют пользователям управлять непосредственно содержанием на их устройствах с сенсорным экраном.

Например, пользователь может коснуться экрана, чтобы выбрать элемент, просмотреть его содержимое на экране или перетащить элемент, чтобы переместить его в другое место.

Однако важно убедиться, что вы верно соотносите жесты, которыми пользуетесь, с жестами приложения.

В [Табл. 1](#) перечислены жесты, которые можно использовать для управления приложением путем интуитивного сенсорного взаимодействия.

Табл. 1. Сенсорные жесты

Тип	Знак	Описание
Прикосновение (касание)		Выбор элемента или выполнение функции при условии, что нет другого сенсорного взаимодействия.
Двойное прикосновение		Возврат уровня масштабирования к значению по умолчанию.
Длительное прикосновение		Открытие контекстного меню или переход в режим редактирования.



Тип	Знак	Описание
Смахивание		Прокручивание списка элементов.
Перетащите и бросьте		Если нажать и удерживать объект нажатым, а затем перетащить, то в результате объект будет перемещен в нужное место. Конечная точка определяется, когда пользователь отпустит палец.
Щипок для увеличения		Одновременное прикосновение к двум различным точкам экрана и изменение положения пальцев таким образом, чтобы расстояние между ними увеличилось. Приводит к увеличению масштаба.
Щипок для уменьшения		После прикосновения пальцы следует перемещать таким образом, чтобы расстояние между ними уменьшалось. Приводит к уменьшению коэффициента масштаба.



3 ЗАПУСК КЛИЕНТА

Внимание! Предоставлением доступа к приложению занимается администратор системы 2Collect.

В данном разделе описана процедура авторизации пользователя (см. п. [3.1](#)) и элементы главного окна приложения (см. п. [3.2](#)).

3.1 АВТОРИЗАЦИЯ

После запуска приложения на мобильном устройстве, на экране появляется окно авторизации пользователя (см. [Рис. 1](#)).

Авторизация заключается в заполнении параметров учетной записи пользователя в поля [Пользователь] и [Пароль] и их проверке на корректность по кнопке [Войти]. Успешное выполнение процедуры авторизации приводит к открытию главного окна приложения (см. [Рис. 3](#)).

Рис. 1. Форма авторизации пользователя

Если контроль пары значений «Пользователь-Пароль» не был пройден, то на форме отображается соответствующее информационное сообщение (см. [Рис. 2](#)).

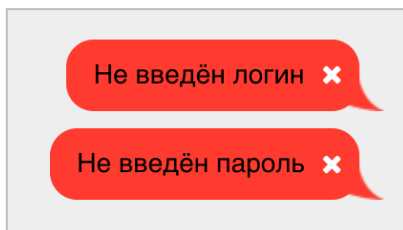


Рис. 2. Авторизация. Информационные сообщения

3.2 ГЛАВНОЕ МЕНЮ

После авторизации пользователь попадает в главное окно программы (см. [Рис. 3](#)), в верхней части которого расположена строка меню с элементами доступа к различным возможностям приложения:

- работа с задачами (см. п. 7);
- работа с напоминаниями (см. п. 8);
- меню мобильного устройства.

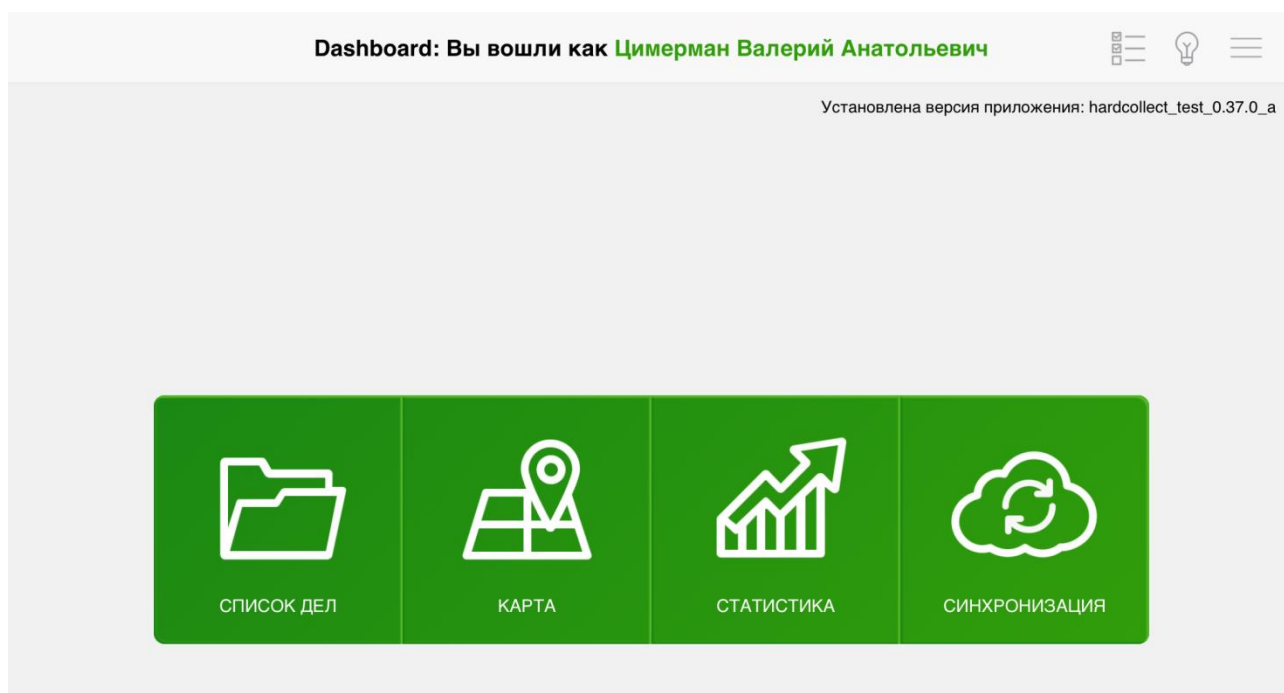


Рис. 3. Главное окно программы



В «Главном окне» расположены кнопки для доступа к основным функциям мобильного приложения:

- Список дел (см. п. 4).
- Карта (см. п. [11](#)).
- Статистика (см. п. [12](#)).
- Синхронизация (см. п. [13](#)).

Внимание! Доступ к настройкам системы осуществляется по кнопке вызова контекстного меню.

При нажатии на кнопку [Назад] пользователь возвращает к предыдущему открытому окну. Например, пользователь по кнопке [Открыть анкету] перешел в режим просмотра анкеты должника. При нажатии на кнопку [Назад] пользователь вернется к главному окну программы, хотя с режимом «Анкета» связаны интерфейсы «Информация» и «Список дел».



4 СПИСОК ДЕЛ

Путь к режиму: Список дел

По кнопке [Список дел] (см. [Рис. 4](#)) открывается список последних загруженных на текущую дату дел, за которые ответственным является пользователь, вошедший в систему.



Рис. 4. Кнопка [Список дел]

В интерфейсе «Список дел» (см. п. [4.1](#)) на панели, расположенной в левой части экрана, расположены кнопки доступа к следующим режимам (см. Рис. 5):

- Статус дела (см. п. [4.2](#)).
- Поиск дел (см. п. [4.3](#)).
- Список реестров (см. п. [4.4](#)).
- Актуальные дела (см. п. [4.5](#)).

По умолчанию в интерфейсе открывается полный список всех сгруппированных по статусам дел авторизовавшегося в системе пользователя (см. п. [4.2](#)).

Внимание! Дела, по которым были совершены выезды или сделаны звонки с момента последней синхронизации, в списке будут выделены цветом.

4.1 СПИСОК ДЕЛ

Путь к режиму: Список дел

Для каждого дела в списке представлена следующая информация (см. [Рис.](#)):

- фамилия, имя и отчество должника;
- адресные данные (адрес регистрации);
- наименование отдела ФССП (Федеральной службы судебных приставов);



- номер договора с просроченной задолженностью;
- дата передачи дела в коллекторское агентство;
- информация о совершении последнего звонка и /или выезда и другие сведения (см. п. [4.1.1](#)).

В верхней части списка указывается общее количество дел в выбранной категории. Список дел можно прокручивать, двигая пальцем вверх или вниз по экрану.

Назад **Дело: 31335 Ахтемиров Даниил Глебович** ↓ А я ☰ ⚡ ☰

Всего дел в категории: **108**

Абросимов Лев Герасимович Тип: Потребы
123154 | г. Москва, ул. Маршала Тухачевского, д.23, к.1, кв.60
Договор: №31522 от 28.11.2011
Нельзя выезжать Нельзя звонить Есть имущество
Последний выезд: 26.10.2021
Последний выезд в суд: 18.10.2018
Последний выезд в ФССП: 22.04.2019
Последний входящий звонок: 27.10.2020
Последний исходящий звонок: 26.10.2021
Обещание оплаты: 14.09.2019
Платёж: 14.02.2017

Андрейченко Владислав Данилевич Тип: Потребы
109377 | г. Москва, ул. Зеленодольская, д.16, кв.4
Договор: №94838 от 03.03.2011
Нельзя выезжать Отказ от взаимодействия Нельзя звонить
БАНКРОТСТВО
Последний выезд: 17.03.2021
Последний выезд в суд: 10.12.2018
Последний выезд в ФССП: 22.04.2019
Последний входящий звонок: 14.11.2018
Последний исходящий звонок: 17.03.2021
Обещание оплаты: 17.03.2021



Ахтемиров Даниил Глебович Тип: Потребы
115470 | г. Москва, наб. Нагатинская, д.48/2, кв.95
Договор: №31335 от 18.11.2011
Задача №6 Задача №33 Есть акция
Последний выезд: 02.11.2020
Последний выезд в суд: 01.08.2018
Последний входящий звонок: 27.10.2020

Рис. 5. Список дел

В строке меню расположены следующие кнопки:

- Кнопка сортировки записей [↓^Aя] (см. п. [4.1.2](#)).
- Кнопка [☰] вызывает форму работы с задачами (см. п. 7).



- Элемент [] используется для вызова модуля работы с напоминаниями (см. п. 8).
- Кнопка [] вызывает меню мобильного устройства.

Для открытия окна с информацией по конкретному делу (должнику) необходимо выполнить касание конкретной записи списка. Описание режима работы с делами приведено в разделе 5.

Для возврата к предыдущему окну нужно выбрать кнопку [Назад] интерфейса.

4.1.1 УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Несколько примеров записей списка дел представлены на [Рис.](#). В верхней части любой записи отображается фамилия, имя и отчество должника и его фактический адрес.

Левая граница записи используется для следующих обозначений:

- Синий цвет линии означает, что в дело были внесены изменения, и они на данный момент не синхронизированы.
- Зеленый цвет линии — дело было недавно закреплено за сотрудником Hard Collection.
- Красный цвет линии — по данному делу нельзя вносить никаких изменений.

Запись, левая граница которых не отмечена цветом, означает, что по рассматриваемому делу не производились действия сотрудника Hard Collection.



Кидин ул. Красного Маяка Нельзя выезжать Нельзя звонить Последний выезд: 02.05.2017 Последний исходящий звонок: 02.05.2017	Тип: Потребы Договор: №246326 от 28.03.2013
Юрнаев д.9, к.1, кв. Последний выезд: 06.02.2017 Последний выезд в суд: 02.05.2017 Последний выезд в ФССП: 02.05.2017 Платёж: 02.05.2017	Тип: Потребы Договор: №116380 от 15.07.2011
Абросимов д.23, к.1, кв.60 Реестр вышел из работы: — Последний выезд: 24.04.2017 Последний выезд в суд: 14.03.2017 Последний выезд в ФССП: 12.04.2017 Последний входящий звонок: 06.02.2017 Последний исходящий звонок: 01.03.2017 Обещание оплаты: 14.04.2017 Платёж: 14.02.2017	Тип: Потребы Договор: №31522 от 28.11.2011
Андр ская, д.16, кв.4 Задача №4 Задача №5 Последний выезд: 18.09.2017 Последний выезд в суд: 19.10.2017 Последний выезд в ФССП: 28.02.2017 Последний входящий звонок: 05.10.2017 Обещание оплаты: 21.04.2017	Тип: Потребы Договор: №94838 от 03.03.2011

Рис. 6. Список дел. Информация по делу

Для задач предусмотрено следующее кодирование при помощи цвета:







- новые задачи — выделены зеленым цветом;
- в работе — синим цветом;
- для выполненных, но не утвержденных руководством задач, цветовое обозначение отсутствует.

Для дел также предусмотрены следующие визуальные элементы:

- Надпись «Нельзя звонить» появляется, если инспектор отдела выездного взыскания звонил должнику два раза за последние 7 дней.
- Надпись «Нельзя выезжать» появляется, если инспектор за последние 7 дней совершал выезд к должнику.

Дополнительная информация, связанная с деятельностью выездных сотрудников, отображается в виде иконок с последующим указанием даты наступления события:



-  — выхода реестра из работы;
-  — исходящего звонка;
-  — входящего звонка;
-  — информация о выездах:
- выезд специалиста Hard Collection;
- выезд в суд;
- выезд в ФССП;
-  — обещание об оплате;
-  — последний платеж.

В правой части записи могут отображаться следующие сведения:

- тип кредитного продукта;
- номер кредитного договора и его дата.

4.1.2 СОРТИРОВКА ЗАПИСЕЙ

Кнопка доступа к сортировке записей расположена в строке меню (см. Рис. 7). В результате выбора данной кнопки на экране отобразится фильтр, содержащий следующие поля:

- [ФИО должника];
- [Почтовый индекс];
- [Дата последнего входящего звонка];
- [Дата последнего выезда];
- [Дата последнего платежа];
- [Дата последнего выезда в суд];
- [Дата последнего выезда в ФССП];



- [Наименование РОСП].

Пользователь должен выбрать:

- параметр сортировки — поле, по которому следует отсортировать список дел;
- направление сортировки.

Для каждого параметра предусмотрена сортировка как по возрастанию, так и по убыванию значений. Изменение направления сортировки осуществляется при помощи соответствующих флагов.

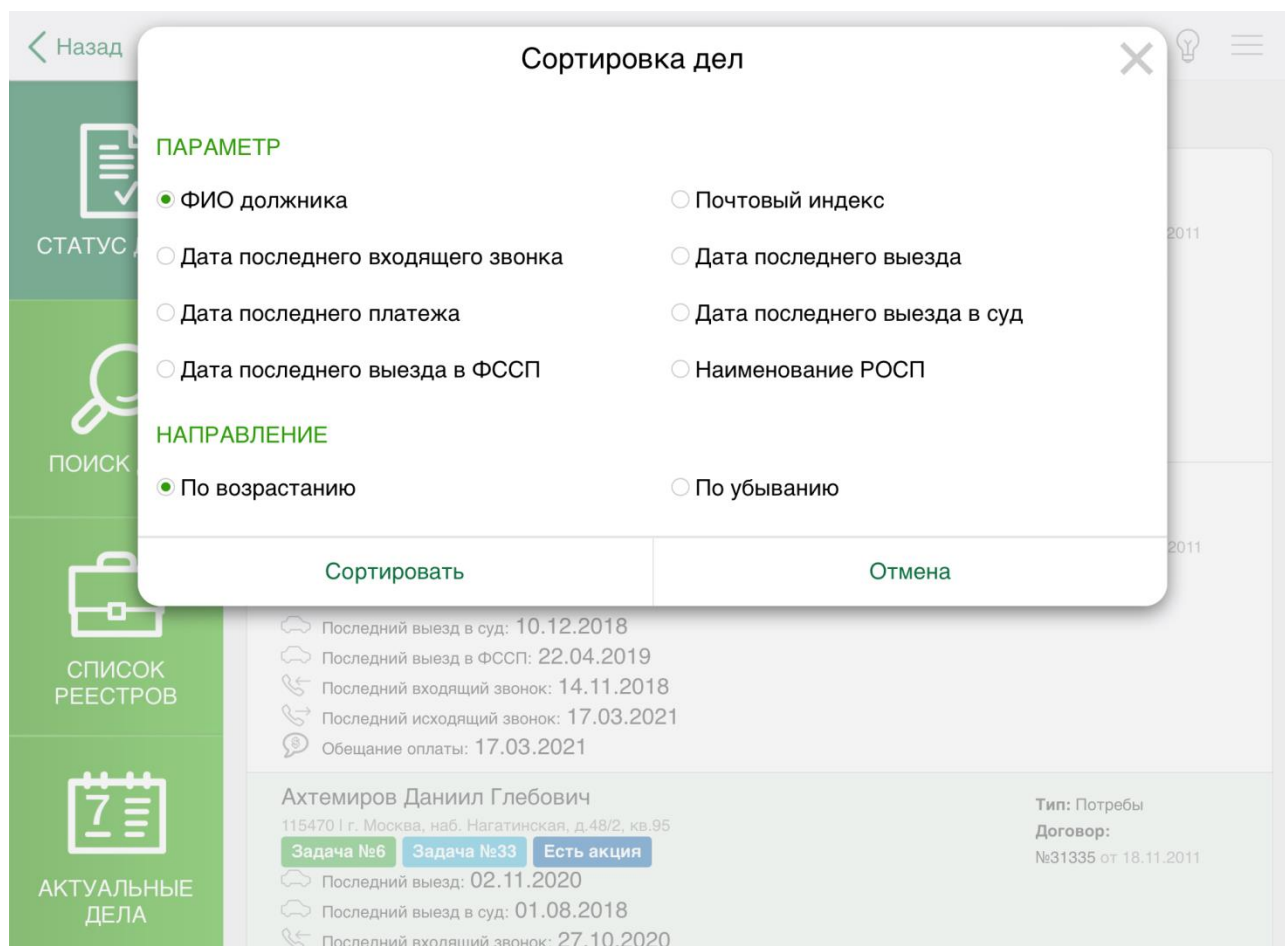


Рис. 7. Сортировка данных

Внимание! Для числовых полей возрастание или убывание означает ранжирование по значению, а для текстовых — упорядочивание в прямом или обратном алфавитном порядке.



Применение установленных критериев сортировки записей осуществляется касанием кнопки [Сортировать], закрытие диалогового окна — по кнопке [Отмена].

4.2 СТАТУС ДЕЛА

Путь к режиму: Список дел \ Статус дела

В приложении дела сгруппированы по следующим статусам (см. Рис. 8, Рис. 9):

- дела, по которым не производились выезды;
- новые дела;
- дела, по которым были выезды;
- дела с выездами в суд;
- дела с выездами в ФССП;
- дела, в которых были «Обещания оплаты»;
- дела, в которых производилась оплата долга;
- дела, в которых были платежи по исполнительным листам;
- дела, вышедшие из работы;
- дела, по которым были входящие звонки;
- дела, по которым были исходящие звонки;
- дела с задачами.



Назад **Список дел**

Всего дел в работе: 0

?	Дела, по которым не производились выезды	Статус дел: 0	0
↻	Новые дела	Статус дел: 4	0
☁	Дела, по которым были выезды	Статус дел: 2	0
☁	Дела с выездами в суд	Статус дел: 4096	0
☁	Дела с выездами в ФССП	Статус дел: 8192	0
\$	Дела, в которых были обещания оплаты	Статус дел: 8	0
\$	Дела, в которых производилась оплата долга	Статус дел: 32	0
\$	Дела, в которых были платежи по испол. листам	Статус дел: 16384	0
↻	Дела, вышедшие из работы	Статус дел: 64	0
↻	Дела с отказом от взаимодействия		

На устройстве нет дел
Запустите синхронизацию

Рис. 8. Интерфейс «Список дел» без синхронизированных дел

Для запуска синхронизации дел перейдите в раздел «Синхронизация» на главном окне (см. п. [13](#)).



Список дел	
Всего дел в работе: 149	
Дела, по которым не производились выезды	Статус дел: 0 41
Новые дела	Статус дел: 4 1
Дела, по которым были выезды	Статус дел: 2 108
Дела с выездами в суд	Статус дел: 4096 38
Дела с выездами в ФССП	Статус дел: 8192 17
Дела, в которых были обещания оплаты	Статус дел: 8 95
Дела, в которых производилась оплата долга	Статус дел: 32 4
Дела, в которых были платежи по испол. листам	Статус дел: 16384 4
Дела, вышедшие из работы	Статус дел: 64 0
Дела с отказом от взаимодействия	Статус дел: 32768 1

Рис. 9. Интерфейс «Статус дела» после синхронизации с базой данных дел

Если по делу уже осуществлялись выезды / звонки и / или данные в деле были изменены другим пользователем, то ему присваивается соответствующий статус и дело попадает в отдельную категорию (список).

Технология работы с задачами описана в разделе 7.

4.3 ПОИСК ДЕЛ

Путь к режиму: *Список дел \ Поиск дел*

Выбор кнопки [Поиск дел] открывает окно со следующими условиями поиска (см. [Рис. 5](#)):

- [ФИО должника];
- [Вид договора];



- [Номер телефона];
- [ID дела];
- [Номер договора];
- [Адрес];
- [Почтовый индекс адреса];
- [Суд];
- [Отдел ФССП];
- [Реестр];
- [Измененные дела];
- [Обновленные дела];
- [Дела с фото и видео];
- [Дела с поручителями];
- [Дела, по которым были платежи];
- [Стадия взыскания];
- [Дела с обещаниями оплаты на].

Поля [ФИО должника], [ID дела], [Номер телефона], [Номер договора], [Адрес] и [Почтовый индекс адреса] заполняются пользователем вручную с использованием визуальной клавиатуры.

Поля [Суд], [Отдел ФССП] и [Реестр] заполняются с использованием встроенных справочников, содержащих названия органов судебной власти, отделов ФССП и наименования реестров, записи о которых присутствуют в системе 2Collect, отсортированные в порядке возрастания по алфавиту.



Рис. 5. Окно с условиями поиска

Поля [Вид договора] и [Стадия взыскания] являются подстановочными, множество их значений определяется значениями, загруженными вместе с делами при синхронизации.

Например, справочник «Вид договора» может содержать следующие значения:

- кредитная карта;
- потребительский кредит;
- овердрафт;
- автокредит.

После установки флага для параметра [Дела, по которым были платежи] пользователь может установить дату начала платежного периода при помощи нижерасположенного поля-календаря. Аналогично работает и параметр [Дела с обещаниями оплаты на].



Для применения параметров фильтра следует нажать кнопку [Искать]. Сброс параметров фильтрации и закрытие панели поиска осуществляется по кнопке [Отмена].

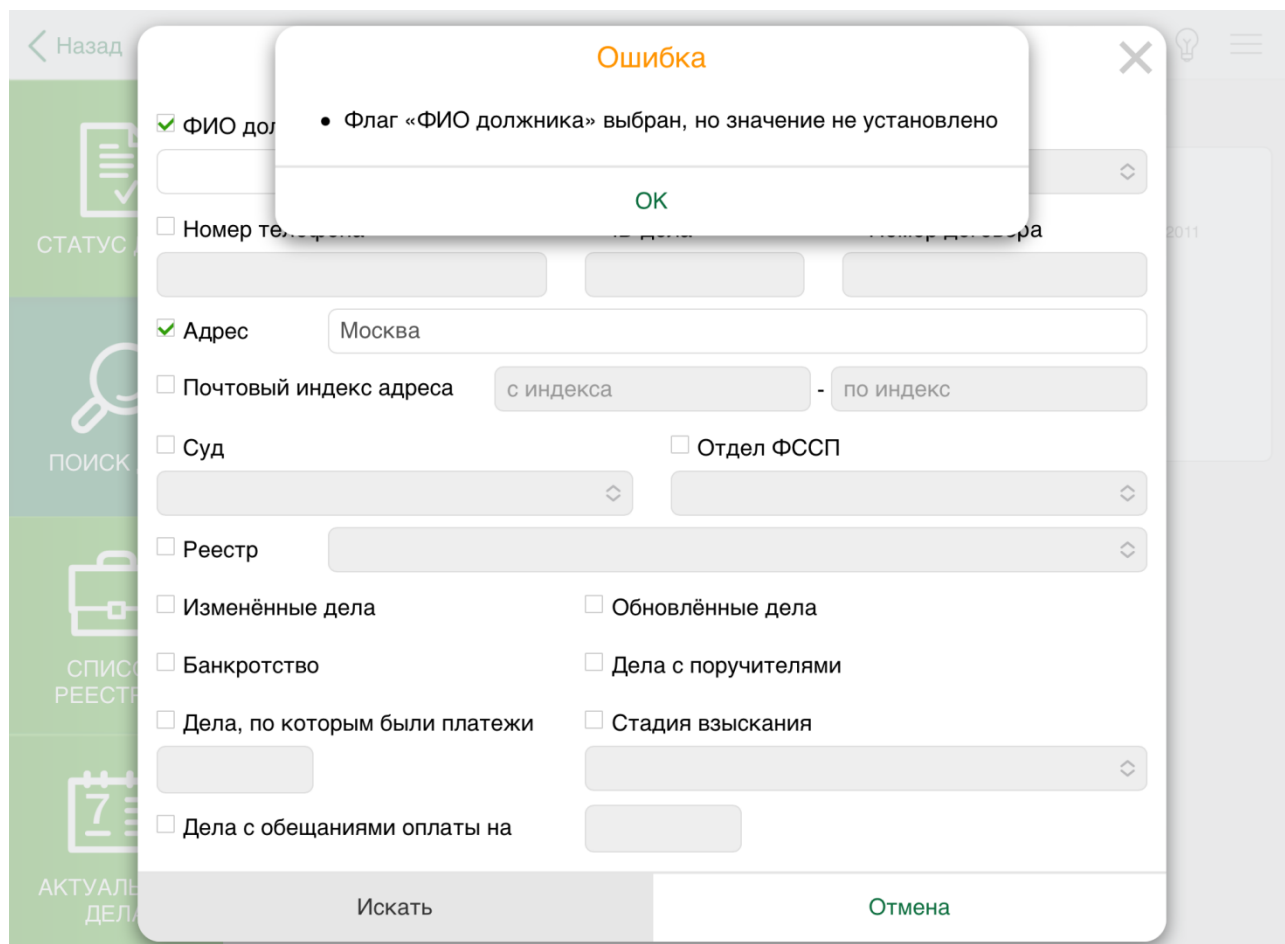


Рис. 6. Ошибка при заполнении полей с условиями поиска

Результат фильтрации представлен на [Рис. 7](#).



Назад **Дело: 31335 Ахтемиров Даниил Глебович** ↓ А я ☰ 💡 ☰

Всего дел в категории: 1

Абросимов Лев Герасимович
123154 | г. Москва, ул. Маршала Тухачевского, д.23, к.1, кв.60
Тип: Потребы
Договор: №31522 от 28.11.2011

Нельзя выезжать Нельзя звонить Есть имущество

- Последний выезд: 26.10.2021
- Последний выезд в суд: 18.10.2018
- Последний выезд в ФССП: 22.04.2019
- Последний входящий звонок: 27.10.2020
- Последний исходящий звонок: 26.10.2021
- Обещание оплаты: 14.09.2019
- Платёж: 14.02.2017

СТАТУС ДЕЛА
ПОИСК ДЕЛ
СПИСОК РЕЕСТРОВ
АКТУАЛЬНЫЕ ДЕЛА

Рис. 7. Результаты фильтрации списка дел

4.4 СПИСОК РЕЕСТРОВ

Путь к режиму: *Список дел \ Список реестров*

Касание по кнопке [Список реестров] (см. [Рис. 8](#)) отобразит список всех реестров в зависимости от типа реестра, которому принадлежит выбранное дело.

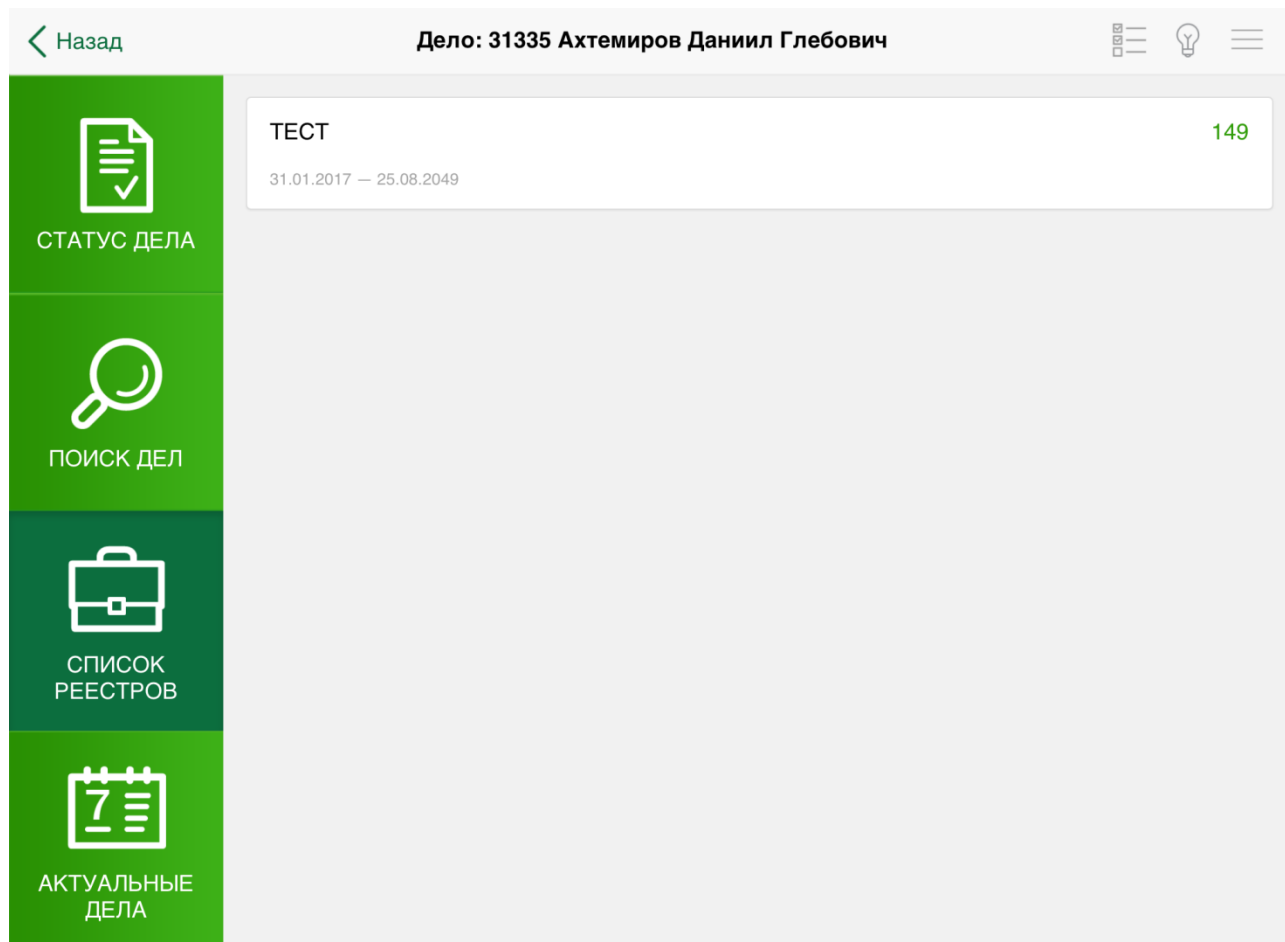


Рис. 8. Список реестров

Для каждого реестра отображаются даты начала и окончания работы с ним, а также количество включенных в него дел.

Выбор строки с названием конкретного реестра приводит к отображению списка дел, включенных в состав рассматриваемого списка.

4.5 АКТУАЛЬНЫЕ ДЕЛА

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела*

Список [Актуальные дела] представлен на [Рис. 9](#).



Назад **Дело: 31335 Ахтемиров Даниил Глебович** ↓ А Я ☰ 💡 ☰

Всего дел в категории: **149**

Абросимов Лев Герасимович
123154 | г. Москва, ул. Маршала Тухачевского, д.23, к.1, кв.60
Нельзя выезжать **Нельзя звонить** **Есть имущество**
Тип: Потребы
Договор: №31522 от 28.11.2011
Последний выезд: 26.10.2021
Последний выезд в суд: 18.10.2018
Последний выезд в ФССП: 22.04.2019
Последний входящий звонок: 27.10.2020
Последний исходящий звонок: 26.10.2021
Обещание оплаты: 14.09.2019
Платёж: 14.02.2017

Андрейченко Владислав Данилевич
109377 | г. Москва, ул. Зеленодольская, д.16, кв.4
Нельзя выезжать **Отказ от взаимодействия** **Нельзя звонить**
БАНКРОТСТВО
Тип: Потребы
Договор: №94838 от 03.03.2011
Последний выезд: 17.03.2021
Последний выезд в суд: 10.12.2018
Последний выезд в ФССП: 22.04.2019
Последний входящий звонок: 14.11.2018
Последний исходящий звонок: 17.03.2021
Обещание оплаты: 17.03.2021

Ахтемиров Даниил Глебович
115470 | г. Москва, наб. Нагатинская, д.48/2, кв.95
Задача №6 **Задача №33** **Есть акция**
Тип: Потребы
Договор: №31335 от 18.11.2011
Последний выезд: 02.11.2020
Последний выезд в суд: 01.08.2018
Последний входящий звонок: 27.10.2020

Рис. 9. Актуальные дела

Для каждого дела указывается:

- фамилия, имя и отчество должника;
- фактический адрес;
- номер дела;
- дата и время заключения договора.

Описание иконок, связанных с деятельностью выездных сотрудников, приведено в разделе [4.1.1.](#)



5 ИНФОРМАЦИЯ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела

Возможности интерфейса «Информация» удовлетворяют требованиям №230-ФЗ в части учета сведений о должниках и их представителях, учет информации о взаимодействиях с должником или его представителем посредством личных встреч и иных способах взаимодействия, а также осуществление аудиозаписей в рамках телефонного разговора или личных встреч. Подробное описание возможностей программного комплекса приведено в разделе 1.

В разделе «Сделанные выезды и звонки» окна «Информация» (см. [Рис. 11](#)) отображаются данные по осуществленным до синхронизации выездам / звонкам. После синхронизации данные заносятся в раздел «Результаты работы» (см. п. [5.16](#)), расположенный в нижней части окна.

В строке меню расположены следующие кнопки (см. [Рис. 10](#)):









- По кнопке  вызывает панель добавления документов к делу (см. п. [5.19](#)).
- По кнопке  — интерфейс сохранения звонка (см. п. 6).
- По кнопке  открывается интерфейс для внесения информации о результатах выезда (см. п. 6).
- Кнопка  вызывает подменю работы с фото и видеоданными (см. п. [10](#)).
- Кнопка  вызывает форму работы с задачами (см. п. 7).
- Элемент  используется для вызова модуля работы с напоминаниями (см. п. 8).
- По кнопке  вызывает панель добавления дополнительной информации к делу.
- Кнопка  вызывает меню мобильного устройства.



Рис. 10. Информация. Строка меню

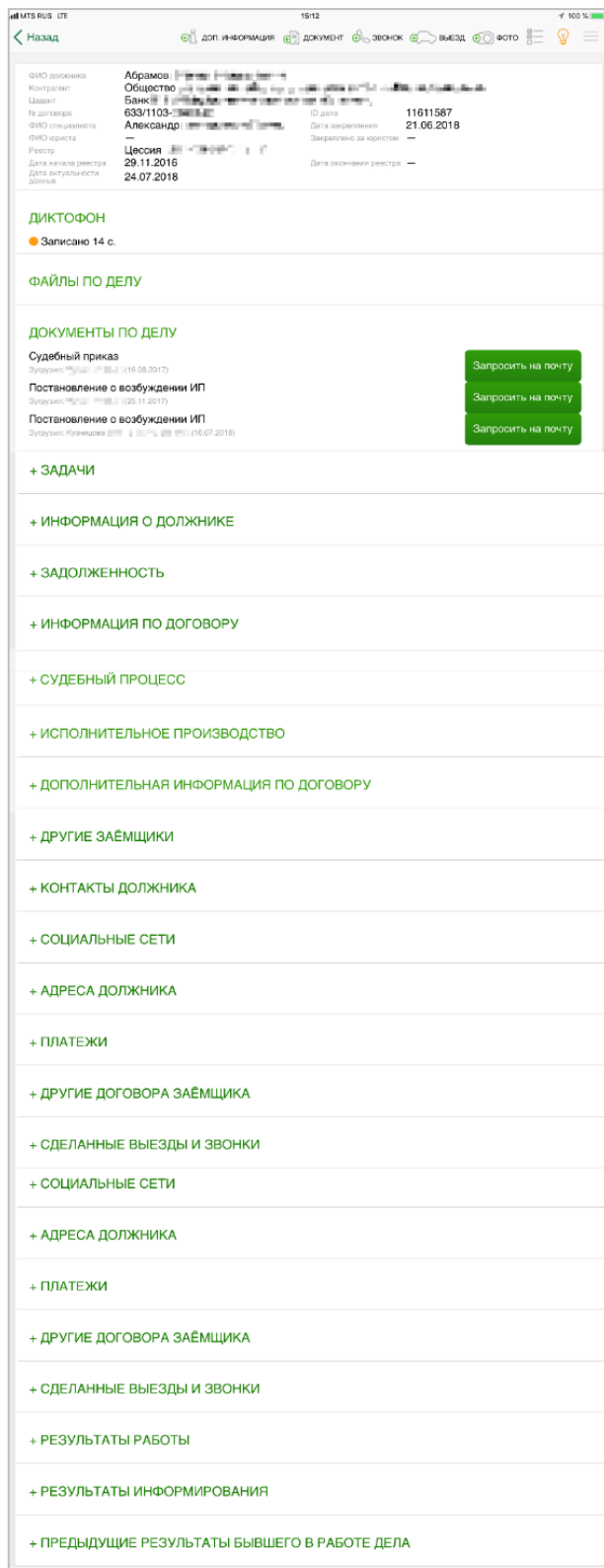


Рис. 11. Информация о договоре с просроченной задолженностью



В окне «Информация» (см. [Рис. 11](#)) представлены следующие сведения:

- список файлов, прикрепленных к делу (см. п. [10](#));
- документы, прикрепленные к делу (см. п. [5.1](#));
- задачи в рамках выездного взыскания (см. п. 7);
- информация о должнике (см. п. [5.2](#));
- сведения о задолженности (см. п. [5.3](#));
- информация по договору (см. п. [5.4](#));
- имущество заёмщика (см. п. [5.5](#));
- судебный процесс (см. п. [5.6](#));
- исполнительное производство (см. п. [5.7](#));
- дополнительная информация по договору (см. п. [5.4](#));
- сведения о заемщиках (см. п. [5.8](#));
- контактная информация (см. п. [5.9](#));
- электронная почта должника (см. п. [5.10](#));
- социальные сети (см. п. [5.11](#));
- адресная информация (см. п. [5.12](#));
- информация о платежах (см. п. [5.13](#));
- сведения о других кредитных договорах (см. п. [5.14](#));
- информация о сделанных выездах и звонках (см. п. [5.15](#));
- результаты работы (см. п. [5.16](#));
- результаты информирования (см. п. [5.17](#));
- предыдущие результаты бывшего в работе дела (см. п. [5.18](#)).



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons for 'Развернуть комментарий', 'ДОП. ИНФОРМАЦИЯ', 'ДОКУМЕНТ', 'ЗВОНОК', 'ВЫЕЗД', 'ФОТО', and a menu icon. Below the navigation bar is a table of contract details:

ФИО должника	Ахтемиров Даниил Глебович	ID дела	749
Контрагент	ООО Сбербанк	Дата закрепления	01.02.2017
Цедент	ООО Тралала	Закреплено за юристом	—
№ договора	31335	Дата окончания реестра	25.08.2049
ФИО специалиста	Валерий Анатольевич Цимерман		
ФИО юриста	—		
Реестр	ТЕСТ		
Дата начала реестра	31.01.2017		
Дата актуальности данных	27.07.2016		

Below the table, there is a field for 'Код оплаты для activebc.ru/pay' with a minus sign. Underneath, there is a section titled 'ДИКТОФОН' with a status '● Запись остановлена'. At the bottom, there is a section titled 'ФАЙЛЫ ПО ДЕЛУ' with three icons: two musical notes and one image icon.

Рис. 12. Сведения о договоре с просроченной задолженностью

Описание интерфейсов представлено в соответствующих разделах.

В верхней части окна «Информация» (см. [Рис. 12](#)) отображаются сведения о клиенте и основные сведения по договору с просроченной задолженностью:

- фамилия, имя и отчество заемщика;
- информация о контрагенте;
- цедент дела;
- номер договора и идентификатор дела;
- дата закрепления и фамилия, имя и отчество ответственного специалиста;
- дата закрепления дела за юристом и его фамилия, имя и отчество;
- наименование реестра, в который входит дело;



- дата начала и окончания реестра;
- дата актуальности данных.

Внимание! Отображение критериев «Причина исключения дела из дальнейшей обработки» и «Статус дальнейшей обработки дела» группы [Исключение дела из выгрузки] определяется параметрами конкретного дела. Они проставляются пользователем при помощи одноименных элементов управления в режиме ввода данных о результатах звонка или выезда (см. п. [6.6](#)).

The screenshot shows a mobile application interface for a case. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and icons for 'ДОП. ИНФОРМАЦИЯ', 'ДОКУМЕНТ', 'ЗВОНОК', 'ВЫЕЗД', 'ФОТО', and a menu icon. Below the navigation bar, a yellow banner displays two restrictions: 'По делу нельзя совершать выезды' and 'По делу нельзя совершать исходящие звонки'. The main content area is divided into several sections: a table of case details, a payment code field, a 'ДИКТОФОН' section with a recording indicator, a 'ФАЙЛЫ ПО ДЕЛУ' section, and a 'ДОКУМЕНТЫ ПО ДЕЛУ' section with a note that no documents are available in the archive.

ФИО должника	Абросимов Лев Герасимович	ID дела	643
Контрагент	ООО Сбербанк	Дата закрепления	01.02.2017
Цедент	ООО Тралала	Закреплено за юристом	—
№ договора	31522		
ФИО специалиста	Валерий Анатольевич Цимерман		
ФИО юриста	—		
Реестр	ТЕСТ		
Дата начала реестра	31.01.2017	Дата окончания реестра	25.08.2019
Дата актуальности данных	27.07.2016		

Код оплаты для activebc.ru/pay —

ДИКТОФОН

● Записано 16 с.

ФАЙЛЫ ПО ДЕЛУ

ДОКУМЕНТЫ ПО ДЕЛУ

Не доступных документов в архиве

Рис. 13. Информация. Ограничения при работе с делом

При работе с делом могут быть установлены следующие ограничения (см. [Рис. 13](#)):

- «По делу нельзя совершать выезды».
- «По делу нельзя совершать исходящие звонки».



- «Дело вышло из работы».

Информация об ограничениях отображается в верхней части интерфейса «Информация». В случае если дело вышло из работы в строке меню будут доступны только кнопки работы с задачами и напоминаниями (см. [Рис.](#)).

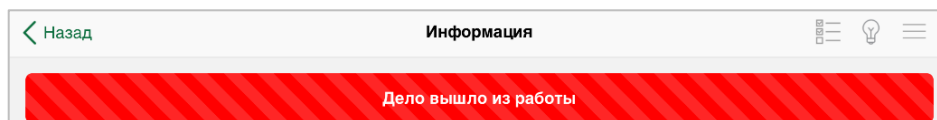


Рис. 19. Информация. Строка меню вышедшего из работы дела

Работа с диктофоном и формирование фото- и видеодокументов описаны в разделах 9 и [10](#) соответственно.

Для просмотра контактной информации и сведений о задолженности необходимо пролистать окно вниз и раскрыть группу элементов.

5.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ДЕЛУ

В приложение в интерфейсе «Информация» добавлена возможность запросить на электронную почту документы по делу (см. [Рис. 14](#)). Специалист выездного взыскания может запросить:

- судебный приказ;
- постановление о возбуждении исполнительного производства.

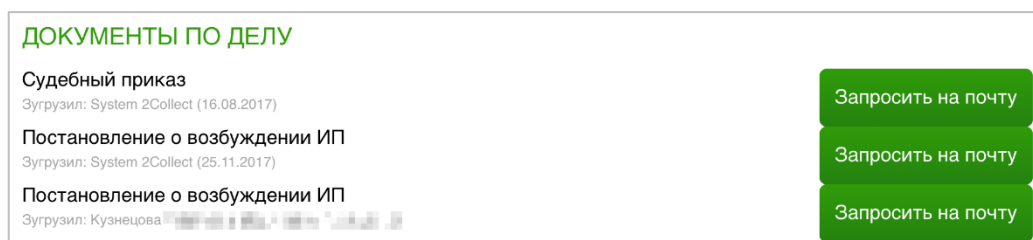


Рис. 14. Документы по делу

Внимание! После синхронизации (см. п. [13](#)) запрошенные документы будут поставлены в очередь. Сервер раз в двадцать минут обрабатывает очередь и рассылает на рабочий почтовый ящик специалиста отдела взыскания письма с вложенными



документами. Документы могут иметь размер до нескольких мегабайт, поэтому при большом количестве запросов могут забить память устройства. В таком случае постарайтесь письма с ненужными документами удалять с устройства.

Внимание! Необходимо следить, чтобы третьи лица не могли получить к запрашиваемым документам, так как в них содержатся персональные данные.

5.2 ИНФОРМАЦИЯ О ДОЛЖНИКЕ

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Информация о должнике*

Информация о должнике отражается в следующих полях (см. [Рис. 15](#)):

- [Дата рождения] — дата рождения должника;
- [Паспорт] — паспортные данные;
- [Адрес регистрации], [Адрес фактический] — адреса регистрации и фактический;
- [Место работы] — содержит название организации, в которой работает должник;
- [Рабочий адрес] — адрес организации, в которой работает должник;
- [Должность] — наименование должности.

+ ИНФОРМАЦИЯ О ДОЛЖНИКЕ			
Дата рождения	29.03.1975	Паспорт	45 05
Адрес регистрации	г. Москва,		
Адрес фактический	—		
Место работы	—		
Рабочий адрес	—		
Должность	—		

Рис. 15. Информация. Место работы и должность

Адресные данные, наименование организации и должность клиента вводится непосредственно в соответствующие поля. Переход в режим редактирования осуществляется двойным касанием.



5.3 СВЕДЕНИЯ О ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Задолженность

Информация из данного блока используется для отслеживания истории изменения задолженности в рамках требований законодательства (см. п. 1).

Сведения о задолженности представлены следующей группой полей (см. [Рис. 16](#)):

- [Начальный долг];
- [Текущий долг];
- [Сумма просроченной задолженности по ОД];
- [Сумма просроченных процентов];
- [Сумма просроченных процентов на просроченный ОД];
- [Судебные издержки];
- [Количество дней просрочки];
- [Сумма государственной пошлины, рассчитанной Банком];
- [Сумма штрафов (в т.ч. комиссий и неустоек)];
- [Сумма последнего платежа (в Банк)];
- [Дата последнего платежа (в Банк)].



Назад ДОП. ИНФОРМАЦИЯ ДОКУМЕНТ ЗВОНОК ВЫЕЗД ФОТО ☰ 💡 ☰

– ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Начальный долг	42749.89	Текущий долг	42749.89
Количество дней просрочки	2563	Сумма просроченной задолженности по ОД	30717.20
Сумма государственной пошлины, рассчитанной Банком	.00	Сумма просроченных процентов	.00
Сумма штрафов (в т. ч. комиссий и неустоек)	12032.69	Сумма просроченных процентов на просроченный ОД	—
Сумма последнего платежа (в Банк)	3202.70	Судебные издержки	.00
Дата последнего платежа (в Банк)	15.07.2016		

+ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРУ

+ ИМУЩЕСТВО ЗАЁМЩИКА

+ СУДЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

+ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Рис. 16. Информация о задолженности в интерфейсе «Информация»

Все поля доступны только для просмотра. Информация о задолженности изменяется автоматически в результате импорта реестра данных.

5.4 ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРУ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Информация по договору

В блоке [Информация по договору] (см. [Рис. 17](#)) представлена следующая информация:

- [Тер. банк] — наименование подразделения банка.
- [Вид договора], [Валюта договора], [Сумма кредита] — в этих полях отражено название вида договора, сумма кредита и его валюта.
- [Стадия взыскания] — стадия взыскания договора.



- [№ счета], [Дата заключения договора], [Срок договора] — сведения о кредитном договоре.
- [Дата ежемесячного платежа], [Сумма ежемесячного платежа] — сведения о последнем ежемесячном платеже.

+ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРУ			
Тер. банк	—	№ счёта	11111111111111111111
Вид договора	Кредитная карта	Дата заключения договора	20.10.2010
Валюта договора	Российский рубль	Срок договора	72 мес.
Сумма кредита	64467.3	Дата ежемесячного платежа	—
Стадия взыскания	Исполнительное производство	Сумма ежемесячного платежа	—

Рис. 17. Информация по договору

Поля блока [Информация по договору] доступны только для просмотра. Они формируются и меняются в результате импорта реестра администратором системы 2Collect. Если некоторые из полей блока не отображаются на экране, пользователю следует прокрутить окно вверх или вниз.

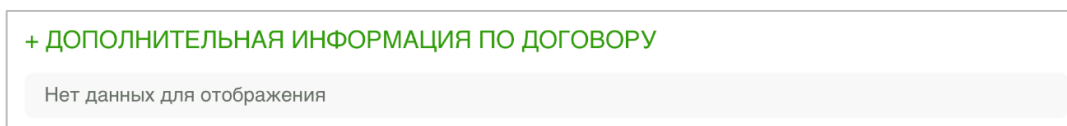


Рис. 18. Дополнительная информация по договору

Дополнительная информация по договору отображается в одноименном блоке (см. [Рис. 18](#)).

5.5 ИМУЩЕСТВО ЗАЁМЩИКА

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Имущество заёмщика*

Информация, относящаяся к имуществу заёмщика, представлена на Рис. 25. К категориям имущества относятся:

- движимое имущество;
- недвижимое имущество.



– ИМУЩЕСТВО ЗАЁМЩИКА

Легковой автомобиль ТОУОТА

Год выпуска	2002
VIN	SCP10
Категория	B
Мощность	70 л.с.
Цвет	белый
ПТС	25 ТС 52
Номер	M320
Средняя минимальная цена	150000
Средняя максимальная цена	160000
Оценщик	ООО «Маркетинг» Адрес: ул. Терешковой, 34-23 г. Кемерово
Результат оценки	115 500,00 р
Хранитель	стоянка и ключи - ООО "Глобус", ПТС - ООО "АБК"

Земельный участок

Год регистрации	2010
-----------------	------

Рис. 19. Имущество заемщика

5.6 СУДЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Судебный процесс

Информация, относящаяся к судебному процессу по делу с просроченной задолженностью в рамках Legal collection, представлена на [Рис. 20](#). К этим сведениям относятся:

- номер судебного приказа;
- дата вынесения приказа;
- дата получения судебного приказа;
- дата вступления решения в законную силу;
- дата вынесения определения об отмене решения;
- наименование суда, который вынес судебное решение;



- адрес суда.

– СУДЕБНЫЙ ПРОЦЕСС	
№ суд. приказа (СП)	№ 411/2017
Дата вынесения СП	12.07.2017
Дата получения СП	16.08.2017
Дата вступления в ЗС	—
Дата получения вступившего в ЗС приказа	—
Дата вынесения определения об отмене СП	—
Суд, вынесший СП	Судебный участок №10 мирового суда Столбовского судебного района Московской области (ОСМЮ46)
Адрес суда	г. Москва, Столбовское шоссе, в Гольцово, ул. Мухоморова, д. 3 Б (2-ой этаж)

Рис. 20. Информация о судебном процессе

Информация о судебном делопроизводстве доступна только для просмотра.

5.7 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Исполнительное производство*

Информация, относящаяся к исполнительному делопроизводству в рамках Legal collection, представлена на [Рис. 21](#).



– ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	
Номер ИП	ИП [REDACTED]-ИП
Дата ИП	07.09.2017
Серия/Номер испол. док.	2 [REDACTED]
Дата испол. док.	12.07.2017
Номер постановления	—
Наименование органа ФССП	[REDACTED] СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
Адрес органа ФССП	[REDACTED] 129А
ФИО судебного пристава	[REDACTED] Д. В.
Телефон СПИ	—
Сумма по испол. док.	50598.46 RUB
ИП окончено/прекращено	46.1.1 ИП окончено по заявлению взыскателя
Дата окончания/приостановления	11.12.2017

Рис. 21. Исполнительное производство

Для просмотра специалисту доступны следующие сведения:

- номер исполнительного производства;
- дата возбуждения исполнительного производства;
- серия / номер исполнительного документа;
- дата получения исполнительного документа;
- номер постановления;
- наименование органа ФССП;
- адрес органа ФССП;
- фамилия, имя и отчество судебного пристава, закрепленного за делом;
- телефон службы судебных приставов;
- сумма задолженности по исполнительному документу;
- статья, на основании которой окончено / прекращено исполнительное производство;
- дата окончания / приостановления.



5.8 СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКАХ

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Сведения о заемщиках*

Согласно требованиям закона №230-ФЗ в части учета сведений о должниках и их представителях (см. п. 1), в интерфейсе «Информация» был реализован соответствующий блок.

+ ДРУГИЕ ЗАЁМЩИКИ				
ФИО заёмщика	Роль участника	Дата рождения	Паспорт	Адрес

Рис. 22. Сведения о заемщиках

В блоке [Другие заемщики] (см. [Рис. 22](#)) представлена информация о созаемщиках:

- фамилия, имя и отчество созаемщика;
- его связь с должником (родственник, третье лицо и другие);
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации.

Информация, отображаемая в блоке, доступна только для просмотра.

5.9 КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Контакты должника*

В таблице блока [Контакты должника] представлен список контактных телефонов должника (см. [Рис. 23](#)).

В таблице отображается следующая информация:

- тип контакта;
- контактный телефонный номер;
- флаг актуальности указанных контактных данных;



- тип заемщика и его фамилия и инициалы.

Тип контакта	Контакт	Актуальность	Кому принадлежит номер	ФИО
Телефон: Мобильный	89059991122	<input checked="" type="checkbox"/>	Должник	Ахтемиров Даниил Глебович (Zurab)
Телефон: Мобильный	89072222222	<input checked="" type="checkbox"/>	Должник	Ахтемиров Даниил Глебович
Телефон: Мобильный	89073333333	<input checked="" type="checkbox"/>	Должник	Ахтемиров Даниил Глебович
Телефон: Мобильный	89084242030	<input checked="" type="checkbox"/>	Должник	Ахтемиров Даниил Глебович

Рис. 23. Контактная информация

Каждый контактный номер отмечен кружком и флажком, которые обозначают определенные статусы, приведенные в Табл. 2.

Табл. 2. Статусы актуальности номера

Кружок	Флажок	Описание
Зеленый	Зеленый	Номер «Актуальный» и передан в исходном реестре и отметка принадлежности должнику (или отметка о принадлежности отсутствует)
Зеленый	Красный	Номер «Актуальный» и передан из неофициального источника и отметка о принадлежности должнику отсутствует



Кружок	Флажок	Описание
Зеленый	Оранжевый	Номер «Актуальный» и (передан банком в обновлении или добавлен оператором) и отметка принадлежности должнику отсутствует
Оранжевый	Красный	Номер «Для проверки» и передан из неофициального источника и отметка о принадлежности должнику отсутствует
Оранжевый	Оранжевый	Номер «Для проверки» и любое условие, не описанное выше
Серый	Любой цвет	Номер неактуальный

Флаг в графе «Актуальность» определяет, активен ли указанный номер телефона. Отсутствие флага означает, что данный номер телефона является неактуальным и по нему нет смысла совершать звонки.

Новый номер телефона

Номер телефона, пример: 8 (905) 123-45-67

9 (877) 666-77-78

Контактное лицо

Агальцов Алексей Иванович (Должник)

Вид телефона

Телефон: Мобильный

Ok Отмена

Рис. 24. Контакты. Режим редактирования

Переход в режим формирования новой записи (см. [Рис. 24](#)) осуществляется посредством касания кнопки [Добавить] (см. [Рис. 23](#)). Аналогичное окно предоставляется при переходе в режим редактирования существующей записи таблицы [Контакты должника].

На форме «Новый номер телефона» (см. [Рис. 24](#)) отображаются следующие сведения:

- контактный номер телефона;



- фамилия, имя и отчество;
- тип контакта.

Контактное лицо и тип телефона заполняются при помощи подстановочных полей. Номер телефона вводится пользователем вручную при помощи виртуальной клавиатуры с учетом формата.

По кнопке [Ок] происходит сохранение внесенных изменений. Созданная запись размещается в конце списка контактов.

5.10 ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Социальные сети*

В группе [Электронная почта] отображаются электронные почтовые адреса должника. Для добавления нового адреса нажмите [Добавить] (см. Рис. 31).

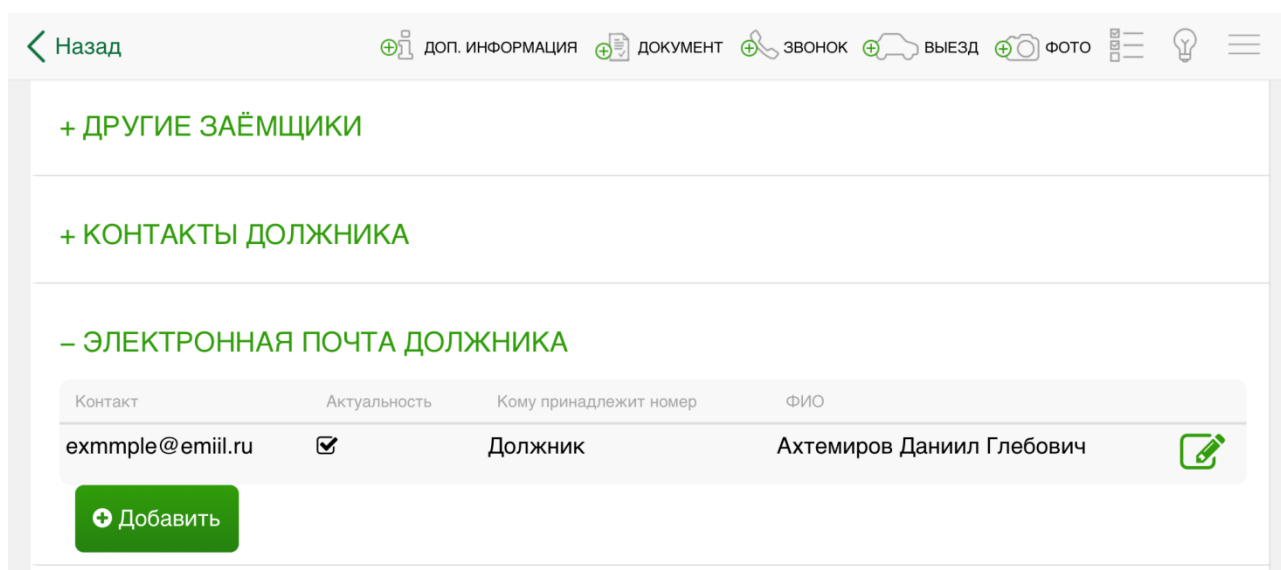


Рис. 25. Информация. Электронная почта



5.11 СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Социальные сети*

В группе [Социальные сети] отображаются ссылки на профили должника в социальных сетях (см. [Рис. 26](#)).



Рис. 26. Информация. Социальные сети

По ссылкам, расположенным рядом с иконкой социальной сети, пользователь может открыть в браузере конкретный профиль.

5.12 РАБОТА С АДРЕСНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Путь к режиму: *Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Адреса должника*

Адресная информация в окне «Информация» представлена в блоке [Адреса должника] (см. [Рис. 27](#)) следующими графами таблицы:

- [Тип адреса];
- [Адрес];
- [Актуальность];
- [Кому принадлежит адрес];
- [ФИО].

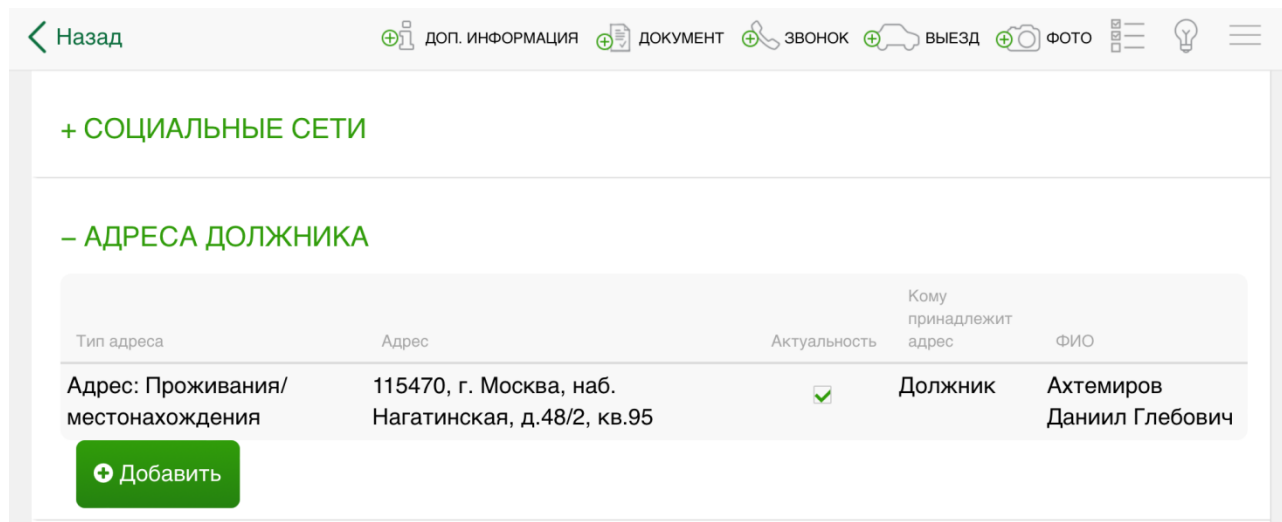


Рис. 27. Адресная информация интерфейса «Информация»

Вход в режим редактирования адресной информации осуществляется двойным касанием по записи таблицы (см. [Рис. 27](#)).

Для актуальных сведений в таблице будет установлен соответствующий флаг.

5.13 ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖАХ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Платежи

Информация о платежах, произведенных должником и подтвержденных документально, отражается в блоке [Платежи] (см. [Рис. 28](#)).

Дата	Тип	Сумма	Комментарий
------	-----	-------	-------------

Рис. 28.1. Информация о платежах

Для каждого платежа указывается дата и сумма оплаты, тип платежа и комментарий сотрудника.

Сведения блока [Платежи] доступны только для просмотра и обновляются в результате импорта соответствующих данных в систему Администратором.



5.14 СВЕДЕНИЯ О ДРУГИХ КРЕДИТНЫХ ДОГОВОРАХ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Другие договора заемщика

Сведения о других кредитных договорах, присутствующих в системе, указаны в блоке [Другие договора заемщика] (см. [Рис. 29](#)).

В табличном виде представлена следующая информация:

- номер кредитного договора;
- тип кредитного продукта (потребительское кредитование, ипотека и другие);
- фамилия, имя и отчество должника;
- сумма просрочки;
- количество дней просрочки;
- стадия работы с договором согласно принятой системе работы в коллекторской организации;

+ ДРУГИЕ ДОГОВОРА ЗАЁМЩИКА	
ID дела: 113102	
№ договора	
Продукт	Кредитные карты (досудебное взыскание)
ФИО должника	А [REDACTED] А [REDACTED] Р [REDACTED]
Сумма просрочки	
Дней просрочки	
Стадия работы	
Количество выездов	0
Сумма платежей	0
Обещаний платежа	0
Дата последнего выезда	
Дата последнего контактного звонка	

Рис. 29. Другие кредитные договора заемщика

- КОЛИЧЕСТВО ВЫЕЗДОВ;



- общая сумма полученных платежей;
- общая сумма в рамках обещаний;
- дата последнего выезда;
- дата последнего контактного звонка.

Сведения блока доступны только для просмотра.

5.15 СДЕЛАННЫЕ ВЫЕЗДЫ И ЗВОНКИ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Сделанные выезды и звонки

Ранее совершенные выезды и сделанные звонки, зафиксированные в системе через процедуру синхронизации (см. п. [13](#)), представлены в одноименном блоке (см. [Рис. 30](#)) интерфейса «Информация».

Информация, представленная в рассматриваемой таблице, отвечает рекомендациям, изложенным в законе №230-ФЗ (см. п. 1).

Записи таблицы (см. [Рис. 30](#)) по умолчанию отсортированы в порядке убывания по дате и времени совершения выезда / звонка.



Назад ДОП. ИНФОРМАЦИЯ ДОКУМЕНТ ЗВОНОК ВЫЕЗД ФОТО

– СДЕЛАННЫЕ ВЫЕЗДЫ И ЗВОНКИ

Показать только результаты по судебному и исполнительному производству

Дата	Тип	Телефон / адрес	Переговоры с	Результат	Комментарий
02.11.2020 13:20	Выезд Hard- Collection	г. Москва, наб. Нагатинская, д.48/2, кв.95	Третье лицо	Передадут информацию	Вероятность взыскания: Средняя.
27.10.2020 16:10	Входящий звонок	89059991122	Третье лицо	Недозвон	Кошментарий
22.10.2019 14:24	Звонок в ФССП	—	СПИ	Арест денежных средств должника / Отказано	—
22.10.2019 13:43	Звонок в ФССП	—	СПИ	Арест денежных средств должника / Отказано	—
22.10.2019 12:26	Звонок в ФССП	—	СПИ	Арест денежных	—

Рис. 30. Сделанные выезды и звонки

Внимание! Множество значений граф [Тип] и [Результат] определяется записями, указанными в одноименных справочниках системы 2Collect.

В графе [Тип] может отображаться одно из следующих значений:

- «Входящий звонок»;
- «Исходящий звонок»;
- «Выезд Hard-Collection».

В графе [Телефон / адрес] указывается:

- для звонка — контактный номер или надпись «Номер не определен»;



- для выезда — адрес выезда согласно сведениям, хранящимся в системе.

Для каждого события в таблице указывается название лица, с которым велись переговоры, и результат диалога. В графе [Комментарий] отображаются сведения о вероятности взыскания, занятости должника и другая информация.

Формирование новой записи блока [Сделанные выезды и звонки] осуществляется в интерфейсе «Анкета» (см. п. 6), доступ к которому осуществляется по кнопке [Звонок] / [Выезд], расположенной в строке меню интерфейса [Информация].

5.16 РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Результаты работы

Результаты работы выездного сотрудника, сформированные в мобильном приложении и синхронизированные с системой 2Collect™, отражены в одноименном блоке (см. [Рис. 31](#)).

– РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ						
Показать все результаты						
Дата	Тип	Телефон / адрес	Переговоры с	Результат	Комментарий	
22.08.2017 15:19:18	Получение документов	г. Москва, проезд. Погонный, д.4, кв.64	—	Заявление о правопреемстве / Получено инспектором	—	
30.03.2017 16:27:04	Выезд в суд	г. Москва, проезд. Погонный, д.4, кв.64	Помощник судьи	Заявление на выдачу дубликата судебного приказа / Получено инспектором	—	

Рис. 31. Информация. Результаты работы

Внимание! Данные в таблицу [Результаты работы] попадают только после синхронизации. Информация о текущих выездах и звонках отображается в таблице [Сделанные выезды и звонки] (см. п. [5.15](#)).

Записи таблицы по умолчанию отсортированы в порядке убывания даты сохранения результата работы и доступны только для просмотра. Новые записи в таблице появляются в результате сохранения соответствующих сведений в интерфейсе «Анкета» (см. п. 6).



В таблице присутствуют следующие графы:

- [Дата] — в данном столбце отображается дата (формат «ДД-ММ-ГГГ») и время сохранения результата для каждой записи списка.
- [Тип] — для типа контакта в системе предусмотрено следующее множество значений: выезд hard-collection, входящий / исходящий звонок, голосовое сообщение, отправка смс, получение документов, выезд в суд и другие значения.
- [Телефон / адрес]:
 - для звонка указывается контактный номер телефона, если его удалось определить, или надпись «Не определен» в противном случае;
 - при осуществлении выезда — в таблице отображаются адресные данные.
- [Переговоры с] — наименование лица, с которым проводился диалог.
- [Результат] — результат диалога с должником.
- [Комментарий] — графа содержит примечание специалиста отдела выездного взыскания.

– РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

▼ Показать только результаты по судебному и исполнительному производству

Дата	Тип	Телефон / адрес	Переговоры с	Результат	Комментарий
25.10.2017 11:03:24	Выезд Hard- Collection	г. Москва, проезд. Погонный, д.4, кв.64	—	Не передадут информацию	—
05.10.2017 13:59:41	Исходящий звонок	86754566677	Должник	Отказ от оплаты	—
05.10.2017 13:57:02	Выезд Hard- Collection	г. Москва, проезд. Погонный,	Должник	Не передадут информацию	—

Рис. 32. Фильтр блока [Результаты работы]

В верхней части блока [Результаты работы] расположен фильтр [Показать все результаты] / [Показать только результаты по судебному и исполнительному производству] (см. [Рис. 32](#))



Если некоторые записи таблицы не отображаются на экране, пользователю следует прокрутить окно вверх или вниз.

5.17 РЕЗУЛЬТАТЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ

Путь к режиму: Открыть дело \ Результаты информирования

Результаты информирования должника посредством текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи представлены на [Рис. 33](#).

+ РЕЗУЛЬТАТЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ			
Телефон	Тип информирования	Количество сообщений	Дата последнего сообщения

Рис. 33. Результаты информирования

В таблице представлены следующие графы:

- «Телефон» — мобильный номер телефона.
- «Тип информирования» — тип информирования.
- «Количество сообщений» — в графе отображается суммарная статистика по контактным автоинформаторам и доставленным sms-сообщениям.
- «Дата последнего сообщения» — дата совершения последнего звонка или отправки сообщения.

5.18 ПРЕДЫДУЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ БЫВШЕГО В РАБОТЕ ДЕЛА

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ Предыдущие результаты бывшего в работе дела

Предыдущие результаты бывшего в работе дела представляют собой следующие сведения (см. [Рис. 34](#)):

- количество совершенных звонков;
- дата последнего контактного звонка;
- сумма последнего обещания оплаты;



- комментарий специалиста по последнему выезду.

+ ПРЕДЫДУЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ БЫВШЕГО В РАБОТЕ ДЕЛА

Нет данных для отображения

Рис. 34. Предыдущие результаты бывшего в работе дела

Информация, представленная в таблице, доступна только для просмотра.

5.19 ДОБАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Панель добавления документа вызывается по кнопке [+📄], расположенной в строке меню интерфейса «Информация».

☑ Свернуть комментарий

Добавить документ

Внимание! Ведётся аудиозапись!

ФИО должника Красенкова

РЕЗУЛЬТАТ

Заявление о правопреемстве Заявление на выдачу судебного приказа Исковое заявление

Заявление в ФССП на ВИП Заявление в ФССП на смену взыскателя Прочая информация

СТАТУС

Получено инспектором

Отправлено инспектором

КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА

Отправлено письмо от бабушки

Сохранить Отмена

Рис. 35. Информация. Добавить документ

В верхней части панели (см. [Рис. 35](#)) отображается фамилия, имя и отчество должника.

В блоке [Результат] расположены следующие флаги:

- «Заявление о правопреемстве»;



- «Заявление на выдачу судебного приказа»;
- «Исковое заявление»;
- «Заявление в ФССП на ВИП»;
- «Заявление в ФССП на смену взыскателя»;
- «Прочая информация».

Блок [Статус] содержит элементы «Получено инспектором» и «Отправлено инспектором».

В нижней части панели расположено поле, в котором сотрудник Hard Collection может оставить комментарий по документу.



6 АНКЕТА

Путь к режиму: Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ ... \ Выезд

Список дел \ Актуальные дела \ [Открыть дело] \ ... \ Звонок

Интерфейс «Анкета» (см. [Рис. 38](#)) предоставляет пользователю возможность фиксировать:

- Результаты телефонного диалога с должником, с судебным органом и ФССП.
- Результаты выезда к должнику, в суд или в ФССП.



Рис. 36. Кнопка [Звонок] в строке меню режима «Информация»

Технология добавления результата представлена на [Рис. 37](#):

- Вызвать интерфейс «Анкета» — форма добавления результата телефонного звонка или выезда. Для этого можно использовать:
- кнопки [Добавить звонок] и [Добавить выезд], расположенные в Главном меню приложения (см. [Рис. 3](#));
- кнопки [Звонок] и [Выезд], расположенные в строке меню интерфейса «Информация» (см. [Рис. 36](#)).
- При необходимости пользователь может воспользоваться кнопкой [Добавить] для формирования новых контактных сведений в таблице [Звонок по номеру].
- Сохранение результатов звонка / выезда осуществляется по одноименной кнопке, расположенной в нижней части рассматриваемой формы.

При сохранении результатов выезда сохраняются координаты того места, где была сохранена анкета (добавлен выезд). Географические координаты места отображаются на карте (см. п. [11](#)) и на веб-портале статистики.

В интерфейсе «Анкета» (см. [Рис. 38](#)) могут быть расположены следующие группы полей:

- [Адрес выезда] — список адресов, зафиксированных в системе;
- [Задачи по делу] — задачи в рамках выездного взыскания (см. п. [7](#));



- [Звонок по номеру] — таблица, в которой содержатся сведения обо всех произведенных звонках;
- [Переговоры с] — группа флагов, определяющая лицо, с которым велся диалог;
- [Результат] — результат диалога;

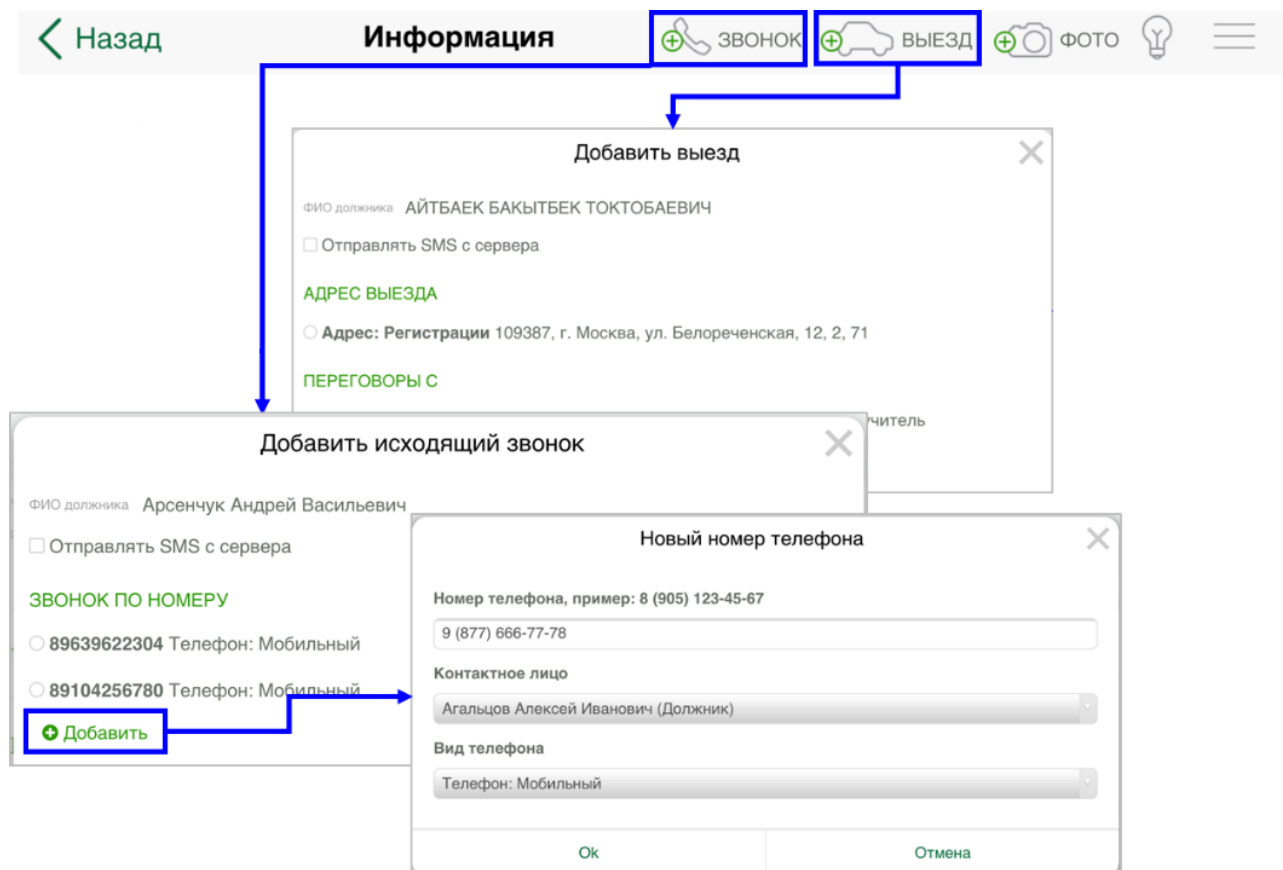


Рис. 37. Алгоритм добавления результата звонка

- [Заметки] — комментарий к совершенному звонку;
- [Поручители] — сведения о поручителях;
- [Обещания оплатить] — условия обещания оплаты;
- [Неподтвержденные платежи], [Платежи ФССП] — сведения о платежах, неподтвержденных документально;
- [Фактическое проживание], [Адрес не найден по причине], [Причина непроживания] — сведения о жилье и условиях проживания;



- [Вид занятости] — занятость заемщика;
- [Причина неоплаты] — причины неоплаты;
- [Исключение дела из выгрузки] — критерии исключения дела из выгрузки;
- [Вероятность взыскания] — оценка вероятности взыскания, произведенная выездным сотрудником.

Внимание! Отображение групп [Адрес выезда] и [Звонок по номеру] определяется типом формируемого результата. Технология работы с задачами описана в разделе 7.

Рис. 38. Интерфейс «Анкета». Добавление выезда к должнику

Данные о произведенном выезде, совершенных звонках, результатах и платежах описаны в разделе 6.1. Поля, содержащие адресные сведения описаны в разделе 6.2, заметки — в разделе 6.3. Сведения о жилье, условия проживания (см. п. 6.4), вид занятости должника и причина неоплаты (см. п. 6.5) являются основными характеристиками состояния заемщика.



Критерии исключения дела из выгрузки рассмотрены в разделе [6.6](#). В этом же разделе рассматривается вероятность взыскания долга.

Шаблон	Номер телефона
Инфо: Контакты (Цессия)	86751234567

Рис. 39. Флаг [Копировать добавленный результат в другие дела заемщика]

Некоторые сведения фиксируются с помощью списков, другие сведения пользователь может ввести вручную. Также реализована возможность оставить обобщающий комментарий по визиту.

В мобильном приложении реализована возможность копирования результата выезда / звонка (см. [Рис. 39](#)) из редактируемого дела в другие дела (см. п. [5.14](#)), в которых в качестве участника дела фигурирует данный должник.

6.1 ЗВОНКИ И ВЫЕЗДЫ, ПЕРЕГОВОРЫ, РЕЗУЛЬТАТ, ОБЕЩАНИЯ И ПЛАТЕЖИ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

В данном разделе описываются следующие группы полей:

- [Звонок по номеру] (см. п. [6.1.1](#));
- [Переговоры с] (см. п. [6.1.3](#));
- [Результат] (см. п. [6.1.3](#));
- [Обещания оплатить] (см. п. [6.1.4](#));
- [Неподтвержденные платежи] и [Платежи ФССП] (см. п. [6.1.5](#)).

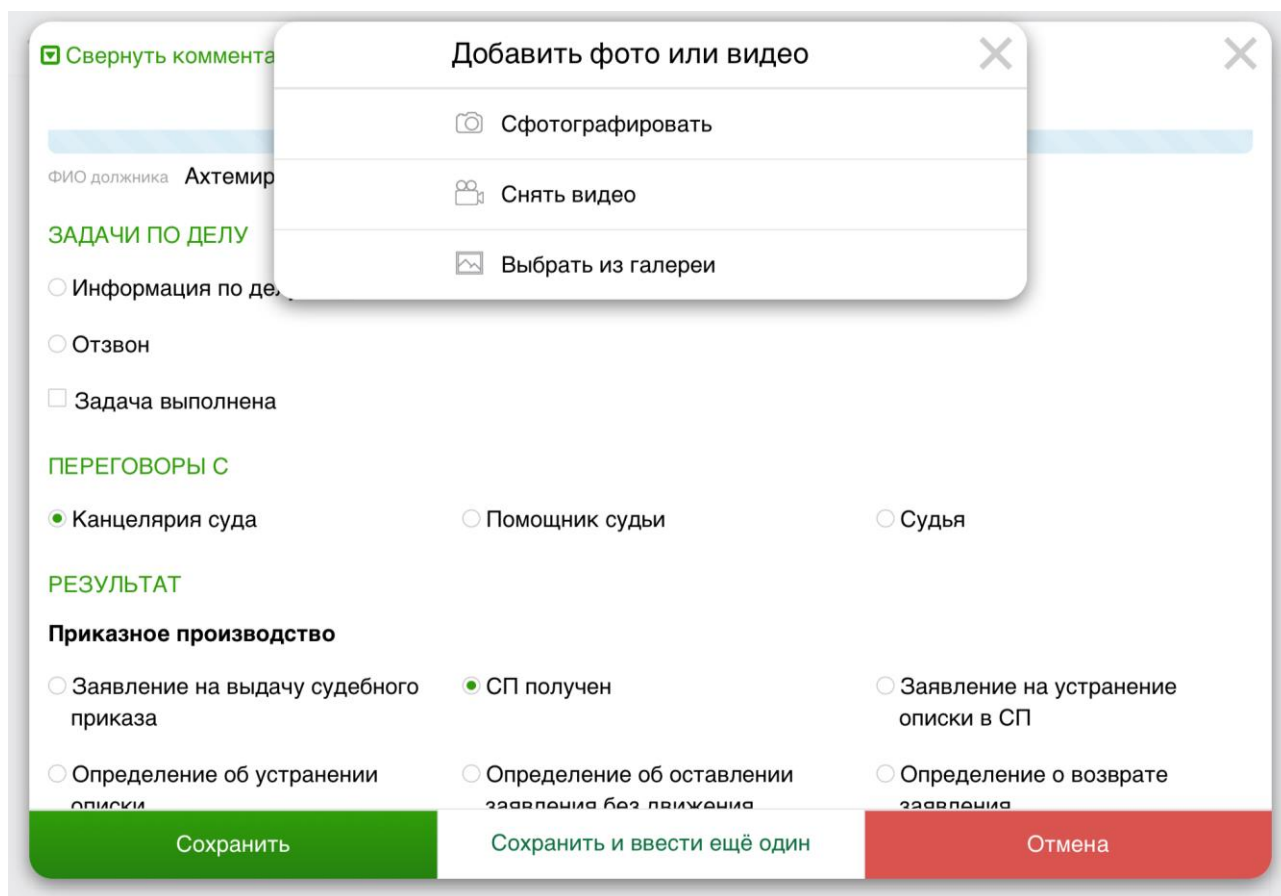


Рис. 40. Результат и добавление фото / видео

Внимание! По результатам, для которых необходимо добавление фотографий или видеоматериалов, на форме будет появляться соответствующее меню (см. [Рис. 40](#)).

6.1.1 ЗВОНКИ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Звонок

В некоторых случаях пользователь предварительно должен выбрать тип звонка (см. [Рис. 41](#)):

- входящий звонок (см. п. [6.1.1.1](#));
- исходящий звонок (см. п. [6.1.1.1](#));
- звонок в суд (см. п. [6.1.1.2](#));
- звонок в ФССП (см. п. [6.1.1.3](#)).



Звонок
Выберите тип звонка
Входящий звонок
Исходящий звонок
Звонок в суд
Звонок в ФССП
Отмена

Рис. 41. Выбор направления звонка

6.1.1.1 Звонок по номеру (входящий или исходящий)

Представленная на [Рис. 42](#) панель отображается при добавлении входящего звонка в качестве результата. При формировании результата по исходящему звонку форма имеет вид аналогичный входящему звонку (см. [Рис. 43](#)).

Телефонный номер либо выбирается из списка звонков, либо вводится пользователем вручную по кнопке [Добавить] (см. п. [5.9](#)). Значение [Номер не определен] необходимо устанавливать в случае входящего звонка с номера телефона, который не удалось идентифицировать.



Добавить входящий звонок

ФИО должника Арсенчук Андрей Васильевич

Отправлять SMS с сервера

ЗВОНОК ПО НОМЕРУ

Номер не определен

89639622304 Телефон: Мобильный

89104256780 Телефон: Мобильный

ПЕРЕГОВОРЫ С

<input checked="" type="radio"/> Должник	<input type="radio"/> Родственник	<input type="radio"/> Поручитель
<input type="radio"/> Третье лицо	<input type="radio"/> Нет контакта	

РЕЗУЛЬТАТ

<input type="radio"/> Передадут информацию	<input type="radio"/> Не передадут информацию	<input type="radio"/> Уточнение информации
--	---	--

Рис. 42. Входящий звонок

В таблице [Звонок по номеру] отображаются следующие данные (см. [Рис. 42](#)):

- контактный телефонный номер;
- тип контактного номера (мобильный, рабочий, домашний).

По кнопке [Добавить] осуществляется переход к таблице [Контакты] (см. п. [5.9](#)) и последующее добавление новой строки в таблицу звонков.



Добавить исходящий звонок

ФИО должника Арсенчук Андрей Васильевич

Отправлять SMS с сервера

ЗВОНОК ПО НОМЕРУ

89639622304 Телефон: Мобильный

89104256780 Телефон: Мобильный

ПЕРЕГОВОРЫ С

Должник Родственник Поручитель

Третье лицо Нет контакта

РЕЗУЛЬТАТ

Передадут информацию Не передадут информацию Уточнение информации

Рис. 43. Исходящий звонок

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).

6.1.1.2 Звонок в суд

Звонок в суд (см. [Рис. 44](#)) является одной из разновидностей результата диалога с должником.

Блок [Переговоры с] содержит следующие значения:

- «Канцелярия суда»;
- «Помощник судьи»;
- «Судья».

По умолчанию выбрано значение результата переговоров «Прочая информация».

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).

Поле [Комментарий сотрудника] заполняется пользователем вручную.



Свернуть комментарий

Звонок в суд

Внимание! Ведётся аудиозапись!

ФИО должника Ахтемиров Даниил Глебович

ЗАДАЧИ ПО ДЕЛУ

Информация по делу

Отзвон

Задача выполнена

ПЕРЕГОВОРЫ С

Канцелярия суда Помощник судьи Судья

РЕЗУЛЬТАТ

Прочая информация

КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА

Сохранить Сохранить и ввести ещё один Отмена

Рис. 44. Звонок в суд

По кнопке [Сохранить и ввести еще один] сохраняется текущий комментарий и повторно открывается форма, с которой работал специалист, для нового комментария такого же типа. То есть, если пользователь вводил информацию по выезду в ФССП, то повторно откроется форма для добавления еще одного результата по выезду в ФССП.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку [Сохранить] для сохранения изменений. Для выхода из интерфейса используется кнопка [Отмена], расположенная в нижней части формы.

6.1.1.3 Звонок в ФССП

При формировании результата по звонку в ФССП пользователю следует заполнить следующие группы полей (см. [Рис. 46](#)):

- [Переговоры с];



- [Результат];
- [Платежи от ФССП];
- [Статус];
- [Комментарий сотрудника].

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).

Рис. 45.1. Звонок в ФССП



Рис. 46.2. Звонок в ФССП

Внимание! Таблица [Платежи от ФССП] отображается, если было выбрано одноименное значение в группе полей [Результат]. Подробное описание таблицы приведено в разделе [6.1.5](#).

По кнопке [Сохранить и ввести еще один] сохраняется текущий комментарий и повторно открывается форма, с которой работал специалист, для нового комментария такого же типа. То есть, если пользователь вводил информацию по выезду в ФССП, то повторно откроется форма для добавления еще одного результата по выезду в ФССП.

6.1.2 ВЫЕЗДЫ

Пользователь может выбрать один из следующих типов выезда (см. [Рис. 41](#)):

- выезд к должнику (см. п. [6.1.2.1](#));



- выезд в суд (см. п. [6.1.2.2](#));
- выезд в ФССП (см. п. [6.1.2.3](#)).

Выезд
Выберите тип выезда
Выезд к должнику
Выезд в суд
Выезд в ФССП
Отмена

Рис. 47. Тип выезда

6.1.2.1 *Выезды к должнику*

При формировании результата выезда пользователю будет необходимо заполнить следующие группы полей (см. [Рис. 48](#)):

- [Адрес выезда] — список адресов, зафиксированных в системе.
- [Переговоры с] — группа флагов, определяющая лицо, с которым велся диалог.
- [Результат] — результат диалога.
- [Неподтвержденные платежи] — сведения о платежах, неподтвержденных документально.



Рис. 48. Выезд к должнику

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).

6.1.2.2 *Выезд в суд*

Форма, позволяющая добавить результат по выезду в суд, представлена на [Рис. 49](#).

В блоке [Задачи по делу] специалист выездного взыскания отмечает характер выполняемой задачи:

- «Выезд»;
- «Выезд в ФССП»;
- «Задача выполнена».

В блоке [Переговоры с] пользователь может выбрать лицо, с которым велись переговоры:



- «Канцелярия суда»;
- «Помощник судьи»;
- «Судья».

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).



Свернуть комментарий

Выезд в суд

Внимание! Ведётся аудиозапись!

ФИО должника Демченко Василий Егорович

ЗАДАЧИ ПО ДЕЛУ

Выезд

Выезд в ФССП

Задача выполнена

ПЕРЕГОВОРЫ С

Канцелярия суда Помощник судьи Судья

РЕЗУЛЬТАТ

Приказное производство

<input type="radio"/> Заявление на выдачу судебного приказа	<input type="radio"/> СП получен	<input type="radio"/> Заявление на устранение описки в СП
<input type="radio"/> Определение об устранении описки	<input type="radio"/> Определение об оставлении заявления без движения	<input type="radio"/> Определение о возврате заявления
<input type="radio"/> Определение об отказе в выдаче СП	<input type="radio"/> Определение о возврате заявления о вынесении СП (ошибка при оформлении)	<input checked="" type="radio"/> Прочая информация

Правопреемство

<input type="radio"/> Заявление о правопреемстве	<input type="radio"/> Определение о смене взыскателя	<input type="radio"/> Определение "В смене взыскателя отказано"
<input type="radio"/> Заявление о выдаче дубликата ИД	<input type="radio"/> Определение "В выдаче дубликата ИД отказано"	<input type="radio"/> Прочая информация

Исковое

<input type="radio"/> Исковое заявление	<input type="radio"/> Получен исполнительный лист	<input type="radio"/> Прочая информация
---	---	---

СТАТУС

КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА

Суд был на перерыве

Рис. 49. Выезд в суд

В блоке [Результат] значения сгруппированы следующим образом:



- К результатам в рамках приказного производства относятся:
- «Заявление на выдачу судебного приказа»;
- «СП получен»;
- «Заявление на устранение описи в СП»;
- «Определение об устранении описи»;
- «Определение об оставлении заявления без движения»;
- «Определение о возврате заявления»;
- «Определение об отказе в выдаче СП»;
- «Определение о возврате заявления о вынесении СП (ошибка при оформлении)»;
- «Прочая информация».
- Правопреемственность задается следующими параметрами:
- «Заявление о правопреемстве»;
- «Определение о смене взыскателя»;
- «Определение «В смене взыскателя отказано»»;
- «Заявление о выдаче дубликата ИД»;
- «Определение «В выдаче дубликата ИД отказано»»;
- «Прочая информация».
- Исковому производству соответствуют следующие элементы:
- «Исковое заявление»;
- «Получен исполнительный лист»;
- «Прочая информация».

Содержание блока [Статус] определяется элементом, выбранном в группе полей [Результат].

В нижней части формы располагается поле для ввода комментария.



По кнопке [Сохранить и ввести еще один] сохраняется текущий комментарий и повторно открывается форма, с которой работал специалист, для нового комментария такого же типа. То есть, если пользователь вводил информацию по выезду в ФССП, то повторно откроется форма для добавления еще одного результата по выезду в ФССП.

6.1.2.3 *Выезд в ФССП*

На форме «Выезд в ФССП» (см. [Рис. 50](#)) расположены следующие блоки:

- [Переговоры с] — содержит флаги со значениями «СПИ» и «Канцелярия ФССП»;
- [Результат];
- [Статус] — содержит флаг «Получено инспектором»;
- [Комментарий сотрудника] — содержит поле для ввода комментария инспектора по выезду в ФССП.



Свернуть комментарий

Выезд в ФССП

Внимание! Ведётся аудиозапись!

ФИО должника Юрнаев [аватар] [аватар] [аватар]

ПЕРЕГОВОРЫ С

СПИ Канцелярия ФССП

РЕЗУЛЬТАТ

<input type="radio"/> Контроль платежей от ФССП	<input type="radio"/> Заявление в ФССП на ВИП	<input type="radio"/> Заявление в ФССП на смену взыскателя
<input type="radio"/> Получено ПОВИП	<input type="radio"/> Получено постановление об отказе в ВИП	<input type="radio"/> Получено постановление о возврате заявления
<input type="radio"/> Постановление СПИ о смене взыскателя	<input type="radio"/> Постановление о запрете выезда за границу	<input type="radio"/> Постановление об аресте денежных средств/Обращении взыскания
<input type="radio"/> Постановление об аресте имущества должника	<input type="radio"/> Постановление об удержании из заработной платы	<input type="radio"/> Постановление об удержании из пенсии
<input type="radio"/> Запросы СПИ	<input type="radio"/> Ответы на запросы СПИ	<input type="radio"/> Выход СПИ по адресу должника
<input type="radio"/> Денежные средства должника	<input type="radio"/> Имущество должника	<input type="radio"/> Арест денежных средств должника
<input type="radio"/> Арест имущества должника	<input type="radio"/> Оценка арестованного имущества должника	<input type="radio"/> Результат проведения первичных торгов

СТАТУС

Получено инспектором

КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА

Рис. 50. Выезд в ФССП

Подробная информация о блоках [Переговоры с] и [Результат] приведена в разделе [6.1.3](#).

Внимание! Таблица [Платежи от ФССП] отображается, если было выбрано одноименное значение в группе полей [Результат]. Подробное описание таблицы приведено в разделе [6.1.5](#).



В блоке [Результат] расположены следующие элементы:

- «Платежи от ФССП»;
- «Заявление в ФССП на ВИП»;
- «Получено постановление о ВИП»;
- «Получено постановление об отказе в ВИП»;
- «Получено постановление о возврате заявления»;
- «Постановление СПИ о смене взыскателя»;
- «Запросы СПИ»;
- «Ответы на запросы СПИ»;
- «Ограничение выезда должника за пределы РФ»;
- «Денежные средства должника»;
- «Имущество должника»;
- «Обращение взыскания на периодические доходы должника (зарплата, пенсия)»;
- «Арест денежных средств должника»;
- «Арест имущества должника»;
- «Оценка арестованного имущества должника»;
- «Результат проведения первичных торгов»;
- «ИП окончено»;
- «ИП приостановлено»;
- «ИП возобновлено»;
- «ИП прекращено»;
- «ИД направлен в другой ФССП»;
- «ИД возвращен взыскателю»;



- «ИД утрачен»;
- «Жалоба на действия / бездействия СПИ»;
- «Запрос / ходатайство в ФССП»;
- «Заявление об отзыве ИД»;
- «Прочая информация».

По кнопке [Сохранить и ввести еще один] сохраняется текущий комментарий и повторно открывается форма, с которой работал специалист, для нового комментария такого же типа. То есть, если пользователь вводил информацию по выезду в ФССП, то повторно откроется форма для добавления еще одного результата по выезду в ФССП.

6.1.3 ПЕРЕГОВОРЫ, РЕЗУЛЬТАТ, ПЕРЕДАЧА ДЕЛА В СУД

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

Для групп полей [Переговоры с] и [Результат] пользователь может установить один или несколько флагов (см. [Рис. 51](#)).

ПЕРЕГОВОРЫ С		
<input type="radio"/> Должник	<input type="radio"/> Родственник	<input type="radio"/> Поручитель
<input type="radio"/> Третье лицо	<input type="radio"/> Нет контакта	
РЕЗУЛЬТАТ		
<input type="radio"/> Передадут информацию	<input type="radio"/> Не передадут информацию	<input type="radio"/> Уточнение информации
<input type="radio"/> Неподтвержденный платеж	<input type="radio"/> Оплата позже срока	<input type="radio"/> Отказ от оплаты
<input type="radio"/> Обещание оплатить	<input type="radio"/> Подозрение на исключение	<input type="radio"/> Исполнительное производство
<input type="radio"/> Должник неизвестен		
ПЕРЕДАЧА ДЕЛА В СУД		
<input type="checkbox"/> Рекомендовать дело для передачи в суд		

Рис. 51. Звонок по номеру. Переговоры, результат



Внимание! Множество значений, отображаемое в группах [Переговоры с] и [Результат], определяется сведениями, которые присутствуют в системе 2Collect™. и типом формируемого результата взаимодействия с должником.

Флаг, расположенный в группе [Передача дела в суд], позволяет выездному специалисту помечать дела, подлежащие последующей передаче на этап Legal Collection.

6.1.4 ОБЕЩАНИЯ ОПЛАТИТЬ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

На [Рис. 52](#) представлена технология работы с таблицей [Обещания оплатить], которая содержит следующие графы:

- «Дата платежа» — дата предполагаемого внесения платежа;
- «Дата изменения» — дата создания записи;
- «Сумма» — сумма обещания об оплате;
- «Номер для SMS» — мобильный номер телефона, на который впоследствии будет отправлено sms-напоминание об оплате;
- «Пользователь» — в графе отображаются фамилия и инициалы пользователя, сформировавшего конкретную запись;
- «Комментарии» — комментарии сотрудника hard-collection, например, по вероятности выполнения обещания или по характеру разговора с должником.

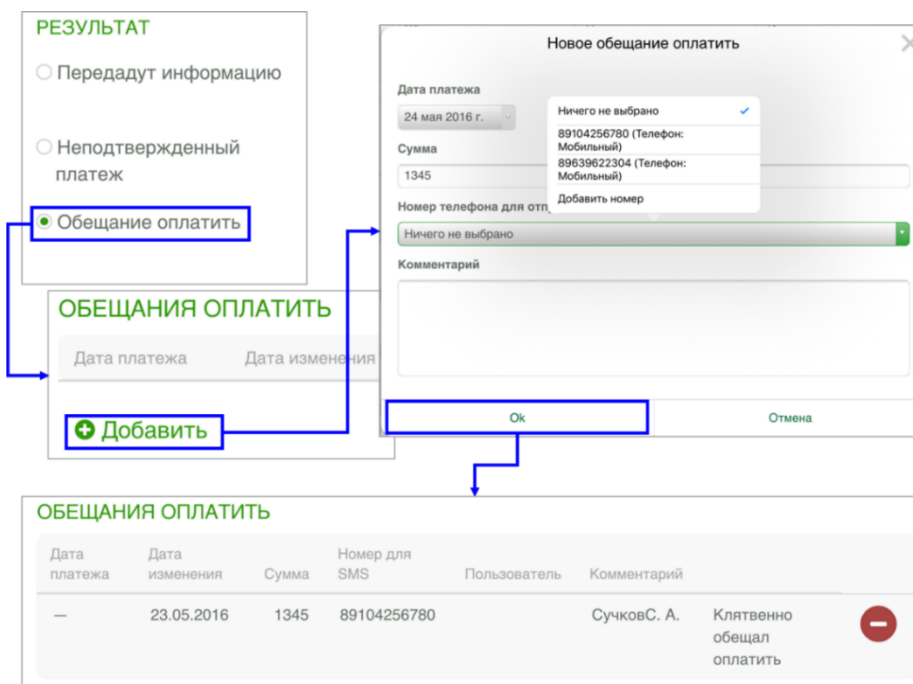


Рис. 52. Анкета. Обещания оплатить

Внимание! Записи таблицы [Обещания оплаты] недоступны для редактирования.

Для удаления текущей строки непосредственно из таблицы следует коснуться расположенной в последнем столбце кнопки [—].

6.1.5 ПЛАТЕЖИ ОТ ФССП И НЕПОДТВЕРЖДЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

Доступ к режиму «Новый неподтвержденный платеж» возможен в следующих случаях:

- При добавлении информации по звонку по номеру (входящему или исходящему), для которого выбран результат «Неподтвержденный платеж».
- При добавлении информации по выезду или звонку в ФССП, для которого выбран результат «Платежи от ФССП».

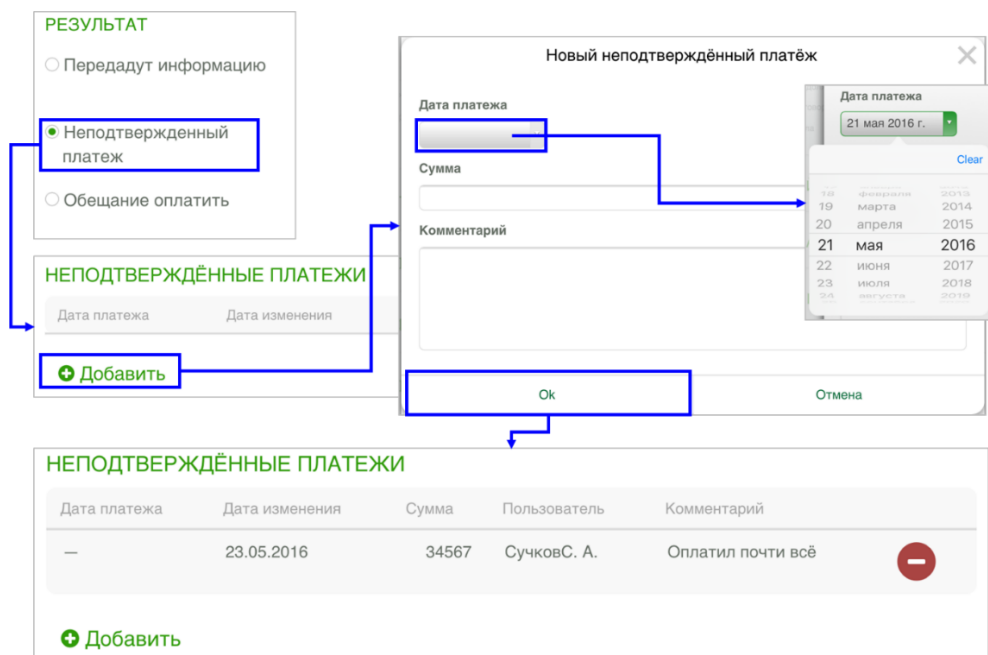


Рис. 53. Неподтвержденные платежи

После выбора необходимого значения в группе полей [Результат], в интерфейсе «Анкета» появится таблица [Неподтвержденные платежи] / [Платежи от ФССП] (см. [Рис. 54](#) и [Рис. 53](#)). В таблице отображаются сведения о платежах, совершенных должником с его же слов.

Таблица [Неподтвержденные платежи] / [Платежи от ФССП] содержит следующие графы:

- «Дата платежа» — дата внесения платежа;
- «Дата изменения» — дата создания или последнего редактирования записи;
- «Сумма» — сумма оплаты;
- «Пользователь» — в графе отображаются фамилия и инициалы пользователя, сформировавшего конкретную запись;
- «Комментарий» — комментарий сотрудника.

Записи таблицы [Платежи от ФССП] доступны для редактирования, добавления новой и удаления существующей информации.



РЕЗУЛЬТАТ

Платежи от ФССП

ПЛАТЕЖИ ОТ ФССП

Дата платежа	Дата изменения	Сумма	Пользователь	Комментарий
05.05.2017	02.05.2017	10000	Цимерман В. А.	

Добавить

Рис. 54. Платежи от ФССП

Внимание! Записи таблицы могут быть доступны для редактирования с учетом права доступа пользователя.

Новый неподтвержденный платёж

Дата платежа: 5 мая 2017 г.

Сумма: 10000

Комментарий:

Ok Отмена

Рис. 55. Неподтвержденный платеж

По кнопке [Добавить] вызывается форма [Новый неподтвержденный платеж], в которой пользователь вручную фиксирует в системе следующие сведения:

- дату платежа;
- сумму платежа;
- комментарий сотрудника Hard Collection.



В режиме редактирования графа «Дата изменения» таблицы [Неподтвержденные платежи] / [Платежи от ФССП] автоматически заполняется текущей календарной датой.

Для сохранения информации о неподтвержденном платеже следует нажать кнопку [ОК], для выхода из интерфейса — кнопку [Отмена].

6.2 АДРЕС ВЫЕЗДА

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

На [Рис. 56](#) представлен фрагмент интерфейса формирования результата, на котором изображена группа полей [Адрес выезда].

АДРЕС ВЫЕЗДА

Адрес: Регистрации ул. Вавилова, д. 12, 2, 71

Рис. 56. Анкета. Адрес выезда

С помощью флага пользователь может выбрать только один элемент из списка.

6.3 ЗАМЕТКИ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

Множество значений группы [Заметки] (см. [Рис. 57](#)) формируется на основе данных, указанных в одноименном справочнике системы.

В мобильном приложении набор значений при формировании результата звонка (см. [Рис. 57](#)) и выезда (см. [Рис. 58](#)) различаются. Например, значение «Номер не существует» присутствует только для звонка.



ЗАМЕТКИ

<input type="checkbox"/> Отрицает наличие задолженности	<input type="checkbox"/> Будет обращаться в офис клиента
<input type="checkbox"/> Потребована копия свидетельства о смерти	<input type="checkbox"/> Грубит
<input type="checkbox"/> Предупрежден о последствиях	<input type="checkbox"/> Информацией не располагают
<input type="checkbox"/> Перезвонит	<input type="checkbox"/> Бросил трубку
<input type="checkbox"/> Номер занят	<input type="checkbox"/> Оставлено сообщение на автоответчик
<input type="checkbox"/> Абонент временно не доступен	<input type="checkbox"/> Не поднимают трубку
<input type="checkbox"/> Номер не существует	

Рис. 57. Заметки в режиме добавления результата звонка

ЗАМЕТКИ

<input type="checkbox"/> Отрицает наличие задолженности	<input type="checkbox"/> Будет обращаться в офис клиента
<input type="checkbox"/> Потребована копия свидетельства о смерти	<input type="checkbox"/> Грубит
<input type="checkbox"/> Предупрежден о последствиях	<input type="checkbox"/> Информацией не располагают

Рис. 58. Заметки в режиме добавления результаты выезда

В заметках пользователь может выбрать одно или несколько значений.

6.4 УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ И ВРУЧЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

Жилищные условия представлены в блоках (см. [Рис. 59](#)):

- [Фактическое проживание];
- [Адрес не найден по причине];
- [Причина непроживания].

В этих группах расположены следующие значения флагов множественного выбора:

- В группе [Фактическое проживание]:



- проживает;
- не проживает, новое место жительства не установлено;
- новое место жительства;
- не установлено.
- В группе [Адрес не найден по причине]:
- улицы не существует;
- дома не существует;
- квартиры не существует;
- резиновый адрес.
- В группе [Причина непроживания]:
- сдает квартиру;
- обменял квартиру;
- продал квартиру;
- ранее снимал жилье;
- проживающим не известен;
- другое место жительства.



ФАКТИЧЕСКОЕ ПРОЖИВАНИЕ		
<input type="checkbox"/> Проживает	<input type="checkbox"/> Не проживает, новое место жительства не установлено	
<input type="checkbox"/> Новое место жительства	<input type="checkbox"/> Не установлено	
АДРЕС НЕ НАЙДЕН ПО ПРИЧИНЕ		
<input type="radio"/> Улицы не существует	<input type="radio"/> Дома не существует	
<input type="radio"/> Квартиры не существует	<input type="radio"/> Резиновый адрес	
ПРИЧИНА НЕПРОЖИВАНИЯ		
<input type="checkbox"/> Сдает квартиру	<input type="checkbox"/> Обменял квартиру	<input type="checkbox"/> Продал квартиру
<input type="checkbox"/> Ранее снимал жилье	<input type="checkbox"/> Проживающим не известен	<input type="checkbox"/> Другое место жительства
УВЕДОМЛЕНИЕ		
<input type="checkbox"/> Вручено	<input type="checkbox"/> Вручено 3-му лицу	<input type="checkbox"/> Оставлено на месте

Рис. 59. Анкета. Данные о проживании и вручении уведомления

Вручение уведомления зависит от того, нашел ли сотрудник конкретный адрес. Данная информация отображается с помощью соответствующих флагов группы [Уведомление].

6.5 ВИД ЗАНЯТОСТИ, ПРИЧИНА НЕОПЛАТЫ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

Блоки [Вид занятости] и [Причина неоплаты] представлены на [Рис. 60](#).

Наличие работы отображается с помощью флагов блока [Вид занятости]:

- постоянная работа;
- декретный отпуск;
- безработный;
- инвалид;
- пенсионер.



Флаги множественного выбора устанавливаются / сбрасываются посредством касания квадрата для соответствующего флага.

ВИД ЗАНЯТОСТИ		
<input type="checkbox"/> Постоянная работа	<input type="checkbox"/> Безработный	<input type="checkbox"/> Пенсионер
<input type="checkbox"/> Декретный отпуск	<input type="checkbox"/> Инвалидность	
ПРИЧИНА НЕОПЛАТЫ		
<input type="radio"/> Забыл	<input type="radio"/> Болезнь	<input type="radio"/> Находился в командировке/отпуске
<input type="radio"/> Мошенничество	<input type="radio"/> Кредит оформлял не для себя	<input type="radio"/> Тяжелое материальное положение
<input type="radio"/> Смерть	<input type="radio"/> Нахождение Должника в МЛС или под следствием	<input type="radio"/> Розыск
<input type="radio"/> Иное		

Рис. 60. Анкета. Занятость, причина неоплаты, вероятность взыскания

В интерфейсе «Анкета» отражены следующие причины неоплаты (см. [Рис. 60](#)):

- забыл оплатить;
- болезнь;
- находился в командировке / отпуске;
- мошенничество;
- кредит оформлял не для себя;
- тяжелое материальное положение;
- смерть;
- нахождение должника в МЛС или под следствием;
- розыск;
- иное.



6.6 ИСКЛЮЧЕНИЕ ДЕЛА ИЗ ВЫГРУЗКИ, ВЕРОЯТНОСТЬ ВЗЫСКАНИЯ И КОММЕНТАРИИ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ ... \ Выезд

[Открыть дело] \ ... \ Звонок

На [Рис. 61](#) представлен следующие блоки элементов:

- [Исключение дела из выгрузки] — с одноименным флагом и критериями «Причина исключения дела из дальнейшей обработки» и «Статус дальнейшей обработки дела»;
- [Вероятность взыскания] — со значениями «Высокая», «Средняя» и «Низкая»;
- [Комментарий сотрудника].

ИСКЛЮЧЕНИЕ ДЕЛА ИЗ ВЫГРУЗКИ

Исключить дело из дальнейшей обработки

Причина исключения дела из дальнейшей обработки:

Должник не найден Адрес не существует

По делу осуществлялся выезд в предыдущих передачах Иное

Статус дальнейшей обработки дела:

Открепить дело в текущей передаче Открепить дело в будущих передачах

Комментарий исключения:

ВЕРОЯТНОСТЬ ВЗЫСКАНИЯ

Высокая Средняя Низкая

КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА

Рис. 61. Исключение дела из выгрузки, вероятность взыскания и комментарий

Вероятность взыскания (см. [Рис. 61](#)) специалист определяет самостоятельно и отмечает соответствующим флагом.



АКТИВ
БИЗНЕС
КОНСАЛТ

«АктивБизнесКонсалт»

Общество с ограниченной ответственностью

117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19

www.activebc.ru /тел.: 8-800-770-70-40/info@activebc.ru

Внимание! Группа элементов [Вероятность взыскания] является обязательной для заполнения.

Поле [Комментарий сотрудника] заполняется пользователем вручную.




7 ЗАДАЧИ

Внимание! Задачи представляют собой задания, поставленные руководством перед выездным сотрудником. Создание и редактирование задачи осуществляется в системе «2Collect» пользователями с уровнем доступа «Старший оператор» или «Администратор».

В приложении реализована следующая квалификация задач:

- общие задачи — носят общий характер и не связаны с каким-либо договором с просроченной задолженностью;
- задача для выезда — носят частный характер, в описании присутствует ссылка на связанное с задачей дело;
- контроль оплат — носят частный характер, позволяют отслеживать неподтвержденные платежи.

Для работы со списком задач (см. п. [7.1](#)) используется режим, вызываемый по кнопке с изображением «маркированного списка» [] в строке меню, например, из главного окна приложения (см. [Рис. 3](#)).

Для работы с задачами, прикрепленными к конкретным делам, пользователь может использовать следующие интерфейсы:

- список дел, сгруппированный по статусам (см. п. [7.1](#));
- блок, расположенный интерфейсе «Информация» (см. п. [7.2](#));
- параметры, доступные в режиме просмотра анкеты (см. п. [7.3](#)).

7.1 СПИСОК ЗАДАЧ

В списке задач для каждой записи отображаются следующие сведения (см. [Рис. 62](#)):

- заголовок задачи;
- номер дела;



- информация о должнике (фамилия, имя и отчество) и тип его участия в кредитном договоре;
- сведения об пользователе, создавшем задачу;
- тип задачи и ее статус;
- текст задачи.

Если для задачи предусмотрен срок выполнения, то он также отображается в списке задач. Для таких задач будет указана дата и время выполнения задачи.

Задачи

Контроль оплат

Дело: 630

Должник: [Имя] Акулов (Должник)

Поставить оплаты на контроль. Подписать соглашение по оплатам. Договор цессии предоставлен должнику ? Почему нет контакта с должником в течение месяца ?

Автор: 2Collect System
Тип: Общая задача
Статус: Выполнено
Выполнить к дате: 09.09.2016 14:17:15
Задача выполнена: 04.09.2017 15:35:00

Выезд в ФССП

Дело: 725

Должник: Владислав [Имя] (Должник)

Необходимо осуществить выезд в ФССП, получить копию постановления о замене стороны. Ознакомиться с ИП, сделать фото.

Автор: 2Collect System
Тип: Задача на выезд
Статус: Новое
Выполнить к дате: 10.02.2017 17:27:14
Задача выполнена: 25.07.2017 11:31:14

Звонок/ Выезд

Дело: 725

Должник: Владислав [Имя] (Должник)

Повторно попытаться связаться с должником При отсутствии контакта - ждем получения СП

Автор: 2Collect System
Тип: Общая задача
Статус: В работе
Выполнить к дате: 25.11.2016 17:12:29
Задача выполнена: 26.07.2017 17:07:19

Рис. 62. Задачи, вызываемые из режима «Главное окно»

Для просмотра подробной информации по задаче достаточно коснуться выбранной записи в списке. В результате на экране отобразится соответствующая форма (см. [Рис. 63](#)).

Описание задачи состоит из следующих блоков:



- текст задачи;
- параметры задачи — в данном блоке отображаются сведения, которые представлены в режиме работы со списком задач;
- история задачи — представляет собой хронологию действий, выполненных над задачей;
- изменение статуса задачи;
- получение отметки о выполнении задачи.

Задача для выезда

Съездить и спросить про здоровье бабушки должника

Тип задачи:	Задача на выезд
Статус задачи:	Новое
Выполнить к дате:	23.08.2016 11:56:14
Дело:	971618
Должник:	Ирина Владимировна Абрамец (Заемщик)

История задачи

Даты	Статус	Пользователь	Результат
Вход: 10.06.2016 Выход: 24.08.2016	—	2Collect System	—
Вход: 16.08.2016 Выход: 24.08.2016	Новое	2Collect System	—
Вход: 24.08.2016 Выход: 24.08.2016	В работе	С Сучков	—
Вход: 24.08.2016	В работе	С Сучков	—

Рис. 63. Задача для выезда

Для каждого действия, выполненного над задачей, в табличном виде приводятся следующие сведения:

- дата присвоения статуса (вход) и дата его изменения (выход);
- статус задачи;
- сведения о пользователе, выполнившим действие;



- результат.

7.2 БЛОК [ЗАДАЧИ]

Блок [Задачи] интерфейса «Информация» представлен на [Рис. 64](#). В нем в табличном виде отображаются следующие сведения:

- дата и время формирования задания;
- статус задачи;
- фамилия, имя и отчество руководителя, назначившего задание;
- заголовок задачи и ее текст.

– ЗАДАЧИ			
Дата	Статус	Автор	Задача
27.10.2016 16:37:50	Новое	2Collect System	Выезд в ФССП <i>Необходимо осуществить выезд в ФССП, получить копию постановления о замене стороны. Ознакомиться с ИП, сделать фото.</i>
02.11.2016 17:12:32	В работе	2Collect System	Звонок/ Выезд <i>Повторно попытаться связаться с должником При отсутствии контакта - ждем получения СП</i>

Рис. 64. Задачи в интерфейсе «Информация»

Задачи отсортированы в обратном хронологическом порядке, начиная с последней назначенной текущему пользователю задачи.

Для задач предусмотрено следующее кодирование при помощи цвета:

- новые задачи — выделены зеленым цветом;
- в работе — синим цветом;
- для выполненных, но не утвержденных руководством задач, цветовое обозначение отсутствует (см. [Рис. 65](#)).



– ЗАДАЧИ

Дата	Статус	Автор	Задача
01.09.2016 14:17:22	Выполнено	2Collect System	Контроль оплат <i>Поставить оплаты на контроль. Подписать соглашение по оплатам. Договор цессии предоставлен должнику ? Почему нет контакта с должником в течение месяца ?</i>

Рис. 65. Выполненная задача не имеет цветового кодирования

7.3 АНКЕТА. ЗАДАЧИ ПО ДЕЛУ

В интерфейсе «Анкета» также реализована работа с задачами (см. [Рис. 66](#)). В одноименном блоке расположены:

- флаг выбора задачи;
- флаг выполнения задачи.

Среди задач, связанных с рассматриваемым делом, с помощью флага пользователю следует выбрать только одно значение — задачу, которую он выполнил в процессе совершения выезда / звонка.

ЗАДАЧИ ПО ДЕЛУ

Задача для выезда

Задача выполнена

Рис. 66. Анкета. Задачи по делу

При помощи флага [Задача выполнена] специалист Hard-collection подтверждает завершение работы над указанной задачей.

После сохранения изменений в анкете должника в истории задачи будет автоматически сформирована соответствующая запись.



8 НАПОМИНАНИЯ

Путь к режиму: Список дел \ ... \ кнопка [💡]

В мобильном приложении реализована система напоминаний (см. [Рис. 67](#)). Панель [Напоминания] вызывается по кнопке с изображением «лампочки» [💡], расположенной в строке меню различных интерфейсов:

- главное окно приложения (см. [Рис. 3](#));
- список дел (см. [Рис.](#));
- интерфейс «Информация» (см. [Рис. 11](#)).

В данном разделе рассмотрены следующие возможности:

- работа со списком напоминаний (см. п. [8.1](#));
- добавление напоминания (см. п. [8.2](#));
- редактирование существующего напоминание, его закрытие и удаление (см. п. [8.3](#)).

8.1 СПИСОК НАПОМИНАНИЙ

Путь к режиму: Список дел \ ... \ кнопка [💡]

Внимание! Напоминания носят информативный характер и создаются непосредственно самим выездным сотрудником для повышения качества своей деятельности.

В списке напоминаний отражается следующая информация (см. [Рис. 67](#)):

- фамилия, имя и отчество должника и номер дела;
- текст напоминания;
- период активности напоминания;
- сведения о пользователе, который создал запись.



Внимание! Период активности напоминания определяется двумя датами. Под датой (временем) начала (окончания) будем понимать совокупность значений «дата-время».

Относительно текущего времени в системе выделяют активные напоминания — это действующие в настоящее время напоминания, у которых время начала периода меньше текущего времени, а время окончания — больше текущего времени. Для отображения в списке только активных напоминаний следует выбрать фильтр [Активные], при выборе значения фильтра [Все] — отображаются все напоминания независимо от категории.

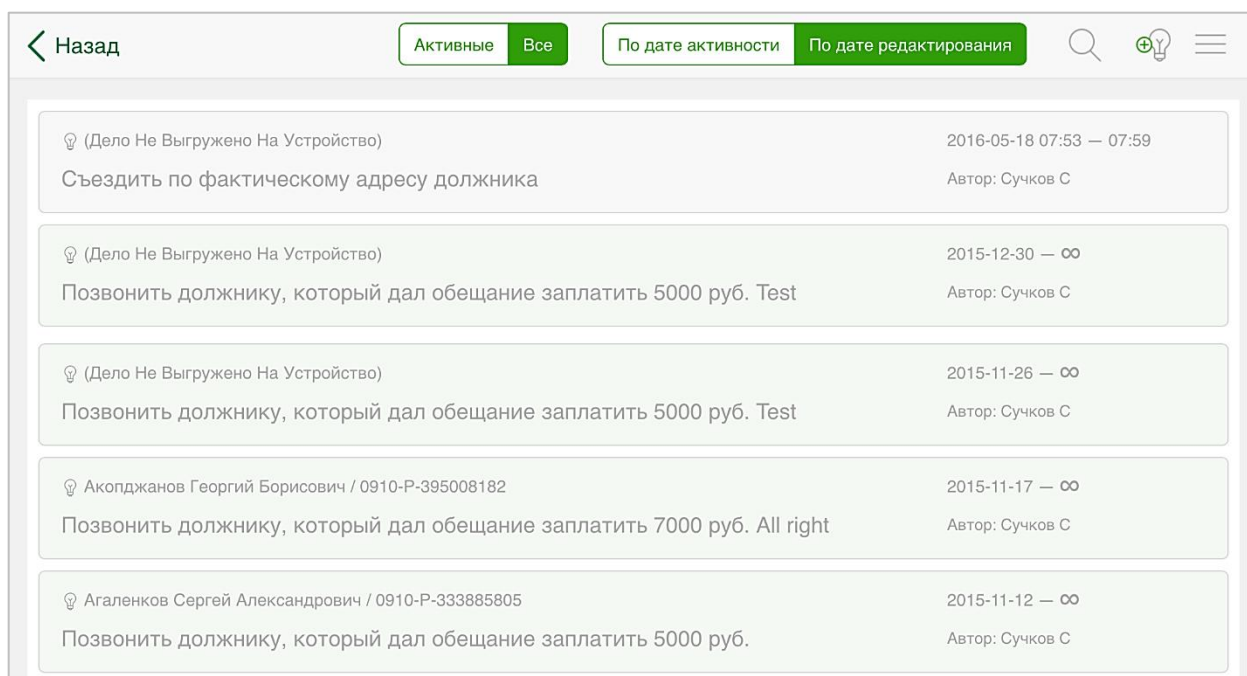


Рис. 67. Панель [Напоминания]

Записи списка напоминаний имеют различную окраску в зависимости от категории:

- белый цвет — еще не наступившие;
- серый — прошедшие напоминания;
- зеленый — активные просмотренные;
- оранжевый — активные не просмотренные.

В строке меню панели [Напоминания] также расположены параметры сортировки (см. [Рис. 67](#)):



- [По дате активности] — сортировка в порядке возрастания времени начала активности напоминания (от прошлых к будущим).
- [По дате редактирования] — сортировка в порядке возрастания времени редактирования.

Строка поиска, расположенная в строке меню (см. [Рис. 68](#)), позволяет выполнять поиск как по данным заемщика (фамилии, имени и отчеству), так и по тексту напоминания.

Строка поиска имеет следующие режимы отображения:

- кнопка поиска [🔍];
- строка ввода значения.

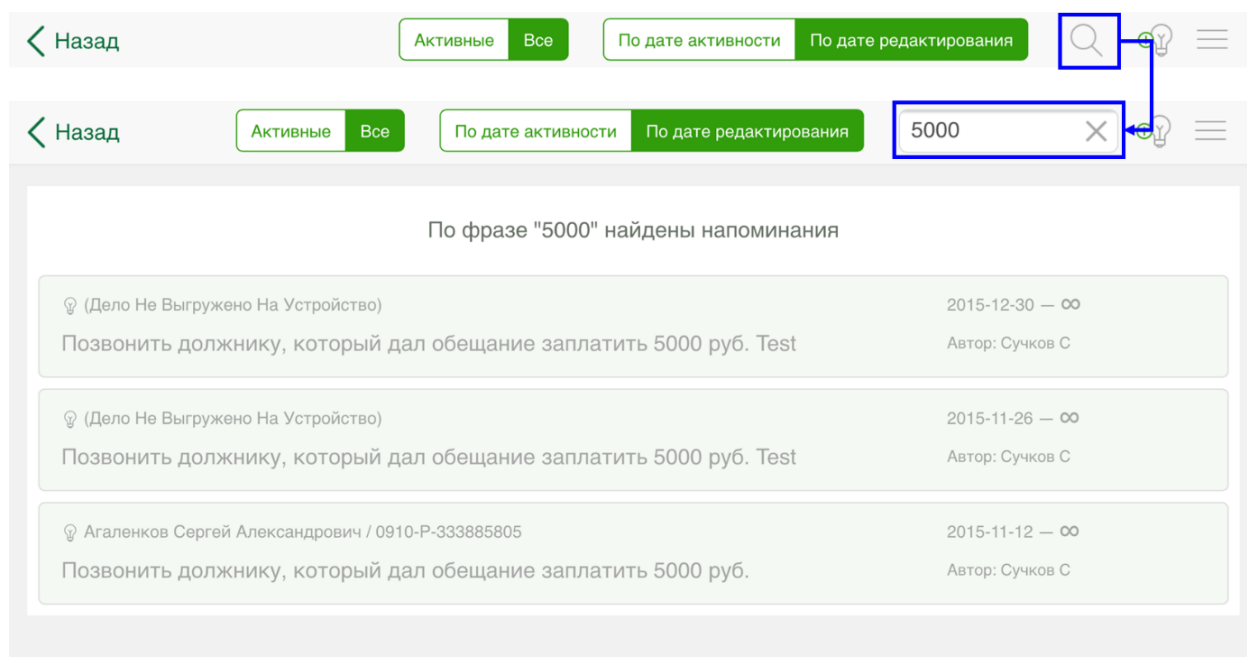


Рис. 68. Панель контекстного поиска

В процессе ввода значения в строку поиска происходит автоматический поиск напоминаний. Результатами поиска являются дела, в которых сведения о заемщике или текст напоминания удовлетворяют критериям поиска. Если в процессе поиска не будет найдено ни одного напоминания, то в списке будут отсутствовать записи. Для удаления ранее заданного критерия поиска следует использовать кнопку [X].



Внимание! Если предварительно пользователь выбрал категорию напоминаний отличную от значения [Все], то поиск будет выполнен среди напоминаний выбранной категории.

В процессе работы напоминания могут быть закрыты автоматически или вручную. Закрытые напоминания не отображаются в списке активных.

Внимание! Незакрытые напоминания будут отображаться в списке [Все] до тех пор, пока пользователь их не закроет или не удалит (см. п. [8.3](#)). В большинстве случаев к незакрытым относятся напоминания об обещании оплаты (см. п. [6.1.4](#)).

8.2 ДОБАВЛЕНИЕ НАПОМИНАНИЯ

Путь к режиму: Список дел \ ... \ кнопка [🕒] \ ... \ кнопка [🕒]

Добавление напоминания осуществляется по кнопке [🕒], расположенной в строке меню в различных режимах мобильного приложения. В результате на экране отобразится форма «Создание напоминания» (см. [Рис. 69](#)).

Внимание! Если время закрытия задано, то после его наступления напоминание перестает отображаться как активное.

Технология формирования нового напоминания состоит из следующих шагов (см. [Рис. 69](#)):

- По кнопке [▼] пользователь вызывает календарь, при помощи которого задает значения для начала / окончания периода активности напоминания.
- Для ввода текста напоминания используется визуальная клавиатура.
- Сохранение напоминания осуществляется по кнопке [Сохранить].

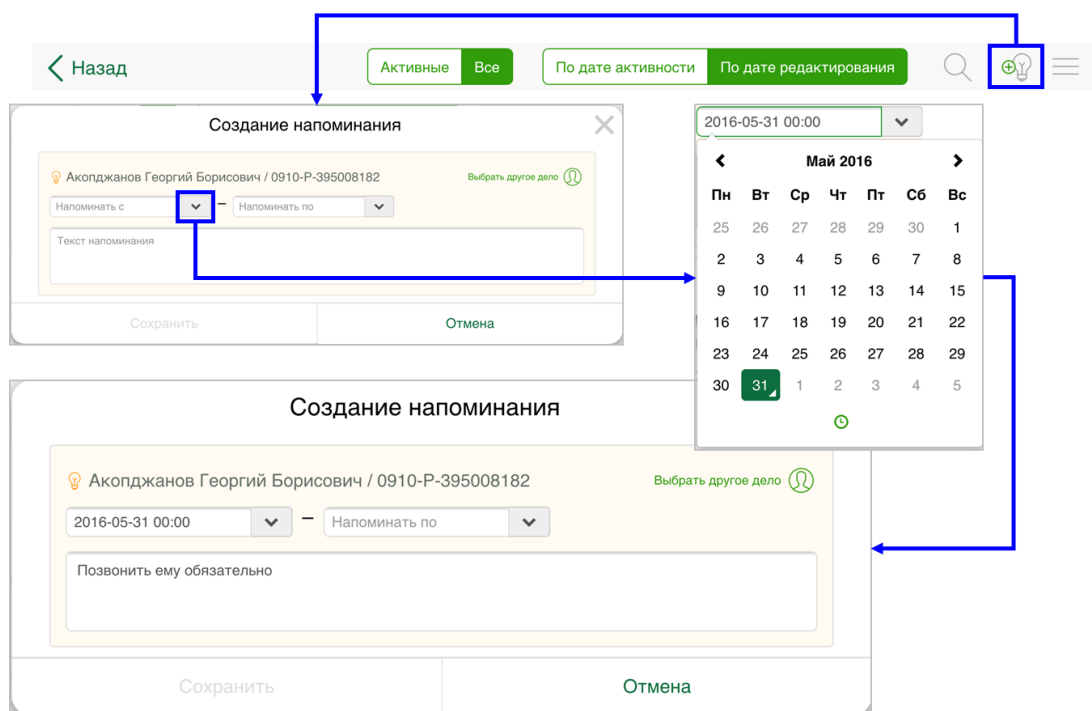


Рис. 69. Добавление напоминания

При необходимости пользователь может выбрать другое дело для прикрепления напоминания по одноименной ссылке. В результате на экране отобразится список дел, сгруппированный по статусам (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

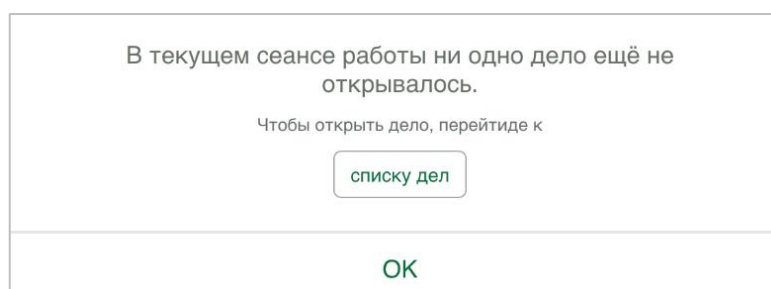


Рис. 70. Напоминание. Информационное сообщение

Если после входа в систему пользователем не было просмотрено хотя бы одно дело, то при попытке создать напоминание отобразится соответствующее информационное сообщение (см. [Рис. 70](#)). Просмотреть сгруппированный по статусам список дел можно по кнопке [списку дел]. Кнопка [ОК] предназначена для закрытия информационного сообщения и возврата к предыдущему окну.



8.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ, ЗАКРЫТИЕ И УДАЛЕНИЕ

Путь к режиму: Список дел \ ... \ кнопка [🔍] \ ... \ Редактировать

Пользователь может редактировать напоминания, время начала которых больше текущего (см. [Рис. 71](#)).

Для перехода в режим редактирования напоминания следует:

- перейти в режим просмотра напоминания посредством касания выбранной записи;
- нажать кнопку [Редактировать].

В форме редактирования пользователь может изменить временной период и /или содержание напоминания. Для изменения времени начала (окончания) напоминания следует вызвать календарь настройки даты по кнопке [▼], для изменения текста напоминания — необходимо коснуться поля ввода сообщения в произвольном месте и произвести требуемые исправления.

Сохранение внесенных изменений и последующий возврат к списку напоминаний осуществляется по кнопке [Сохранить].

У каждого напоминания есть время начала и время окончания его действия. Закрытие напоминания — это выставление текущего времени в качестве времени окончания напоминания. Следовательно, невозможно закрытие будущего напоминания, у которого время начала превосходит текущее время. Для будущих напоминаний используется операция удаления.

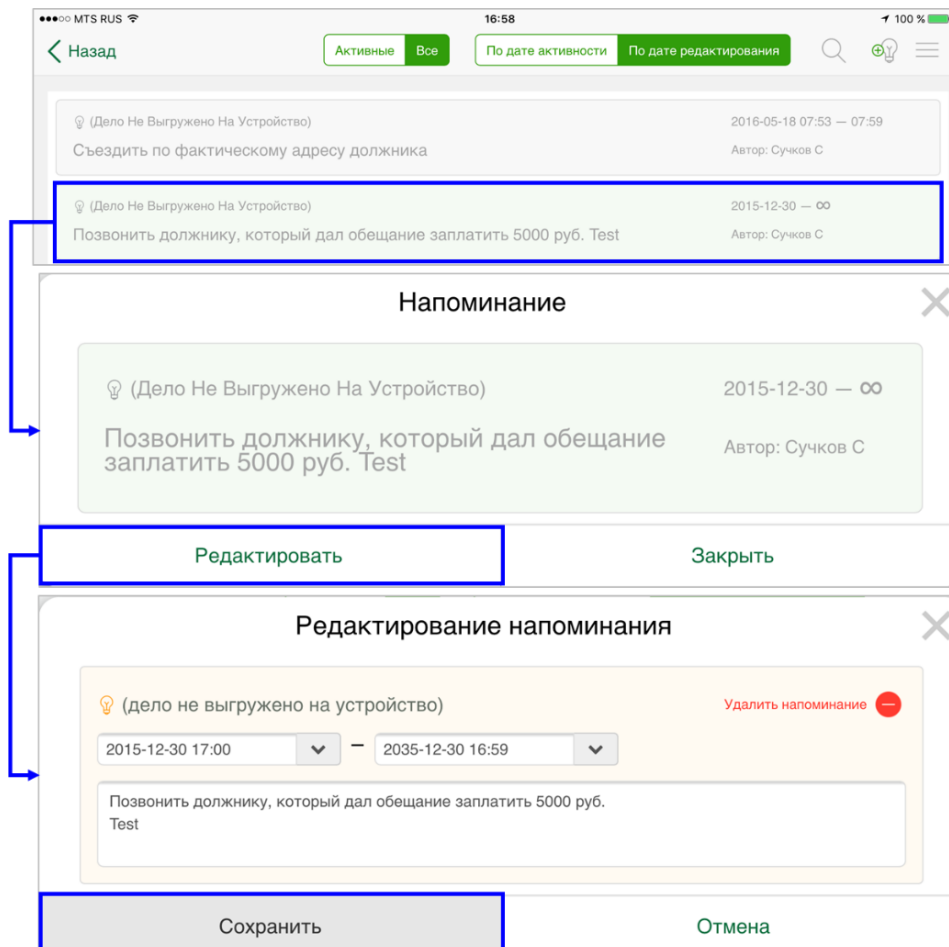


Рис. 71. Редактирование напоминания

Внимание! Операция удаления доступна только из режима редактирования напоминания по ссылке [Удалить напоминание], операция закрытия — из режима просмотра напоминания по кнопке [Закрыть].

Закрытые напоминания отсутствуют в списке активных напоминаний, их можно просмотреть в списке «Все».



9 ДИКТОФОН

Путь к режиму: [Открыть дело]

Функции, реализованные в модуле «Диктофон», отвечают требованиям Федерального закона №230-ФЗ (см. п. 1).

Внимание! Доступ к модулю «Диктофон» возможен только из интерфейса «Информация» мобильного приложения (см. п. 5).

В модуле «Диктофон» реализованы следующие возможности:

- Автоматическая запись разговора.
- Воспроизведение диктофонной записи.

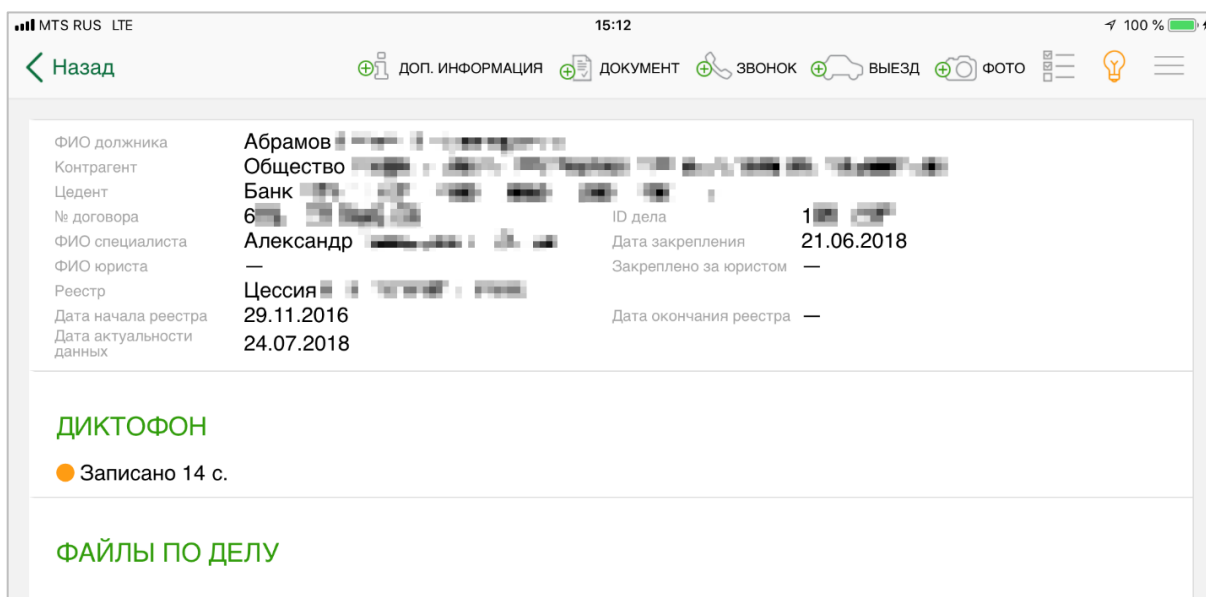


Рис. 72. Информация. Панель [Диктофон]

Предварительно пользователю необходимо перейти в интерфейс «Информация», где расположена панель работы с диктофоном (см. [Рис. 72](#)).

Внимание! При выходе из интерфейса «Информация» процесс записи аудиофайла автоматически прекращается, полученный в результате файл будет отображен в блоке [Файлы по делу].



Создание аудиозаписи осуществляется автоматически при формировании любого из реализованного в системе результата по делу, например, при создании результата выезда в суд (см. [Рис. 73](#)).

Рис. 73. Диктофон. Идет запись

Внимание! Возможная длительность непрерывной аудиозаписи определяется возможностями мобильного устройства, на котором установлено приложение 2Collect™.

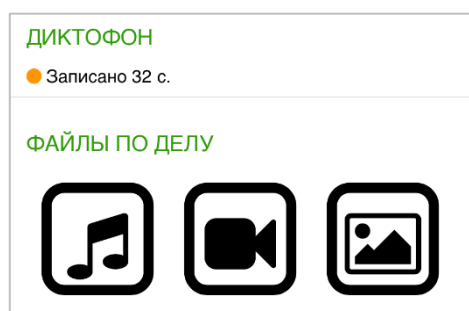


Рис. 74. Запись разговора остановлена

После сохранения результата работы созданный аудио файл будет добавлен в список иконок группы [Файлы по делу].



Для перехода в режим просмотра диктофонной записи необходимо в группе [Файлы по делу] выбрать произвольный элемент с иконкой [🎵] посредством касания. Соответствующее окно представлено на [Рис. 75](#). В заголовке окна отображается идентификатор дела, к которому была прикреплена аудиозапись.

Панель управления аудиопроигрывателем может содержать следующие элементы:

- стандартные кнопки [▶], [⏏], [■] (воспроизведение, пауза, стоп);
- полосу хода воспроизведения аудиозаписи.

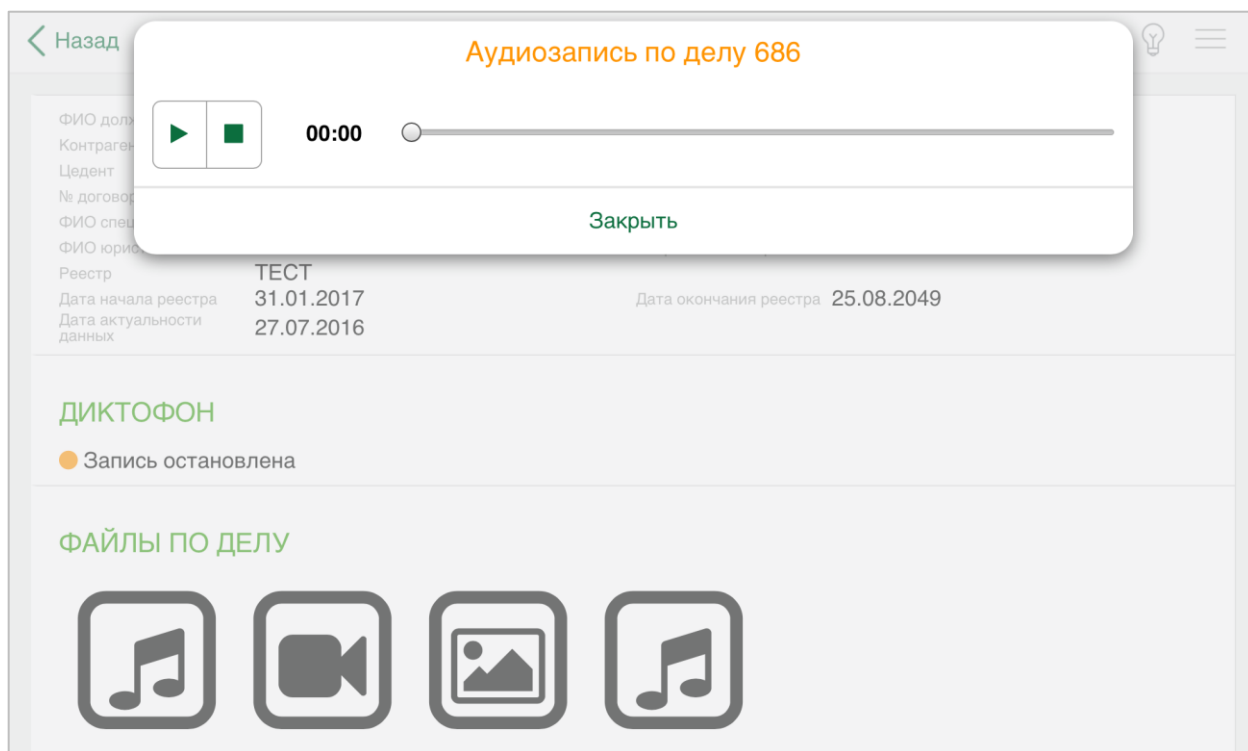


Рис. 75. Режим прослушивания аудиозаписи

Для воспроизведения файла следует коснуться соответствующего элемента управления проигрывателем. В результате начнется отсчет времени до окончания аудиозаписи и элемент управления изменит внешний вид, соответствующий действию «пауза».



10 СДЕЛАТЬ СНИМОК

Путь к режиму: [Открыть дело] \ кнопка Фото [📷]

Документирование осуществляется посредством фотографий, видеодокументов и скриншотов. Данные элементы прикрепляются к конкретному делу. Реализована возможность просмотра всех ранее прикрепленных и созданных элементов документирования. Все эти критерии соответствуют требованиям Федерального закона №230-ФЗ (см. п. 1).

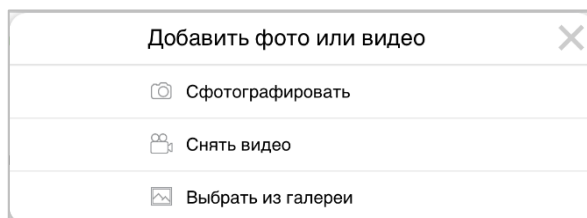


Рис. 76. Меню «Фото» из интерфейса «Информация»

Внимание! Качество и параметры фотоснимка определяются характеристиками конкретного мобильного устройства.

Посредством диалогового меню пользователь может (см. [Рис. 76](#)):

- Сделать фотоснимок (см. п. [10.1](#)).
- Снять видео (см. п. [10.2](#)).
- Выбрать из галереи ранее созданный фото- и / или видеоэлемент (см. п. [10.3](#)).

10.1 РАБОТА С ФОТО

Путь к режиму: [Открыть дело] \ кнопка Фото [📷] \ Сфотографировать

Для добавления новой фотографии нажмите кнопку [📷], расположенную в строке меню интерфейса «Информация» (см. [Рис. 10](#)) и выбрать элемент [Сфотографировать].

В результате приложение перейдет в режим видеоискателя (см. [Рис. 77](#)).

В окне видеоискателя находятся следующие кнопки:



- кнопка спуска затвора используется непосредственно для фотографирования;
- кнопка [Cancel], касание по которой приводит к закрытию режима поиска объекта фотосъемки и возврату к предыдущему режиму.

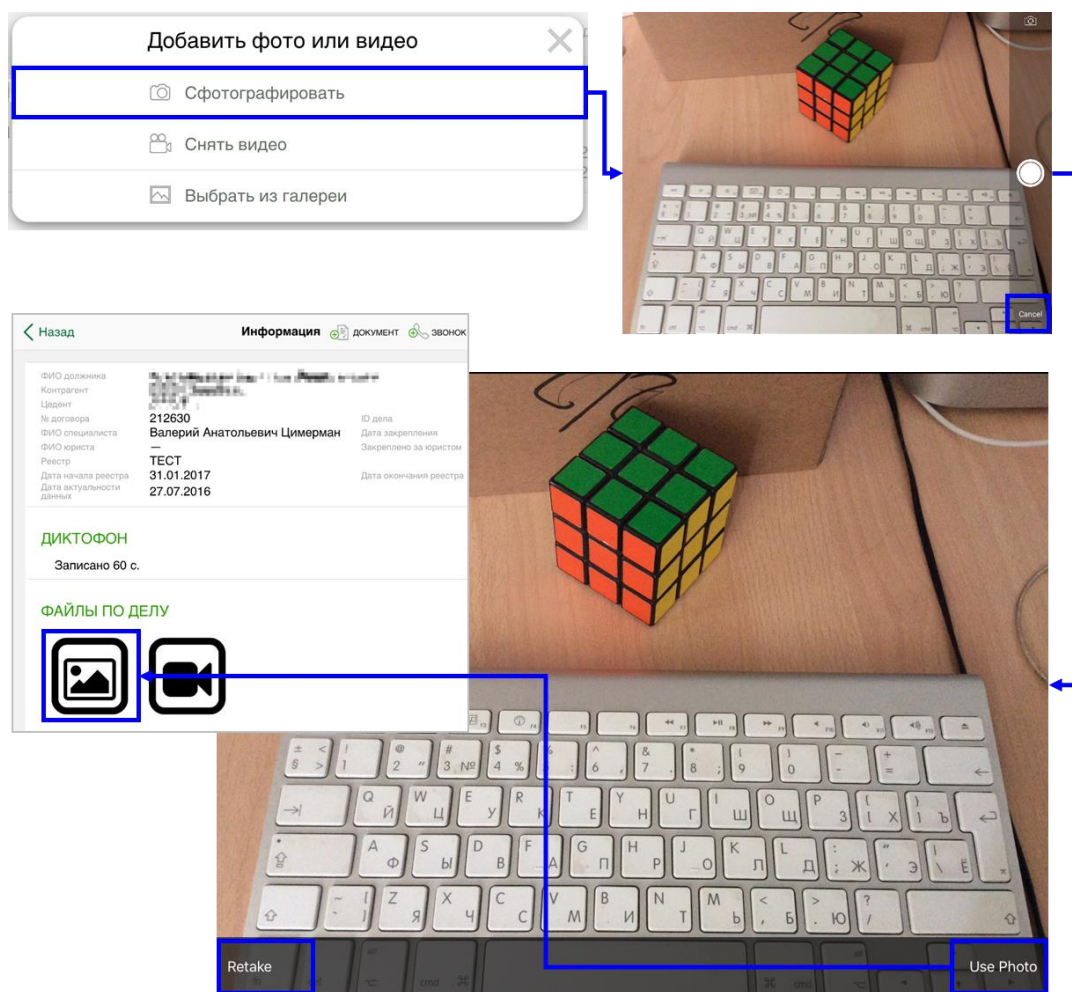


Рис. 77. Работа с фото

После спуска затвора на экране отображается полученная фотография. Для прикрепления ее к делу необходимо коснуться кнопки [Use Photo]. В результате в раздел [Файлы по делу] интерфейса «Информация» будет добавлен элемент типа «фотография».

По кнопке [Retake] режима просмотра полученного фотокадра пользователь переходит в режим видеоискателя для выполнения повторной съемки.



10.2 РАБОТА С ВИДЕО

Путь к режиму: [Открыть дело] \ кнопка Фото [📷] \ Снять видео

Для перехода в режим видеосъемки необходимо выбрать пункт [Снять видео] в меню [Фото] интерфейса «Информация» (см. [Рис. 78](#)).

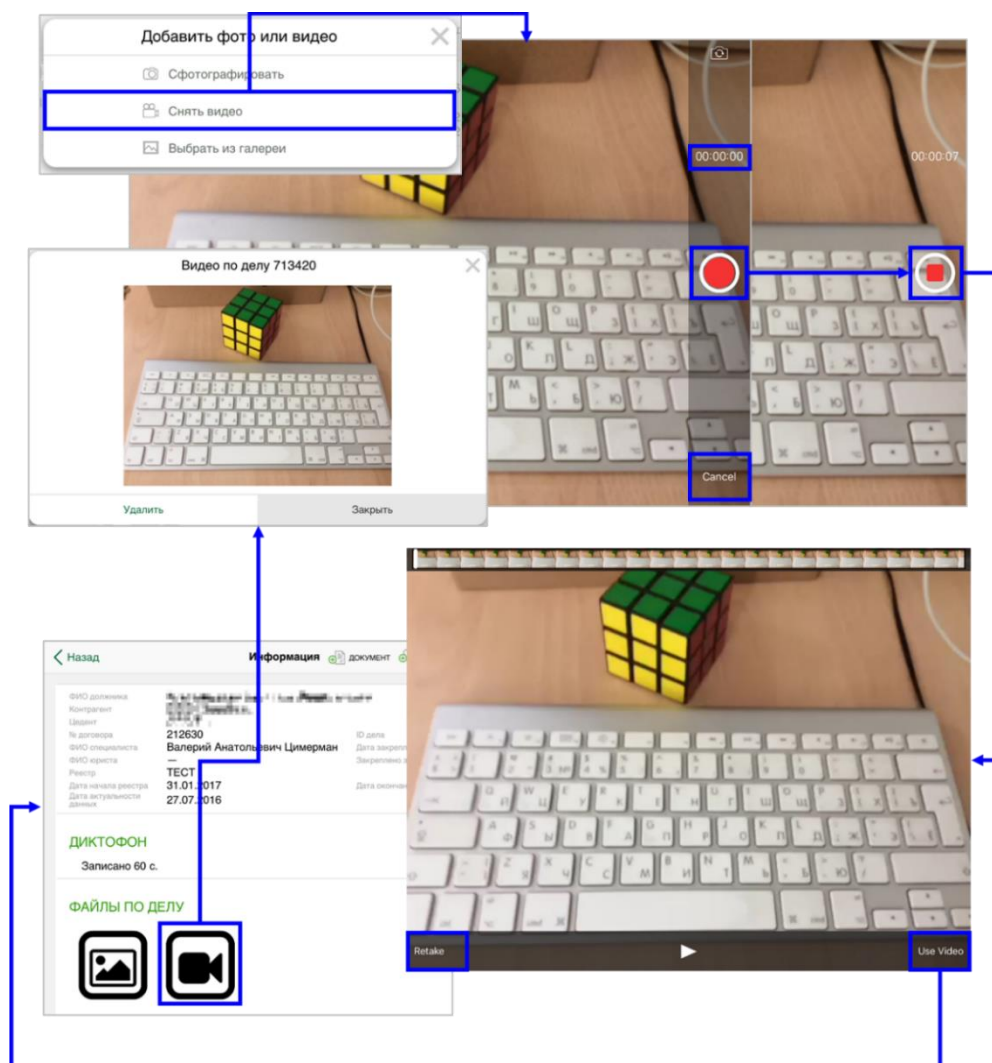


Рис. 78. Работа с видео

В режиме видеоискателя отображаются следующие элементы:

- поле, в котором отображается время, прошедшее с начала записи;
- кнопка видеозаписи;




- кнопка выхода из режима видеозаписи — [Cancel].

После начала записи кнопка видеозаписи изменит свой внешний вид, во временном поле начнется отсчет, кнопка [Cancel] на экране отсутствует.


Когда видеозапись будет закончена, вид окна снова изменится:

- Наверху расположена панель быстрой перемотки:
- указатель просматриваемого момента автоматически изменяет свое положение при просмотре видео;
- для перемещения указателя вручную следует его коснуться и перетянуть к нужному моменту.
- Внизу расположена панель управления:
- кнопка воспроизведения записи отображается в центральной части;
- кнопка [Use video] прикрепит созданную видеозапись к списку [Файлы по делу];
- кнопка [Retake] позволит переснять видеофрагмент.

После прикрепления видеофрагмента к делу происходит возврат к предыдущему режиму, например, к интерфейсу «Информация».

Для элемента, обозначающего видеофайл в списке [Файлы по делу], используется специальная иконка [], касание по которой вызывает диалоговое окно просмотра видеофайла. При помощи кнопки [Удалить] пользователь может удалить файл из списка прикрепленных, по кнопке [Закреть] — закрыть диалоговое окно.

10.3 РАБОТА С ГАЛЕРЕЕЙ

Путь к режиму: [Открыть дело] \ кнопка Фото [] \ Выбрать из галереи

Для перехода в режим работы с галереей фото- и видеофайлов необходимо в меню [Фото] выбрать пункт [Выбрать из галереи] (см. [Рис. 76](#)).



Название конкретных элементов галереи определяется параметрами мобильного устройства.

В галереи файлы сгруппированы следующим образом (см. [Рис. 79](#)):

- [Moments] — фотоальбомы;
- [Camera Roll] — снимки камеры;
- [My Photo Stream] — фотопоток;
- [Screenshots] — скриншоты.

Используя элемент раскрытия списка [>], специалист может просмотреть входящие в его состав файлы (см. [Рис. 80](#)). Наименование группы отображается в верхней строке, там же расположены кнопки возврата к предыдущему окну и кнопка отмены.

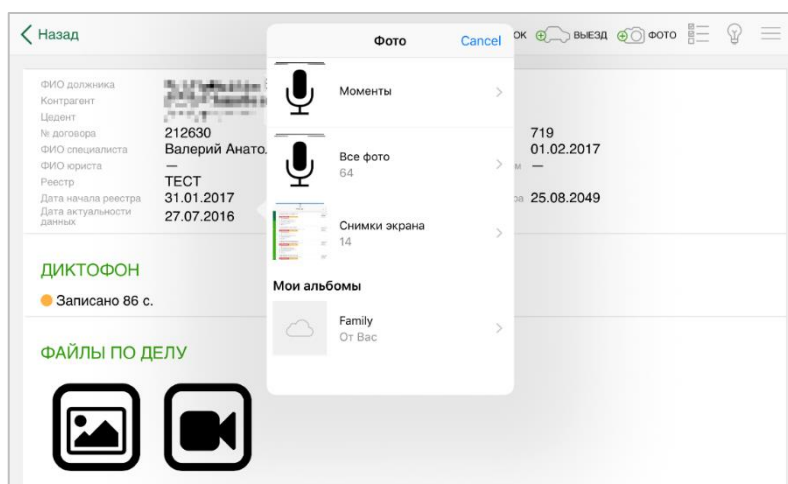


Рис. 79. Галерея

Если в выбранной категории находится файл, который пользователь планирует прикрепить к делу, то для подтверждения выбора достаточно его коснуться. В результате в группе [Файлы по делу] появится иконка, внешний вид которой определяется типом прикрепленного объекта.



Рис. 80. Галерея. Просмотр группы

Просмотр объекта, размещенного в группе [Файлы по делу], осуществляется таким же образом, как и в случае с прикрепленным фото- и / или видеофайлом.



11 КАРТА





Путь к режиму: Карта

Вызов карты осуществляется по одноименной кнопке главного меню (см. [Рис. 81](#))



Рис. 81. Кнопка [Карта]

На [Рис. 82](#) представлена карта выездов, на которой используются следующие иконки:

-  — при помощи маркера синего цвета отображается текущее местоположение сотрудника Hard Collection;
-  — иконки, представляющие собой круг, обозначают несколько адресов должников в рассматриваемом месте;
-  — иконки с изображением «перевернутой капли» указывают на конкретный адрес;
-  — иконка с разноцветными секторами обозначает скопление дел с разными характеристиками, количество дел отображается в центре круга.

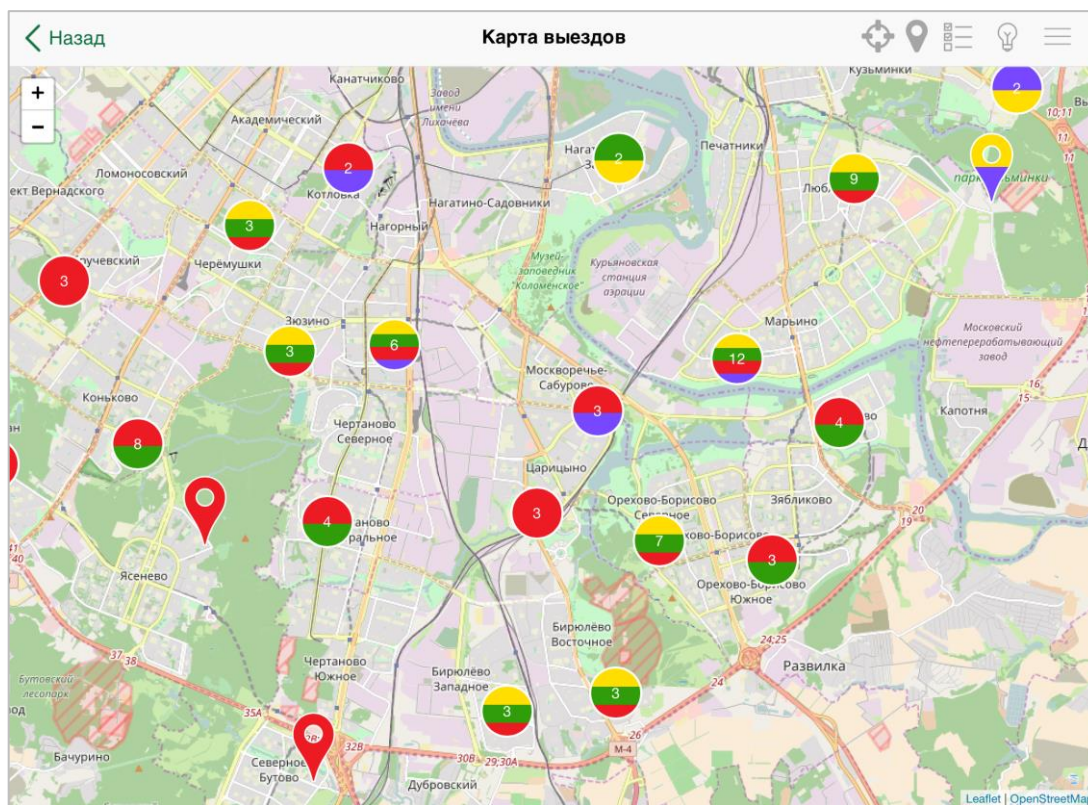


Рис. 82. Карта

Цвет маркера также имеет определенное значение (см. [Рис. 82](#)):

- Зеленый — был выезд по делу.
- Красный — не было выезда по делу.
- Желтый — по делу есть задача, поставленная руководством.
- Фиолетовый — по делу был выезд по адресу, отличному от указанного.

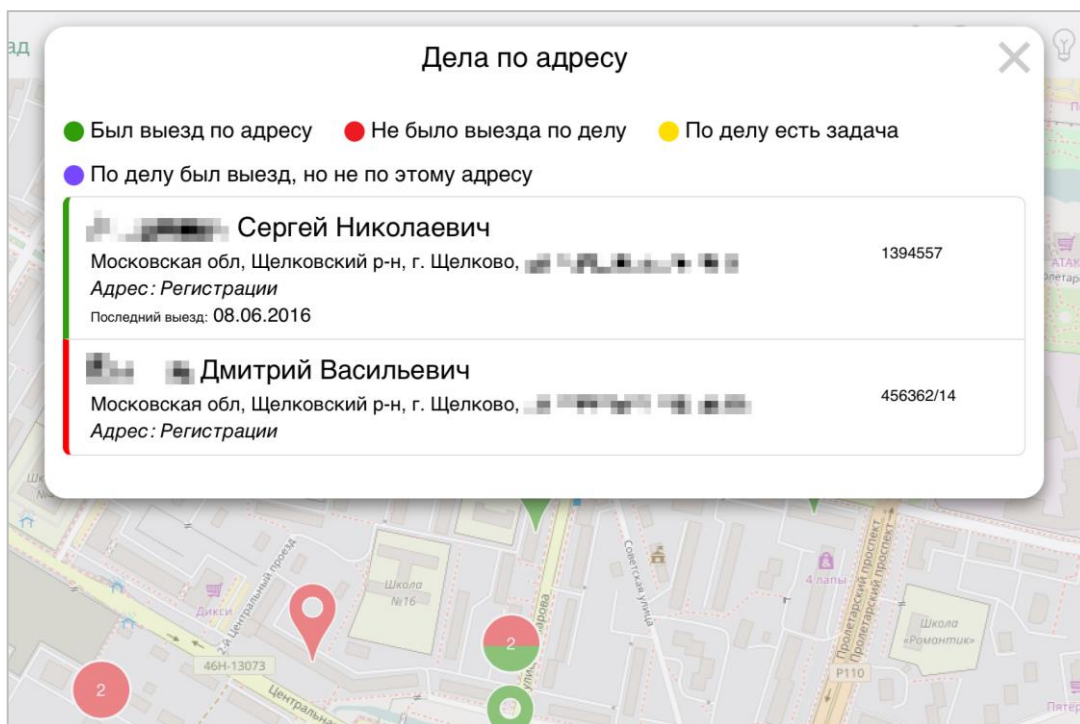


Рис. 83. Информация по нескольким делам

При щелчке по маркеру на экране отображается окно (см. [Рис. 83](#)), содержащее легенду с указанием условных обозначений и список дел:

- Если маркер имел вид круга, то в списке дел будет представлена информация обо всех делах, географически расположенных в данном месте.
- Если пользователь нажал на изображение «перевернутой капли», то в списке дел будет представлена информация о конкретном деле (см. [Рис. 884](#)).

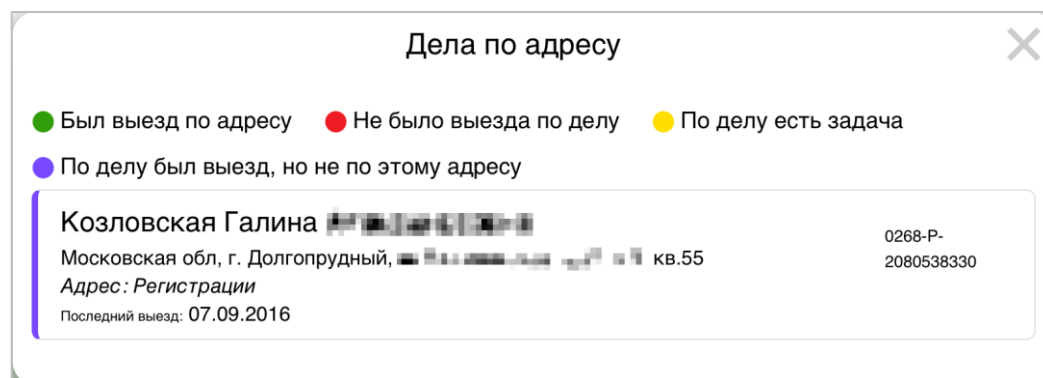


Рис. 884. Информация по конкретному делу



По каждому делу в диалоговом окне приводится следующая информация:

- фамилия, имя и отчество контактного лица и его тип;
- адресная информация и тип адреса;
- дата последнего выезда;
- номер дела.



12 СТАТИСТИКА

Путь к режиму: Статистика

Рейтинг работников представляет собой диаграмму, которая может быть сформирована по следующим критериям (см. [Рис. 85](#)):

- Количество выездов.
- Общая сумма платежей по кредитным договорам.
- Количество обещаний, полученных от должников.
- Сумма обещаний оплат.

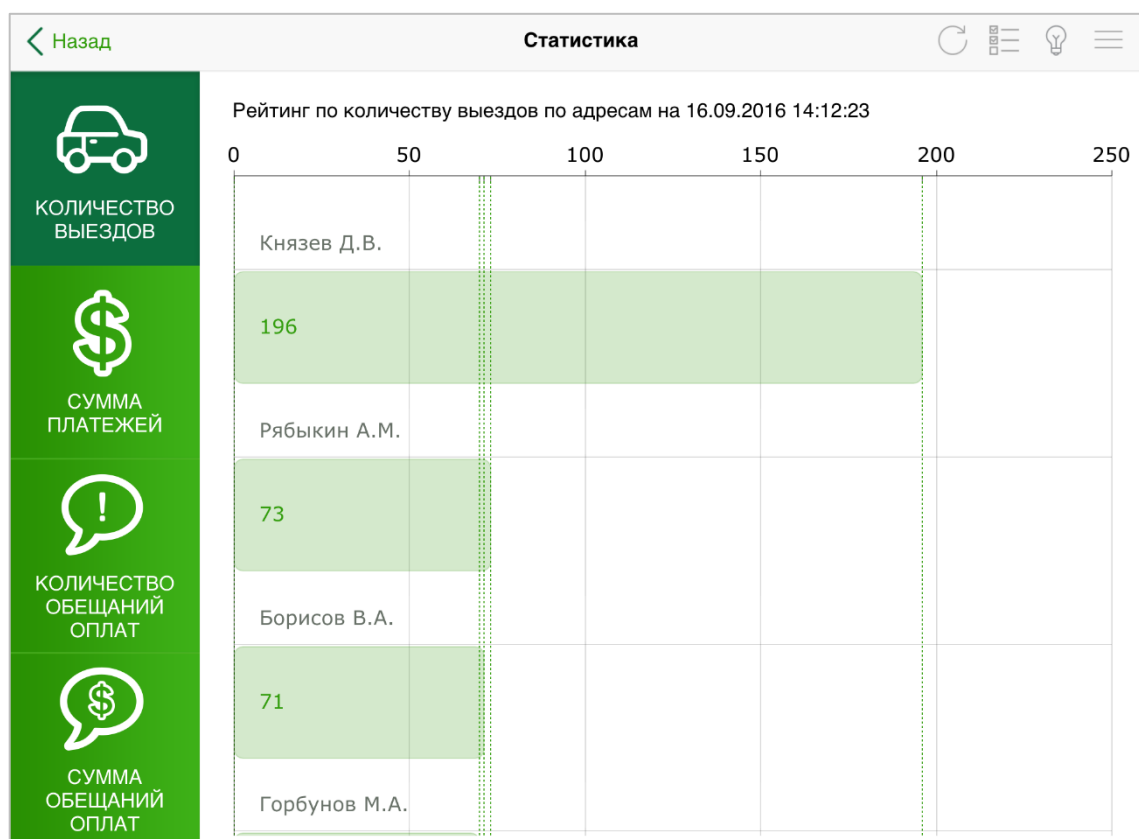


Рис. 85. Статистика. Количество выездов

Выбор критерия осуществляется с помощью соответствующих кнопок, расположенных в левой части окна. При смене критерия с одного значения на другое сведения обновляются



автоматически. Информация на диаграмме представлена в порядке убывания значения рассматриваемого критерия.

Над диаграммой отображается название рейтинга и дата / время, по состоянию на которое была сформирована статистика.

В области построения диаграммы расположена гистограмма, для каждого столбца которой указывается:

- фамилия и инициалы сотрудника подразделения Hard Collection;
- значение критерия.

Для обновления данных в произвольный момент времени пользователю следует нажать кнопку [↻], расположенную в строке верхнего меню.



13 СИНХРОНИЗАЦИЯ ДЕЛ

Путь к режиму: Синхронизация

Синхронизация дел происходит по нажатию кнопки [Синхронизация] в главном окне приложения (см. [Рис. 86](#)).

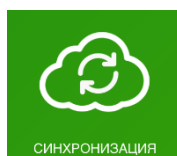


Рис. 86. Кнопка [Синхронизация]

В результате откроется соответствующее окно (см. [Рис. 87](#)).

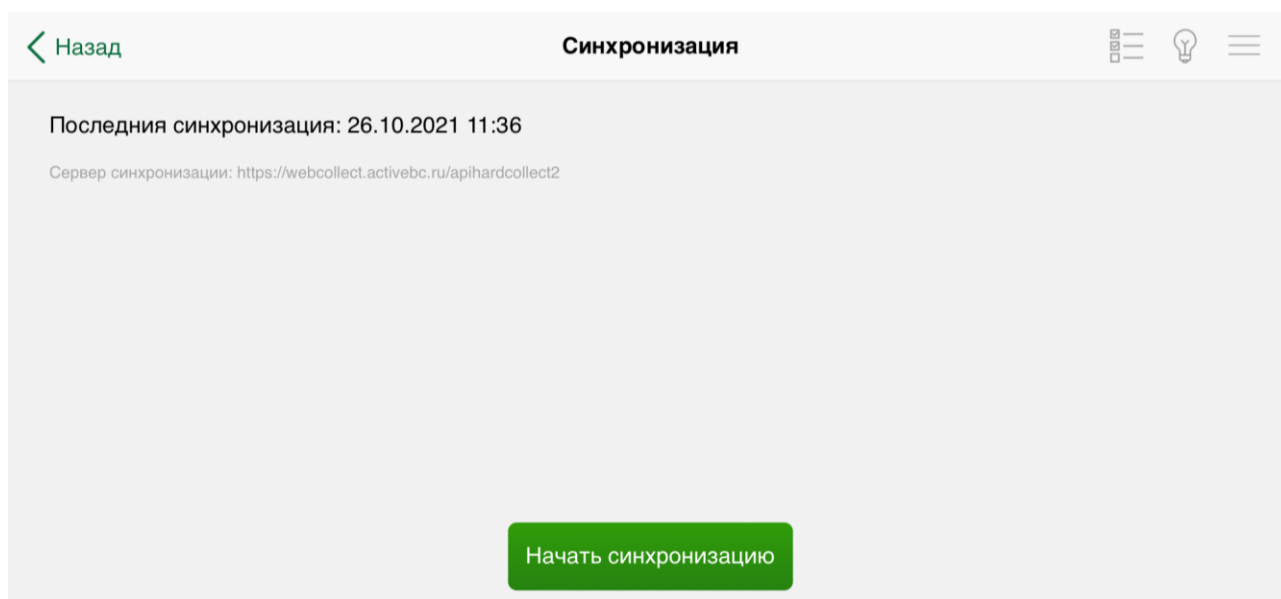


Рис. 87. Окно синхронизации дел

Для запуска процесса синхронизации данных мобильного приложения и сведений, содержащихся в системе 2Collect, следует нажать кнопку [Начать синхронизацию]. Ход выполнения синхронизации представлен на [Рис. 88](#).

На форме синхронизации отображается состояние следующих процессов:

- «Выгрузка контактов»;
- «Выгрузка результатов»;



- «Загрузка дел»;
- «Загрузка задач»;
- «Выгрузка файлов».

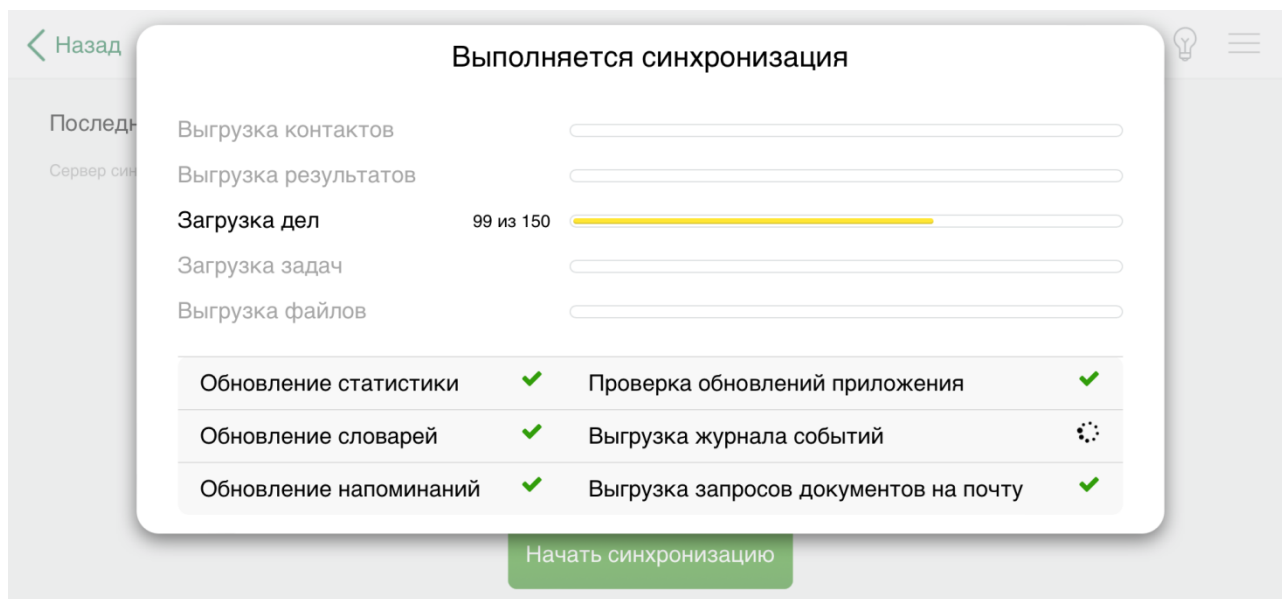


Рис. 88. Ход выполнения синхронизации

В нижней части формы расположены следующие флаги:

- [Проверка обновлений приложения];
- [Обновление напоминаний];
- [Выгрузка запросов документов на почту];
- [Обновление статистики];
- [Обновление словарей];
- [Выгрузка журнала событий].