

Loyiha bo'yicha TEXNIKA VAZIFA
“Yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi”ni ishlab chiqish va joriy etish to‘g‘risida

MODUL HUDUDIY FILIALLARI

TERMIN va IBORALAR

Tizim foydalanuvchisini avtorizatsiya qilish - tizim foydalanuvchisini uning tizimga kirishi uchun login va parol orqali identifikatsiya qilish va autentifikatsiya qilish jarayoni.

Tizim foydalanuvchisi logini - uni identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan tizimdagi foydalanuvchi nomi.

Tizim foydalanuvchisi paroli - tizimga kirish uchun faqat foydalanuvchiga ma'lum bo'lgan belgilar va belgilar to'plami.

Tizim foydalanuvchi rollari - bu foydalanuvchi uchun mavjud bo'lgan tizimda o'rnatilgan funktsiyalar.

Xavfsizlik siyosati sozlamalari - ma'lum bir foydalanuvchining ma'lumotlarga kirish huquqlarini belgilaydigan sozlamalar guruhi (har bir rol uchun maxsus).

Sug'urta shartnomasi – Sug'urtalovchi va sug'urta qildiruvchi o'rtasida broker vositachiligida yoki vositachilgisiz tuzilgan shartnoma bo'lib, unga ko'ra sug'urtalovchi sug'urta hodisasi natijasida etkazilgan zararni qoplash yoki unga (yoki naf oluvchiga) to'lash majburiyatini oladi. sug'urta summasi (sug'urta tovonini), sug'urta qildiruvchi esa sug'urta mukofotini to'liq va o'z vaqtida to'lash majburiyatini oladi. Shartnoma tuzilganligini tasdiqlash uchun sug'urtalovchi sug'urta qildiruvchiga sug'urta polisini beradi.

Sug'urta ob'ekti - O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga zid bo'lmagan mulkiy manfaatlar sug'urta obyekti hisoblanadi .

- fuqarolarning hayoti, sog'lig'i, mehnat qobiliyati bilan bog'liq - shaxsiy sug'urtada;
- mulkka egalik qilish, undan foydalanish, uni tasarruf etish bilan bog'liq - mulkni sug'urtalashda;

jismoniy yoki yuridik shaxsning shaxsiga yoki mulkiga etkazilgan zararni qoplash bilan bog'liq - javobgarlik sug'urtasi.

Sug'urta muddati - Sug'urtalovchi sug'urta tovonini (sug'urta qoplamasi) to'lash majburiyatini o'z zimmasiga oladigan vaqt davri.

Sug'urta - yuridik yoki jismoniy shaxslarning manfaatlarini sug'urta shartnomasiga muvofiq, ular to'laydigan sug'urta mukofotlari hisobidan shakllangan pul mablag'lari hisobidan sug'urta tovonini (sug'urta summasini) ma'lum bir voqea sodir bo'lganda to'lash orqali himoya qilish. (sug'urta hodisasi). Ixtiyoriy va majburiy sug'urta turlari mavjud.

Loyihaning asosiy maqsadi axborot-tahliliy va boshqaruv faoliyati samaradorligini oshirishdan iborat Sug'urta Funktsional bo'linmalar faoliyatini va boshqaruv qarorlarini qabul qilish masalalari bilan bog'liq ma'muriy jarayonlarni avtomatlashtirish va faoliyatni amalga oshirishni axborot bilan ta'minlash uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarning yagona mantiqiy ko'rinishini yaratish orqali I Sug'urta , ya'ni axborot xavfsizligini ta'minlash uchun veb - interfeys uchun zamonaviy talablarni hisobga olgan holda ma'lumotlarning yagona modelini yaratish .

Ushbu tizimning joriy etilishi bilan Kompaniyaning hududiy filiallari faoliyatining barcha jarayonlari avtomatlashtiriladi, ulardan asosiylari:

hududiy filial va boshqarmalar xodimlari tomonidan mijozga xizmat ko'rsatishda hujjatlarni tayyorlashni avtomatlashtirish, bunda sug'urta turiga qarab sug'urta mukofotini hisoblash, chop etish uchun hujjatlarni shakllantirish (ariza-so'rov, shartnoma, polis), hujjatlarning elektron nusxalarini kiritish kiradi.

ma'lumotlar bazasiga xizmat ko'rsatish CRM elementlarini o'z ichiga oladi, bu foydalanuvchiga oldindan tuzilgan barcha sug'urta shartnomalarini, da'volarni, to'lovlarni, shuningdek tanlangan mijoz uchun shaxsiy ma'lumotlarni ko'rish imkonini beradi.

filiallar xodimlari, bo'limlar xodimlari, sug'urta agentlari, xodimlarning faoliyatini nazoratga olishni o'z ichiga oladi. qidiruv tizimi.

turli filtrlarni hisobga olgan holda, shu jumladan yangi mijozlar to'g'risida hisobot berish. siyosat shakllarini iste'mol qilish uchun hisob.

sug'urta polisini qayta rasmiylashtirish va polisning dublikatini berish funksiyalari. filiallar faoliyati to'g'risidagi buxgalteriya ma'lumotlari.

sug'urta agentlari va xodimlari uchun solishtirish hisobotini shakllantirish va chop etish, shuningdek, alohida registrlar va hisobotlarni taqdim etish.

sug'urta shartnomalarining amal qilish muddati tugashi to'g'risida bildirishnoma bilan korporativ mijozlarning elektron pochta xabarlar yuborish tizimlari.

Mijozlarni SMS orqali xabardor qilish:

1. Polisni rasmiylashtirishda - polis raqami va to'langan sug'urta mukofoti haqida SMS orqali xabardor qilish (firibgarlikning oldini olish uchun)

2. Sug'urta polisining amal qilish muddati yaqinlashganda SMS - xabarlarni yuborishni ta'minlash.

- kompaniyaning barcha me'yoriy hujjatlari uchun ma'lumotnoma tizimi, sug'urta faoliyati bo'yicha standart hujjatlarni, me'yoriy hujjatlarni, jarayonlarning joriy sxemalarini, qidiruv tizimi, hisobotlarni o'z ichiga oladi.

- shartnomalar va o'zgartirishlarni muvofiqlashtirish - filiallardan so'rovlarni qabul qilish, muvofiqlashtirish va elektron shaklda yuborish.

Avtomatlashtirish ob'ektlarining xarakteristikalari

Kompaniya oldiga qo'yilgan vazifalardan kelib chiqib, avtomatlashtirish ob'ektlari quyidagilardan iborat: Web texnologiyalaridan foydalangan holda On-line rejimida foydalanuvchilarning ma'lumotlar bazasiga kirishni ta'minlash;

qidiruv jarayonlari, tartibga solinadigan va boshqa statistik hisobotlarni shakllantirish va berish; tizimning Kompaniyaning boshqa axborot resurslari va tizimlari bilan, shuningdek On-line rejimida foydalanuvchilar bilan o'zaro aloqasi jarayonlari .

Umumiy talab

Quyidagi talablar tizim arxitekturasini ishlab chiqish uchun asos bo'lishi kerak:

1. Tizim vakolatli foydalanuvchilar foydalanishi uchun tizimli birlashtirilgan ma'lumotlar bazasida yagona axborot tizimi sifatida joriy etilishi kerak.
3. Biznes jarayonlarini tashkil etish texnologiyasi - amaldagi ish amaliyotiga muvofiq.
4. Hisobot berish - nomenklatura va hisobotlarni taqdim etish qoidalariga muvofiq.
5. Maxfiy axborot almashishda Tizimning axborot xavfsizligi rejimini ta'minlash.
6. Tizimdan foydalanish, texnik xizmat ko'rsatish va boshqarishning soddaligi va samaradorligi.
7. Iqtisodiy yechim.

Tizimning arxitekturasini va dasturiy ta'minotini loyihalashda ushbu sinfning avtomatlashtirilgan tizimlariga qo'yiladigan talablarga javob beradigan quyidagi asosiy tamoyillarga amal qilish kerak:

qayta ishlangan ma'lumotlar; kompyuter uskunalari mos, samaraliroqlari bilan almashtirish imkoniyatini ta'minlash.

Integratsiya - tizim boshqa ma'lumotlar bazalari bilan birlasha olishi kerak. Tizimni joriy qilishda litsenziyalangan toza dasturiy mahsulotlardan foydalanish kerak bo'ladi.

Axborot xavfsizligi - tizim davlat axborot resurslarining (tizimlarining) axborot xavfsizligi talablariga javob berishi kerak.

Moslashuvchanlik - Tizimning ishlashini buzmasdan unga yangi funktsiyalarni qo'shish imkoniyati bo'lishi kerak.

Ishonchlilik - tizim ma'lumotlarning zaxira nusxasini yaratishni, ma'lumotlar bazalarining mantiqiy yaxlitligini yo'qotmasdan, nosozliklar va favqulodda vaziyatlardan keyin tizimni qayta ishga tushirishni, tizimdagi nosozliklar yoki boshqa rejalashtirilmagan uzilishlardan keyin ma'lumotlarni qayta ishlashning yaxlitligini ta'minlash tartiblarini, kiritilgan ma'lumotlarni mantiqiy tekshirishni ta'minlashi kerak.

Kengaytirish imkoniyati - tizim cheksiz miqdordagi ishtirokchilarni qo'llab-quvvatlashi kerak.

Unifikatsiya - ma'lumotlarni elektron shaklda tavsiflash, taqdim etish, uzatish va qayta ishlash usullari birlashtirilgan bo'lishi kerak.

Foydalanuvchi interfeysi - mijoz tomoni interfeysi quyidagi talablarga javob berishi kerak:

web - texnologiyalarida amalga oshirilishi (brauzerlar orqali sayt sifatida ochish);

barcha asosiy funktsiyalar va harakatlar oddiy kompyuter foydalanuvchisi uchun intuitiv tushunarli bo'lishi kerak;

sahifalar, menyular, tugmalar va boshqa boshqaruv ma'lumotlarining joylashuvi va dizayni izchil uslubda ishlab chiqilishi kerak. (kompaniya bilan kelishilgan holda)

Interfeys 2 tilga ega bo'lishi kerak - davlat tili va rus.

http / https protokollarini qo'llab-quvvatlaydigan turli xil tarmoq va mijoz operatsion tizimlaridan foydalangan holda qurilgan tarmoq muhitida ishlashi kerak .

4.1.1. Tizimning tuzilishi va ishlashiga qo'yiladigan talablar

Tizimning texnik yechimi ob'ektga aloqador СУБД imkoniyatlari bilan amalga oshirilishi va zamonaviy texnologiyalarga asoslangan bo'lishi kerak.

Tizim arxitekturasida funktsiyalarning ziddiyatsiz o'sishini, tizim bilan ishlaydigan foydalanuvchilar tarkibi va sonini kengaytirishni ta'minlashi kerak, bunda apparat unumdorligi adekvat o'sishi kerak. Tizimni qurish uchun ochiq arxitektura printsipli amalga oshirilishi kerak, agar kerak bo'lsa, boshqa axborot tizimlarini joylashtirish va o'zaro ta'sir qilish imkoniyatini ta'minlaydi. Tizim rivojlanish va integratsiya uchun ochiq interfeyslarga ega bo'lishi kerak.

Funksiyalarni bajarish ketma-ketligi operator tomonidan belgilanishi yoki dasturiy jihatdan oldindan belgilanishi kerak.

Tizim jarayonlarni avtomatlashtirishni ta'minlashi kerak: ma'lumotlarni elektron shaklda kiritish, saqlash va chiqarish, rejalashtirilgan tadbirlarning bajarilishini monitoring qilish vazifalarini hal qilish.

Ishlab chiqilgan tizimning tashkiliy va texnologik tuzilishi Buyurtmachining haqiqiy ish jarayoniga yaqin bo'lishi kerak.

Tizim sug'urta faoliyati bilan bog'liq Kompaniya faoliyatining barcha jarayonlarini avtomatlashtirishni ta'minlashi kerak:

hududiy filial va boshqarma xodimlari tomonidan mijozga xizmat ko'rsatishda hujjatlarni tayyorlashni avtomatlashtirish, bunda sug'urta turiga qarab sug'urta mukofotini hisoblash, chop etish uchun hujjatlarni shakllantirish (ariza-so'rov, shartnoma, polis), hujjatlarning elektron nusxalarini kiritish kiradi.

ma'lumotlar bazasiga xizmat ko'rsatish CRM elementlarini o'z ichiga oladi, bu mijozga oldindan tuzilgan barcha sug'urta shartnomalarini, da'volarni, to'lovlarni, shuningdek tanlangan mijoz uchun shaxsiy ma'lumotlarni ko'rish imkonini beradi. filiallar xodimlari, bo'limlar xodimlari, sug'urta agentlari, yollanma xodimlarning faoliyatini hisobga olishni o'z ichiga oladi.

Qidiruv mexanizmlarini o'z ichiga oladi .

turli filtrlarni hisobga olgan holda, shu jumladan yangi mijozlar to'g'risida hisobot berish. Polis blanklarini ishlatilish hisoboti.

sug'urta polisini qayta rasmiylashtirish va polisning dublikatini berish funktsiyalari. filiallar faoliyati to'g'risidagi buxgalteriya ma'lumotlari.

sug'urta agentlari va xodimlari uchun solishtirish dalolatnomalarini shakllantirish va chop etish, shuningdek, alohida registrlar va hisobotlarni taqdim etish.
sug'urta shartnomalarining amal qilish muddati tugashi to'g'risida bildirishnoma bilan korporativ mijozlarning elektron pochta xabarlar yuborish tizimlari.

Funksional vazifalarga muvofiq tizim quyidagi quyi tizimlarni o'z ichiga olishi kerak:

barcha turdagi sug'urta shartnomalari hisobini yuritish uchun "Sug'urta portfeli" quyi tizimi;
mijoz va muzokaralar haqidagi ma'lumotlarni qayd etish, hududiy filial yoki bo'lim xodimlari tomonidan mijozga xizmat ko'rsatishda hujjatlarni tayyorlashni avtomatlashtirish uchun "Mijozlar bilan ishlash" (CRM elementlari bilan) quyi tizimi;
sug'urta da'volari bo'yicha hujjatlarni yuritish uchun "Da'volar" quyi tizimi;
elektron hujjat aylanishining quyi tizimi.
"Agent tarmog'i faoliyatini hisobga olish" quyi tizimi
"Yollanma xodimlar faoliyatini hisobga olish" quyi tizimi

1- jadval . Foydalanuvchi dasturiy

Tizimda bajariladigan funksiyalar

ta'minot rollari ro'yxati Rol

(odatiy
guruh)

andarrayter

Mijozlar haqida ma'lumotlarni bazaga kiritish, sug'urta shartnomalari tuzish, sug'urta polislarini berish, ro'yxatdan o'tkazish va chop etish, ro'yxatdan o'tkazishda xatolik yuzaga kelgan taqdirda hatolarni to'g'rilash imkoni, "Normativ hujjatlar" ma'lumotlar bazasini o'qish foydalanish, agent o'zi tomonidan yaratilgan yozuvni tahrirlashi mumkin. Hisobotlarni yaratish va vakolat doirasidagi turli xil umumiy statistik ma'lumotlarni ko'rish

Tizim interfeysi web -interfeys sifatida amalga oshirilishi kerak, shuningdek, tushunarli va qulay bo'lishi kerak, grafik elementlar bilan ortiqcha yuklanmasligi va ekran shakllarini tez ko'rsatishni ta'minlashi kerak.

Navigatsiya elementlari foydalanuvchilarga qulay tarzda ishlab chiqilishi kerak. Axborotni tahrirlash vositalari funksional tugmachalardan foydalanish, ish rejimlari, qidiruv va oyna tizimidan foydalanish bo'yicha qabul qilingan konventsionalarga mos kelishi kerak. Tizim ma'lumotlarini kiritish/chiqarish, boshqaruv buyruqlarini qabul qilish va ularning bajarilishi natijalarini ko'rsatish interaktiv rejimda amalga oshirilishi kerak.

Interfeys zamonaviy ergonomik talablarga javob berishi va tizimning asosiy funksiyalari va operatsiyalariga qulay foydalanishni ta'minlashi kerak.

Modullarning asosiy vazifalariga qo'yiladigan talablar

"Sug'urta portfeli" quyi tizimi barcha sug'urta turlari bo'yicha ma'lumotlarni saqlash va qayta ishlash uchun mo'ljallangan.

Quyi tizim quyidagilarni qo'llab-quvvatlashi kerak:

Polis berish uchun so'rovnomalarni kiritish, tahrirlash, ko'rish, o'chirish va hisobga olish
sug'urta, sug'urta turiga qarab shartnoma matnini shakllantirish, ro'yxatga olish va

sug'urta polisini chop etish;
Word va PDF formatida shartnomalar yaratish ;
shartnomalarni tuzish va hisobga olish;
har qanday mezon bo'yicha qidiruv tizimi;
sug'urta polislarini shakllarini ro'yxatdan o'tkazish;
kiritilgan mezonlar bo'yicha sug'urta mukofotini hisoblash uchun kalkulyator.
Har bir menyu bandi va ba'zi havolalar, agar unga kirish darajasi mavjud bo'lsa, ochiladi, bu kompaniyaning bosh ofisida tizim ma'muri tomonidan beriladi, agar kirish imkoni bo'lmasa, tegishli element ko'rsatilmaydi.

Excel hisobotlaridan shartnomalarni ommaviy ravishda kiritish:

Sug'urta hisoboti shakli;

Debet;

Filiallar bo'yicha ma'lumotlar (turlar, mijozlar bo'yicha, sana bo'yicha)

"Mijozlar bilan ishlash" (CRM elementlari bilan) quyi tizimi quyidagi funktsiyalarni o'z ichiga oladi: hududiy filiallar va bo'limlar xodimlari tomonidan mijozga xizmat ko'rsatishda hujjatlarni tayyorlashni avtomatlashtirish, bu sug'urta turiga qarab sug'urta mukofotlarini hisoblashni o'z ichiga oladi; chop etish uchun hujjatlarni shakllantirish (so'rovnomalar, shartnoma, polis), hujjatlarning elektron nusxalarini kiritish (barcha sug'urta turlari uchun)

mijoz hujjatlarning elektron nusxalarini kiritish;

turli mezonlar bo'yicha (mijozning to'liq ismi, polis raqami va seriyasi, polisning berilgan sanasi va boshqalar) bo'lim (filial) bo'yicha ilgari tuzilgan shartnomalarni qidirish va ko'rib chiqish.

Joriy bo'lim (filial) faoliyati to'g'risidagi hisobotlarni davr bo'yicha turli mezonlar bo'yicha (sug'urta turlari bo'yicha, yangi mijozlar tomonidan va hokazo) MS Excel ga yuklash imkoniyati bilan shakllantirish.

Da'volar quyi tizimi quyidagi funktsiyalarni bajarishi kerak:

sug'urta hodisasi to'g'risidagi bayonotlarni tuzish, tahrirlash, ko'rib chiqish;

sug'urta hodisasi to'g'risidagi hujjatlarning elektron nusxalarini kiritish;

sug'urta hodisasi uchun to'lov to'g'risidagi ma'lumotlarni kiritish;

bo'lim va filiallarda sug'urta hodisasi to'g'risidagi arizalarning ko'rib chiqilishini nazorat qilish.

"Agent tarmog'i faoliyatini hisobga olish" quyi tizimi

- sug'urta agentlari reestrini yuritish

- agent tomonidan bajariladigan ish aktlarini shakllantirish;

- turli hisobotlarni shakllantirish.

"Xodimlar faoliyatini hisobga olish" quyi tizimi

- sug'urta agentlari reestrini yuritish

- agent tomonidan bajariladigan ish aktlarini shakllantirish;

- turli hisobotlarni shakllantirish.

"Hisobotlar" quyi tizimi tartibga solinadigan hisobotlarni yaratish, qidirish, ma'lumotlarni yig'ish, hisobot yaratish va turli formatlarga eksport qilish, xususan:

sug'urta turlari bo'yicha ma'lumotlarni qidirish va hisobot tuzish;

ma'lumotlarni qidirish va hisobot davri bo'yicha hisobot tuzish;

statistik hisobotlarni yaratish;

moliyaviy hisobotlarni yaratish;

agentlar bo'yicha hisobotlarni yaratish;

sug'urta to'lovlari bo'yicha hisobotlarni yaratish;

hisobotlarni turli formatlarga eksport qilish (Excel , Access , Word , PDF).

Elektron hujjat aylanishining quyi tizimi

- kiruvchi va chiquvchi yozishmalarni hisobga olish, bajarilishini nazorat qilish;

- hisobotlarni yaratish.

-hujjatlarning bajarilishi ustidan nazoratni tashkil etish, qaror qabul qilish jarayonini kuzatish va bajarilgan hujjatlar bo'yicha hisobot berish.

- hujjatlar bilan birgalikda ishlashni tashkil etish.

- tizimdagi topshiriq va ko'rsatmalarning bajarilishini nazorat qilish.

- ichki buyruqlar, ko'rsatmalar, bayonnomalar va ko'rsatmalarni hisobga olish, bajarilishini nazorat qilish.

-nazorat kartochkalari yordamida hujjatlarning bajarilishi ustidan markazlashgan nazoratni ta'minlash;

- xodimlarni belgilangan muddat tugashidan bir necha kun oldin yaqinlashib kelayotgan muddatlar to'g'risida xabardor qilish mexanizmini qo'llash.

4.3. Ta'minot turlariga qo'yiladigan talablar

4.3.1. Dasturiy ta'minot talablari

Tizimning matematik ta'minoti muayyan vazifalar uchun dasturiy echimlarni samarali ishlab chiqish imkoniyatini ta'minlashi kerak.

Tizimning matematik ta'minoti quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlashning standart va ishlab chiqilgan usullari va algoritmlari (shu jumladan, shaxsiy kompyuterga ma'lumotlarni kiritish, ma'lumotlar ishonchliligini nazorat qilish, sug'urta mukofotlarini hisoblash, sug'urta da'volarini hisoblash va boshqalar);
ma'lumotlarni qidirish va saralash algoritmlari.

4.3.2. Axborotni qo'llab-quvvatlashga qo'yiladigan talablar

Tizimdagi ma'lumotlarning tarkibi, tuzilishi va tashkil qilish usullari texnik loyihalash bosqichida aniqlanishi kerak.

Tizimda ma'lumotlarni saqlash darajasi zamonaviy ob'ektga aloqador СУБД asosida qurilishi kerak.

Ma'lumotlar yaxlitligini ta'minlash uchun o'rnatilgan СУБД mexanizmlaridan foydalanish kerak.

СУБД vositalari, shuningdek, foydalaniladigan operatsion tizimlarning vositalari tizimda qayta ishlangan ma'lumotlarni hujjatlashtirish va jurnalga kiritishni ta'minlashi kerak.

Ma'lumotlardan foydalanish faqat vakolatli foydalanuvchilarga, ularning rasmiy vakolatlarini hisobga olgan holda, shuningdek, so'ralgan ma'lumotlarning toifasini hisobga olgan holda berilishi kerak.

Ma'lumotlar bazasining tuzilishi tizim ma'lumotlar bazasida mavjud bo'lgan ma'lumotlarni bir martalik to'liq tushirishni istisno qilgan holda oqilona tashkil etilishi kerak. Axborotni saqlashning texnik vositalari ma'lumotlarni saqlashning ishonchliligini oshirish va jihozlarni tezkor almashtirishni ta'minlash uchun zamonaviy texnologiyalardan foydalanishi kerak.

4.3.4. Lingvistik ta'minotga qo'yiladigan talablar

4.3.4.1. Dasturlash tillaridan foydalanishga qo'yiladigan talablar

Tizimni yaratish uchun dasturlash tillarini tanlashda dasturning maqsadini, tizim ishlashi kerak bo'lgan apparat va dasturiy ta'minotni hisobga olish kerak.

Amaldagi yuqori darajadagi tillar Tizim funksiyalarini amalga oshirish bilan bog'liq barcha vazifalarni hal qilishni ta'minlashi kerak.

4.3.4.2. Foydalanuvchilar va tizimning texnik vositalari o'rtasidagi o'zaro aloqa uchun tillardan foydalanishga qo'yiladigan talablar

Tizimning lingvistik ta'minoti tizim foydalanuvchilarining turli toifalari o'zlari uchun qulay bo'lgan shaklda muloqot qilishlari uchun mavjud bo'lishi kerak. Tizim dasturiy ta'minotining interfeysi o'zbek va rus tillarida taqdim etilishi kerak.

4.3.5. Dasturiy ta'minot talablari

Tizimni loyihalash va ishlab chiqishda avval sotib olingan dasturiy ta'minotdan, ham server, ham ish stantsiyalaridan eng samarali tarzda foydalanish kerak.

Ishlab chiqishda foydalaniladigan dasturiy ta'minot va kod kutubxonalari keng tarqalgan bo'lishi, ommaga ochiq bo'lishi va sanoat miqyosida ishlatilishi kerak. Asosiy dasturiy platforma MS Windows operatsion tizimi bo'lishi kerak .

Boshqa talablar:

mijozga dastlabki fayllarni o'tkazish va mustaqil ravishda rivojlantirish va texnik xizmat ko'rsatish imkoniyati uchun ma'lumotlar bazasiga kirish.

Tarmoq infratuzilmasi sifatida LAN 10/100Mbps va TCP/IP protokolidan foydalanish;

4.3.6. Texnik ta'minotga qo'yiladigan talablar

Tizimning asosi quyidagilardan iborat: hisoblash vositalari (protessor), kiritish qurilmalari (klaviatura, sichqoncha, skaner) va chiqarish (monitor va printer) axborotlarini birlashtirgan shaxsiy kompyuterlar; Internet, mahalliy tarmoqlar va virtual xususiy tarmoq - foydalanuvchi ish stantsiyalari, mahalliy serverlar o'rtasida ma'lumotlar almashinuvi vositalari va ularning birgalikda ishlashini ta'minlash uchun tizim serverlari o'rtasida ma'lumotlarni uzatish kanallarini tashkil qilish uchun texnik vositalar.

Kompleks quyidagi texnik vositalarni o'z ichiga olishi kerak:

- ma'lumotlar bazasi serveri;
- Ilovalar serveri;
- web-server;
- shaxsiy kompyuter foydalanuvchilari;
- Administrator kompyuteri.

Ma'lumotlar bazasi serverlari, dastur serverlari va hisobot tizimining serveri kamida 100 Mbit / s o'tkazish qobiliyatiga ega bo'lgan bitta mahalliy tarmoq orqali ulanishi kerak. Texnik jihozlar ushbu hujjatda ko'rsatilgan Tizimning funktsiyalari va vazifalarini bajarilishini ta'minlashi kerak.

Quyi tizimlarning tafsilotlari:

"Mijozlar bilan ishlash" quyi tizimi

I. _ "Mijozlar"

1. Mijozlar ro'yxati (mijoz nomi, STIR yoki PINFL, telefon raqami, manzili, jismoniy shaxs uchun pasport ma'lumotlari, yuridik shaxslar uchun hisob raqam, MFO, bank nomi, shuningdek, mijoz tanlashda ma'lumotlarni tahrirlash imkoniyati yoki o'chirish.

2. "**qidirish**" - har qanday ma'lumot uchun.

3. "**Mijoz qo'shish**" - ma'lumotlar bazasiga mijoz qo'shish imkoniyati. (mijoz nomi, STIR yoki PINFL, telefon raqami, manzili, jismoniy shaxslar uchun pasport ma'lumotlari, yuridik shaxslar uchun hisob-raqam, MFO, bank nomi). Saqlash. Taxrirlash .

4. "**Mijozni o'chirish**"

5. Kerakli ma'lumotlarni printerga tanlash yoki Excel yoki Word ga chiqarish imkoniyati bilan mijozlar ro'yxatini chop etish .

II . "Sug'urta portfeli"

Sug'urta turlari ro'yxati :

Mulk sug'urtasi:

Ariza-so'rovnoma yaratish :

kiritiladigan ma'lumotlar:

sana – joriy sana yoki o'zgartirish imkoni

STIR – soliq to'lovchi identifikatsion raqami. Bunda ma'lumotlar bazasidan ushbu mijozga tegishli barcha ma'lumotlar tortib olinadi.

Nomi – Mijozning nomi (mijoz bazasidan mijozning barcha ma'lumotlarini tortib oladi)

mulk nomi – sug'urta qildirilayotgan mulkning nomi

kadastr raqamini –

qisman bo'lsa - litiy raqamini

mulk joylashgan manzilni –

maydoni –

mulk egasi – Mulk egasining nomi, agar mulk egasi sug'urta qildirayotgan mijoz bo'lsa belgi qo'shish bilan kifoyatlanadi

Benefitsiar - (TIN yoki ism bo'yicha qidiruvdan foydalangan holda mijozlar ro'yxatidan tanlash imkoniyati), Naf oluvchining nomi

Adress- manzili

Hisob-raqam- agar yuridik shaxs deb belgilangan holda

MFO – agar yuridik shaxs deb belgilangan holda

Bank nomi - agar yuridik shaxs deb belgilangan holda

sug'urta risklari -oldingi so'rovnomadani sukut bo'yicha saqlangan belgilash katakchasi yordamida tanlash imkoniyati mavjud ro'yxat.

sug'urta shartnomasi muddati- boshlanish va tugash muddati

polisni amal qilish muddati -(sukut bo'yicha, shartnoma muddati bilan bir xil, lekin pastga o'zgartirish imkoniyati bilan) boshlanish va tugash muddati

Taxrirlash - ma'lumotlarni qayta tiklashga imkon beradigan tahrirlash imkoniyati. yangi ma'lumotlar bilan shartnoma tuzing. Skanerlangan hujjatlarni jpg , pdf formatida qo'shing. Agar ochiladigan ro'yxatda bir nechta bo'lsa yoki qidiruv orqali filial agentini tanlang.

Saqlash.Print.Wordga chiqarish .O'chirish .

Shartnoma tuzing. Shablona asosan shartnoma tuzadi , so'rovnomadagi barcha ma'lumotlarni kerakli kiritadi va ekranda saqlash, chop etish, so'zga chiqarish imkoniyati bilan ko'rsatadi .

Saqlash.Chop etish.Wordga chiqarish .O'chirish .

Polis yaratish. ma'lumotlar bazasida mavjud bo'lgan polis shakllaridan tayinlash, so'rovnoma va shartnomadan barcha kerakli ma'lumotlarni ko'rsatish, sug'urta mukofotini qisman to'lash uchun polis muddatini tahrirlash imkoniyati. Shuningdek, bu amal polislar bazasini kerakli holatga o'zgartiradi va bu polis raqamini tegishli shartnoma raqami bilan bog'laydi.

Saqlash.Chop etish.Wordga chiqarish .O'chirish

Polis dublikatini yaratish . Tanlangan mijoz uchun chiqarilgan polislarini va avval chiqarilgan polis uchun takroriy polis yaratish imkoniyatini ko'rsatadi .

Kiritiladigan ma'lumotlar:

Sana – polis berilyatgan sana

polis raqamlari – polislar bazasidan navbatdagi bo'sh polisni brirktirish va bazaga ushbu polis ishlatilganligi va kerakli ma'lumotlar bilan bog'lanadi.

Shuningdek “Dublikat” so'zi polisda ham ko'rsatiladi.

Saqlash.Chop etish.Wordga chiqarish .O'chirish .

Qo'shimcha kelishuvlar. Oldindan yaratilgan qo'shimcha kelishuvlarni ko'rsatadi, shartnoma raqami yoki boshqa ma'lumotlar bo'yicha qidiruv.

Yaratish - Qo'shimcha yaratish imkoniyati tanlangan shartnomaga bog'lash orqali bajariladi.

Polis yaratish. ma'lumotlar bazasida mavjud bo'lgan polis shakllaridan tayinlash, so'rovnoma va shartnomadan barcha kerakli ma'lumotlarni ko'rsatish, sug'urta mukofotini qisman to'lash uchun polis muddatini tahrirlash imkoniyati. Shuningdek, bu amal polislar bazasini kerakli holatga o'zgartiradi va bu polis raqamini tegishli shartnoma raqami bilan bog'laydi.

Saqlash. Chop etish . Tahrirlash.Wordga export qilish.O'chirish.

Shartnomani bekor qilish. Ilgari bekor qilingan shartnomalarni ko'rsatadi, qidiruv.

Bekor qilish shartnomasini tuzish. Foydalanilmay qolgan sug'urta mukofotlarini hisoblash algoritmi bilan tanlangan shartnomaga bog'langan shartnoma tuzadi.

Foydalanilmagan sug'urta mukofotlarini qaytarish uchun ma'lumotlarni kiritish imkoniyatlari:

Yuridik shaxs yoki fuqaro tanlash imkoniyati.

Yuridik shaxslar uchun:

Nomi –

Hisob-raqam-

MFO –

Bank nomi – MFO ga asosan banklar ma'lumotlar bazasidan nomini tortib oladi.

Jismoniy shaxslar uchun:

Nomi –
Plastik karta raqami –
Hisob-raqam- tegishli bankning plastik kartalari uchun maxsus hisob-raqam
MFO –
Bank nomi – MFO ga asosan banklar ma'lumotlar bazasidan nomini tortib oladi.

Saqlash. Chop etish . Tahrirlash. Word ga chiqarish . O'chirish.

III . "Da'volar".

Filial bo'yicha barcha da'vo ishlarini ko'rsatadi - "Qabul qilingan", "Ko'rib chiqilmoqda", "Qo'shimcha hujjatlarni kutish", "Tasdiqlangan", "To'langan", "Rad etilgan " kabi joriy holatni kursatish.

" **Yaratish**" - Sug'urta hodisasi uchun tovon to'lash to'g'risida so'rovnomatuzadi. STIR , Pinfl yoki Nomi bo'yicha qidirish orqali mijozlar ma'lumotlar bazasidan tanlash imkoniyati bilan da'vogar kiritiladi.

sanasini kiriting - sana.

Sug'urta shartnomasining raqami – tanlangan mijoz shartnomalari ichidan sug'urta hodisasiga aloqador shartnomani tanlash,

Sug'urta hodisasi – sug'urta hodisasi sababi kiritiladi

Hujjatlar biriktirish - sug'urta hodisasi bo'yicha yangi olingan hujjatlarni qo'shib, ilgari skanerlangan hujjatlardan kerakli hujjatlarni tanlash imkoniyati bilan hujjatlar bazasidan biriktirish.

Saqlash. (Da'volar modulining tegishli bo'limida, bosh ofisning Yangi da'volar quyi tizimida ko'rsatiladi.)

Tahrirlash.

O'chirish.

IV "Hisobotlar"

Oldindan yaratilgan hisobotlarni ko'rsatadi.

"**Yaratish**" - oldindan o'rnatilgan shablon bo'yicha ham, qarzdorlar uchun , mavjud shartnomalar, yopilgan shartnomalar, da'vo ishlari ochilgan kerakli ma'lumotlarni va muddatni tanlash imkoniyati bilan tartibga solinadigan hisobotlarni yaratish imkoniyati.

"**Saqlash**" - saqlash va turli formatlarga eksport qilish. (Excel , Access , Word , PDF).

"**Qidiruv**" - hisobotlarni sana va hisobotlarning nomlari bo'yicha qidirish;

"**O'chirish**" - tanlangan hisobotni o'chirish imkoniyati.

V. _ "Agent tarmog'i faoliyatini hisobga olish"

Bosh ofis tomonidan kiritilgan TF agentlari ro'yxatini ko'rsatadi, agentni tanlash bilan ushbu agent ma'lumotlarini ko'rsatadi - Ism, agentlik shartnomasi raqami, sana, shartnomaning amal qilish muddati, TIN yoki PINFL, joriy hisob, MFI, nomi . Bank, manzil, pasport ma'lumotlari. Shuningdek, skanerlangan hujjatlarga kirish - agentlik shartnomasi, litsenziya yoki guvoxnoma , pasport.

"**Bajarilgan ish dalolatnomalari**" – "Yaratilgan", "Ko'rib chiqish jarayonida", "To'langan", "Rad etilgan" belgisi bilan filial uchun aktlar ro'yxatini ko'rsatadi.

Yaratish - tartibga solinadigan shaklda, davr bo'yicha yoki ro'yxatdan tanlash orqali aniq shartnomalarni tanlash orqali akt yaratish imkoniyati. Shartnoma bo'yicha kerakli ma'lumotlarni tanlash, sukut bo'yicha har bir shartnoma uchun agentlik to'lovi miqdorini foizlarda, shartnoma uchun standart miqdorni belgilash imkoniyati.

"**Saqlash**" - saqlash va turli formatlarga eksport qilish. (Excel , Access , Word , PDF).

"**Qidiruv**" - aktlarni sana va hisobotlarning nomlari bo'yicha qidirish;

"**Tahrirlash**" - "To'langan" yoki "Rad etilgan" belgisi paydo bo'lishidan oldin aktning tahrirlash imkoniyati . Bunday holda, tahrirlashdan so'ng , bosh ofisda tegishli belgi paydo bo'ladi.

"**O'chirish**" - tanlangan hisobotni "Ko'rib chiqish jarayonida", "To'langan", "Rad etilgan" belgilari paydo bo'lishidan oldin o'chirish imkoniyati.

VI . "Xodimlar faoliyatini hisobga olish"

Bosh ofis tomonidan kiritilgan TF xodimlarining ro'yxatini ko'rsatadi

“Bajarilgan ish dalolatnomalari” – “Yaratilgan”, “Ko‘rib chiqish jarayonida”, “To‘langan”, “Rad etilgan” belgisi bilan filial uchun aktlar ro‘yxatini ko‘rsatadi.

Yaratish - tartibga solinadigan shaklda, davr bo'yicha yoki ro'yxatdan tanlash orqali aniq shartnomalarni tanlash orqali akt yaratish imkoniyati. Shartnoma bo'yicha kerakli ma'lumotlarni tanlash, sukut bo'yicha har bir shartnoma uchun agentlik to'lovi miqdorini foizlarda, shartnoma uchun standart miqdorni belgilash imkoniyati.

"Saqlash" - saqlash va turli formatlarga eksport qilish. (Excel , Access , Word , PDF).

"Qidiruv" - aktlarni sana va hisobotlarning nomlari bo'yicha qidirish;

"Tahrirlash" - "To'langan" yoki "Rad etilgan" belgisi paydo bo'lishidan oldin aktning tahrirlash imkoniyati . Bunday holda, tahrirlashdan so'ng , bosh ofisda tegishli belgi paydo bo'ladi.

"O'chirish" - tanlangan hisobotni "Ko'rib chiqish jarayonida", "To'langan", "Rad etilgan" belgilari paydo bo'lishidan oldin o'chirish imkoniyati.

VII . Hujjatlar

"Kiruvchi" - qabul qilish sanasi va bajarish muddati ko'rsatilgan kiruvchi hujjatlarni ko'rsatadi (agar bosh idorada bajarish muddati belgilab qo'yilgan bo'lsa), kirish sanasi bo'lgan hujjatlar rangini tegishli muddat haqida ogohlantirish bilan, muddati o'tganligi uchun qizil rang bilan o'zgartiradi. Bajarilgan belgilari bosh ofis tomonidan amalga oshiriladi. Hujjat ustiga kursorni olib kelganda, skanerlangan hujjatlar ilovasi bilan javob berish imkoniyati.

Hujjatni ochishda chop etish yoki saqlash opsiyasi.

"Chiquvchi" - yaratilish sanasi bilan chiquvchi hujjatlar ro'yxatini ko'rsatadi.

"Yaratish" - Bosh ofis yoki mijozlar uchun chiquvchi hujjatlarni yaratish imkoniyati (shuningdek, mijozlar uchun tanlash imkoniyati - sug'urta mukofotlari to'langanligi to'g'risida, sug'urta mukofotlari to'lash to'g'risida ogohlantirish xati, sug'urta muddati tugashi).

Saqlash, tahrirlash, o'chirish, Word gaeksport .

“Polis” – filialga birlashtirilgan polislar, polis raqami, birlashtirilgan sana, qabul qilish dalolatnomasi raqami va sanasi, agar foydalanilgan bo'lsa, qaysi mijozga berilganligi, shartnoma raqami, sug'urta turi, polisning amal qilish muddati. tanlangan konfiguratsiya bilan ro'yxatning elektron versiyasiga chop etish yoki chiqarish imkoniyati.

Buzilgan - skanerlangan polisni yuklab olish imkoniyati bilan nuqsonli siyosatlarni belgilash imkoniyati

"Me'yoriy hujjatlar" - bosh ofis tomonidan kiritilgan barcha me'yoriy hujjatlarni o'qish, chop etish yoki tanlangan elektron formatga chiqarish uchun kirish.