

# MANUAL DE UTILIZARE

**SUBSISTEMUL INFORMATIC  
e-Împrumut online**

## CUVÂNT ÎNAINTE

Moto: „A întocmi un manual presupune preocuparea permanentă și esențială de a te substitui aceluia care te citește sau te ascultă, de a vorbi sau de a scrie nu pentru tine însuși, ci pentru ei, de a nu presupune niciodată cunoscut ceea ce ei au dreptul de a ignora, nici de la sine înțeles ceea ce ai datoria de a explica”

Jean-Francois Ravel

Tehnologia informației și comunicațiilor constituie, prin natura sa, o componentă principală a oricărei sector din activitatea unei organizații.

Dezvoltarea tehnologiilor informației și comunicațiilor - TIC este vitală pentru competitivitatea caselor de ajutor reciproc în cadrul unei economii actuale din ce în ce mai digitalizată.

Pentru demararea unei prime etape în sfera digitală s-a impus modernizarea și dezvoltarea sistemului informatic de management – SiCAR 3, prin, noua sa componentă, subsistemul informatic **e-Împrumut online**.

Pentru a veni în întâmpinarea personalului caselor de ajutor reciproc dornici să se autoinstruiască și să folosească subsistemul informatic **e-Împrumut online** s-a elaborat prezentul manual.

Manualul de utilizare de față este destinat cu precădere personalului caselor de ajutor reciproc care se formează inițial, în scopul folosirii subsistemului informatic, însă el poate fi folosit cu succes și în formarea profesională continuă a angajaților sistemului CAR.

Prezentul manual de utilizare nu putea fi conceput fără sânguinta experților care au lucrat la conceperea și dezvoltarea subsistemului informatic **e-Împrumut online**.

Volumul este structurat pe mai multe capitole și paragrafe, astfel încât cunoștințele să fie acumulate mai ușor, într-o serie logică, progresivă. Aceste cunoștințe trebuie îmbinate cu componenta practică, în scopul dobândirii deprinderilor, dar nu trebuie să uităm și de atitudini, fără față de care nu se formează competențele profesionale.

Eu, personal țin să mulțumesc pe această cale specialiștilor, care, prin efortul depus, competența și experiența lor, au contribuit la realizarea subsistemului informatic **e-Împrumut online**, într-o excelentă echipă de proiect:

- Horațiu BABA – expert - responsabil IT
- Septimiu LUPEA – expert - responsabil IT
- Victoria PĂTROI – expert contabil responsabil
- Elena PONCIȘ – jurist consultant responsabil
- Zoltan FAZEKAȘ – responsabil tehnic și infrastructură

Semnează  
Dionisie – Daniel ARDELEAN  
Manager proiect

PETROȘANI - MAI 2020

## Introducere

Scopul subsistemului informatic **e-Împrumut online** este de a adapta sistemul informatic de management SiCAR3 la cerințele moderne ale activității CAR. Subsistemul informatic este o parte componentă a SiCAR 3 și lucrează în dependență și cu celelalte subsisteme sau module informatice ale sistemului informatic de management

Subsistemul informatic **e-Împrumut online** are în componență 4 (patru) module informatice legate structural între ele:

- **e-Aprobare**
- **e-Partajare**
- **e-Comunicare**
- **e-Raportare**

**Foarte important!!!** Este extrem de important să se dea o atenție cuvenită introducerii datelor personale în sistemul informatic. Toate datele personale înscrise și salvate în interfața aplicației, deci în fișa electronică a membrului sunt luate ca date de referință pentru subsistemul **e-Împrumut online** și sunt parametri de bază în funcționarea corespunzătoare a subsistemului și în emiterea documentelor justificative respectiv a documentelor financiar-contabile.

Accesarea subsistemului informatic **e-Împrumut online** va fi precedată de:

- Accesarea fișei solicitantului de împrumut din interfața aplicației,
- Verificarea și actualizarea datelor personale ale solicitantului în baza de date a aplicației SiCAR, cu accent pe datele de identitate și cele de contact. Aceasta operație este recomandată la fiecare contact cu membrii CAR.

The screenshot displays the SiCAR3 application interface for a member profile. The form includes the following fields and values:

- Nume:** PROBĂ
- Prenume:** MEMBRU
- Domiciliu în:** LUPENI
- Str.:** PRINCIPALA
- Nr.:** 1
- Bloc:** [empty]
- Scara:** [empty]
- Ap.:** 5
- Jud.:** HD
- Telefon domiciliu:** 0555500500
- Cod postal:** 335600
- Cnp:** 1770101202020
- BI/CI Seria:** HD
- BI/CI Nr.:** 555555
- Loc munca, la unitatea:** HARDWORK SRL
- Nr. [L.M.]:** [empty]
- Judet [L.M.]:** HD
- cu sediul în:** LUPENI
- Str. [L.M.]:** PRINCIPALA
- Nr. [L.M.]:** 15
- Judet [L.M.]:** HD
- avand functia de:** MUNCITOR
- Fisa:** 40143
- Data inscrierii:** 27.01.2020
- Aport initial:** 0.00
- Depunere fd. soc. lunar:** 20.00
- Depunere fd. soc. ocazional:** 0.00
- Dep. act. sociale:** 3.00
- Studii:** LICEU
- Parola:** [redacted]
- Data retragerii:** [redacted]
- Sectia:** 3.3.
- Alt tel. contact:** 0555500501 SOTIA (SMS) 0720500500
- Banca:** BT Petrosani
- CONT:** R001BTRL554033202100
- Email:** probamembru@server.ro
- Mediul:** URBAN
- Ocupatie:** SALARIAT
- Venit lunar:** 2500.00

At the bottom of the form, there is a section for GDPR consent and contact preferences, and a status bar showing "Ticket tombola" and "ACCESIBIL".

**DE REȚINUT!!!** Sistemul are capacitatea înregistrării și stocării oricărei operații efectuată de utilizator prin înregistrarea momentului (dată, oră, minut, secundă), astfel încât să se poată efectua monitorizarea procesului și să se poată acorda pistă de audit pre/post operare.

În continuare se vor prezenta 2(două) părți:

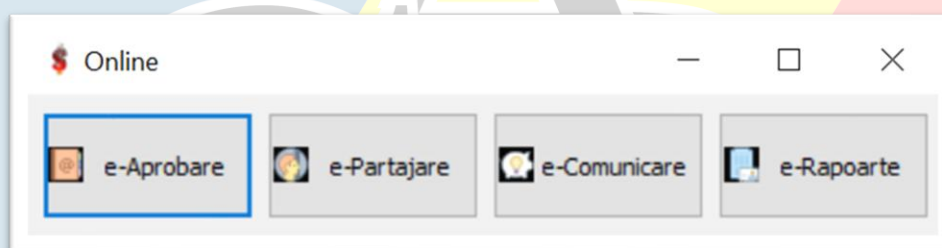
- A. Subsistemului informatic **e-Împrumut online**
- B. Modulul informatic **Maximizare – Minimizare INFO**

## A. SUBSISTEMUL INFORMATIC e-Împrumut online

Subsistemul se va accesa apăsând butonul "e-Impr.online" din interfața SiCAR3.



După accesarea subsistemului vor apărea cele 4 module informatice componente.



În funcție de operațiunile necesare de efectuat utilizatorul poate accesa independent fiecare modul informatic corespunzător drepturilor acordate de către administratorul sistemului informatic din cadrul CAR.

Modulul **e-Aprobare** ne va reda toate etapele procesului de acordare a unui împrumut lucrând în dependență și cu celelalte 3 module.

Modulul **e-Partajare** ne va ajuta să atașăm documente esențiale în procesul de acordare a împrumutului și ulterior pentru procesul de arhivare electronică a documentelor. Lucrează în dependență cu modulele e- aprobare și e-comunicare.

Modulul **e-Comunicare** ne ajută să comunicăm între utilizatori, în funcție de drepturile acordate de administratorul sistemului, pe etape ale procesului de acordare a împrumutului și ale procesului de arhivare electronică. Lucrează în dependență cu modulele e- aprobare și e- partajare.

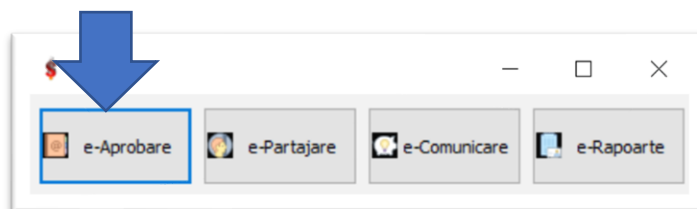
Modulul **e-Raportare** ne ajută să vizualizăm rapoarte și să ținem evidența proceselor desfășurate, respectiv să ținem regimul special al documentelor justificative și a documentelor financiar-contabile în conformitate cu legislația în vigoare. Lucrează în dependență cu modulul e- aprobare.

Pentru observarea caracteristicilor și a modului de lucru sau operare în subsistemul informatic în continuare se vor reda pe scurt operațiunile pentru fiecare modul informatic în parte.

# 1. Modulul informatic e-Aprobare

Modulul **e-Aprobare** tratează toate etapele procesului de acordare a unui împrumut, acesta fiind de fapt cel mai important modul din cadrul subsistemului informatic.

Din fereastra apărută după accesarea subsistemului informatic **e-Împrumut online** se va accesa butonul „e-Aprobare”



Accesarea butonului „e-Aprobare” deschide un formular care are două pagini, „Proces aprobare” și „Documente partajate”. Fiecare pagină este împărțită în mai multe zone.

## 1.1. Pagina „Proces aprobare” conține pașii de acordare a împrumuturilor și monitorizează fiecare etapă sau stare prin care trece acest proces. Ea are 4 (patru) zone:

SUMA AC	TIP	NR RATE	PR
10000.00	SPECIAL	60	

DENUMIRE	STARE	EXPLICATIE	UTILIZ./MOMENT
Cerere	S	Simulata	vorela 18.03.2020 12:4
Analiza		Neanalizata	
Supervizare	R	Returnata	cerasel 19.03.2020 12:1

Tip împrumut selectat: SPECIAL % dobanda: 10.9 % dobanda suport social: .25

Suma: 10000.00 Suma init.: 10000.00 Marja %: Marja init.: 0.0000 Nr. rate: 60 Nr. rate init.: 60

Nr. de giranti necesari: 2 marja: 1 Data acord.: 18.03.2020 Gratie: 0

Numar coplatitori: 0 Prima scad.: 15.04.2020 Z: 15

Necesar de rambursat împrumut solicitat: 241.93 Energie electrica: 50.00

Necesar de rambursat total lunar: 274.93 Energie termica (gaz, termoficare, lemne): 100.00

Venit net (salariul la functia de baza sau pensie): 2370.00 Telecommunicatii (Telefon, cablu tv, internet): 100.00

Alte venituri (alte salarii, alte pensii, indemnizatii, dividende, chiri etc): 0.00 Apa: 70.00

Venitul sotului/sotiei solicitantului: 1300.00 Salubritate (gunoi, etc): 0.00

Venit coplatitori: 0.00 Rate la banca/IFN/alte: 0.00

Popririi din venit: 0.00 Rate la alte CAR: 0.00

Chirie: 0.00 Alte cheltuieli: 1200.00

Stare civila: CASATORIT

Nr persoane fara venit in intretinere: 2 Sunteti proprietar de teren?: NU

Detineti in proprietate un autovehicol?: DA Sunteti titularul unui cont bancar de economii sau depozit?: NU

Sunteti proprietar de locuinta?: DA Sunteti parte intr-un proces penal, civil, comercial care sa va afecteze financiar?: NU

Total venituri: 3670 - Total cheltuieli: 1520 = Capacitate rambursare: 2150; Scoringul: 7.82 !!!

Grad de îndatorare: 11.60% Mod rambursare: CASTERIE

Sterge împrumut Editeaza împrumut Parasire formular

1. **Zona meniului** – unde sunt marcate toate etapele care se vor parcurge pentru acordarea împrumutului. Accesul la diferitele etape în procesul de aprobare electronică on-line este condiționat de drepturile utilizatorului, stabilite de administratorul aplicației și de faza în care se află procesul;
2. **Zona de selectare** – unde se afișează împrumuturile aflate în lucru și de unde se va selecta împrumutul urmărit;
3. **Zona de stare** – aici se va afișa starea împrumutului selectat în zona (2), mai exact pașii parcurși, respectiv denumirea pașilor, starea și explicația, numele utilizatorului care a intervenit electronic și momentul efectuării operațiunii de către acesta;
4. **Zona de informare** – de aici ne informăm de toate caracteristicile împrumutului și de alte date financiare sau nonfinanciare ale solicitantului, respectiv informații despre **scoring** și **gradul de îndatorare**. Din această zonă se poate **edita împrumutul** sau se poate **șterge împrumutul**, în anumite condiții.

### 1.1.1. Zona meniului. Descrierea procesului de aprobare.

Proces aprobare	Docume
1.Simulare împrumut	
2.Garanții	
3.Cerere împrumut	
4.Analiza	
5.Supervizare	
6.Aprobare	
7.Referat cerere	
8.Date contract	
9.Contract împrumut	
10.Documente plăți	
11.Finalizare plată	

Din această zonă se accesează efectiv întreg procesul de aprobare.

Se observă și din poza alăturată că procesul de aprobare are 11 etape:

- Etapa 1 – Simulare împrumut
- Etapa 2 - Garanții
- Etapa 3 - Cerere împrumut
- Etapa 4 - Analiza
- Etapa 5 - Supervizare
- Etapa 6 - Aprobare
- Etapa 7 – Referat cerere
- Etapa 8 – Date contract
- Etapa 9 – Contract împrumut
- Etapa 10 – Documente plăți
- Etapa 11 – Finalizare plată

**Etapele 1, 2, 3 și 4** sunt parcurse pe rând și în ordine de utilizatorul care are în sistem *drept de analiză*;

**Etapa 5** este parcursă de către utilizatorul cu *drept de supervizare* în sistem;

**Etapa 6** este parcursă de utilizatorii care au drepturi de aprobare în sistem în funcție de încadrarea împrumutului pe cele 3 (trei) tipuri de risc – SCĂZUT, MEDIU sau MAJOR. Parcursul aprobării se efectuează de utilizatori pe rând și în ordine, drepturile fiind (*drept de aprobare împrumut cu risc scăzut, drept de aprobare împrumut cu risc scăzut # declinate, drept de aprobare #1 împrumut cu risc mediu, drept de aprobare #2 împrumut cu risc mediu, drept de aprobare #1 împrumut cu risc major, drept de aprobare #2 împrumut cu risc major, drept de aprobare #3 împrumut cu risc major*);

**Etapa 7, 8 și 9** sunt parcurse în ordinea lor de către utilizatorul care are în sistem *dreptul de emitere contract*;

**Etapa 10** este parcursă pe rând de către utilizatorii din sistem cu *drept de avizare dispoziții plată și drept de aprobare dispoziții plată*;

**Etapa 11** este parcursă în funcție de tipul de plată prin casierie sau virament de către utilizatorii din sistem cu *drept finalizare plată prin casă sau drept de finalizare plată prin bancă*.

ATENȚIE!!! Este de precizat că nu se poate sări peste etape ci ele trebuie parcurse pe rând și în ordine doar de către utilizatorii cu drepturile specifice. Precizăm că butoanele etapelor nu se pot accesa decât de utilizatorii care au dreptul stabilit. Este de precizat că fiecare utilizator este asociat pentru o agenție a CAR și astfel utilizatori cu aceleași drepturi în sistem nu pot accesa decât etape ale procesului de acordare a împrumuturilor legate doar de simularea pentru agenția asociată.

#### Etapa 1. Simularea împrumutului

Se declanșează prin apăsarea butonului "1.Simulare împrumut" se va deschide fereastra "Oferta împrumut" cu 2 pagini, "Situatie membru" și "Oferta împrumut". Ele se vor accesa pe rând și în ordine.

Prima pagină, "Situatie membru", are două butoane de interogare și două grile de afișare informații:

- Butonul de "Afișare SiCAR" va interoga baza de date a aplicației și va afișa în grila superioară situația membrului la CAR. Situația este redată în 3 (trei) coloane: *INFORMAȚII, DATE și RESTANȚE* referitoare la date despre solicitant înregistrate în aplicația informatică a CAR;
- Butonul "Afișare CiCAR" va interoga centrala de incidente CiCAR și va afișa în grila inferioară situația financiară a solicitantului de împrumut la alte case de ajutor reciproc aflate în sistemul

informatic al UTCAR. Situația este redată în 5(cinci) coloane: CNP; DENUMIRE; SOLD ÎMPRUMUT; NR RATE RESTANTE și DATA INFORMAȚIEI. Aceste date ale solicitantului sunt înregistrate în aplicația CiCAR de case de ajutor reciproc la care acesta este membru.

The screenshot shows a window titled 'Oferta imprumut' with a sub-tab 'Oferta imprumut'. It contains a table with the following data:

INFORMATII	DATE	RESTANTE
Solicitant PROBA MEMBRU, venit:	2500.00	
Solicitantul este membru in agentia:3	TARGU JIU	
Solicitantul este membru in sectia: 3.3.	SRL	
Solicitantul este membru din data:	27.01.2020	
Fondul social traditional detinut la data prezentei:	20.00	

Below the table are buttons for 'Afsare SICAR' and 'Afsare CiCAR'. At the bottom, there is a table with headers: CNP, DENUMIRE, SOLD\_IMPRUMUT, NR\_RATE\_RESTANTE, DATA\_INFO.

După consultarea ambelor baze de date și analizarea atentă a situației financiare a solicitantului se va putea trece la pagina următoare, studierea ofertei de împrumut.

Pagina a doua, "Oferta imprumut", va afișa toate tipurile de împrumut pe care membrul CAR le poate accesa la acest moment, conform Normelor de creditare și a situației financiare curente la CAR. Tipurile de împrumut sunt redade în oferta de împrumut în ordinea lor stabilită de către administrator în sistemul informatic.

Oferta de împrumuturi este redată prin 7 (șapte) coloane care reflectă caracteristicile împrumuturilor care pot să fie accesate de către solicitant.

The screenshot shows a window titled 'Oferta imprumut' with a sub-tab 'Oferta imprumut'. It contains a table with the following data:

DENUMIRE	TIP IMPR	SUMA AC	PROC DOB	PROC DOB SOC	NR RATE MAX	REFIN_SUMEI	DEP_IN_FS	NR RATE VARIABIL
▶ INCEPATOR	Optional	5000.00	8.0000	0.2500	24	0.00	230.00	DA
PERSONAL	Traditional	18.00	4.0000	0.2500	60	0.00	0.00	DA
SPECIAL	Traditional	50000.00	10.9000	0.2500	60	0.00	9980.00	DA
FORMARE	Optional	2000.00	4.0000	0.2500	12	0.00	80.00	DA
PASTE	Optional	2000.00	4.0000	0.2500	6	0.00	80.00	DA
SCOALA	Optional	3000.00	4.0000	0.2500	12	0.00	80.00	DA
CRACIUN	Optional	2000.00	4.0000	0.2500	6	0.00	80.00	DA
MICROANTREPRENK	Optional	47500.00	9.9000	0.2500	60	0.00	0.00	DA

At the bottom of the window are buttons for 'Simuleaza imprumut' and 'Renunta'.

În funcție de solicitarea membrului CAR privind suma, destinația împrumutului cât și a situației acestuia în CiCAR/SiCAR, pe baza caracteristicilor împrumuturilor afișate în ofertă și a condițiilor din Normele interne de creditare ale CAR se va consilia solicitantul în a alege forma de împrumut corespunzătoare necesităților sale, se simulează împrumutul apăsând pe butonul "Simulează împrumut". Dacă se dorește să nu fie efectuată simularea se iese din pagină prin apăsarea pe butonul "Renunță".

După apăsare pe butonul "Simulează împrumut" se deschide o fereastră nouă de unde se va putea efectua simularea împrumutului selectat.

Simulare împrumut

Simulare împrumut Situație membru

Tip împrumut selectat: PASTE % dobânda: 4.00 % dobânda suport social: 0.2500 (1) [Edt. destinație împrumut](#)

Suma: 2,000.00 Marja %: 0.00 Nr. rate: 6  Dobânda se calculează la zi

Nr. de giranți necesari: 0 marja:  + Data acord: 06.04.2020 Gratie: 0 Necesitar de rambursat împrumut solicitat: 342.23

Numar coplatitori: 0 Prima scad: 06.05.2020 Zi: 6 Necesitar de rambursat total lunar: 395.23

**Atenție!!!**  
Suma maxima ce poate fi acordata pentru tipul de împrumut selectat este de 2000.00 iar numarul de rate maxim este de 6 (2)

Imprumuturi de reținut: 0.00  
Fondul social de reținut: 0.00

[Afiseaza](#)

Venit net (salariul la funcția de baza sau pensie)	1065.00	Energie termica (gaz, termoficare, lemne)	0.00
Alte venituri (alte salarii, alte pensii, indemnizatii, dividende, chirii etc)	0.00	Telecomunicatii (Telefon, cablu tv, internet)	100.00
Venitul sotului/sotiei solicitantului	0.00	Apa	0.00
Venit cumulata coplatitori	0.00	Salubritate (gunoi, etc)	10.00
Popririi din venit	0.00	Rate la banca/IFN/alte	0.00
Chirie	100.00	Rate la alte CAR	0.00
Energie electrica	0.00	Alte cheltuieli	0.00

Numar persoane fara venit in intretinere: 0 Stare civila: NECASATORIT

Detineti in proprietate un autovehicul? NU Sunteti proprietar de teren? NU Sunteti titularul unui cont bancar de economii sau depozit? NU

Sunteti proprietar de locuinta? NU Sunteti parte intr-un proces penal, civil, comercial care sa va afecteze financiar? NU

[Calculeaza total](#) Total venituri: 1065 - Total cheltuieli: 210 = Capacitate rambursare: 855; Scoringul: 2.16 !!!  
Grad de indatorare: 37.11% (4) Mod rambursare:

[Vizualizare grafic](#) [Impri FEIS](#) [Finalizare](#) [Renunta](#) ? (5)

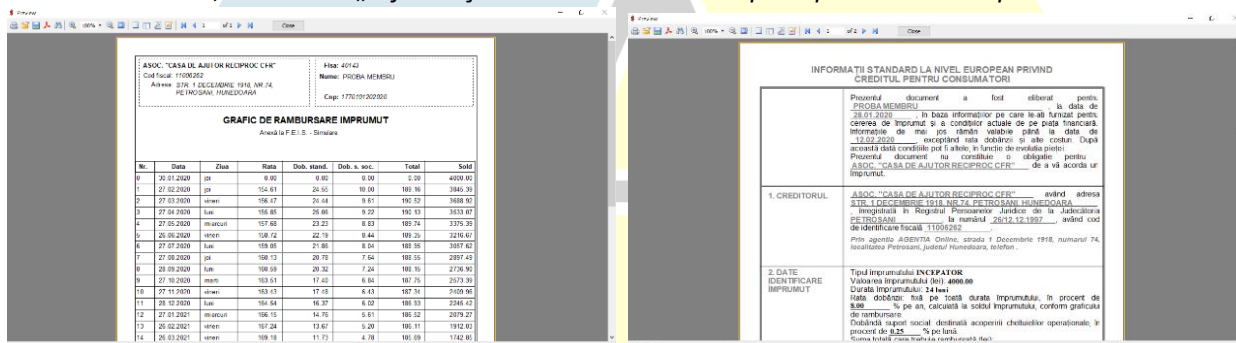
În zona (1) a ferestrei vom regăsi tipul împrumutului selectat și valorile dobânzilor standard respectiv suport social specifice tipului de împrumut. În această zonă vom regăsi și destinația împrumutului, după clasificarea EaSI, care poate fi selectată anterior de către administratorul sistemului la nivel de CAR sau se va putea selecta de către utilizator printr-un click dat pe „Edt. destinație împrumut”.

Următorul pas care trebuie să-l urmărim este acordarea atenției zonei (2). Putem stabili suma, deci valoarea împrumutului, doar prin scăderea valorii afișate, valoare care reprezintă suma maximă ce poate fi accesată de către solicitant. Aici putem stabili și marjă (+/-) la dobânda standard, dacă se dorește. Numărul de rate afișat în această zonă este nr. de rate maximum stabilit de către administrator conform normelor de creditare. De aici vom putea regla nr. de rate doar prin scădere, în funcție de consilierea și discuția pe care o purtăm cu solicitantul. Calculul parametrilor împrumutului, **necesarul de rambursat pentru împrumutul solicitat și necesarul de rambursat total lunar** se calculează automat de către aplicație prin apăsarea pe butonul „Afișează”, în baza unor formule. Aplicația va reda prin apăsarea pe butonul „Afișează” și sumele necesare pentru eventuale împrumuturi de reținut și eventuale sume de reținut pentru fondul social, în funcție de datele introduse în sistem de către administrator, în conformitate cu normele de creditare proprii CAR. În același timp aplicația va afișa și numărul de giranți necesari în conformitate cu normele de creditare proprii CAR respectiv cu datele introduse de către administrator în sistemul informatic. Se va putea opta și pentru modificarea nr. de giranți introducând dacă se dorește și marjă de giranți în plus. Totodată în această zonă se va putea stabili și perioada de grație pentru împrumut.

În zona (3) se vor înscrie datele referitoare pentru calculul bugetului familiei și tot de aici se vor selecta câteva răspunsuri la întrebările puse pentru stabilirea anumitor caracteristici financiare din viața membrului CAR solicitant.

În funcție de datele introduse în zona precedentă prin apăsarea butonului „*Calculează total*” din zona (4) se va calcula automat de către aplicație capacitatea de rambursare, respectiv *scoringul* în baza unei formule introduse în aplicație. În funcție de scoring și de valoare stabilită de către administrator în aplicație se va calcula și se va înscrie numărul de coplătitori prin afișare în rubrica din zona (2). Prin apăsarea butonului „*Calculează total*” se va calcula automat și *gradul de îndatorare* în baza unei formule introduse în aplicație. Acesta va determina dacă solicitantul poate accesa împrumutul solicitat sau nu poate, în condițiile stabilite anterior și bineînțeles în baza datelor stabilite pentru această caracteristică de CAR. Dacă *gradul de îndatorare* nu este îndeplinit putem reveni la parametri stabiliți anterior astfel încât prin recalculare, prin pașii specificați anterior, acesta să îndeplinească cerințele. Tot în această zonă prin negociere și consiliere a solicitantului se va stabili și *modul de rambursare* a împrumutului.

În zona (5) se regăsesc 4 butoane importante „*Vizualizare grafic*” „*Imprimă FEIS*” „*Finalizare*” și „*Renunță*”. Primele 3(trei) butoane nu pot fi accesate decât pe rând și în ordine. Prin apăsare butonului „*Vizualizare grafic*” se va putea imprima sau se va putea salva în format electronic, graficul de rambursare anexă la FEIS, iar prin apăsarea butonului „*Imprimă FEIS*” se va putea imprima sau se va putea salva în format electronic, formularul „*Informații standard la nivel european privind creditul pentru consumatori*”.



Pe fiecare formular va fi înscrisă de aplicație data respectiv momentul imprimării sau salvării, iar pe formularul „*Informații standard la nivel european privind creditul pentru consumatori*” va fi înscris automat de aplicație numele și prenumele utilizatorului ceea ce înseamnă *semnătura electronică*, în înțelesul aplicației. Doar după trecerea prin acești pași și asumarea răspunderii de către solicitant prin semnarea formularului „*Informații standard la nivel european privind creditul pentru consumatori*” se va putea finaliza simularea împrumutului, prin apăsarea pe butonul „*Finalizare*”. Prin apăsarea acestui buton toate datele stabilite pentru împrumutul simulat vor fi salvate în baza de date SICAR.

În acest moment împrumutul va fi înscris în zona a doua - zona de selectare, starea cererii va fi marcată cu **S – Simulată**, în zona a treia - zona de stare și caracteristicile împrumutului simulat se vor proiecta în zona a patra – zona de informare.

În caz că este nevoie să fie reconsultată situația solicitantului în SICAR și CiCAR, se poate face reinterogare pe pagina „*Situație membru*” până la finalizarea simulării.

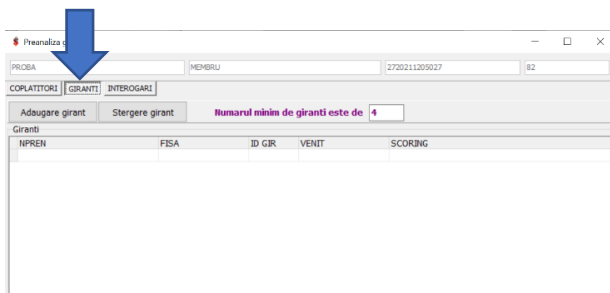
Înainte de finalizare, simularea se poate abandona prin folosirea butonului „*Renunță*”.

## Etapa 2. Garanții

Intrarea în această etapă se face prin apăsarea butonului „*2.Garantii*” din zona meniului și deschiderea ferestrei „*Preanaliză garanții*”. Fereastra apărută prezintă în meniul principal 3(trei) butoane: „*COPLATITORI*”, „*GIRANTI*” și „*INTEROGARI*”.



Sistemul afișează pentru început intrarea în pagina „*COPLATITORI*”. Aplicația ne va reda în zona centrală a interfeței „*Numărul minim de coplătitori*”. Acest număr este stabilit automat de aplicație în etapa 1. Aplicația nu permite adăugarea de coplătitori peste numărul minim stabilit.



A doua pagină apare prin apăsarea butonului „GIRANTI” . Aplicația ne va reda în zona centrală a interfeței „Numărul minim de giranti”. Acest număr este stabilit automat de aplicație în etapa 1. Aplicația va permite adăugarea de giranți și peste numărul minim stabilit, dacă dorim.

Primele două pagini „COPLATITORI” și „GIRANTI” au funcționalități similare și permit adăugarea, după caz, a coplătitorilor sau giranților, la împrumutul selectat. Modalitatea de lucru este similară și va fi tratată împreună.

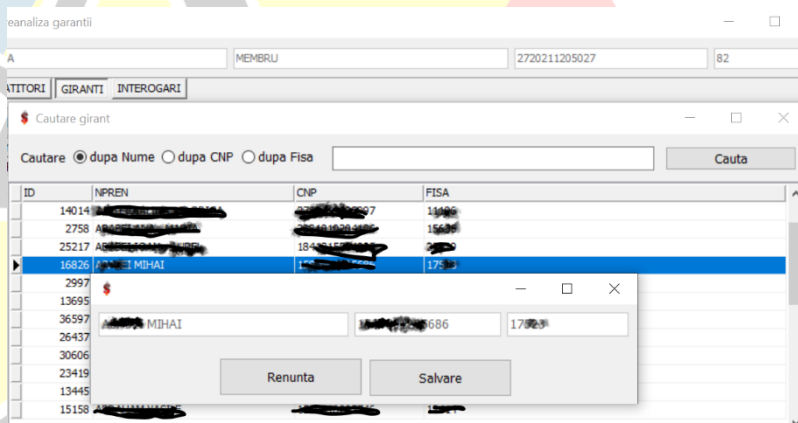
**ATENȚIE!** Înainte de a putea fi atașați împrumutului, în caz că aceștia nu există deja, **giranții/coplătitorii trebuie adăugați în baza de date prin interfața principală a aplicației SiCAR.**

Paginile ”COPLATITORI” și ”GIRANTI”

Pentru adăugarea coplătitorului se apasă pe butonul „Adăugare coplătitor” în pagina „COPLATITORI” , iar pentru adăugarea unui girant se apasă butonul „Adăugare girant” în pagina „GIRANTI”.

Căutarea persoanei se face după trei criterii: *după nume, după CNP sau după fișă*. Prin apăsarea butonului din dreapta paginii „Caută” se redau toate persoanele înscrise în SICAR în ordine alfabetică.

Dacă căutăm după nume, putem tasta primele două litere ale numelui de familie, iar aplicația ne redă primele nume în ordine alfabetică.



Se caută persoana prin rularea cursorului din dreapta, oprindu-se marcajul de culoare albastră pe persoana căutată. Pentru selectare se apasă *mouse-ul*, de două ori click stânga, pe marcajul albastru. Va apare o subpagină care prezintă numele și prenumele persoanei selectată, CNP-ul și numărul fișei. Prin apăsarea butonului *Renunță* se renunță la căutarea selectată și vom ieși din subpagină. Prin apăsarea pe butonul *Salvare* aceasta se va adăuga ca girant sau coplătitor, după caz, la cererea de împrumut. Aplicația nu permite salvarea unor persoane pentru calitatea de girant sau coplătitor dacă venitul acestora este sub venitul stabilit în aplicație de către administratorul sistemului din cadrul CAR. Se mai precizează că aceeași persoană nu poate fi selectată de două ori sau pentru ambele calități de girant și coplătitor și titularul nu poate fi selectat pentru nici una din aceste calități. După selectare se va forma o listă a giranților care se va vedea la ieșirea din subpagină.

Pentru ștergerea coplătitorului se apasă pe butonul „Ștergere coplătitor” în pagina „COPLATITORI” , iar pentru ștergere unui girant din listă se apasă butonul „Ștergere girant” în pagina „GIRANTI” .

După adăugarea coplătitorului și/sau a giranților se vor efectua interogările în vederea observării caracteristicilor financiare de analizat pentru fiecare persoană, în funcție de calitatea ce o va deține în respectivul împrumut.

Pagina ”INTEROGĂRI”

Pentru efectuarea interogărilor se va apăsa pe butonul „INTEROGARI” intrându-se astfel în a treia pagină.



În această pagină avem trei butoane *Interogare SICAR*, *Interogare CICAR* și *Generare interogări*. Sistemul informatic va permite doar apăsarea pe rând, de la stânga la dreapta a fiecărui buton.

Prin primul buton se va face interogarea datelor din SICAR, apoi prin al doilea buton se va face interogarea datelor din CICAR. Ultima dată se va apăsa pe butonul *Generare interogări* care va permite observarea tuturor caracteristicilor financiare de analizat pentru fiecare persoană, în funcție de calitatea ce o va deține în respectivul împrumut (solicitant, coplătitor sau girant).

Interfața apărută va reda în grila din stânga, CNP-ul tuturor persoanelor implicate, în ordine de sus în jos: solicitant, coplătitor, giranți, iar în grila din dreapta va reda un raport cu caracteristicile financiare în aceeași ordine de sus în jos: solicitant, coplătitor și giranți. Pentru a se putea observa pe rând caracteristicile financiare a fiecărei persoane implicate în împrumut, în funcție de calitatea ei (solicitant, coplătitor sau girant), se dă dublu click stânga cu *mouse-ul*, în grila din stânga, pe CNP și se va putea vizualiza pe rând un subraport, pentru fiecare persoană în parte în grila din dreapta.

NR CRT	DENUMIRE	DATE	RESTANTE
1	Solicitant PROBA MEMBRU, venit:	2500.00	
2	Necesarul de rambursat pentru împrumutul solicitat:	342.23	
3	Necesarul de rambursat total lunar:	365.23	
4	GRAD DE INDATORARE SOLICITANT:	14.60	
5	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	1120.00	
6	SCORING:	3.07	
7	Solicitantul este membru in agentia:3	TARGU JIU	
8	Solicitantul este membru in sectia: 3.3.	SRL	
9	Solicitantul este membru din data:	27.01.2020	
10	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	20.00	
11	Asigurat CNAS:	NU	
12	Portal just:	Neverificat!	
13	-----	-----	-----
14	Girant [redacted] venit:	2985.00	
15	GRAD DE GARANTARE GIRANT:	11.46	
16	Girantul este membru in agentia: 1	PETROSANI	
17	Girantul este membru in sectia: 1.5.	FUNDATII/ ASOCIATII	
18	Girantul este membru din data:	27.11.2013	
19	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	5885.40	

**NOTĂ!** Dacă se adăugă sau se șterge un girant/coplătitor **după ce s-a efectuat interogarea respectiv s-a efectuat generarea interogări**, procesul trebuie reluat, altfel raportul de interogare va fi incorect. Dacă din eroare nu s-a introdus nr. minim de giranți sau nu s-a introdus coplătitorul, ceruți de aplicație după apăsarea **generare interogări**, cererea rămâne în aceeași stare.

DENUMIRE	STARE	EXPLICATIE	UTILIZ	MOMENT
Cerere	G	Garantii inter	operat	28.01.2020 00:5
Analiza		Neanalizata		
Supervizare		Nesupervizat		

Etapa este considerată finalizată în momentul în care s-a făcut generarea interogărilor. În acest moment starea cererii va fi marcată cu **G - Garantii interogate** în zona a doua, zona de stare. Din acest moment butonul "2.Garantii" se blochează și devine inaccesibil.

### Etapa 3. Cerere împrumut

Intrarea în această etapă se face prin apăsarea butonului "3.Cerere imprumut" din meniul interfeței principale. Apăsarea butonului deschide o fereastră nouă, "Cerere imprumut online". Fereastra apărută prezintă în meniul principal 3(trei) pagini: „Imprima cerere” , „Finalizare” și „Închide formular”.

Cerere imprumut online

Imprima cerere Finalizare Închide formular

Cerere imprumut

PROBA MEMBRU 1770101202020 40143

Coplătitori			
NPREN	FISA	SUMA	ADEV

Giranti			
NPREN	FISA	SUMA	ADEV
TEST GIRANT - COPLATOR	11330	10900.00	
TEST MEMBRU	11330	1200.00	

Pagina "Imprima cerere" va genera formularul "Cerere de împrumut". Cererii de împrumut i se va acorda din sistemul informatic în mod automat o serie și un număr, în funcție de datele introduse de administratorul sistemului pentru utilizatorul care o accesează. Formularul "Cerere de împrumut" se va tipări sau salva în format electronic.

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CER"

CERERE DE ÎMPRUMUT

Subnumele PROBA MEMBRU domiciliat în PETROSANI, nr GEN ION DRAGALINA, nr - bloc 105, scara 1, et 17, jude HD, CNP 220211209027, posesor al BUCI serie HD, numărul 9412144, în în - tit social 0724390177, email petrosanibuc@proba.com.ro, în în nr 12

II. CERERE

Solicitez un împrumut TRADITIONAL, în valoare de 45000.00 lei (patruzeci și cinci mii), cu rambursare în 60 luni și o perioadă de grație de 9 luni.

III. BUGETUL		
VENITURI	CHELTUIELI	
Venit calculat în funcție de baza salo (neto)	Papier de venit	0.00
Alte venituri (alte salarii, alte pensii, indemnizații, dividende, chirie, etc.)	Chirie	0.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Salarii	300.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Chirie	300.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Telecom (telefon, cablu, internet)	200.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Alte	300.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Salubritate (găsit)	100.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Rate la alte CAR	0.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Rate la banca BPN/altă	300.00
Venituri din activități economice (salarii, etc.)	Alte cheltuieli	300.00
TOTAL VENITURI	TOTAL	900.00

VI. DECLARAȚIA SOLICITANT

1. Declara pe propria răspundere ca sunt beneficiarul real al împrumutului și ca toate datele de acest formular sunt reale, exacte și complete, orice falsitate ascunderea constituie fals în uz de fals în declarație cu consecințele legale aferente și poate constitui infracțiune.

2. Sunt de acord să se efectueze orice verificare pe care CAR o consideră necesară.

3. Am înțeles că CAR își rezervă dreptul de a refuza cererea de împrumut în cazul în care datele cuprinse în documentele solicitate pentru încheierea contractului de împrumut nu sunt conforme cu Normele de creditare interne.

Data: 21.04.2020 Solicitant: PROBA MEMBRU

18:52:11

VERIFICAT CAR PRIN REPREZENTANT ARDELEAN DIONISIE DANIEL

Pe formularul "Cerere de împrumut" va fi înscris în mod automat de aplicație data respectiv momentul imprimării sau salvării cât și numele și prenumele utilizatorului, ceea ce înseamnă semnătura electronică, în înțelesul aplicației.

Pagina „Finalizare”. După trecerea prin acești pași și asumarea răspunderii de către solicitant prin semnarea formularului „Cerere de împrumut” se va închide procedura de solicitare a împrumutului, prin apăsarea pe butonului paginii „Finalizare”. Prin apăsarea acestui buton, toate datele stabilite pentru împrumutul solicitat prin cerere vor fi salvate în baza de date SiCAR și se va permite ieșirea din formular. Butonul paginii "Inchide formular" închide fereastra și permite revenirea ulterioară, dacă nu s-a apăsat butonul „Finalizare”.

După apăsarea butonului paginii „Finalizare”, starea cererii va fi marcată cu **F – Finalizată**, în zona a treia - zona de stare. Din acest moment și butonul "3.Cerere imprumut" se blochează și devine inaccesibil.

### Etapa 4. Analiza

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "4.Analiza" din meniul interfeței principale a modului. Se va deschide o fereastră nouă "Analiza cerere imprumut" care are 6 pagini: "Consultari parti", "Vizualizează analiza", "Risc scazut", "Risc mediu", "Risc major" și "Abandonare cerere".

Analiza cerere imprumut

Consultari parti Vizualizare analiza Risc scazut Risc mediu Risc major Abandonare cerere

PROBA MEMBRU 1770101202020 40143

Pagina "Consultari parti" apare odată cu deschiderea ferestrei noi "Analiza cerere imprumut" sau prin comutare de pe celelalte 5 pagini prin apăsare butonului corespunzător paginii "Consultari parti". Pagina

permite introducerea de date provenite din verificările efectuate în alte baze de date informatice externe, cum ar fi: CNAS, portalul JUST sau alte verificări, prevăzute de normele interne de creditare de către CAR.

Pagina "Consultari parti" are 3 butoane de editare date: "Editează verificări titular", "Editează verificări coplătitor" și "Editează verificări girant".

Prin accesarea butonului "Editează verificări titular": se poate alege, DA sau NU, din meniul *Asigurat CNAS*, iar în *Verificare Portal Just* și *Alte verificări* se înscriu cu tastatura enunțuri referitoare la aceste verificări.

Prin accesarea butoanelor "Editează verificări coplătitor" și "Editează verificări girant" se poate alege, DA sau NU, din meniul *Asigurat CNAS*, iar în *Alte verificări* se înscriu cu tastatura enunțuri referitoare la aceste verificări.

Pentru înscrierea verificărilor la garanții se poziționează marcajul albastru pe fiecare poziție de girant.

Pagina "Vizualizare analiza" afișează, în ordine, o sinteză a tuturor datelor și caracteristicilor financiare, cât și a consultărilor/verificărilor efectuate, pentru fiecare persoană implicată în împrumut, în funcție de calitatea ei (solicitant, coplătitor sau girant). Vizualizarea acestora se face printr-un raport electronic cu 4 coloane (nr. crt, denumire caracteristici, date și restanțe).

NR CRT	DENUMIRE	DATE	RESTANTE
1	Solicitant PROBA MEMBRU, Rsa:	82	
2	Cod numeric personal:	2720211205027	
3	Venit titular:	3200.00	
4	Suma solictata:	45000.00	
5	Numar rate:	60	
6	Necesarul de rambursat pentru împrumutul solictat:	1022.79	
7	Necesarul de rambursat total lunar:	1050.79	
8	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	5290.00	
9	SCORING:	5.03	
10	GRAD DE ÎNDATORARE:	16.94	
11	Solicitantul este membru in agentia:	PETROSANI	
12	Solicitantul este membru in sectia:	FUNDATII/ASOCIATII	
13	Solicitantul este membru din data:	10.01.1999	
14	Pondul social traditional detinut la data prezentei:	14542.91	
15	Impr. TRADITIONAL sold aj/sold grafic/restante 21.04.2020	32893.66 / 32673.74	219.92
16	Impr. TRADITIONAL sold aj/sold grafic/restante 31.03.2020	32893.66 / 33185.88	0
17	Impr. TRADITIONAL sold aj/sold grafic/restante 29.02.2020	33700.00 / 33700.00	0
18	Girant la fisa nr. 2028 sold / sold restant	58035.89	0.00
19	Girant la fisa nr. 4634 sold / sold restant	35844.00	0.00
20	Girant la fisa nr. 847 sold / sold restant	19576.15	0.00
21	Girant la fisa nr. 4716 sold / sold restant	53512.40	1411.14
22	Total suma girata / total sold restant girat	166968.44	1411.14
23	Asigurat CNAS:	NU	
24	Portal just:	Neverificat!	
25	.....	.....	.....

Raportul poate fi vizualizat și sub formă de tabel, prin apăsarea butonului **"Raport"**. Nu este recomandat ca acesta să se tipărească.

Nr. crt	Informatii	Date	Restante
1	Solicitant PROBA MEMBRU, fisa:	82	
2	Cod numeric personal:	2720211205027	
3	Venit titular:	3200.00	
4	Suma solicitata:	45000.00	
5	Numar rate:	60	
6	Necesarul de rambursat pentru imprumutul solicitat:	1022.79	
7	Necesarul de rambursat total lunar:	1050.79	
8	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	5290.00	
9	SCORING:	5.93	
10	GRAD DE INDATORARE:	16.94	
11	Solicitantul este membru in agentia:1	PETROSANI	
12	Solicitantul este membru in sectia: 1.5.	FUNDATII ASOCIATII	
13	Solicitantul este membru din data:	10.01.1999	
14	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	14542.91	
15	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 21.04.2020	32893.66 / 32673.74	219.92
16	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 31.03.2020	32893.66 / 33185.88	0

Pagina *"Risc scazut"*, Pagina *"Risc mediu"* și Pagina *"Risc major"*

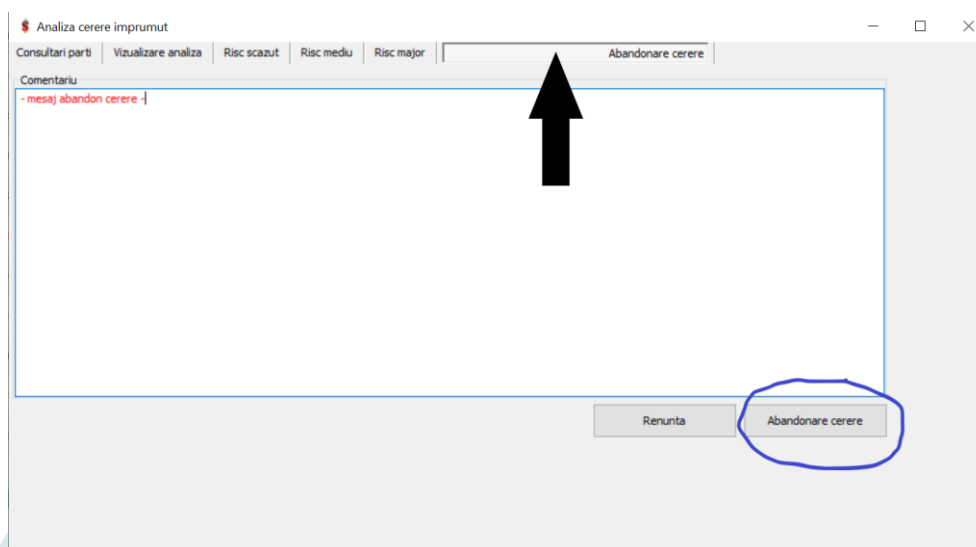
Datele, caracteristicile financiare și verificările efectuate se analizează în ansamblul lor, cât și a normelor de creditare specifice CAR, iar utilizatorul ia o decizie privind încadrarea împrumutului într-un grad de risc de creditare. În funcție de acesta, utilizatorul deschide una din paginile corespondente: *"Risc scazut"*, *"Risc mediu"* sau *"Risc major"*. Prin această încadrare, utilizatorul asigură circuitul de supervizare, respectiv aprobare a cererii de împrumut.

După accesarea paginii, în funcție de risc se poate înscrie un comentariu în zona centrală a acesteia, iar apoi se apasă pe butonul „Finalizare analiza”. Dacă se dorește se poate renunța la încadrare, prin apăsarea butonului „Renunta” și astfel se iese din pagină.

După apăsarea butonului „Finalizare analiza”, analiza va fi marcată cu **S-Risc scăzut** sau **M-Risc mediu** sau **E-Risc major**, în zona a treia - zona de stare. Din acest moment și butonul *"4.Analiza"* se blochează și devine inaccesibil.

## Pagina "Abandonare cerere"

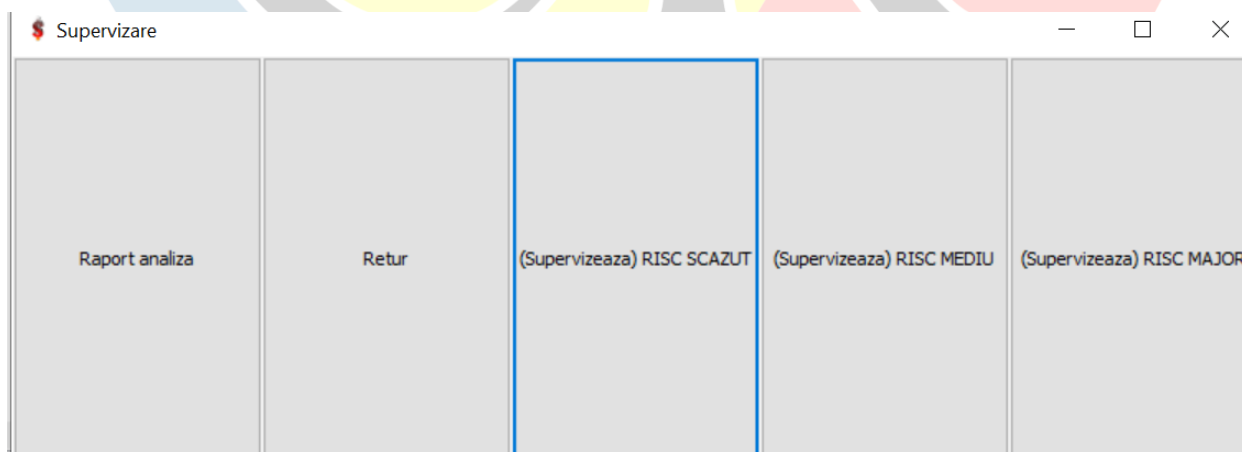
În cazul în care, dintr-un motiv oarecare, cererea se dorește a fi abandonată, analiza se finalizează prin marcarea cererii ca abandonată prin intermediul paginii "Abandonare cerere". Decizia se motivează în comentarii, apoi se finalizează prin butonul "Abandonare cerere". Dacă se dorește se poate renunța la abandonare, prin apăsarea butonului „Renunța” și astfel se iese din pagină.



După apăsarea butonului „Abandonare cerere”, analiza va fi marcată cu **AB-Abandonată** cât și cererea va fi marcată cu **AB-Cerere abandonată**, în zona a treia - zona de stare. Din acest moment și butonul "4.Analiza" se blochează și devine inaccesibil, singura posibilitate fiind în tastarea butonului "Ștergere împrumut" din zona a patra – zona de informare.

## Etapa 5. Supervizare

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "5.Supervizare" din meniul interfeței principale a modulului. Se va deschide o fereastră nouă "Supervizare" care are 5 pagini: "Raport analiza", "Retur", "(Supervizeaza)Risc scazut", "(Supervizeaza)Risc mediu" și "(Supervizeaza)Risc major".



## Pagina "Raport analiza"

Prima acțiune a utilizatorului este accesarea acestei paginii "Raport analiza" printr-un click stânga al mouse-ului pe butonul "Raport analiza".

Raportul poate fi vizualizat sub formă de tabel care afișează, în ordine, o sinteză a tuturor datelor și caracteristicilor financiare, cât și a consultărilor/verificărilor efectuate, pentru fiecare persoană implicată în împrumut, în funcție de calitatea ei (solicitant, coplătitor sau girant), sinteză efectuată anterior de către utilizatorul cu *drept de analiză*. Numele și prenumele celui care a efectuat analiza sunt înscrise pe raport,

acest lucru însemnând *semnătura electronică*, în înțelesul aplicației. În continuare pe raport sunt redată de sistem, momentul finalizării analizei (data, ora, minutul și secunda), cât și comentariul sau propunerile efectuate de cel care a efectuat analiza. Nu este recomandat ca raportul să se tipărească.

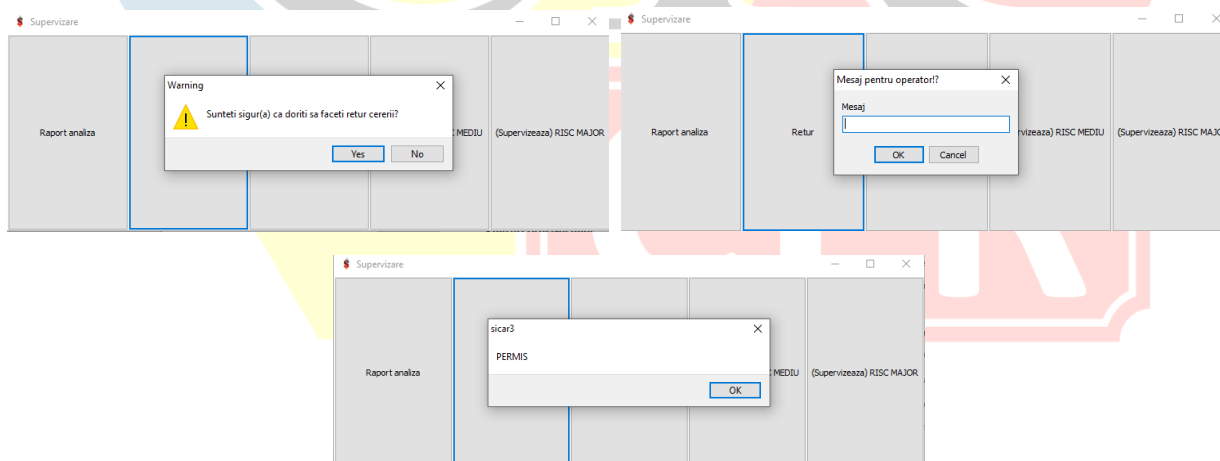
Nr. crt	Informatii	Date	Restante
1	Solicitant PROBA MEMBRU, fixa:	82	
2	Cod numeric personal:	2720211205027	
3	Venit titular:	3200.00	
4	Suma solicitata:	45000.00	
5	Numar rate:	60	
6	Necesarul de rambursat pentru imprumutul solicitat:	1022.79	
7	Necesarul de rambursat total lunar:	1050.79	
8	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	5290.00	
9	SCORING:	5.03	
10	GRAD DE INDATORARE:	16.94	
11	Solicitantul este membru in agentia:	PETROSANI	
12	Solicitantul este membru in sectia:	FUNDATII/ ASOCIATII	
13	Solicitantul este membru din data:	10.01.1999	
14	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	14542.91	
15	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 21.04.2020	32893.66 / 32673.74	219.92
16	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 31.03.2020	32893.66 / 33185.88	0

După studierea detaliată a raportului, în baza detaliilor luate anterior din datele analizate din zona 4 – zona de informații, cât și în baza normelor de creditare a CAR utilizatorul ia decizia supervizării cererii de împrumut sau trimiterii acesteia retur, spre reanaliză, dacă constată neconformități.

#### Pagina "Retur"

Accesarea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "Retur". Va apare afișată o întrebare „**Sunteți sigur(a) că doriți să faceți retur cererii?**”. Se poate răspunde cu expresia **Yes** sau **No**.

- Dacă se apasă pe butonul **No** se va ieși din pagină.
- Dacă se apasă pe butonul **Yes**, aplicația ne duce să înscriem un mesaj pentru reanaliză, privind cauza returnării și apoi va trebui să apăsăm butonul **OK**. Urmează un nou pas unde va trebui să apăsăm butonul **OK**, iar apoi cererea se va returna.

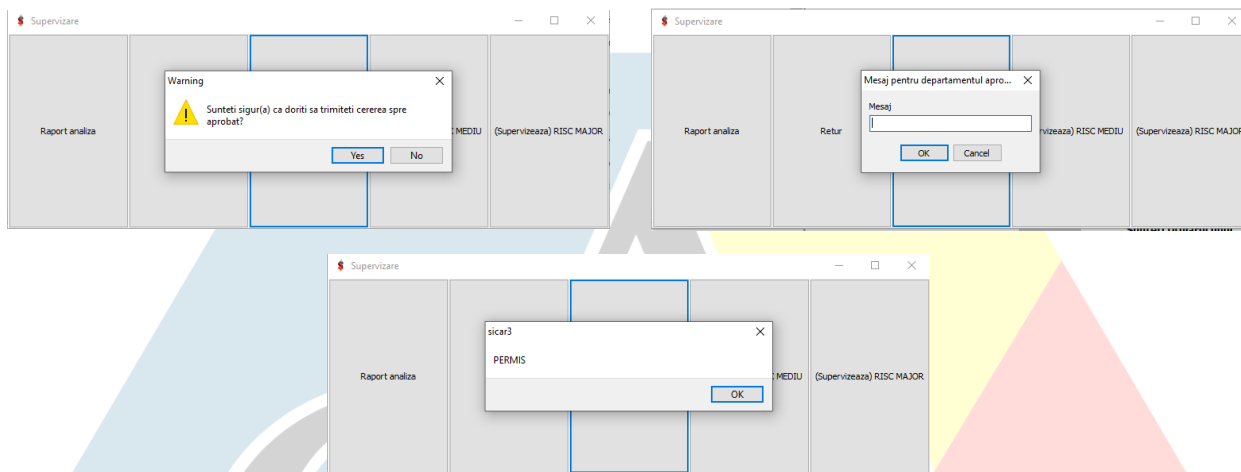


După apăsarea butonului „Retur” și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, supervizarea va fi marcată cu **R-Returnată**, iar cererea va fi marcată cu **S-Simulată** și analiza va fi marcată ca **Neanalizată**. Din acest moment se deblochează butoanele „2.Garanti”, „3.Cerere împrumut” și „4.Analiza” și trebuie reluate pe rând: Etapa 2, Etapa 3 și Etapa 4 urmând indicațiile date de supervisor.

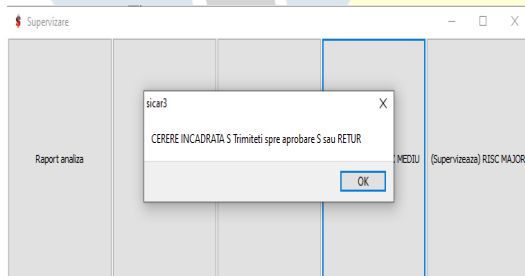
## Pagina "(Supervizare) RISC SCAZUT"

Accesarea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc scazut". Va apare afișată o întrebare „**Sunteți sigur(a) că doriți să trimiteți cererea spre aprobat?**”. Se poate răspunde cu expresia **Yes** sau **No**.

- Dacă se apasă pe butonul **No** se va ieși din pagină.
- Dacă se apasă pe butonul **Yes**, aplicația ne duce să înscrîm un mesaj pentru aprobatori, privind propunerile sau concluziile supervisorului și apoi va trebui să apăsăm butonul **OK**. Urmează un nou pas unde va trebui să apăsăm butonul **OK**, iar apoi cererea se trimite spre aprobare.



După apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc scazut" și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, supervizarea va fi marcată cu **S-Risc scazut** și se deschide un nou câmp – linie Aprobare\_1 care va fi marcată cu **Neaprobat**. Din acest moment și butonul "5.Supervizare" se blochează și devine inaccesibil.

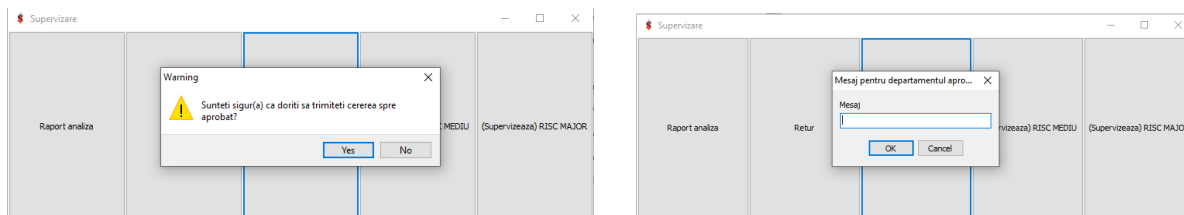


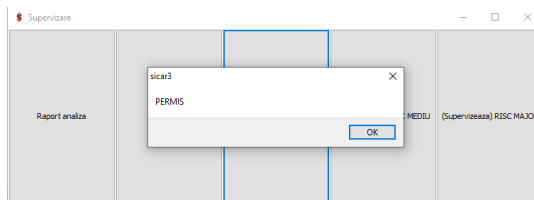
Dacă din eroare, nu se merge pe circuitul trasat la analiză și se apasă butonul altei pagini "(Supervizeaza)Risc mediu" sau "(Supervizeaza)Risc major" aplicația nu ne va lăsa să înaintăm pe acest nou circuit ci ne va transmite expresia „**CERERE INCADRATA S. Trimiteți spre aprobare S sau RETUR**” urmând ca prin apăsarea butonului OK să ieșim din pagină și să procedăm ca atare.

## Pagina "(Supervizare) RISC MEDIU"

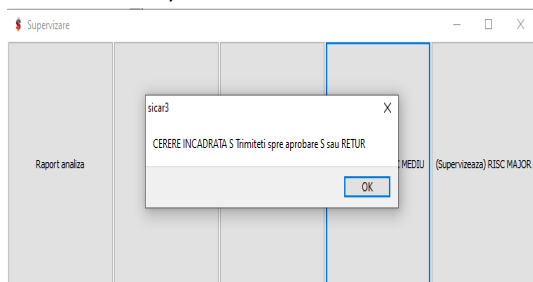
Accesarea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc mediu". Va apare afișată o întrebare „**Sunteți sigur(a) că doriți să trimiteți cererea spre aprobat?**”. Se poate răspunde cu expresia **Yes** sau **No**.

- Dacă se apasă pe butonul **No** se va ieși din pagină.
- Dacă se apasă pe butonul **Yes**, aplicația ne duce să înscrîm un mesaj pentru aprobatori, privind propunerile sau concluziile supervisorului și apoi va trebui să apăsăm butonul **OK**. Urmează un nou pas unde va trebui să apăsăm butonul **OK**, iar apoi cererea se trimite spre aprobare.





După apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc mediu" și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, supervizarea va fi marcată cu **M-Risc mediu** și se deschid două noi câmpuri – linie Aprobare\_1 și Aprobare\_2 care vor fi marcate cu **Neaprobat**. Din acest moment și butonul "5.Supervizare" se blochează și devine inaccesibil.

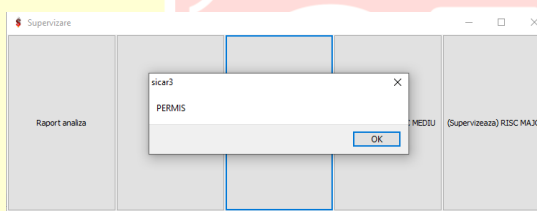
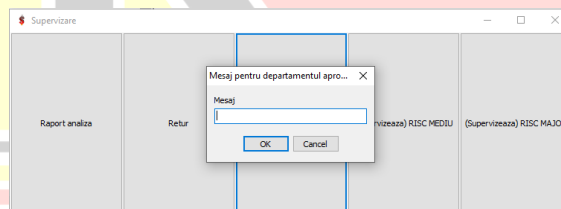
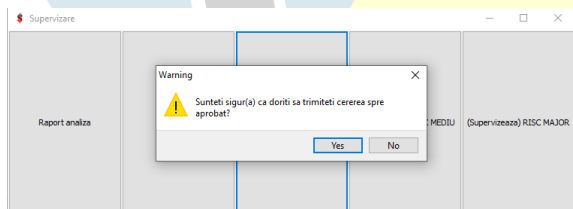


Dacă din eroare, nu se merge pe circuitul trasat la analiză și se apasă butonul altei pagini "(Supervizeaza)Risc scazut" sau "(Supervizeaza)Risc major" aplicația nu ne va lăsa să înaintăm pe acest nou circuit ci ne va transmite expresia „**CERERE INCADRATA M. Trimiteti spre aprobare M sau RETUR**” urmând ca prin apăsarea butonului OK să ieșim din pagină și să procedăm ca atare.

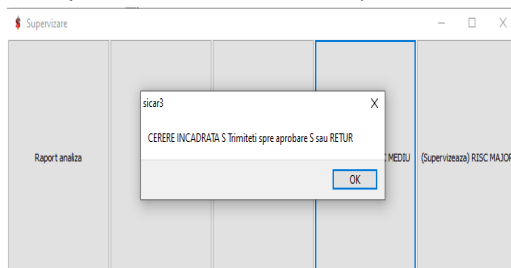
### Pagina "(Supervizare) RISC MAJOR"

Accesarea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc major". Va apare afișată o întrebare „**Sunteți sigur(a) că doriți să trimiteti cererea spre aprobat?**”. Se poate răspunde cu expresia **Yes** sau **No**.

- Dacă se apasă pe butonul **No** se va ieși din pagină.
- Dacă se apasă pe butonul **Yes**, aplicația ne duce să înscriem un mesaj pentru aprobatori, privind propunerile sau concluziile supervisorului și apoi va trebui să apăsăm butonul **OK**. Urmează un nou pas unde va trebui să apăsăm butonul **OK**, iar apoi cererea se trimite spre aprobare.



După apăsarea butonului "(Supervizeaza)Risc major" și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, supervizarea va fi marcată cu **E-Risc major** și se deschid trei noi câmpuri – linie Aprobare\_1, Aprobare\_2 și Aprobare\_3 care vor fi marcate cu **Neaprobat**. Din acest moment și butonul "5.Supervizare" se blochează și devine inaccesibil.



Dacă din eroare, nu se merge pe circuitul trasat la analiză și se apasă butonul altei pagini "(Supervizeaza)Risc scazut" sau "(Supervizeaza)Risc mediu" aplicația nu ne va lăsa să înaintăm pe acest nou circuit ci ne va transmite expresia „**CERERE INCADRATA E. Trimiteti spre aprobare E sau RETUR**” urmând ca prin apăsarea butonului OK să ieșim din pagină și să procedăm ca atare

## Etapa 6. Aprobare

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "6.Aprobare" din meniul interfeței principale a modulului. Se va deschide o fereastră nouă "Aprobare online" care are o singură pagină "Aprobare imprumut".

The screenshot shows a web application window titled "Aprobare online". The main content area is titled "Aprobare imprumut" and contains the following elements:

- Section (1):** A form with input fields for:
  - Tip imprumut: RAPID
  - suma cerere: 3000.00
  - dobanda anuala: 9
  - dobanda suport social: .25
  - dobanda penalizatoare: 12
  - numar rate: 12
  - marja dobanda: (empty)
  - numar rate: 12
  - Mod rambursare: (dropdown menu)
- Section (2):** A row of buttons:
  - Raport supervizare
  - Modifica cerere
  - Salveaza
  - Declina aprobarea
  - APROBA
  - RESPINGE
- Section (3):** A table with the following header:

APROBARE	UTILIZATOR	MOMENT	MESAJ

Pagina "Aprobare imprumut". Descriere.

Amintim că accesul la această pagină o au utilizatorii care au unul din drepturile de aprobare stabilite în sistem de către administratorul din partea CAR. Pagina o putem împărții în 4 câmpuri: (1) – câmp caracteristici; (2) – câmp acțiune; (3) – câmp afișare acțiuni.

(1) – **câmp caracteristici** – cuprinde o serie de caracteristici ale împrumutului solicitat, analizat respectiv supervizat. Unele din aceste caracteristici se pot modifica în această etapă de aprobare, cum ar fi:

- **suma cerere** - Aceasta va putea fi doar mai mică decât solicitarea și de acest lucru va avea de grijă aplicația care nu va permite introducerea unei sume mai mari;
- **marja dobândă** standard – Se va putea introduce o marjă cu +/- față de dobânda standard afișată;
- **număr rate** – se va putea introduce un alt număr de rate decât cel solicitat;
- **mod rambursare** – se va putea impune un nou mod de rambursare a împrumutului.

(2) – **câmp acțiune** – cuprinde 6 butoane de acționare: 3 în stânga și 3 în dreapta câmpului. În acest câmp se stabilesc pașii ce trebuie parcurși de utilizatori.

**Primul buton "Raport supervizare"** se va accesa, la începutul acțiunii de aprobare, de către toți utilizatorii, indiferent de dreptul de aprobare pe care îl dețin în sistem, printr-un click stânga al mouse-ului pe butonul "Raport supervizare".

Raportul poate fi vizualizat sub formă de tabel care afișează, în ordine, o sinteză a tuturor datelor și caracteristicilor financiare, cât și a consultărilor/verificărilor efectuate, pentru fiecare persoană implicată în împrumut, în funcție de calitatea ei (solicitant, coplătitor sau girant), sinteză efectuată

anterior de către utilizatorul cu *drept de analiză* și supervizată de utilizatorul cu *drept de supervizare*. Numele și prenumele celui care a efectuat analiza și a celui care a efectuat supervizarea sunt înscrise pe raport, acest lucru însemnând *semnătura electronică*, în înțelesul aplicației. În continuare pe raport sunt redade de sistem, momentul finalizării analizei și momentul supervizării (data, ora, minutul și secunda), cât și comentariul sau propunerile efectuate de cel care a efectuat analiza și supervizarea. Nu este recomandat ca raportul să se tipărească.

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CFR"

REFERAT DE APROBARE A CERERII DE IMPRUMUT

I. ANALIZA SOLICITANT

Nr. crt	Informatii	Date	Restante
1	Solicitant PROBA MEMBRU, fina:	82	
2	Cod numeric personal:	2720211205027	
3	Venit titular:	3200.00	
4	Suma solicitata:	45000.00	
5	Numar rate:	60	
6	Necesarul de rambursat pentru imprumutul solicitat:	1022.79	
7	Necesarul de rambursat total lunar:	1050.79	
8	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	5290.00	
9	SCORING:	5.03	
10	GRAD DE INDATORARE:	16.94	
11	Solicitantul este membru in agentia:	PETROSANI	
12	Solicitantul este membru in sectia: I.S.	FUNDATII ASOCIATII	
13	Solicitantul este membru din data:	10.01.1999	
14	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	14542.91	
15	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 21.04.2020	32893.66 / 32673.74	219.92
16	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 31.03.2020	32893.66 / 33185.88	0

După studierea detaliată a raportului, în baza detaliilor luate anterior din datele analizate din zona 4 – zona de informații a paginii "*proces aprobare*", cât și în baza normelor de creditare a CAR utilizatorul ia decizii de modificare, aprobare, declinare sau respingere, după caz. Utilizatorii acționează butoanele specifice din această zonă, în funcție de drepturile de aprobare pe care le au în sistem, în funcție de încadrarea împrumutului pe cele 3 (trei) tipuri de risc – SCĂZUT, MEDIU sau MAJOR. Reamintim că parcursul aprobării se efectuează de utilizatori, pe rând și în ordine.

**Al doilea buton "Modifică cerere"** se poate acționa după pașii anteriori, în funcție de risc astfel:

- Pentru RISC SCĂZUT, doar de către utilizatorul cu *drept de aprobare împrumut cu risc scăzut și/sau drept de aprobare împrumut cu risc scăzut # declinate*;
- Pentru RISC MEDIU, doar de către utilizatorul cu *drept de aprobare #1 împrumut cu risc mediu*;
- Pentru RISC MAJOR, doar de către utilizatorul cu *drept de aprobare #1 împrumut cu risc major*.

Acest utilizator ia o decizie, în sensul modificării unor caracteristici stabilite în câmpul (1) și după apăsarea pe acest buton "*Modifică cerere*" se deblochează cele 4 caracteristici pentru a se putea face modificări. După efectuarea modificărilor dorite utilizatorul va accesa butonul următor, "*Salvează*".

**Al treilea buton "Salvează"** la intrarea în pagină este inactiv. El devine activ doar după efectuarea modificărilor prin pașii anteriori și se poate acționa imediat, doar de către același utilizator care a acționat butonul "*Modifică cerere*". Toate caracteristicile modificate se vor înscrie automat de sistem, în câmpul (3) – câmp afișare acțiuni. După această acțiune utilizatorul trebuie obligatoriu să acționeze butonul al cincilea "*APROBA*", altfel ne poate ieși din pagină. Utilizatorul nu va putea acționa butonul al șaselea "*RESPINGE*", care este inactiv dacă s-au efectuat modificări la cerere.

După apăsarea butonului "*Salvează*" și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a patra - zona de informare, toate caracteristicile modificate și salvate, se vor marca în spațiile destinate

lor(căsuțele marcate cu albastru – pentru suma, marjă dobânda și nr. rate; și în căsuța destinată modului de rambursare).

**Al patrulea buton "Declină aprobarea"** se poate acționa doar de către utilizatorul cu *drept de aprobare împrumut cu risc scăzut*, utilizator care nu are dreptul de respingere a împrumutului. Acțiunea de declinare se va înscrie automat de sistem, în câmpul (3) – câmp afișare acțiuni.

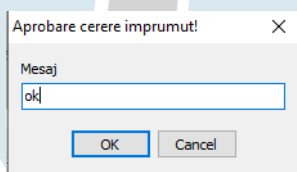
După apăsarea butonului "Declina aprobarea" și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, APROBARE-1 va fi marcată cu **D-Declinat aprobarea**.

**Al cincilea buton "APROBA"** se poate acționa de către toți utilizatorii cu drept de aprobare, indiferent de dreptul de aprobare pe care îl dețin în sistem. Toate acțiunile de aprobare a fiecărui utilizator, în funcție de risc, se vor înscrie automat de sistem, în câmpul (3) – câmp afișare acțiuni.

După apăsarea butonului "APROBA" de fiecare utilizator, în funcție de risc și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, APROBARE-1 doar/și APROBARE\_2 doar/și APROBARE\_3 vor fi marcate cu **A-Aprobat**.

**Al șaselea buton "RESPINGE"** se poate acționa de către toți utilizatorii cu drept de aprobare, cu excepția utilizatorului cu *drept de aprobare împrumut cu risc scăzut*, utilizator care nu are dreptul de respingere a împrumutului. Toate acțiunile de respingere a fiecărui utilizator, în funcție de risc, se vor înscrie automat de sistem, în câmpul (3) – câmp afișare acțiuni.

După apăsarea butonului "RESPINGE" de fiecare utilizator, în funcție de risc și trecerea prin pașii precizați anterior, în zona a treia - zona de stare, APROBARE-1 doar/și APROBARE\_2 doar/și APROBARE\_3 vor fi marcate cu **R-Respins**.



A screenshot of a dialog box titled "Aprobare cerere împrumut!". It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a label "Mesaj" and a text input field containing the text "ok". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancel".

**NOTĂ 1:** După acționarea fiecărui buton înainte de a se finaliza acțiunea utilizatorul are posibilitatea înscrierii unui mesaj pentru a fi văzut de următorul aprobator. Acest mesaj se va transmite și va fi afișat în **câmp afișare acțiuni**.

#### **NOTĂ 2:**

- Cererea de împrumut se consideră **APROBATĂ** sau **RESPINSĂ** dacă toate acțiunile utilizatorilor sunt identice, în funcție de caz, **A-APROBAT** sau **R-RESPINS**. Când aceste acțiuni coincid, cererea este aprobată sau respinsă, iar butonul "6.Aprobare" se blochează și devine inaccesibil.
- Dacă acțiunile întreprinse anterior, la pașii de aprobare și/sau respingere, nu coincid, adică toate să fie identice **A-APROBAT** sau **R-RESPINS**, utilizatorii se vor înțelege între ei prin comunicare la distanță și vor acționa ori butonul al cincilea, ori al șaselea, în funcție de înțelegere, pentru a aproba sau respinge cererea de împrumut. Când aceste acțiuni coincid, cererea este aprobată sau respinsă, iar butonul "6.Aprobare" se blochează și devine inaccesibil.

- (3) **Câmp afișare acțiuni** – toate acțiunile efectuate cu ajutorul butoanelor din câmpul anterior sunt afișate aici, în ordinea efectuării lor. Câmpul este împărțit în 4 coloane: 1 – explicație acțiune, utilizator, moment și mesaj (pus de utilizator)

### Etapa 7. Referat cerere

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "7.Referat cerere" din meniul interfeței principale a modulului. Se va deschide o fereastră nouă care are o singură pagină în "Preview" ce reprezintă referatul

de aprobare al cererii de împrumut. Referatul poate fi vizualizat sub formă de tabel care afișează, în ordine, la cap I ANALIZA, o sinteză a tuturor datelor și caracteristicilor financiare, cât și a consultărilor/verificărilor efectuate, pentru fiecare persoană implicată în împrumut, în funcție de calitatea ei (solicitant, coplătitor sau girant), analiză efectuată anterior de către utilizatorul cu *drept de analiză*. Numele și prenumele celui care a efectuat analiza sunt înscrise la finalul cap. I, acest lucru însemnând *semnătura electronică*, în înțelesul aplicației, iar apoi sunt redade de sistem, momentul finalizării analizei (data, ora, minutul și secunda), cât și comentariul sau propunerile efectuate de cel care a efectuat analiza. În continuare la cap. II SUPERVIZARE este redat numele și prenumele celui care a efectuat supervizarea, momentul finalizării (data, ora, minutul și secunda), cât și comentariul sau propunerile efectuate de cel care a efectuat supervizarea. La finalul referatului, la cap.III APROBARE este redat sub formă tabelară caracteristicile modificate de aprobatori, dacă există, cât și intervenția de aprobare/respingere a cererii de împrumut. Numele și prenumele celor care au efectuat modificări la cerere și care au efectuat intervențiile de aprobare/respingere sunt înscrise, acest lucru însemnând *semnătura electronică*, în înțelesul aplicației. În continuare, în tabel sunt redade de sistem, fiecare moment de intervenție, modificare, aprobare/respingere a fiecărui utilizator, cât și mesajele acestora. Formularul "Referat de aprobare a cererii de împrumut" se poate tipări sau salva în format electronic.

Preview

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CFR"

REFERAT DE APROBARE A CERERII DE IMPRUMUT  
Seria SEF numar 13 din 22.04.2020

**I. ANALIZA SOLICITANT**

Nr. crt	Informatii	Date	Restante
1	Solicitant PROBA MEMBRU, fisa:	82	
2	Cod numeric personal:	2720211205027	
3	Venit titular:	3200.00	
4	Suma solicitata:	4000.00	
5	Numar rate:	12	
6	Necesarul de rambursat pentru împrumutul solicitat:	371.03	
7	Necesarul de rambursat total lunar:	1101.87	
8	CAPACITATEA DE RAMBURSARE:	5290.00	
9	SCORING:	4.80	
10	GRAD DE INDATORARE:	17.77	
11	Solicitantul este membru in agentia:1	PETROSANI	
12	Solicitantul este membru in sectia: 1.5.	FUNDATII/ ASOCIATII	
13	Solicitantul este membru din data:	10.01.1999	
14	Fondul social traditional detinut la data prezentei:	14542.91	
15	Impr. TRADITIONAL sold zi/sold grafic/restanta 22.04.2020	32893.66 / 32673.74	219.92

**II. SUPERVIZARE**

Supervizarea cererii de împrumut a fost efectuată de: ARDELEAN DIONISIE DANIEL  
Supervizarea cererii de împrumut a fost finalizată la: 22.04.2020 17:28:27  
Propuneri in urma supervizarii cererii ok

**III. APROBARE**

COMISIA DE APROBARE	STARE	EXPLICATIE	MOMENT
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	Modificat suma 4888.00->4000.00	era necesar	22.04.2020 17:29:03
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	Modificat mod rambursare ->VRAMENT	era necesar	22.04.2020 17:29:03
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	APROBAT S1	ok	22.04.2020 17:31:15

După ieșirea din etapa „Referat cerere”, acțiunea va fi marcată cu **DA-Emis referat cerere** pe linia **Referat**, după **Aprobare\_**, în zona a treia - zona de stare.

După acest moment și intrarea în *Etapa 8.Date contract*, butonul "7.Referat cerere" se blochează și devine inaccesibil.

## Etapa 8. Date contract

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "8.Date contract" din meniul interfeței principale a modulului. Se va deschide o fereastră nouă care are o singură pagină "Date contract".

The screenshot shows the 'Date Contract' window with the following details:

- Tip imprumut selectat:** TRADITIONAL
- % dobanda:** 7.9
- % dobanda suport social:** .25
- Suma:** 42000.00
- Suma init.:** 45000.00
- Marja %:** 1
- Marja init.:** 0.0000
- Nr. rate:** 60
- Nr. rate init.:** 60
- Nr. de giranti necesari:** 4
- marja:** [empty]
- Data acord.:** 21.04.2020
- Gratie:** 0
- Numar coplatitori:** 0
- Prima scad.:** 21.05.2020
- Zi:** 21
- Modalitate de plata:** [dropdown]
- RO94 BTRL 0220 1201 L137 84XX**
- Dobanda se calculeaza la zi
- CASIERIA:** [input]
- Stabileste casierie:** [button]
- Explicatii alte retineri:** [input]

ID CERERE	ID PP	TIP AB	TIP	SOLD IMPR	DOBANDA	DOBANDA SOC
101363	6793	1	TRADITIONAL	32893.66	149.51	

ACTIUNE	UTILIZATOR	MOMENT
---------	------------	--------

**(1)** Green box around the top form fields.

**(2)** Red box around the 'ACTIUNE' table.

**(3)** Blue box around the bottom buttons: Stabilire date, Imprima grafic, Imprima FEIS, Declaratie renuntare, Finalizare, Renunta la imprumut.

Pagina "Date contract". Descriere.

Amintim că accesul la această pagină o au utilizatorii care au dreptul de emitere contract stabilit în sistem de către administratorul din partea CAR. Pagina o putem împărți în 3 câmpuri: (1) – câmp date; (2) – câmp afișare acțiuni; (3) – câmp butoane.

(1) – câmp date - cuprinde o serie de caracteristici ale împrumutului aprobat ce trebuie cunoscute de împrumutat. Câmpul cuprinde și date premergătoare încheierii contractului de împrumut, ce trebuie stabilite împreună cu împrumutatul. Aceste date care se stabilesc cu împrumutatul sunt:

- Data acordării împrumutului;
- Prima scadență a ratelor din graficul de rambursare;
- Ziua stabilită lunar, pentru rambursarea ratelor;
- Modalitatea de plată a împrumutului – prin virament sau prin casierie;
- Contul bancar și verificarea lui, dacă stabilim plata împrumutului prin virament;
- Casieria, dacă stabilim plata împrumutului prin casierie;
- Înscrierea unei explicații, dacă stabilim ca din împrumut să facem alte rețineri.

(2) – câmp afișare acțiuni – aici se vor afișa toate acțiunile de stabilire date, efectuate în conformitate cu pașii descriși la (1) și (3),

(3) – câmp butoane – Avem 6(șase) butoane în acest câmp: „Stabilire date"/ „Salveaza datele”, „Imprimă grafic”, „Imprimă FEIS”, „Declaratie renuntare”, „Finalizare” si „Renunta la imprumut”. În acest câmp se stabilesc pașii ce trebuie făcuți de utilizator în ordine, cât și descrierea lor și a acționării butoanelor.

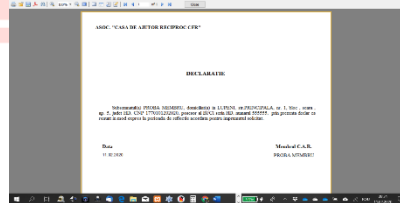
- Butonul **„Renunța la împrumut”** – În cazul că împrumutul a fost respins de aprobatori sau împrumutatul nu este de acord cu caracteristicile noi ale împrumutului stabilite de aprobatori, se apasă acest buton. Acest buton se poate acționa de utilizator atâta timp cât nu s-a ajuns la **„Finalizare”**. Prin apăsarea butonului, apare afișată expresia: **„Membrul renunță la împrumut? Atenție, operația este ireversibilă”**. Dacă utilizatorul apasă butonul **No**, se iese din fișier, nexercitându-se nici o operație. Dacă utilizatorul apasă butonul **Yes**, aplicația ne trimite într-un fișier unde trebuie să se înscrie motivul, apoi se va apăsa pe butonul **OK** și se renunță efectiv la împrumut. Acest lucru duce în continuare la ștergerea împrumutului din zona 2, zona 3 și zona 4, deci la ștergerea împrumutului din modulul **e-Aprobare**, dar el va fi înscris automat în raportul simulărilor și raportul cererilor de împrumut din modulul **e-Raportare**.
- Butonul **„Stabilire date”** – Apăsarea acestuia transmite sistemului, deblocarea căsuțelor pentru datele necesare de stabilit, date enumerate anterior la (1) câmpul date. Se vor face mai mulți pași după cum vom preciza în continuare. Utilizatorul va putea stabili în baza înțelegerii cu împrumutatul următoarele date, în ordine:
  - Data acordării împrumutului;
  - Prima scadență a ratelor din graficul de rambursare;
  - Ziua stabilită lunar, pentru rambursarea ratelor.

Apoi, utilizatorul va stabili în sistem modalitatea de plată a împrumutului, în baza înțelegerii cu împrumutatul. Dacă se alege plata prin casierie, în continuare se va stabili și casierie prin alegerea acesteia din lista afișată de sistem. Dacă se alege plata prin virament și avem afișat în sistem contul bancar, este necesară doar verificarea lui prin apăsarea pe butonul de verificare IBAN. Dacă se alege plata prin virament și nu avem afișat în sistem contul bancar, utilizatorul îl va înscrie din extrasul de cont prezentat de împrumutat, iar acesta se va prelua în interfața fișierului membrului CAR.

Ultimele date introduse sunt înscrierea unei explicații, dacă stabilim cu împrumutatul ca din împrumut să facem alte rețineri. (de obicei este bine să evităm acest lucru).

Toate aceste date stabilite împreună cu împrumutatul se continuă cu următorul pas de salvare a acestora în sistemul informatic prin apăsarea butonului **„Salveaza datele”** din colțul paginii - stânga jos.

- Butonul **„Imprimă grafic”** și butonul **„Imprimă FEIS”** se vor putea acționa pe rând doar dacă caracteristicile împrumutului stabilite în momentul simulării împrumutului nu au fost modificate pe parcurs. Acest lucru îl va verifica automat aplicația și dacă aceste caracteristici nu au fost modificate nu este necesară imprimarea lor și se aplicația ne anunță și sare peste acești pași. Dacă caracteristicile au suferit modificări pe parcursul analizei sau aprobării împrumutului, aceste formulare **„Informații standard la nivel european privind creditul pentru consumatori”** și **„Graficul de rambursare anexă”** se vor putea imprima sau salva în format electronic.
- Butonul **„Declaratie renuntare”** se va acționa dacă utilizatorul renunță la termenul de reflecție stabilit de legislația în vigoare. Acest formular se va putea imprima sau salva în format electronic.



Butonul **„Finalizare”** se va apăsa de utilizator doar dacă a parcurs toți pașii descriși anterior și doar după asigurarea că documentele de pe formularele descrise anterior sunt însușite de împrumutat. Prin apăsare acestui buton de **„Finalizare”** sistemul ne va reda expresia **„Finalizați? Atenție, operația este ireversibilă”**, apoi se va putea apăsa pe **OK**. Acțiunea va fi marcată cu **F-Finalizat**, pe linia **Date contract**, după Referat, în zona a treia - zona de stare.

După acest moment butonul **„Etapa 8.Date contract”** se blochează și devine inaccesibil.



Art.25 (1)Prezentul contract a fost încheiat în 2(două) exemplare originale, fiecărei părți contractante revenindu-i câte unul, ele având valoare de înscris sub semnătură privată.

(2) Prin semnarea prezentului contract de împrumut părțile confirmă primirea unui exemplar original.

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CFR"	
Prin reprezentant	ARDELEAN DIONISIE DANIEL
Semnătura	
Împrumutat (nume, prenume, semnătura)	
Coplătitor(i) (nume, prenume, semnătura)	
Girant(i) (nume, prenume, semnătura)	

Imprimat din aplicatia SiCAR

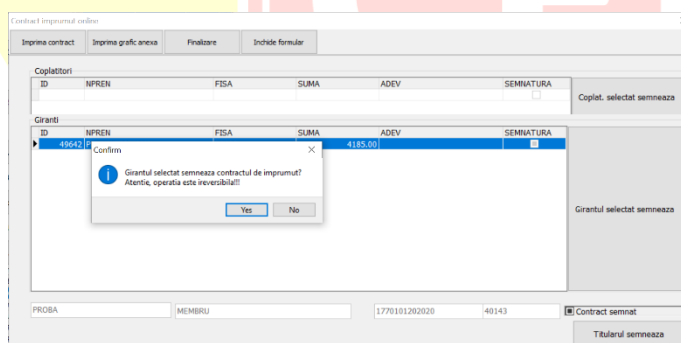
23.04.2020 09:37:28

5 of 5

După ieșirea din formularul "Contract de împrumut", starea **contract** va fi marcată cu **E – Emis**, în zona a treia - zona de stare.

Pagina "Imprima grafic anexa" Prin apăsarea butonului acestei pagini se deschide o fereastră nouă ce reprezintă formularul "Grafic de rambursare împrumut". El se va tipări sau se poate salva și în format electronic, imediat după ce s-a tipărit sau s-a salvat în format electronic formularul "Contract de împrumut". Toate datele necesare graficului de rambursare împrumut s-au preluat în mod automat, de către aplicație, din etapele anterioare.

Primii care vor semna contractul vor fi coplătitorul respectiv giranții, fără o ordine anume. Pe măsură ce contractul de împrumut este semnat, în fereastra deschisă a sistemului informatic la **câmpul (1)** se va bifa automat de către aplicație **semnătura**, prin apăsarea butonului "Coplăt. selectat semneaza" și pe rând, în fereastra deschisă la **câmpul (2)** se vor bifa automat de aplicație **semnăturile** giranților, prin apăsarea butonului "Girant selectat semneaza". Selectarea giranților se face poziționând mouse-ul pe rândul specific din **câmpul (2)** formându-se un marcaj de culoare albastru închis.



Toate aceste operațiuni de bifare cer confirmarea, atenționând asupra ireversibilității ei.

Ultimul care va semna contractul de împrumut va fi împrumutatul, care va semna și formularul "Grafic de rambursare împrumut".

Nr.	Data	Ziua	Rata	Dob. stand.	Dob. s. soc.	Total	Sold
0	30.01.2020	noi	3.00	0.00	0.00	3.00	1000.00
1	30.02.2020	ianuar	145.53	5.18	2.50	153.21	854.27
2	30.03.2020	febr	145.78	2.34	2.00	150.12	688.89
3	30.04.2020	noi	146.35	2.27	1.87	149.29	502.54
4	30.05.2020	ianuar	147.02	1.60	1.26	149.88	335.52
5	30.06.2020	febr	147.44	1.18	0.84	149.46	188.08
6	30.07.2020	noi	148.01	0.55	0.42	149.05	0.00
Total			1000	11.62	8.78	1028.4	

După semnare, în fereastra deschisă a sistemului informatic la **câmpul (3)**, prin apăsarea butonului **"Titularul semneaza"**, se va bifa de aplicație **Contract semnat**. Dacă nu se poate apăsa butonul **"Titularul semneaza"** aplicația ne va înscris un anunț, în mod automat, că **data acordării este depășită** și astfel este necesar să acționăm pagina **"Modifica data"**.

Pagina **"Modifica data"** Prin apăsarea butonului acestei pagini se deschide o fereastră nouă ce ne va permite să modificăm data acordării împrumutului și apoi să tipărim un nou grafic de rambursare. Împrumutul va semna noul grafic de rambursare și după semnare, în fereastra deschisă a sistemului informatic la **câmpul (3)**, utilizatorul va putea apăsa butonul **"Titularul semneaza"**, iar aplicația va bifa **Contract semnat**.

După ce toate persoanele implicate în contractul de împrumut au semnat și utilizatorul s-a convins de acest lucru va semna și el formularele contractului de împrumut și a graficului de rambursare, aplicând eventual și ștampila.

Pagina **"Finalizare"** Prin apăsarea butonului acestei pagini de către utilizatorul cu **dreptul de emitere contract** se va confirma în sistemul informatic finalizarea documentelor contractului de împrumut și toate datele se vor transmite următoarei etape.

Pagina **"Inchidere formular"**. Prin apăsarea butonului acestei pagini se iese din fereastra deschisă.

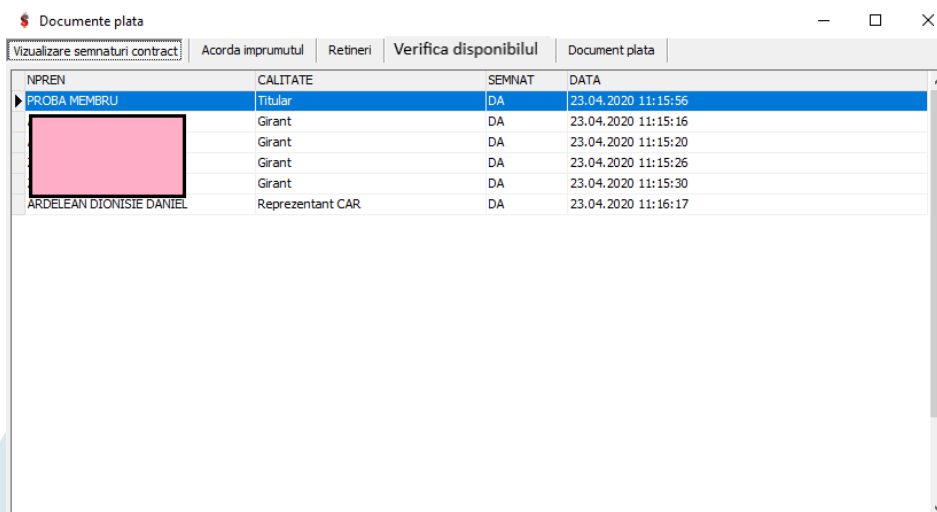
Pagina **"Renunța la contract"**. Dacă coplătitorul sau unul dintre giranți nu mai este de acord cu calitatea sa în acest contract și s-a răzgândit și nu mai dorește semnarea contractului, se apasă acest buton **„Renunța la contract"**. Acest buton se poate acționa de utilizator atâta timp cât nu s-a ajuns la **„Finalizare"**. Prin apăsarea butonului, apare afișată expresia: **„Membrul renunță la împrumut? Atenție, operația este ireversibilă"**. Dacă utilizatorul apasă butonul **No**, se iese din fișier, nexercitându-se nici o operație. Dacă utilizatorul apasă butonul **Yes**, aplicația ne trimite într-un fișier unde trebuie să se înscris motivul, apoi se va apăsa pe butonul **OK** și se renunță efectiv la împrumut. Acest lucru duce în continuare la ștergerea împrumutului din zona 2, zona 3 și zona 4, deci la ștergerea împrumutului din modulul **e-Aprobare**, dar el va fi înscris automat în raportul simulărilor, raportul cererilor de împrumut și raportul contractelor de împrumut din modulul **e-Raportare**.

**NOTĂ:** - La intrarea în fiecare pagină prin apăsarea butoanelor specifice, cât și la accesarea butoanelor din câmpurile 1,2 și 3 aplicația va pune restricții și nu va permite decât respectarea pașilor stabiliți, astfel încât să fie asigurată procedura în ordine.

- După apăsarea butonului **„Finalizare"**, starea **contract** va fi marcată cu **F – Finalizat**, în zona a treia - zona de stare. Din acest moment și butonul **"9.Contract împrumut"** se blochează și devine inaccesibil.

## Etapa 10. Documente plăți

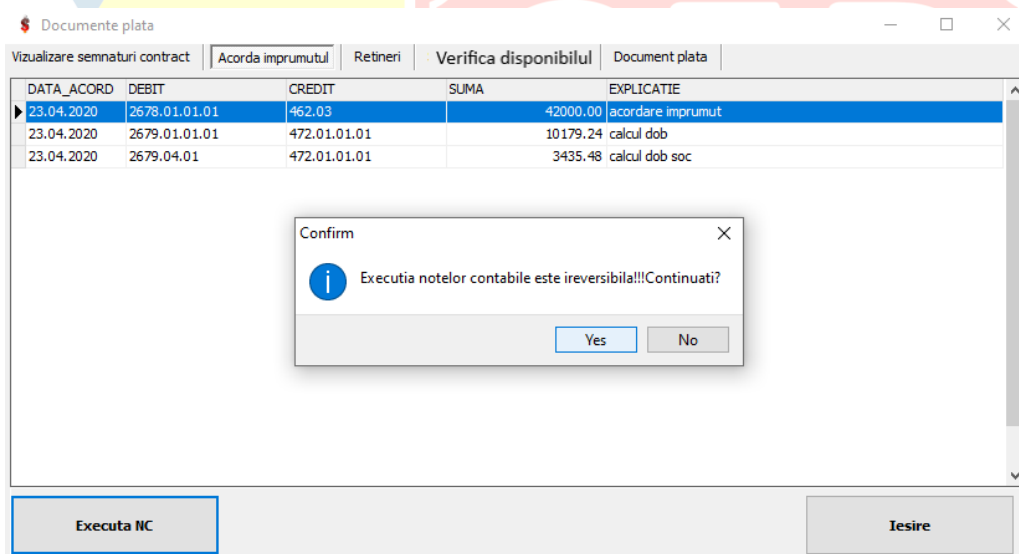
Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "10.Documente plăți" din meniul interfeței principale a modulului. Apăsarea butonului se va putea face doar începând cu ziua acordării, altfel el este neaccesibil fiind blocat de aplicație. Se va deschide o fereastră nouă "Documente plata" care are 5 pagini: "Vizualizare semnături contract", "Acorda împrumutul", "Retineri", "Verifica disponibilul" și "Document plata". Paginile se vor deschide de utilizatorul cu drept de avizare Dispozitie Plata, în ordine, de la stânga la dreapta.



NPREN	CALITATE	SEMINAT	DATA
PROBA MEMBRU	Titular	DA	23.04.2020 11:15:56
	Grant	DA	23.04.2020 11:15:16
	Grant	DA	23.04.2020 11:15:20
	Grant	DA	23.04.2020 11:15:26
	Grant	DA	23.04.2020 11:15:30
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	Reprezentant CAR	DA	23.04.2020 11:16:17

Pagina "Vizualizare semnături contract" Deschiderea acestei pagini este automată și este accesată o dată cu intrarea în fereastra "Documente plata", dar se poate face și ulterior prin apăsarea butonului "Vizualizare semnături contract". Utilizatorul va vedea aici, dacă părțile contractului au semnat contractul de împrumut, cât și momentul confirmării în sistem (data, ora, minutul și secunda).

Pagina "Acorda împrumutul" Deschiderea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "Acorda împrumutul". Aici se vor executa în mod automat, prin apăsarea butonului "Execută NC", notele contabile necesare acordării împrumutului. Înainte de executarea notelor contabile sistemul va atenționa utilizatorul că: „Execuția notelor contabile este ireversibilă!!!” și-l va întreba „Continuați?”. Utilizatorul va alege opțiunea prin apăsarea butonului Yes sau No. După executarea notelor contabile, butonul "Execută NC" devine inactiv și apoi utilizatorul va putea ieși din pagină.



DATA_ACORD	DEBIT	CREDIT	SUMA	EXPLICATIE
23.04.2020	2678.01.01.01	462.03	42000.00	acordare împrumut
23.04.2020	2679.01.01.01	472.01.01.01	10179.24	calcul dob
23.04.2020	2679.04.01	472.01.01.01	3435.48	calcul dob soc

Confirm

Execuția notelor contabile este ireversibilă!!!Continuați?

Yes No

Executa NC

Iesire

Pagina "Rețineri" Deschiderea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "Retineri". De aici se vor executa în mod automat, notele contabile necesare reținerilor din împrumut prin apăsare pe butonul "Execută NC". Reținerile de efectuat sunt redade în partea de sus a paginii, în cele două rubrici, **Retineri din împrumut in FS** respectiv **Retineri pentru refinantare**. Notele contabile de efectuat sunt redade mai jos, într-un câmp special destinat pentru afișarea lor, deasupra butoanelor „Execută NC” și „Alte rețineri”. Dacă cele două rubrici **Retineri din împrumut in FS** respectiv **Retineri pentru refinantare** indică fiecare suma **0.00**, butonul „Execută NC” nu este activ, deoarece nu avem de efectuat rețineri. În imaginile următoare se vede pagina "Retineri" înainte de efectuarea NC și după efectuarea NC.

Documente plata

Vizualizare semnături contract | Acorda împrumutul | **Retineri** | Verifica disponibilul | Document plata

**Retineri din împrumut in FS**  **Retineri pentru refinantare**

Informații împrumut

TIP	SOLD IMPR	DOBANDA	DOBANDA SOC	PENALITATI	COMISIOANE	TOTA
TRADITIONAL	32138.68	45.22	0.00	0.00	0.00	32183.90

NC împrumut

NR ACT	DEBIT	CREDIT	SUMA	EXPLICATIE	TIP
	462.03	2678.01.01.01	32138.68	RATA IMPR. SEL.	4
	462.03	2679.01.01.01	45.22	DOB. IMPR. SEL.	5
	462.03	113.01.01	0.10	retinere împrumut in fond	

Executa NC | **Alte rețineri** |  | Iesire

După efectuarea reținerilor, deci a notelor contabile rubricile **Retineri din împrumut in FS** respectiv **Retineri pentru refinantare** vor indica suma **0.00**, iar câmpul special al notelor contabile nu mai are indicații.

Documente plata

Vizualizare semnături contract | Acorda împrumutul | **Retineri** | Verifica disponibilul | Document plata

**Retineri din împrumut in FS**  **Retineri pentru refinantare**

Informații împrumut

TIP	SOLD IMPR	DOBANDA	DOBANDA SOC	PENALITATI	COMISIOANE	TOTA
TRADITIONAL	32138.68	45.22	0.00	0.00	0.00	32183.90

NC împrumut

NR ACT	DEBIT	CREDIT	SUMA	EXPLICATIE	TIP	PF
--------	-------	--------	------	------------	-----	----

Executa NC | **Alte rețineri** |  | Iesire

Dacă rubrica special destinată pentru alte rețineri și înscrisă cu roșu, are indicații, utilizatorul este obligat să efectueze aceste rețineri. Pentru acest lucru se va apăsa butonul "Alte rețineri" și se intră în interfața aplicației SiCAR, într-o pagină special destinată „RETINERE ALTE SUME” de unde se pot face reținerile stabilite în rubrică, înscrise cu roșu. Reamintim că aceste alte rețineri sunt cerute de solicitant și înscrise în aplicație la etapa 8. Date contract.

RETINERE ALTE SUME

Situatie membru Observati

Info Info imprumut

TIP IMPR	DATA ACORD	SOLD IMPR	SOLD DOB
TRADITI	24.04.2020	37000.00	7774.27
EXPRES	03.05.2020	4000.00	331.37

Operati

CONTARE AUTOMATA

DISTRIBUIRE AUTOMATA SUME

CONTC	EXPL
101	incasare taxa inscriere
113.01.01	incasare FSA
116	incasare fond act soc
2678.01.01.01	incasare imprumut A
2678.01.02.01	incasare imprumut B
2679.01.01.01	incasare dobanda impr A
2679.01.02.01	incasare dobanda impr. B
2679.04.01	incasare dob.soc.trad
2679.04.02	incasare dob.soc.ocaz
461.01	debitori din imprumuturi
461.02	debitori din dobanzi asupra impr
461.03	debitori din dob. penalizatoare
461.04	deb. din sume af. recuperarii
461.09	alti debitori
462.01	creditori - membri plecati
462.02	alti creditori
7341.01.03	penalitati intarziere
7388.03.03	comision analiza

EXPLICATIE	DE INCASAT	STABILIT	INCASAT	T
FD. TRADITIONALA	25.00	25.00	0.00	
FD. OPTIONAL	0.00	0.00	0.00	
FD. ACT. SOC.	3.00	3.00	0.00	
RATA IMPR. SEL	518.57	518.57	0.00	
DOB. IMPR. SEL	72.07	72.07	0.00	
DOB.SOC.IMPR.S	92.50	92.50	0.00	
TOTAL IMPR. SE	683.14	683.14	0.00	
RATA+DOB CF G	0.00	859.32	0.00	

Casieria: PETROSANI

0.00 lei

ROU 15:40  
ROS 03.05.2020

După efectuarea acestor rețineri se iese din această interfață și aplicația ne redă din nou pagina „Retineri”.

Pagina “Verifica disponibilul” Deschiderea acestei pagini se face prin apăsarea butonului “Verifica disponibilul”. Pagina deschisă va avea două aspecte în funcție de opțiunea stabilită în *Etapa 8.Date contract* respectiv *plata prin virament* sau *plata prin casierie*.

În imaginile de mai jos sunt redată cele două aspecte ale paginii, în funcție de caz:

- Prima imagine ne redă cazul în care trebuie să alegem banca, deoarece plata împrumutului se face *prin virament*. In acest caz se apasă butonul *Alege banca* și după alegerea băncii, din care vom plăti, o să vedem și disponibilul în contul curent al CAR, din banca respectivă cât și contul titularului în care va trebuie efectuată plata;
- A doua imagine ne redă doar soldul, disponibilul din casieria aleasă anterior în etapa 8, pentru a efectua plata împrumutului.

Imaginile vor apărea în funcție de opțiunea aleasă pentru efectuarea plății: virament sau casierie.

Documente plata

Vizualizare semnaturi contract | Acorda imprumutul | Retineri | Verifica disponibilul | Document plata

Alege banca

BANCA TRANSILVANIA

BANCA TRANSILVANIA 304541.86

Cont titular RO94 BTRL 0220 1201 L137 84XX

Documente plata

Vizualizare semnaturi contract | Acorda imprumutul | Retineri | Verifica disponibilul | Document plata

Alege banca: PETROSANI

PETROSANI 188698.88

Cont titular: RO94 BTRL 0220 1201 L137 84XX

După verificarea disponibilului din casierie sau din contul curent bancar ales, din care se va efectua plata împrumutului, utilizatorul va accesa următoarea pagină pentru avizarea documentului de plată.

Pagina "Document plata" Deschiderea acestei pagini se face prin apăsarea butonului "Document plata". Pagina deschisă ne va reda elementele documentului de plată: destinația, numele și prenumele beneficiarului, suma de plată și scopul plății. Pentru scopul plății este menționată sintagma **acordare împrumut tip .....**, dacă anterior am efectuat orice rețineri din împrumut, la scop va apărea sintagma **decont împrumut tip.....**. În partea de jos a paginii vom avea cele două butoane funcționale de avizare și aprobare a documentului de plată și în dreapta lor butonul de ieșire din pagină.

Documente plata

Vizualizare semnaturi contract | Acorda imprumutul | Retineri | Verifica disponibilul | Document plata

**DOCUMENT PLATA**

**Destinatia: PETROSANI**  
**Numele si prenumele: PROBA MEMBRU, in calitate de membru C.A.R., avand fisa 82, Suma: 3816.00 lei, scopul platii: decont imprumut tip: TRADITIONAL.**

DEBIT	CREDIT	SUMA	EXPLICATIE	PF CD	PF CC	ID IMPR CD
462.03	5311	3816.00		103981	10000001	103981

AVIZAT

ARDELEAN DIONISIE DANIEL

AVIZAT compartiment FINANCIAR CONTABIL

Aprobat conducator entitate

Iesire

Utilizatorul care a intrat în primele patru pagini, deci cel cu *drept de avizare Dispoziție Plată* va putea apăsa butonul "AVIZAT compartiment FINANCIAR - CONTABIL" și astfel semnează electronic documentul de plată, iar ecranul ne va reda o informare „DP avizata, necesita aprobare”, iar utilizatorul trebuie să apese butonul OK.

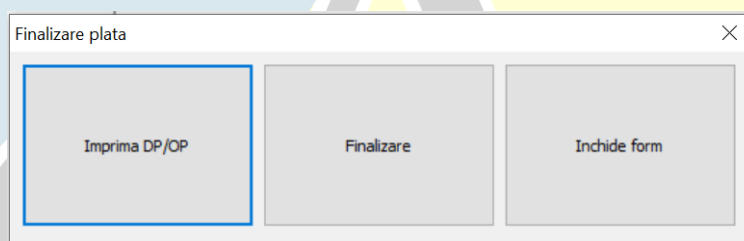
După apăsarea butonului "AVIZAT compartiment FINANCIAR - CONTABIL", starea **Avizat plata** va fi marcată cu **DA – Finalizat**, în zona a treia - zona de stare.

Aprobarea documentului de plată se face de utilizatorul cu *drept de aprobare Dispoziție Plata* care va continua etapa "10.Documente plati" prin accesarea butonului "10.Documente plati" din meniul interfeței principale a modulului. După intrarea în etapă utilizatorul va apăsa butonul paginii a cincea "Document plata". După vizualizarea elementelor documentului de plată: destinația, numele și prenumele beneficiarului, suma de plată și scopul plății cât și avizarea dată anterior de utilizatorul cu *drept de avizare Dispoziție Plată*, se va apăsa butonul "APROBAT conducător entitate" și astfel se semnează electronic documentul de plată, iar ecranul ne va reda o informare „DP aprobată cu succes”, iar utilizatorul trebuie să apese butonul OK.

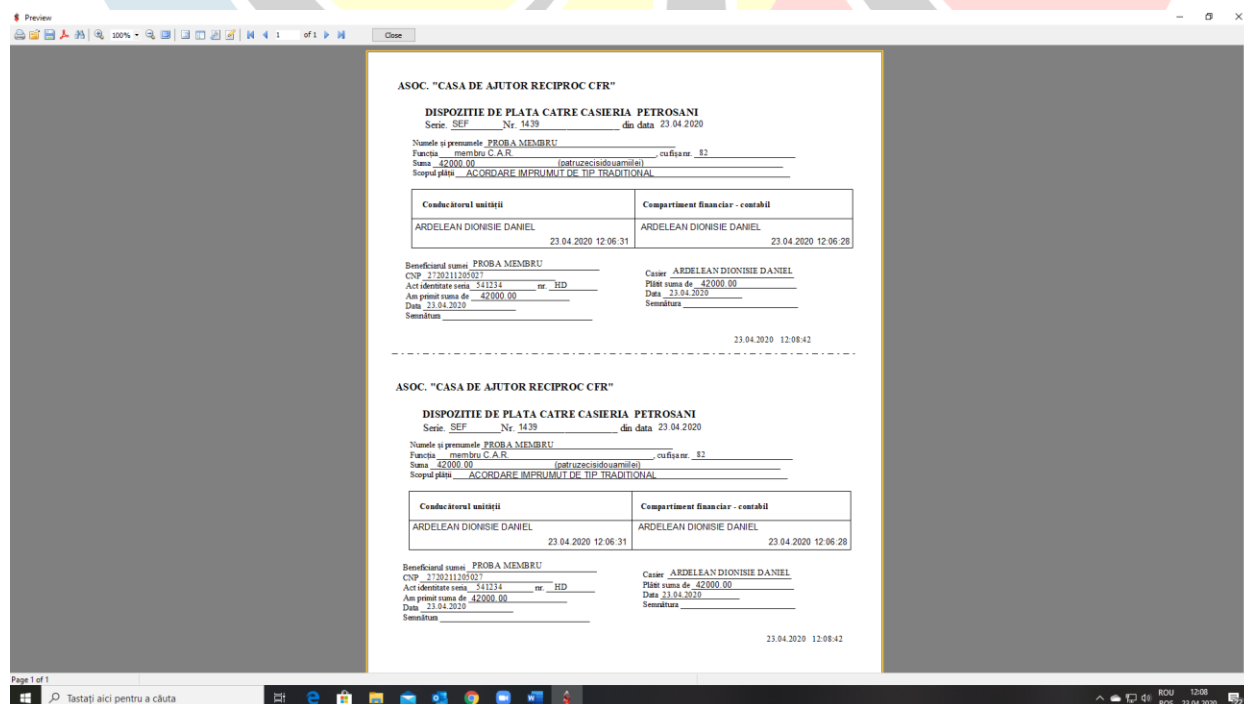
După aprobare, deci apăsarea butonul "APROBAT conducător entitate", starea **Aprobat plata** va fi marcată cu **DA – Finalizat**, în zona a treia - zona de stare. Din acest moment și butonul "10.Documente plati" se blochează și devine inaccesibil.

### Etapa 11. Finalizare plată

Intrarea în această etapă se face apăsând butonul "11.Finalizare plata" din meniul interfeței principale a modulului. Această etapă va putea fi accesată de către utilizatorii cu *drept de finalizare plata prin casa* sau cu *drept de finalizare plată prin banca*, în funcție de cele stabilite la etapele anterioare. Se va deschide o fereastră nouă "Finalizare plata" care are 3 pagini: "Imprimă DP/OP", "Finalizare" și "Inchide formular".



Dacă este stabilită ca plata să se facă prin casierie, în numerar, casierul din agenția stabilită, respectiv utilizatorul care are *drept de finalizare plata prin casa*, va apăsa butonul "Imprima DP/OP" și va tipări **dispoziția de plată** vizată și aprobată de către persoanele în drept, având evidențiate semnăturile electronice (numele și prenumele și momentul efectuării operației).



Dacă este stabilită ca plata să se facă prin virament, în contul curent al titularului, responsabilul de contul curent al CAR la bancă, respectiv utilizatorul cu *drept de finalizare plată prin banca* va apăsa butonul "Imprima DP/OP" și va tipări **ordonanțarea de plată** vizată și aprobată de către persoanele în drept, având evidențiate semnăturile electronice (numele și prenumele și momentul efectuării operației).

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CFR"

ORDONANȚARE DE PLATA PRIN VIRAMENT DIN BANCA TRANSILVANIA

Series SEF \_\_\_\_\_ Nr. 286 \_\_\_\_\_ din data 23.04.2020

Numele și prenumele PROBA MEMBRU \_\_\_\_\_  
 Funcția membru C.A.R. \_\_\_\_\_, func. numărul 82 \_\_\_\_\_  
 CNP 212011205927 \_\_\_\_\_ (două amplasamente)  
 Valoarea 2800.00 \_\_\_\_\_  
 Virament în contul numărul RO94 BTBL 0228 1201 1137 84XX \_\_\_\_\_  
 Scopul plății ACORDARE ÎMPRUMUT DE TIP RAPID \_\_\_\_\_

Conducătorul unității	Compartment financiar-contabil
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	ARDELEAN DIONISIE DANIEL
23.04.2020 12:05:43	23.04.2020 12:05:38

23.04.2020 12:07:39

---

ASOC. "CASA DE AJUTOR RECIPROC CFR"

ORDONANȚARE DE PLATA PRIN VIRAMENT DIN BANCA TRANSILVANIA

Series SEF \_\_\_\_\_ Nr. 286 \_\_\_\_\_ din data 23.04.2020

Numele și prenumele PROBA MEMBRU \_\_\_\_\_  
 Funcția membru C.A.R. \_\_\_\_\_, func. numărul 82 \_\_\_\_\_  
 CNP 212011205927 \_\_\_\_\_ (două amplasamente)  
 Valoarea 2800.00 \_\_\_\_\_  
 Virament în contul numărul RO94 BTBL 0228 1201 1137 84XX \_\_\_\_\_  
 Scopul plății ACORDARE ÎMPRUMUT DE TIP RAPID \_\_\_\_\_

Conducătorul unității	Compartment financiar-contabil
ARDELEAN DIONISIE DANIEL	ARDELEAN DIONISIE DANIEL
23.04.2020 12:05:43	23.04.2020 12:05:38

23.04.2020 12:07:39

După efectuarea plății, utilizatorul va apăsa pe butonul "Finalizare", moment în care împrumutul va dispărea din grila împrumuturilor aflate în curs de procesare, din zona a doua – zona de selectare și implicit apoi din zona a treia – zona de stare și din zona a patra – zona de informare.

### 1.1.2. Zona de selectare. Descriere.

SUMA AC	TIP	NR RATE
1500.00	SUPLIMENTAR	60
2800.00	VACANTA	24

Din această zonă – zona 2 - se selectează împrumutul aflat în lucru sau în procesul de aprobare. Împrumutul este înscris în această zonă, după finalizarea simulării lui în etapa 1. *Simulare împrumut* din procesul de aprobare.

Toate împrumuturile simulate vor fi înscrise în această zonă, în ordine. Fiecare împrumut rămâne înscris aici, până la finalizarea plății lui sau până la ștergere, la renunțarea la cerere sau la renunțarea la contract, când sunt șterse automat din listă. Din imaginea alăturată ce redă această zonă de selectare se observă că avem două cursoare:

- Prin cursorul vertical se derulează împrumuturile înscrise;
- Prin cursorul orizontal, se derulează, pe fiecare coloană în parte, spre observare caracteristicile împrumuturilor simulate.

Selectarea se face prin poziționarea *mouse-ului* pe împrumut, iar rezultatul va fi un marcaj de culoarea albastru închis. O dată cu selectarea împrumutului se face legătura cu zona 3 – zona de stare și cu zona 4 – zona de informații, referitoare la împrumutul selectat.

### 1.1.3. Zona de stare. Descriere.

În această zonă – zona 3 - este înscrisă starea împrumutului selectat aflat în procesul de aprobare.

DENUMIRE	STARE	EXPLICATIE	UTILIZ	MOMENT
Cerere	F	Finalizata	presed	03.05.2020 19:1
Analiza	E	Risc major	presed	03.05.2020 19:1
Supervizare	E	Risc major	presed	03.05.2020 19:1
APROBARE_1	A	Aprobat	presed	03.05.2020 19:2
APROBARE_2	A	Aprobat	presed	03.05.2020 19:2
APROBARE_3	A	Aprobat	presed	03.05.2020 19:2
Referat	DA	Emis referat	presed	03.05.2020 19:2
Date contract	F	Finalizat	presed	03.05.2020 19:2
Contract	F	Finalizat	presed	03.05.2020 19:2

Zona de stare este de fapt un tabel cu cinci coloane și maximum 11 linii. Cele cinci coloane reflectă: DENUMIREA – unde este înscrisă denumirea operațiunii, STARE - starea efectivă (cu mai multe poziții codificate), EXPLICAȚIE -explicația codificării, UTILIZATOR – unde este înscris user-ul utilizatorului care a finalizat operațiunea și MOMENT – unde este înscrisă data(zi.lună.an), ora, minutul și secunda finalizării operațiunii. Cursorul vertical rulează liniile tabelului din această zonă de stare.

Dacă explicităm tabelul observăm codificările de stare.

Zona de stare este în strânsă legătură cu pașii pașii desfășurați în conformitate cu etapele procesului de aprobare din zona 1 – zona meniului – zona 1.

Din această zonă de selectare se informează utilizatorii, care trec de la un pas la altul sau de la o etapă la alta, despre starea existentă în procesul de aprobare.

DENUMIRE	STARE	EXPLICATIE
Cerere	S	Simulata
	G	Garantii interogate
	F	Finalizată
	AB	Cerere abandonata
Analiza	S	Risc scazut
	M	Risc mediu
	E	Risc major
Supervizare	S	Risc scazut
	M	Risc mediu
	E	Risc major
	R	Returnata
APROBARE_1	A	Aprobat
	R	Respins
	D	Declinat
APROBARE_2	A	Aprobat
	R	Respins
APROBARE_3	A	Aprobat
	R	Respins
Referat	DA	Emis referat cerere
Date contract	F	Finalizat
Contract	E	Emis
	F	Finalizat
Avizat plata	DA	Finalizat
Aprobat plata	DA	Finalizat

### 1.1.4. Zona de informare. Descriere.

Tip imprumut selectat: VACANTA % dobanda: 6.9 % dobanda suport social: .25

Suma: 2800.00 Suma init.: 3000.00 Marja %: Marja init.: 0.0000 Nr. rate: 24 Nr. rate init.: 24

Nr. de giranti necesari: 0 marja: Data acord.: 03.05.2020 Gratie: 0

Numar coplatitori: 1 Prima scad.: 03.06.2020 Zi: 3

Necesar de rambursat imprumut solicitat: 141.68 Energie electrica: 100.00

Necesar de rambursat total lunar: 1396.75 Energie termica (gaz, termoficare, lemne): 100.00

Venit net (salariu la functia de baza sau pensie): 2800.00 Telecommunicatii (Telefon, cablu tv, internet): 200.00

Alte venituri (alte salarii, alte pensii, indemnizatii, dividende, chiri etc): 0.00 Apa: 100.00

Venitului sotului/sotiei solicitantului: 0.00 Salubritate (gunoi, etc): 10.00

Venit coplatitori: 0.00 Rate la banca/IFN/alte: 100.00

Popri din venit: 210.00 Rate la alte CAR: 0.00

Chirie: 0.00 Alte cheltuieli: 300.00

Stare civila: DIVORTAT

Nr persoane fara venit in intretinere: 0 Sunteti proprietar de teren?: NU

Detineti in proprietate un autovehicul?: DA Sunteti titularul unui cont bancar de economii sau depozit?: NU

Sunteti proprietar de locuinta?: DA Sunteti parte intr-un proces penal, civil, comercial care sa va afecteze financiar?: NU

Total venituri: 2800 - Total cheltuieli: 1120 = Capacitate rambursare: 1680; Scoringul: 1.20 !!!

Grad de indatorare: 53.93% Mod rambursare:

Sterge imprumut Editeaza imprumut Parasire formular

De aici, din zona 4 – zona de informare - se informează utilizatorii de toate caracteristicile împrumutului și de alte date financiare sau nonfinanciare ale solicitantului, respectiv se preiau informații despre **scoring** respectiv **gradul de îndatorare**.

Tot de aici, se poate **edita împrumutul** sau se poate **șterge împrumutul**, în anumite condiții.

Pe măsura parcurgerii etapelor procesului de aprobare, în conformitate cu zona 1 – zona meniului, în baza selecției efectuate în zona 2 – zona de selectare, utilizatorii vor consulta informațiile referitoare la caracteristicile împrumutului: tip împrumut, dobânda standard, eventuala marjă de dobândă stabilită inițial (**marja init.**) sau eventuala marjă finală, stabilită după aprobare (**marja%**), de dobânda suport social, eventuala perioadă de grație stabilită, de suma de împrumutat stabilită inițial (**suma init.**), de suma de împrumutat stabilită final după aprobare (**suma**), de nr. de rate stabilit inițial (**nr.rate init.**) și de nr. de rate stabilit final, la aprobare (**nr.rate**).

Tot în partea superioară a zonei avem și alte caracteristici ale împrumutului stabilite de aplicație cum ar fi: **nr. de giranți necesari** în conformitate cu normele de creditare cât și eventuala marjă de giranți stabilită de utilizatori, în plus; **nr. coplătitori; necesarul de rambursat împrumut solicitat; necesarul de rambursat total lunar**.

În partea centrală a zonei sunt redată datele financiare introduse privind veniturile și cheltuielile din bugetul familiei, alte date nonfinanciare ale solicitantului, calculul total venituri, total cheltuieli și al capacității de rambursare. Sunt redată tot aici **scoringul și grad de îndatorare**.

Aceste date financiare sau nonfinanciare se pot reedita prin apăsarea butonului „*Editeaza împrumut*”, buton aflat în partea de jos a zonei de informare. După editarea lor se va apăsa butonul „*Salvati modificarile*” buton aflat în același loc cu butonul „*Editeaza împrumut*”. Prin apăsarea butonului „*Salvati modificarile*” datele noi introduse se salvează în aplicație, iar dacă s-au modificat date financiare ce privesc bugetul se recalculază, în mod automat și **scoringul** respectiv **gradul de îndatorare**.

În partea de jos a zonei de informare se regăsește, în stânga, butonul „*Sterge împrumut*”. Prin apăsarea acestui buton utilizatorul poate șterge împrumutul simulat. Ștergerea se poate face până când împrumutul se regăsește în zona 3 – zona de stare, cu cererea înregistrată în una din stările **S- Simulată** sau **G- Garantii interogate**. În acest caz, după apăsarea butonului „*Sterge împrumut*” utilizatorul va fi întrebat de aplicație „*Sigur doriti sa stergeti simularea selectata?*”. Dacă se apasă pe *Nu* totul se anulează, iar dacă se apasă pe *Da* trebuie să se înscrie motivul ștergerii și apoi se apasă pe *OK*. După apăsarea butonului *OK*, împrumutul se șterge din zona 2 – zona de selectare, cât și datele din zona 3 – zona de stare, respectiv zona 4 – zona de informare.

În partea de jos a zonei de informare se regăsește, în dreapta, butonul „*Parasire formular*”. Prin apăsarea acestui buton de către utilizator se iese din această interfață.

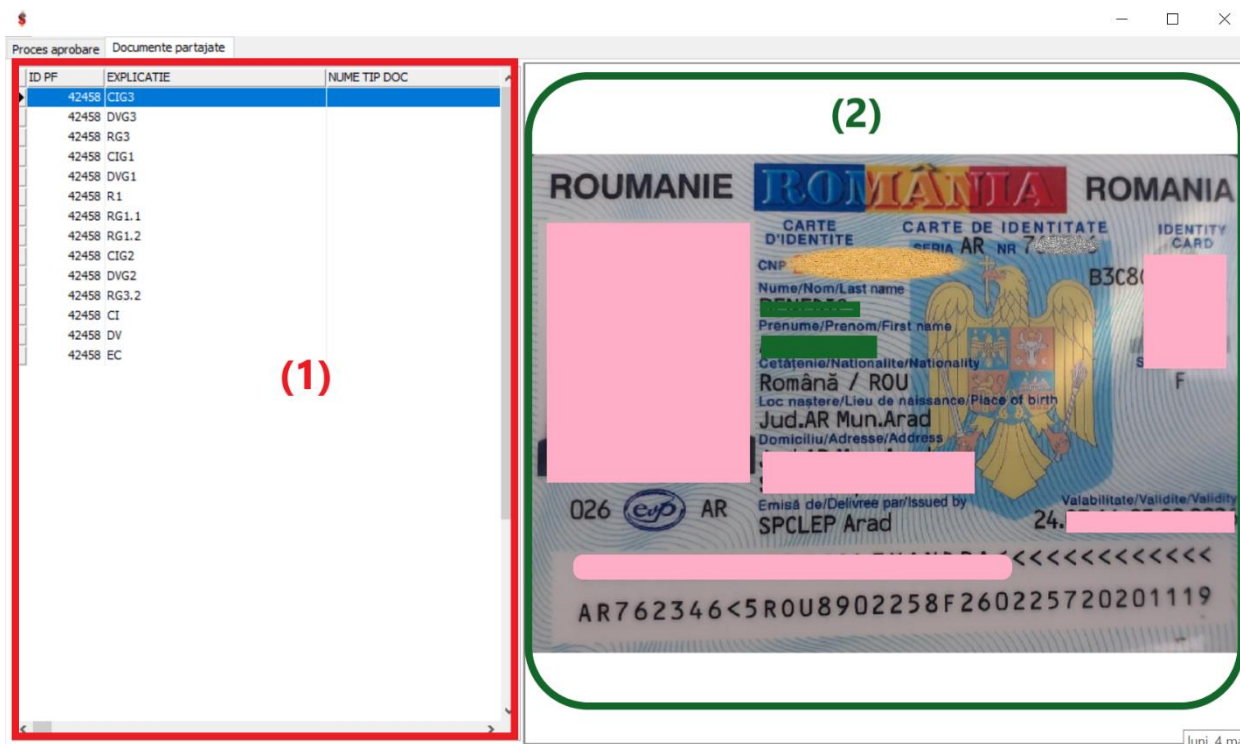
Apăsarea butoanelor „*Sterge împrumut*”, „*Editeaza împrumut*” și „*Salvati modificarile*” poate să o efectueze doar utilizatorul cu *drept de analiză*, din agenția unde s-a efectuat simularea împrumutului.

**Pagina “Proces aprobare”** descrisă anterior este accesibilă imediat ce se intră în modulul **e-Aprobare** fiind de fapt pagina principală a acestuia și permite tuturor utilizatorilor să vizualizeze în prim-plan toate cele 4(patru) zone ale sale, zone descrise anterior.

1.2. Pagina "Documente partajate" afișează documentele care au fost adăugate și încărcate prin modulul **e-Partajare**, pentru a servi ca documente justificative împrumutului aflat în procesul de aprobare.

Pagina are 2 (două) zone:

1. **Zona de identificare a documentelor** – aflată în partea stângă a paginii;
2. **Zona de vizualizare a documentelor** – aflată în partea dreaptă a paginii.



### 1.2.1. Zona de identificare. Descriere.

În această zonă sunt afișate, sub formă de listă, toate documentele partajate pentru împrumutul aflat în procesul de aprobare. Pentru explicația sau denumirea documentului partajat este de recomandat ca CAR-ul să folosească o codificare specifică. Poziționarea pe fiecare document din listă se face cu *mouse-ul*, acest lucru ducând la un marcaj de culoarea albastru închis, având ca rezultat vizualizarea imaginii documentului în **zona (2)**.

### 1.2.2. Zona de vizualizare. Descriere.

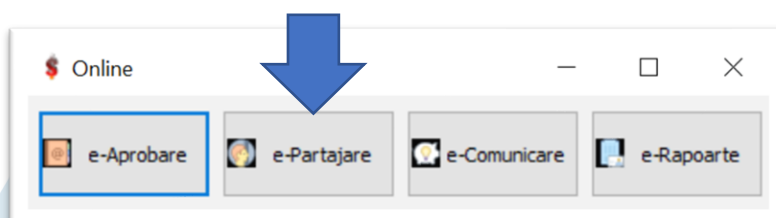
În această zonă se va observa imaginea scanată a documentului selectat în **zona (1)**. Documentele se pot consulta pe rând, unul câte unul sau selectiv, doar acelea care dorim să le vizualizăm, în funcție de etapa din procesul de aprobare în care se află utilizatorul.

Pagina "Documente partajate" este accesibilă pe tot parcursul procesului de aprobare a împrumutului, descris anterior la 1.1. și permite tuturor utilizatorilor să vizualizeze documentele partajate pentru împrumut. Modul de scanare și de încărcare în baza de date a imaginii documentelor va fi prezentat la modulul **e-Partajare**.

## 2. Modulul informatic e-Partajare

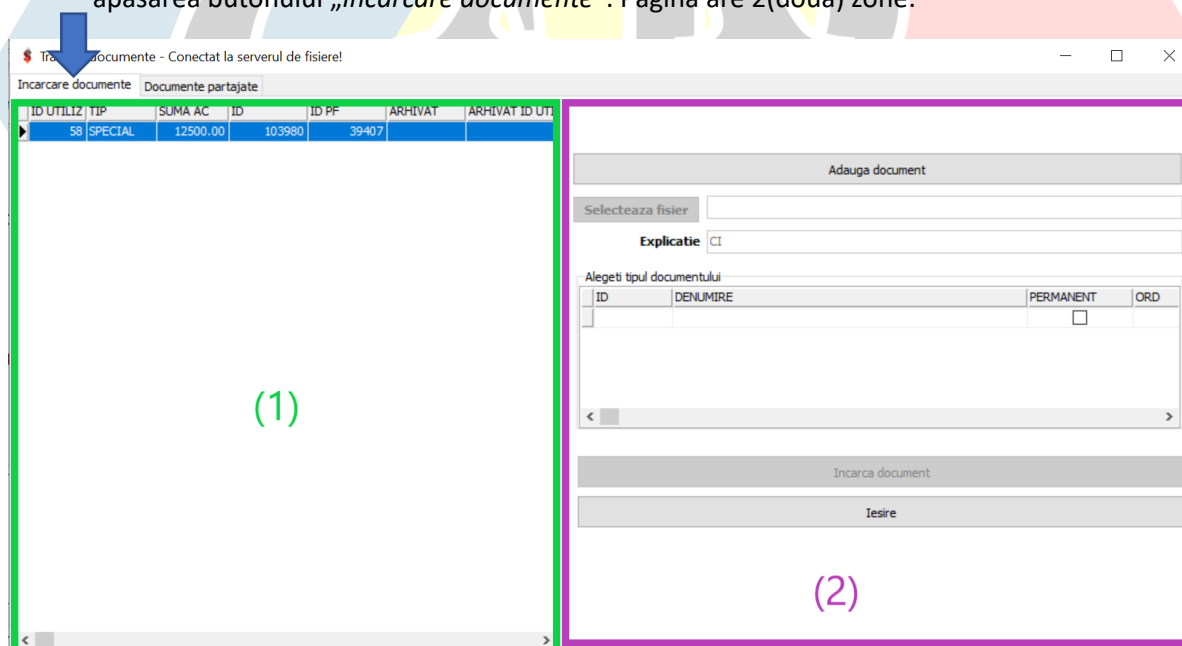
Modulul **e-Partajare** este parte a subsistemului informatic **e-Împrumut online**, neavând importanța majoră a modulului descris anterior, dar acesta din urmă este dependent condiționat de acesta. Modulul **e-Partajare** ne va ajuta să atașăm documente esențiale în procesul de acordare a împrumutului și ulterior pentru procesul de arhivare electronică a documentelor. Lucrează în dependență cu modulele e-aprobare și e-comunicare.

Din fereastra apărută după accesarea subsistemului informatic **e-Împrumut online** se va accesa butonul „e-Partajare”



Accesarea butonului „e-Partajare” deschide un formular „Transfer documente” care are două pagini, „Incarcare documente” și „Documente partajate”. Fiecare pagină este împărțită în mai multe zone.

**2.1. Pagina „Încărcare documente”** este pagina principală a modulului în care se vor efectua operațiunile de adăugare și încărcare documentele. Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Incarcare documente”. Pagina are 2(două) zone:



1. **Zona de selectare** – unde se afișează împrumuturile aflate în lucru și de unde se va selecta împrumutul pentru care trebuie adăugate documente;
2. **Zona de încărcare** – unde sunt marcați toți pașii care se vor parcurge pentru adăugarea de documente scanate și încărcarea acestora în modulul informatic.

### 2.1.1. Zona de selectare.Descriere.

În această zonă sunt afișate împrumuturile aflate în procesul de aprobare, sub formă de listă. Poziționarea pe fiecare împrumut din listă se face cu *mouse-ul*, acest lucru ducând la un marcaj de culoarea albastru

închis, având ca rezultat selectarea împrumutului pentru care se vor efectua operațiunile de adăugare și încărcare a documentelor din **zona (2)**.

### 2.1.2. Zona de încărcare. Descriere

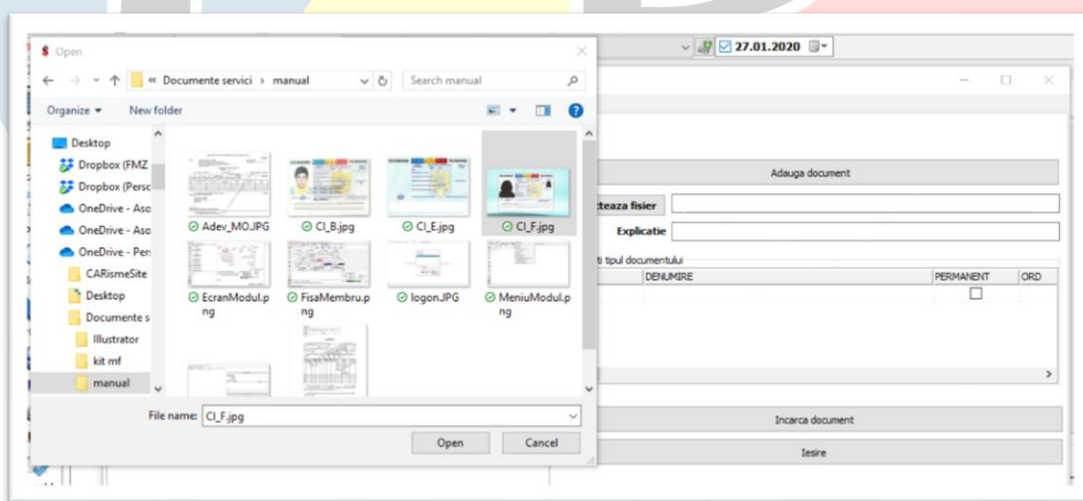
În această zonă se vor efectua propriu-zis operațiunile de adăugare și încărcare documente.

Premergător acestor operațiuni utilizatorul va scana documentele ce trebuie adăugate și încărcate și le va salva pe calculatorul din dotare sub formă de imagine, în format **.jpg**. Aceste documente sunt de obicei: cartea de identitate, adeverința de venit a solicitantului, a coplătorului și a giranților. Se pot adăuga și alte documente în funcție de decizia CAR, ex. extrasul revisal, extras de cont bancar, mandat de debitare directă, etc.

În partea superioară a zonei (2) se apasă pe butonul „*Adauga document*”, iar aplicația ne va trimite în sistemul calculatorului din dotare și totodată va debloca butonul „*Selectează fisier*” pentru a putea alege și adăuga fișierul corespunzător imaginii documentului ce trebuie adăugat.

După selectarea fișierului, în câmpul *Explicație* se va denumi documentul, fiind de recomandat ca CAR-ul să folosească o codificare specifică, pentru fiecare tip de document și în funcție de calitatea persoanei ce-l posedă, pentru ca ulterior în etapele procesului de aprobare să fie ușor de căutat.

Este de precizat că tipul documentelor pot să fie: permanente și nepermanente. Documentele permanente se vor folosi și ulterior aprobării împrumutului, de către utilizatorii din SiCAR ai CAR. Se recomandă ca CAR-ul să stabilească documentele permanente prin proceduri proprii, iar acestea să fie în număr cât mai redus, deoarece se încarcă foarte mult serverul ce le depozitează. Aceste documente permanente se pot vizualiza ulterior, în pagina *Documente membru* din *Informatii detaliate*, prin accesarea butonului *maximizare-minimizare INFO*.

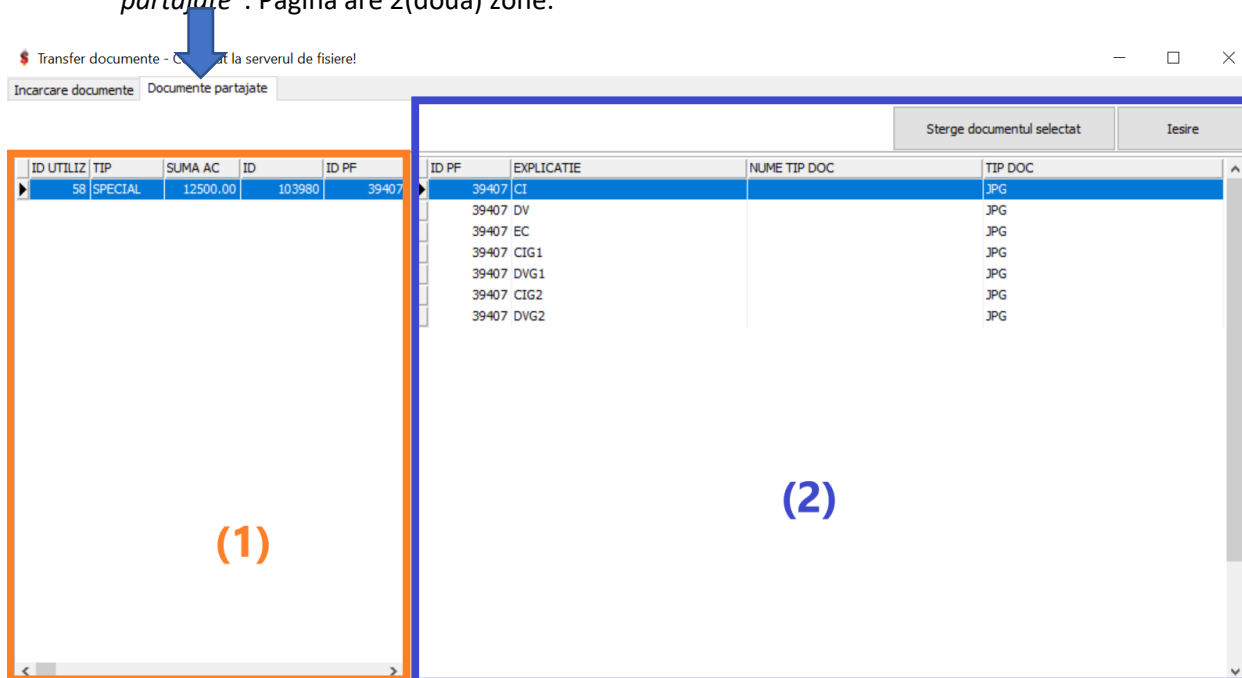


După denumirea documentului în câmpul *Explicație*, el poate fi bifat dacă este necesar și ca document permanent în căsuța specifică de pe linia *Alegeți tipul documentului*.

După toți acești pași sau aceste operațiuni se apasă pe butonul „*Incarca document*” din partea de jos a zonei (2), iar aplicația ne va transmite un mesaj *Fisier încarcat cu succes!* și utilizatorul va trebui să apese butonul *OK* pentru finalizarea operațiunilor.

În acest moment imaginea documentului adăugat s-a încărcat și se va regăsi atașată în pagina a doua „*Documente partajate*”. Operațiunile se vor relua pentru toate imaginile documentelor ce trebuie partajate până la finalizare.

2.2. Pagina "Documente partajate" este pagina în care se vor efectua vizualizările documentelor încărcate. Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Documente partajate”. Pagina are 2(două) zone:



1. **Zona de selectare** – unde se afișează împrumuturile aflate în lucru și de unde se va selecta împrumutul pentru ca să poată să fie identificate și vizualizate imaginile documentelor încărcate în sistem;
2. **Zona de identificare** – unde se afișează lista imaginilor documentelor încărcate și atașate împrumutului selectat pentru aprobare și de unde se poate vizualiza sau se poate șterge documentul selectat.

### 2.2.1. Zona de selectare.Descriere.

În această zonă sunt afișate împrumuturile aflate în procesul de aprobare, sub formă de listă. Poziționarea pe fiecare împrumut din listă se face cu *mouse-ul*, acest lucru ducând la un marcaj de culoarea albastru închis, având ca rezultat selectarea împrumutului pentru care se vor efectua operațiunile de identificare, vizualizare și eventual ștergere a imaginii documentelor partajate din **zona (2)**.

### 2.2.2. Zona de identificare. Descriere

În partea centrală a zonei este afișată sub formă de listă, toate imaginile documentelor partajate, sub denumirea dată în pagina „Incarcare documente”. Identificarea imaginii documentului partajat din listă, se face prin poziționarea *mouse-ului* pe aceasta, ducând la un marcaj de culoarea albastru închis, pe linia selectată.



Dacă utilizatorul va apăsa, cu *mouse-ul*, dublu click – stânga pe marcajul albastru selectat în această zonă (2), sistemul informatic ne va transmite automat într-o nouă interfață de unde se va vizualiza imaginea documentului selectat.

După deschiderea imaginii documentului, utilizatorul poate vizualiza în continuare și imaginile celorlalte documente partajate, prin acționarea butoanelor, stânga sau dreapta, din imagine.

Vizualizarea imaginii fiecărui document se poate face prin aceleași operațiuni descrise anterior.

În aceeași ordine de idei, prin poziționarea *mouse-ului* pe una dintre denumirile imaginilor documentelor din listă și prin apăsarea butonului „*Șterge document selectat*”, buton aflat în partea superioară a **zonei (2)**, va avea ca rezultat ștergerea documentului încărcat și partajat.

**Se recomandă vizualizarea tuturor documentelor în *”Documente partajate”* pentru a ne asigura că s-au încărcat corect!**

Butonul “Iesire” va permite ieșirea din modulul **e-Partajare**.

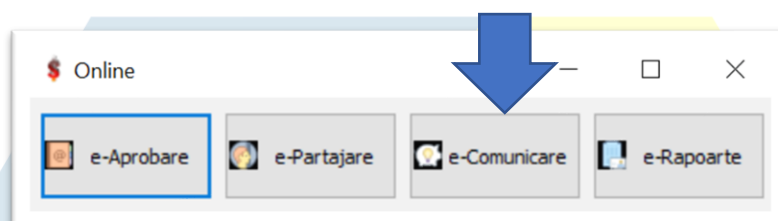
*”Documentele partajate”* existente aici, în modulul **e-Partajare** vor putea fi accesate pe parcursul mai multor etape din procesul de aprobare a împrumutului, din modulul **e-Aprobare**. În acel moment, permite tuturor utilizatorilor să vizualizeze imaginile documentele partajate pentru împrumut.



### 3. Modulul informatic e-Comunicare

Modulul **e-Comunicare** este parte a subsistemului informatic **e-Împrumut online**, având o importanță deosebită în modul de transmitere a informației, printr-o comunicare transcrisă și preluată electronic de aplicație. Modulul **e-Comunicare** ajută utilizatorii subsistemului informatic **e-Împrumut online** să preia acțiunile necesare de efectuat, pe necesități și corespunzător drepturilor stabilite în aplicație. Lucrează în dependență în special cu modulul e-Aprobare, dar și cu e-Partajare.

Din fereastra apărută după accesarea subsistemului informatic **e-Împrumut online** se va accesa butonul „e-Comunicare”



Accesarea butonului „e-Comunicare” deschide un formular care are în componența sa 11 (unsprezece) pagini: „Necesită reanaliză”, „Necesită supervizare”, „Necesită aprobare I”, „Necesită aprobare II”, „Necesită aprobare III”, „Necesită contract”, „Necesită document plată”, „Necesită aprobare DP”, „Necesită plata CASIERIE”, „Necesită plata VIRAMENT” și „Necesită arhivare”.

e-Comunicare

Necesita aprobare DP		Necesita plata CASIERIE				Necesita plata VIRAMENT		Necesita arhivare					
Necesita reanaliza		Necesita supervizare		Necesita aprobare I		Necesita aprobare II		Necesita aprobare III		Necesita contract		Necesita document plata	
NPREN	FISA	FILIALA	SECTIA	TIP IMPRUMUT	SUMA	UTILIZATOR ANALIZA 1	MESAJ RETUR	MOMENT SUPERVIZARE	UTILIZATOR SUPERVIZAR				
PR	33953	RESITA NORD	10.6.	SPECIAL	24000.00	iluta	G2 - NU MAI DORESTE SA GIR	13.03.2020 12:21:31	cerasela				
H	2988	PETROSANI	1.6.	PASTE	2000.00	claudia	Grad de indatorare f ridicat de	01.04.2020 09:12:23	mary				
B	41053	ARAD	5.3.	SPECIAL	10000.00	viorela	G3 - CM CU TIMP PARTIAL - 2	19.03.2020 12:14:33	cerasela				
P	39707	TARGU JIU	3.3.	SPECIAL	5000.00	cristina	Titular firma cu 4 angajati si tir	26.03.2020 13:55:49	mary				
C	24696	SINNICOLAU MARE	6.6.	RAPID	3000.00	marian	Grad indatorare ridicat; girant	01.04.2020 12:45:13	mary				
B	24899	CARANSEBES	19.2.	PASTE	2000.00	stefania	RP Special, solicitat 1 girant	06.04.2020 11:48:40	mary				
ST	41170	MOLDOVA NOUA	11.3.	INCEPATOR	3000.00	camelia	Contracte de munca intrerupt	23.04.2020 11:37:42	mary				

Fiecare pagină este de fapt un tabel care are mai multe coloane ce reflectă caracteristici ale solicitantului, ale împrumutului solicitat cât și ale utilizatorilor. Pe fiecare linie a tabelului fiecărei pagini se va regăsi câte un împrumut solicitat, aflat în procesul de aprobare. Modelul conținutului paginilor este asemănător.

Fiecare pagină reflectă necesitatea operațiunii de efectuat pentru împrumutului solicitat, aflat în procesul de aprobare sau arhivare electronică.

- 3.1. Pagina "Necesită reanaliză" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita reanaliza” de către utilizatorul cu *drept analiză împrumut*.
- 3.2. Pagina "Necesită supervizare" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita supervizare” de către utilizatorul cu *drept supervizare împrumut*.
- 3.3. Pagina "Necesită aprobare I" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita aprobare I” de către utilizatorii cu *drept aprobare împrumuturi cu risc scazut; drept de aprobare împrumuturi cu risc scazut #declinate; drept de aprobare #1 împrumuturi cu risc mediu; drept de aprobare #1 împrumuturi cu risc major*.
- 3.4. Pagina "Necesită aprobare II" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita aprobare II” de către utilizatorul cu *drept de aprobare #2 împrumuturi cu risc mediu; drept de aprobare #2 împrumuturi cu risc major*.
- 3.5. Pagina "Necesită aprobare III" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita aprobare III” de către utilizatorul cu *drept de aprobare #3 împrumuturi cu risc major*.
- 3.6. Pagina "Necesită contract" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita contract” de către utilizatorul cu *drept emitere contract*.
- 3.7. Pagina "Necesită document plată" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita document plata” de către utilizatorul cu *drept avizare disp. plată*.
- 3.8. Pagina "Necesită aprobare DP" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita aprobare DP” de către utilizatorul cu *drept aprobare disp. plată*.
- 3.9. Pagina "Necesită plata CASIERIE" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita plata CASIERIE” de către utilizatorul cu *drept finalizare plată prin casă*.
- 3.10. Pagina "Necesită plata VIRAMENT" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita plata VIRAMENT” de către utilizatorul cu *drept finalizare plată prin bancă. coloane*.
- 3.11. Pagina "Necesită arhivare" Intrarea în pagină se face prin apăsarea butonului „Necesita arhivare” de către utilizatorul cu *drept arhivare*.

Modulul redă, pentru fiecare pagină în parte, toate împrumuturile existente care necesită respectiva operațiune solicitată. Pentru efectuarea operațiunii se face poziționarea *mouse-ului* pe una din liniile tabelului, se va da *click dublu stânga*, iar aplicația ne transferă în mod automat, în interfața fișei membrului solicitant al împrumutului selectat și astfel se iese și din modulul informatic **e-Comunicare**.

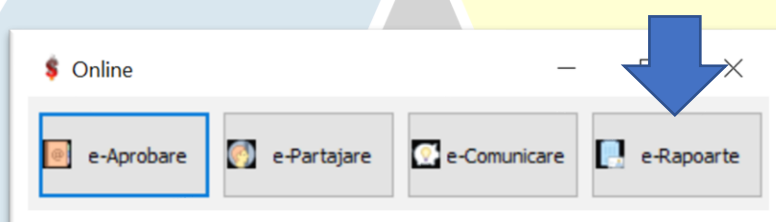
În același moment cu ieșirea din modulul informatic **e-Comunicare** se șterge și linia corespunzătoare din tabel, iar după efectuarea operațiunii aplicația va completa, în mod automat, o nouă linie în tabelul paginii următoarei necesități.

Se intră apoi în subsistemul **e-Împrumut online** și de aici în modulul informatic corespunzător efectuării operațiunii (pentru primele 10 pagini ale modulului **e-Comunicare**, în modulul informatic **e-Aprobare** și pentru a 11 -a pagină a modulului **e-Comunicare**, în modulul informatic **e-Partajare**).

## 4. Modulul informatic e-Raportare

Modulul **e-Raportare** este parte a subsistemului informatic **e-Împrumut online**, având o importanță deosebită în modul de evidențiere, centralizare și arhivare a documentelor financiar-contabile. Cu ajutorul sistemului informatic se ține evidența regimului intern special al documentelor financiar – contabil, în conformitate cu legislația în vigoare, iar cu ajutorul modulului **e-Raportare** se emit rapoarte centralizatoare a acestor documente și se pot arhiva electronic inclusiv rapoartele proceselor desfășurate. Modulul informatic **e-Raportare** este o unealtă în asigurarea managementului strategic și operațional ajutând conducătorii să-și realizeze funcțiile managementului. În altă ordine de idei cu ajutorul modulului **e-Raportare** auditorii interni (cenzorii) pot să-și realizeze funcția de audit și control conform legislației. Lucrează în dependență cu modulul e-Aprobare.

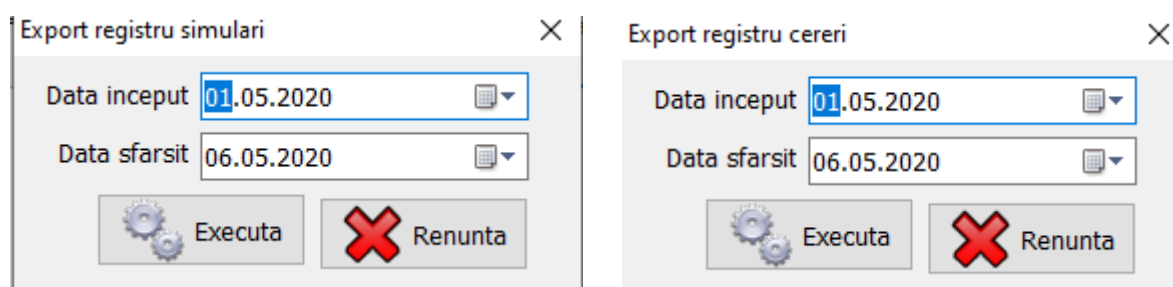
Din fereastra apărută după accesarea subsistemului informatic **e-Împrumut online** se va accesa butonul „e-Raportare”



Accesarea butonului „e-Raportare” deschide un formular care are în componența sa 6 (șase) pagini: „Raportul simulărilor de împrumut”, „Raportul cererilor de împrumut”, „Raportul contractelor de împrumut”, „Raportul dispozițiilor de plată”, „Raportul ordonanțelor de plată” și „Raportul notelor de contabilitate”.



Intrarea în oricare dintre pagini se face prin apăsarea butonului paginii respective. Se va deschide o nouă pagină. De aici se va putea face exportul raportului în format excel. Pentru a întocmi raportul trebuie să alegem *data de început* și *data de sfârșit* a raportului, apoi apăsăm pe butonul „Executa” și practic se exportă raportul pe care îl salvăm în calculatorul din dotare printr-un fișier excel. Dacă dorim să renunțăm se apasă pe butonul „Renunta”

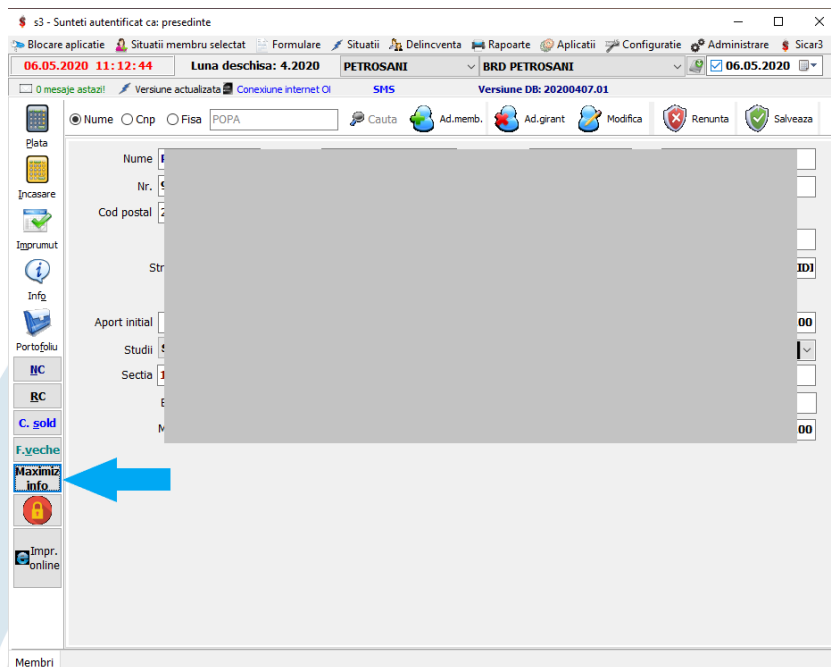


Ieșirea din pagină, cât și din modulul informatic **e-Raportare** se face prin apăsarea butonului „Inchidere” din colțul din dreapta - sus.

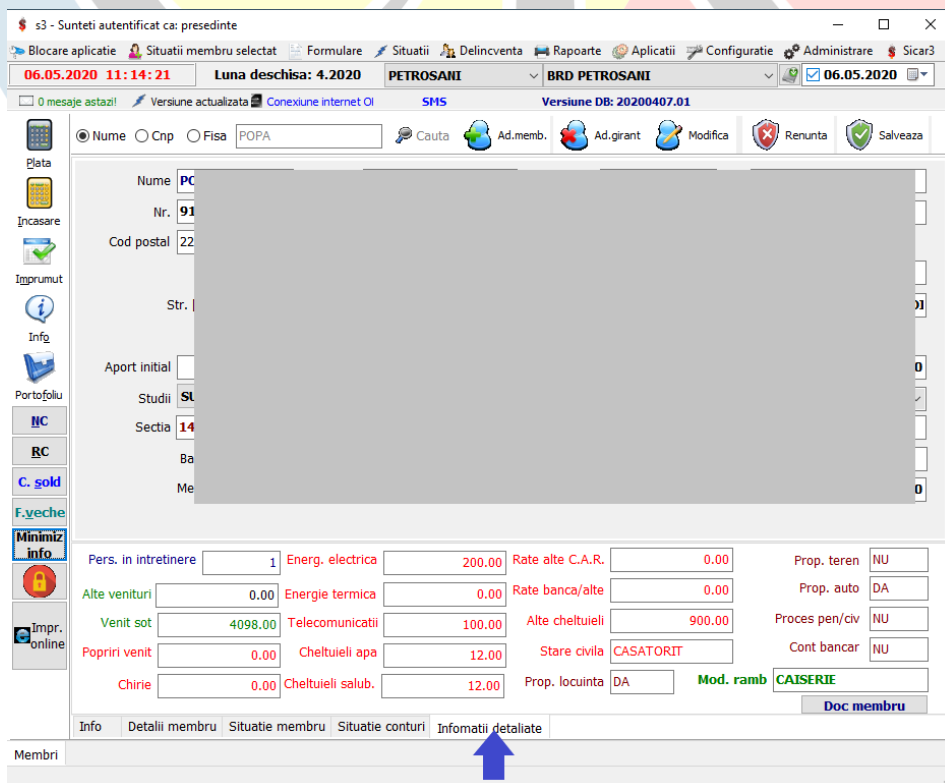
## B. MODULUL INFORMATIC **Maximizare – Minimizare INFO**

Modulul informatic *Maximizare - minimizare INFO* este parte a sistemului informatic de management SiCAR3.

Accesarea modulului informatic **Maximizare – Minimizare INFO** se face apăsând butonul "*Maximizare – Minimizare INFO*" din interfața SiCAR3.



După accesarea modulului vor apărea cele 5 pagini ale sale: "*Info*", "*Detalii membru*", "*Situatie membru*", "*Situatie conturi*" și "*Informatii detaliate*". Vă reamintim că cele primele 4 pagini existau înainte, dar după upgradare SIM – SiCAR3 cu sistemul informatic *e-Împrumut online* s-a introdus noua pagină „*Informatii detaliate*” și în continuare o să discutăm doar de aceasta.



Pagina „*Informatii detaliate*”. Accesarea se face prin apăsare pe butonul „*Informatii detaliate*”. Acesta deschide o fereastră în care se observă informații referitoare la membru.

Aceste informații s-au preluat din prima cerere de împrumut simulată prin modulul **e-Aprobare** și se vor modifica ori de câte ori se va face o nouă simulare, practic up-gradând toate aceste date. Aceste informații sunt date despre membru CAR pe care le putem consulta ori de câte ori se dorește, rapid, prin accesarea modulului **Maximizare – Minimizare INFO**.

De aici, din această pagină „*Informatii detaliate*” a modulului **Maximizare – Minimizare INFO** nu se vor putea modifica datele, cu excepția uneia singure - „*Mod rambursare*”.

Accesarea se face prin apăsarea simultană a tastelor **Ctrl + B** de pe tastatura calculatorului dându-se posibilitatea modificării *modului de rambursare*, practic *modului de plată a ratelor împrumutului și a fondurilor*. Se va deschide o fereastră nouă „*Mod rambursare*”. Avem 4 (patru) opțiuni pentru modificare: **MDD, VIRAMENT, CASIERIE și ALTA\_VARIANTA**. În funcție de varianta aleasă se apasă butonul **OK**, iar modul de rambursare se modifică. Prin butonul **Renunta**, se renunță la modificare și se iese din fereastră.

The screenshot displays the 'Informatii detaliate' page for a member named 'POPA'. The page includes a top navigation bar with various menu items like 'Blocare aplicatie', 'Situatii membru selectat', 'Formulare', 'Situatii', 'Delincventa', 'Rapoarte', 'Aplicatii', 'Configuratie', 'Administrare', and 'Sicar3'. The main content area shows a table of expenses and income, with a 'Mod rambursare' dialog box overlaid. The dialog box has a dropdown menu set to 'VIRAMENT' and buttons for 'OK' and 'Renunta'. The background page shows a table of expenses and income, and a sidebar with navigation options like 'Plata', 'Incasare', 'Imprumut', 'Info', 'Portofoliu', 'IIC', 'RC', 'C. sold', 'F.veche', 'Minimiz info', and 'Impr. online'.

O altă opțiune foarte importantă pentru această pagină „*Informatii detaliate*” a modulului **Maximizare – Minimizare INFO** este verificarea documentelor membrului.

Documentele pe care le putem verifica sunt documentele salvate ca **permanente** în modulul informatic **e-Partajare** fiind vor spre ex. de: *cartea de identitate, adeverința de venit, extrasul de cont bancar*, etc. Aceste documente ne servesc la identificarea titularului, rapid, în orice moment dorim.

Această opțiune o executăm prin apăsarea pe butonului „**Doc membru**”. Se va deschide o nouă fereastră care practic culege informațiile introdu-se prin modulul informatic **e-Partajare**.

Verificarea documentelor se face similar cu cele descrise la modulul informatic **e-Partajare**. Dacă utilizatorul va apăsa, cu *mouse-ul*, dublu click – stânga pe marcajul albastru selectat în această fereastră „*Documentele membrului*”, sistemul informatic ne va transmite automat într-o nouă interfață de unde se va vizualiza imaginea documentului selectat.



După deschiderea imaginii documentului, utilizatorul poate vizualiza în continuare și imaginile celorlalte documente partajate, prin acționarea butoanelor, stânga sau dreapta, din imagine.

Vizualizarea imaginii fiecărui document se poate face prin aceleași operațiuni descrise anterior.

leșirea din pagini se face pe rând, prin apăsarea butonului „*Inchidere*” din colțul din dreapta – sus.

leșirea din modulul informatic **Maximizare – Minimizare INFO** se face apăsând butonul „*Maximizare – Minimizare INFO*” din interfața SICAR3.

# CUPRINS

<b>CUVÂNT ÎNAINTE</b> .....	1
<b>Introducere</b> .....	2
<b>A. SUBSISTEMUL INFORMATIC e-împrumut online</b> .....	3
<b>1. Modulul informatic e-Aprobare</b> .....	4
<b>1.1. Pagina "Proces aprobare"</b> .....	4
<b>1.1.1. Zona meniului. Descrierea procesului de aprobare</b> .....	5
<b>Descrierea procesului de aprobare</b> .....	<b>Eroare! Marcaj în document nedefinit.</b>
<b>Etapa 1. Simularea împrumutului</b> .....	5
Prima pagină, "Situatie membru" .....	5
Pagina a doua, "Oferta imprumut" .....	6
<b>Etapa 2. Garanții</b> .....	8
Paginile "COPLATITORI" si "GIRANTI" .....	9
Pagina "INTEROGĂRI" .....	9
<b>Etapa 3. Cerere împrumut</b> .....	11
Pagina "Imprima cerere" .....	11
Pagina „Finalizare” .....	11
<b>Etapa 4. Analiza</b> .....	11
Pagina "Consultari parti" .....	11
Pagina "Consultari parti" .....	12
Pagina "Vizualizare analiza" .....	12
Pagina "Risc scazut", Pagina "Risc mediu" și Pagina "Risc major" .....	13
Pagina "Abandonare cerere" .....	14
<b>Etapa 5. Supervizare</b> .....	14
Pagina "Raport analiza" .....	14
Pagina "Retur" .....	15
Pagina "(Supervizare) RISC SCAZUT" .....	16
Pagina "(Supervizare) RISC MEDIU" .....	16
Pagina "(Supervizare) RISC MAJOR" .....	17
<b>Etapa 6. Aprobare</b> .....	18
Pagina "Aprobare imprumut". Descriere.....	18
<b>Etapa 7. Referat cerere</b> .....	20
<b>Etapa 8. Date contract</b> .....	22
Pagina "Date contract". Descriere. ....	22

Etapa 9. Contract împrumut .....	24
Pagina "Imprima contract" .....	24
Pagina "Imprima grafic anexa" .....	25
Pagina "Modifica data" .....	26
Pagina "Finalizare" .....	26
Pagina "Inchidere formular" .....	26
Pagina "Renunta la contract" .....	26
Etapa 10. Documente plăți .....	27
Pagina "Vizualizare semnături contract" .....	27
Pagina "Acorda împrumutul" .....	27
Pagina "Rețineri" .....	28
Pagina "Verifica disponibilul" .....	29
Pagina "Document plata" .....	30
Etapa 11. Finalizare plată .....	31
<b>1.1.2. Zona de selectare. Descriere.</b> .....	<b>32</b>
<b>1.1.3. Zona de stare. Descriere.</b> .....	<b>33</b>
<b>1.1.4. Zona de informare. Descriere.</b> .....	<b>33</b>
<b>1.2. Pagina "Documente partajate"</b> .....	<b>35</b>
<b>1.2.1. Zona de identificare. Descriere.</b> .....	<b>35</b>
<b>1.2.2. Zona de vizualizare. Descriere.</b> .....	<b>35</b>
<b>2. Modulul informatic e-Partajare</b> .....	<b>36</b>
<b>2.1. Pagina "Încărcare documente"</b> .....	<b>36</b>
<b>2.1.1. Zona de selectare. Descriere.</b> .....	<b>36</b>
<b>2.1.2. Zona de încărcare. Descriere</b> .....	<b>37</b>
<b>2.2. Pagina "Documente partajate"</b> .....	<b>38</b>
<b>2.2.1. Zona de selectare. Descriere.</b> .....	<b>38</b>
<b>2.2.2. Zona de identificare. Descriere</b> .....	<b>38</b>
<b>3. Modulul informatic e-Comunicare</b> .....	<b>40</b>
<b>3.1. Pagina "Necesită reanaliză"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.2. Pagina "Necesită supervizare"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.3. Pagina "Necesită aprobare I"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.4. Pagina "Necesită aprobare II"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.5. Pagina "Necesită aprobare III"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.6. Pagina "Necesită contract"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.7. Pagina "Necesită document plată"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.8. Pagina "Necesită aprobare DP"</b> .....	<b>41</b>
<b>3.9. Pagina "Necesită plata CASIERIE"</b> .....	<b>41</b>

3.10.	Pagina "Necesită plata VIRAMENT" .....	41
3.11.	Pagina "Necesită arhivare" .....	41
4.	Modulul informatic e-Raportare.....	42
B.	MODULUL INFORMATIC Maximizare – Minimizare INFO.....	43
	Pagina „Informatii detaliate” .....	44

