फोन वसूली

(Call Management for Loan Recovery)

अनुक्रमणिका

माहिती 2

How To Register 2

How To LOGIN 6

  शाखांची माहिती भरणे 8

  RECOVERY OFFICER भरणे 10

  नवीन कर्जदारांची माहिती भरणे 11

मोबाइल APP Installation and Login 13

  मोबाइल APP Login 20

  कर्जदारास कॉल करणे 23

  कॉल अपलोड करणे 23

  मोबाइल APP लॉगआउट 23

माहिती

ही सिस्टीम आपल्याला संगणक आणि मोबाइल फोन या दोन्हीच्या सहाय्याने वापरावी लागेल.

1. **वेब लॉग इन**
2. **Mobile APP लॉग इन**

Users

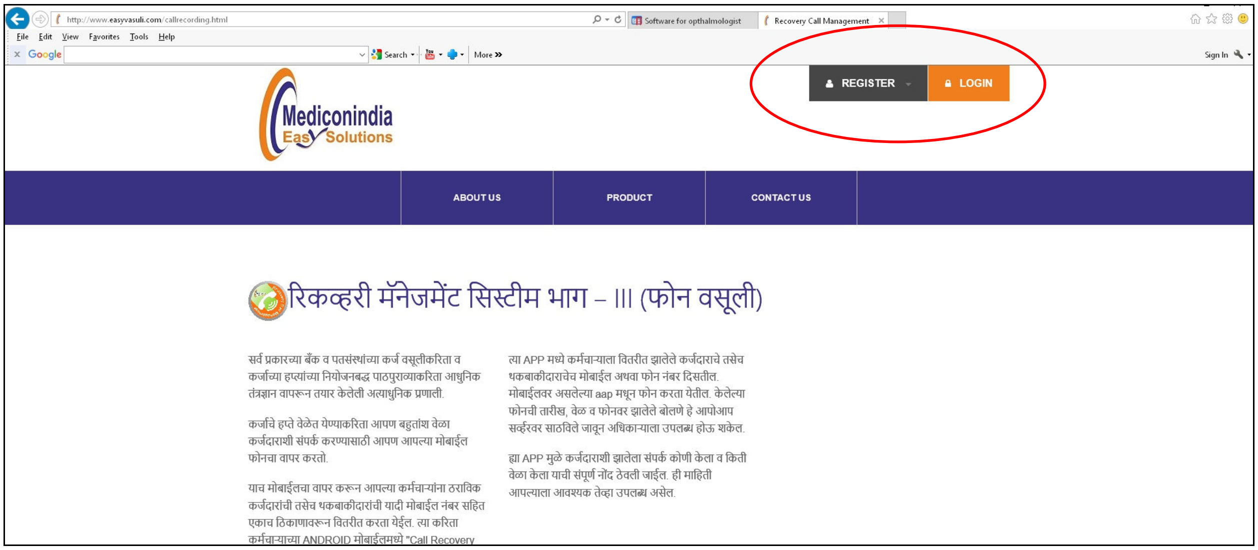
1. **मुख्य शाखा Admin : वेब लॉग इन.**
2. **शाखा Admin : वेब लॉग इन.**
3. **रिकवरी ऑफिसर (एम्प्लोयी) : Mobile APP लॉग इन.**
4. **डिफाल्टर : लॉग इन नाही.**

How To Register

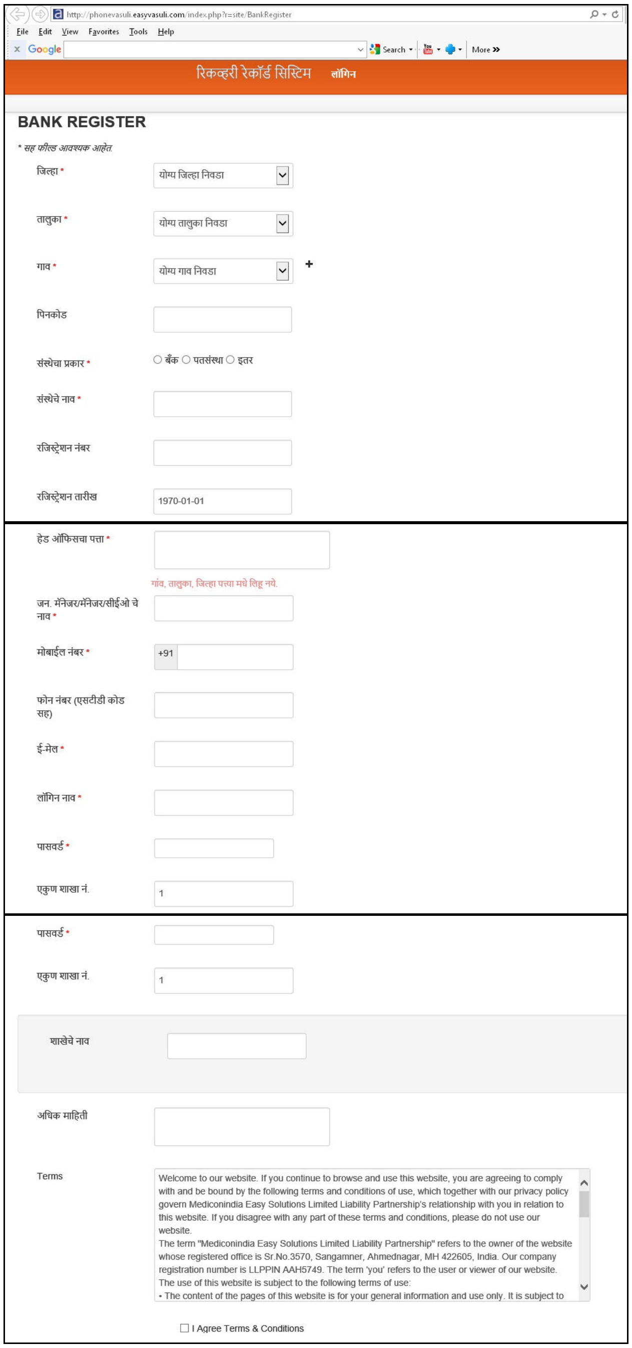
आपणाकडे उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही वेब ब्रौझर (IE, Google Chrome, Mozilla etc.**) वर अॅड्रेस बार मध्ये www.easyvasuli.com टाइप करून enter key दाबा.**

खाली दिलेल्या चित्राप्रमाणे वेबसाइट उघडेल.

फोन वसूली असे लिहीलेल्या निळ्या रंगाच्या चौकोनावर माऊसने क्लिक करा.
खालील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे उजव्या बाजूला वर REGISTER बटण दिसेल.



REGISTER बटण वर क्लिक केल्यावर खाली दाखविलेला रजिस्ट्रेशन स्क्रीन उघडेल



जिल्हा, तालुका निवडल्यानंतर गावाचे नाव जर यादीमध्ये उपलब्ध असेल तर ते निवडावे किंवा शेजारील "+" ह्या चिन्हावर क्लिक करावे.

गावाचे नाव लिहून "जतन करा" क्लिक करावे. आपल्या संस्थेची इतर माहिती योग्य त्या ठिकाणी भरावी.

ह्या चित्रात दिसणारे "लॉगिन नाव", "पासवर्ड" व शाखा संख्या व्यवस्थित भरावे. या लॉगिन नाव व पासवर्ड ने आपण दिलेल्या शाखांची माहिती भरू शकता अथवा बदलू शकता. हे "लॉगिन नाव" व "पासवर्ड" जतन करून ठेवावेत.

खाली दाखविल्याप्रमाणे शाखा संख्या लिहिल्यावर सर्व शाखांची नावे लिहिण्यासाठी जागा होईल.

येथे दाखविल्याप्रमाणे फक्त आपल्या शाखेचे नाव येथे लिहावे.

☑ I Accept **ला क्लिक करून "जतन करा" ला क्लिक करावे.**

अशा रीतीने Registration **प्रक्रिया पूर्ण करता येते.**

Approve **होण्यासाठी जास्तीत जास्त २४ तास लागतात.**

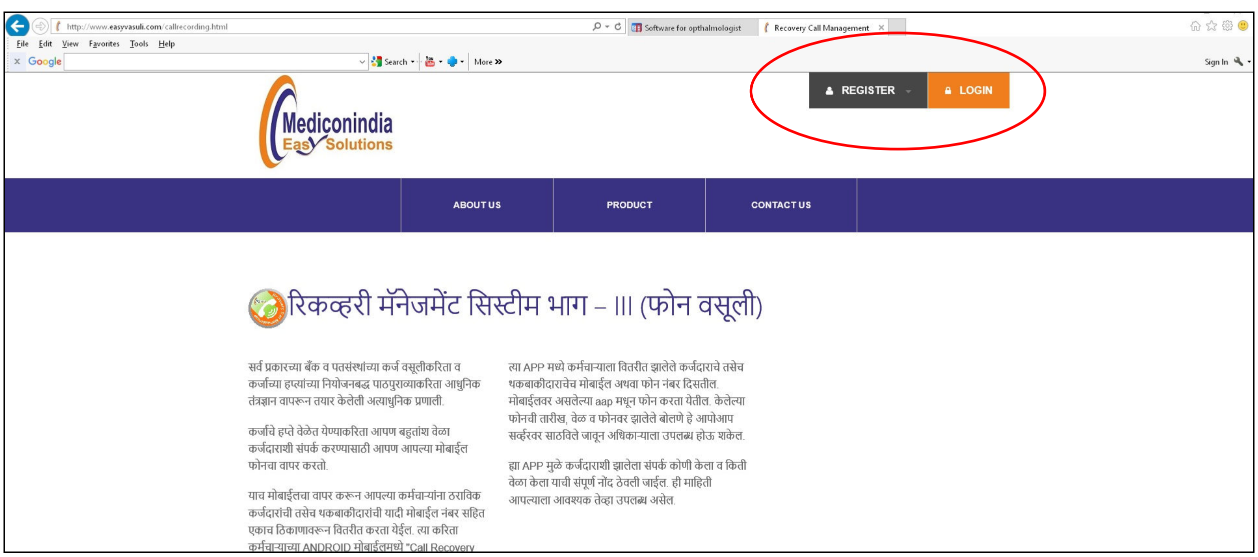
आपण दिलेल्या email address **वर आपल्याला** approval email **येईल.**

How To LOGIN

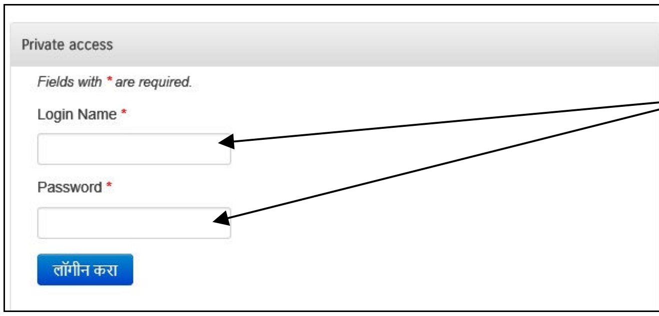
Login करणे आणि पुढील माहिती भरणे

आपणाकडे उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही वेब ब्रौझर (IE, Google Chrome, Mozilla etc.) वर अॅड्रेस बार मध्ये www.easyvasuli.com टाइप करून enter key दाबा.
खाली दिलेल्या चित्राप्रमाणे वेबसाइट उघडेल.

फोन वसूली असे लिहीलेल्या निळ्या रंगाच्या चौकोनावर माऊसने क्लिक करा.
खालील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे उजव्या बाजूला वर LOGIN बटण दिसेल.

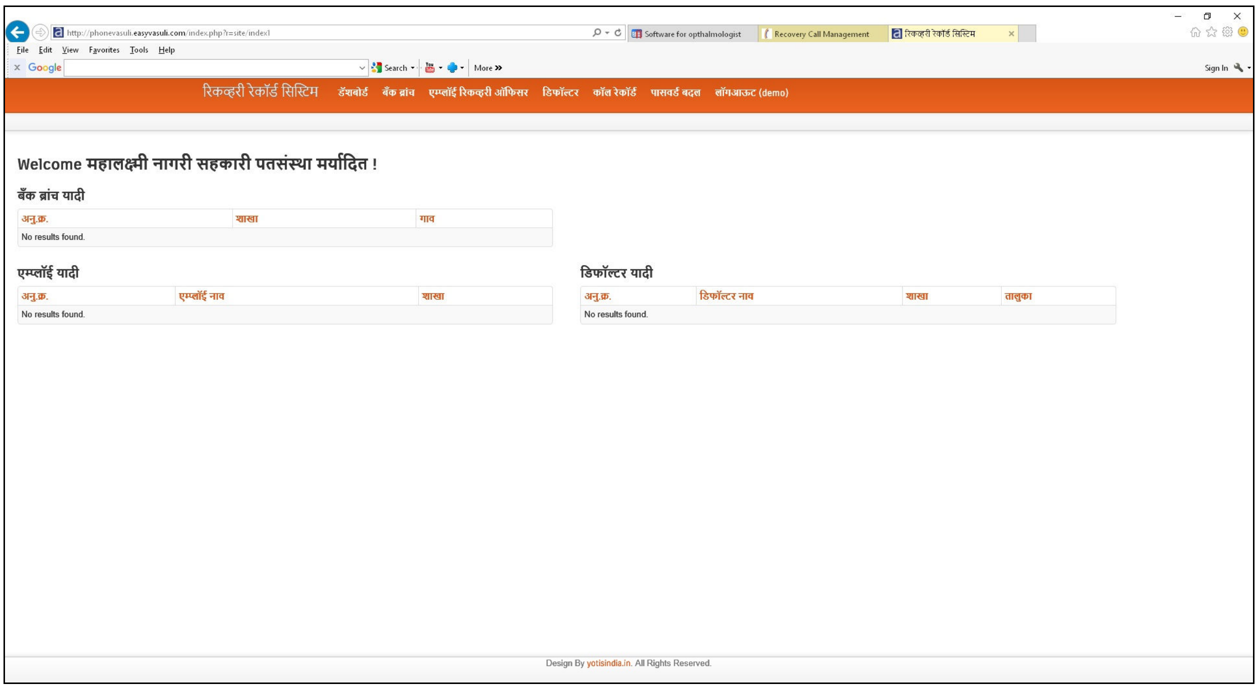


LOGIN बटण वर क्लिक केल्यावर खाली दाखविलेला स्क्रीन उघडेल.



Registration करते वेळी आपण जतन करून ठेवलेले LOGIN Name व PASSWORD येथे टाकावेत व "लॉगिन करा" बटण दाबावे

लॉगिन करा बटणावर क्लिक केल्यावर खालील प्रमाणे स्क्रीन उघडेल. हा स्क्रीन म्हणजे आपल्या संस्थेचा DASHBOARD.



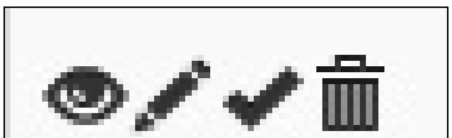
येथे आपण संस्थेच्या शाखांची, कर्मचाऱ्यांची व कर्जदारांची माहिती भरू शकाल.

शाखांची माहिती भरणे

Dashboard **वर असलेल्या बँक ब्रांच या मेनू वर माऊस नेला की यादी हा ऑप्शन दिसतो. यावर क्लिक करावे.**

खालील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे आपण registration **च्या वेळी भरलेल्या शाखांची यादी दिसेल.**

अनु.क्र.	बँक नाव	शाखा	रजिस्ट्रेशन नंबर	रजिस्ट्रेशन तारीख	ई-मेल	लॉगिन नाव	पासवर्ड	
1	महालक्ष्मी नागरी सहकारी पतसंस्था मर्यादित	मुख्य शाखा	ANR/SNR/RSR/(CR)-123	02-01-1970				
2	महालक्ष्मी नागरी सहकारी पतसंस्था मर्यादित	रंगारी गल्ली	ANR/SNR/RSR/(CR)-123	02-01-1970				



१ २ ३ ४

१. शाखेची माहिती बघण्यासाठी

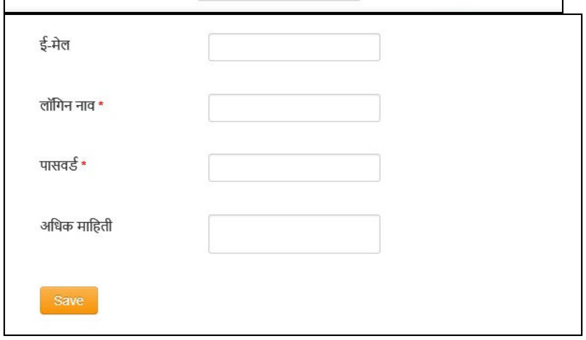
२. शाखेची माहिती बदलण्यासाठी

३. पूर्ण भरलेली शाखा Approve **करण्यासाठी**

४. शाखा delete **करण्यासाठी**

जेव्हा यादी पहिल्या वेळेस उघडली जाईल तेव्हा शाखेची अपूर्ण माहिती पूर्ण करणे गरजेचे आहे. त्या करिता "२" नंबरच्या खुणेवर क्लिक करावे.

खालील स्क्रीन दिसेल



जिल्हा, तालुका निवडल्यानंतर गावाचे नाव जर यादीमध्ये उपलब्ध असेल तर ते निवडावे किंवा शेजारील "+" ह्या चिन्हावर क्लिक करावे.

गावाचे नाव लिहून "SAVE" क्लिक करावे.

आपल्या शाखेची इतर माहिती योग्य त्या ठिकाणी भरावी.

ह्या चित्रात दिसणारे "लॉगिन नाव", "पासवर्ड" व्यवस्थित भरावे. हे "लॉगिन नाव" व "पासवर्ड" जतन करून ठेवावे व संबंधित शाखेच्या अधिकाऱ्यास द्यावे ज्याचे नाव संबंधित नाव या ठिकाणी टाकले आहे.

सर्व शाखांची संपूर्ण माहिती भरून झाल्यावर ADMIN ने LOGOUT करावे व संबंधित शाखांकडे त्यांचा त्यांचा USER NAME व PASSWORD कळवावा.

RECOVERY OFFICER भरणे

Recovery Officer :- **असा कोणताही कर्मचारी जो दिलेल्या कर्जाचा अथवा हप्त्याचा पाठपुरावा करीत असेल.**

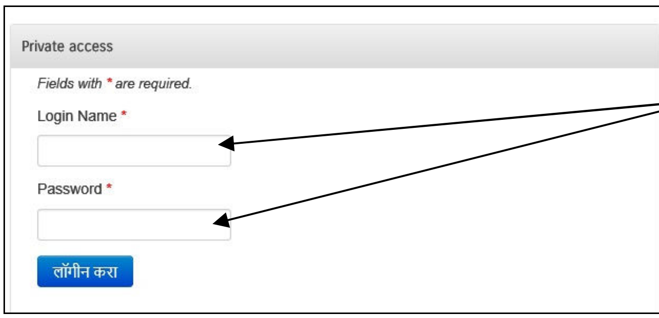
Recovery Officer **भरण्याचा अधिकार हा संस्थेचा आणि शाखेचा** ADMIN **अशा दोघांनाही दिलेला आहे.**

संस्था ADMIN **ने** Recovery Officer **भरणे**

या प्रकारात Recovery Officer **ची माहिती भरताना शाखेचे नाव निवडावे लागेल.**

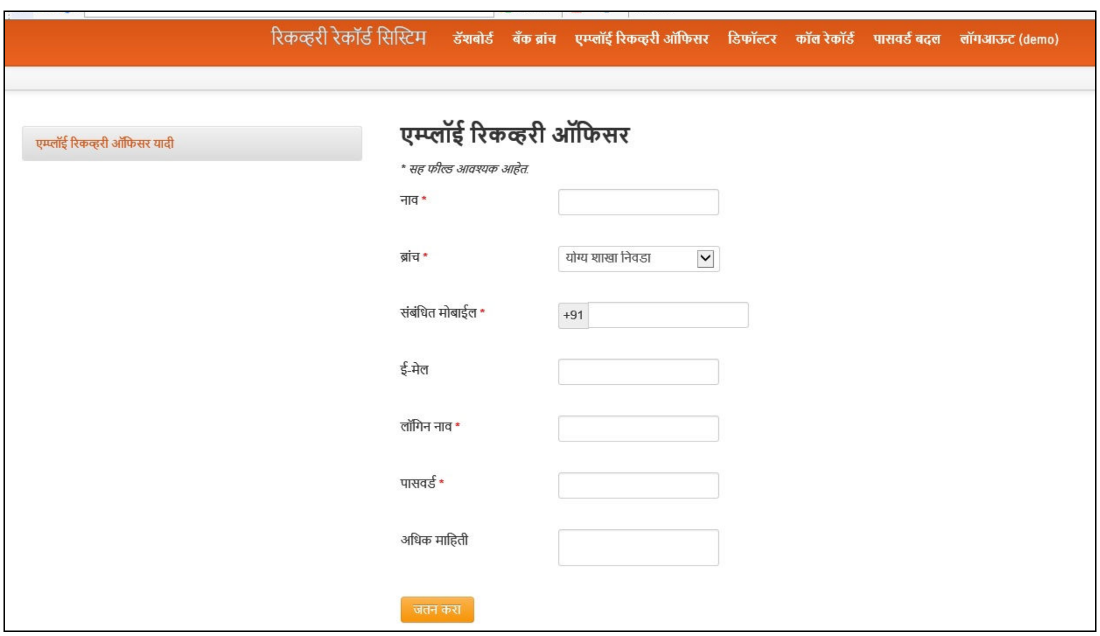
Recovery Officer **ची माहिती भरण्याकरिता संस्था** ADMIN **ने** LOGIN **केल्यावर वर असलेल्या नारंगी रंगाच्या मेनू बार मधून "एम्प्लोई रिकव्हरी ऑफिसर" या मेनूवर क्लिक करून "नवीन" हा पर्याय निवडावा. खालील प्रकारे स्क्रीन दिसेल.**

LOGIN **बटण वर क्लिक केल्यावर खाली दाखविलेला स्क्रीन उघडेल.**



LOGIN **करते वेळी आपण जतन करून ठेवलेले** ADMIN LOGIN Name **व** PASSWORD **येथे टाकावेत व "लॉगिन करा" बटण दाबावे**

लॉगिन करा बटणावर क्लिक केल्यावर खालील स्क्रीन दिसेल.



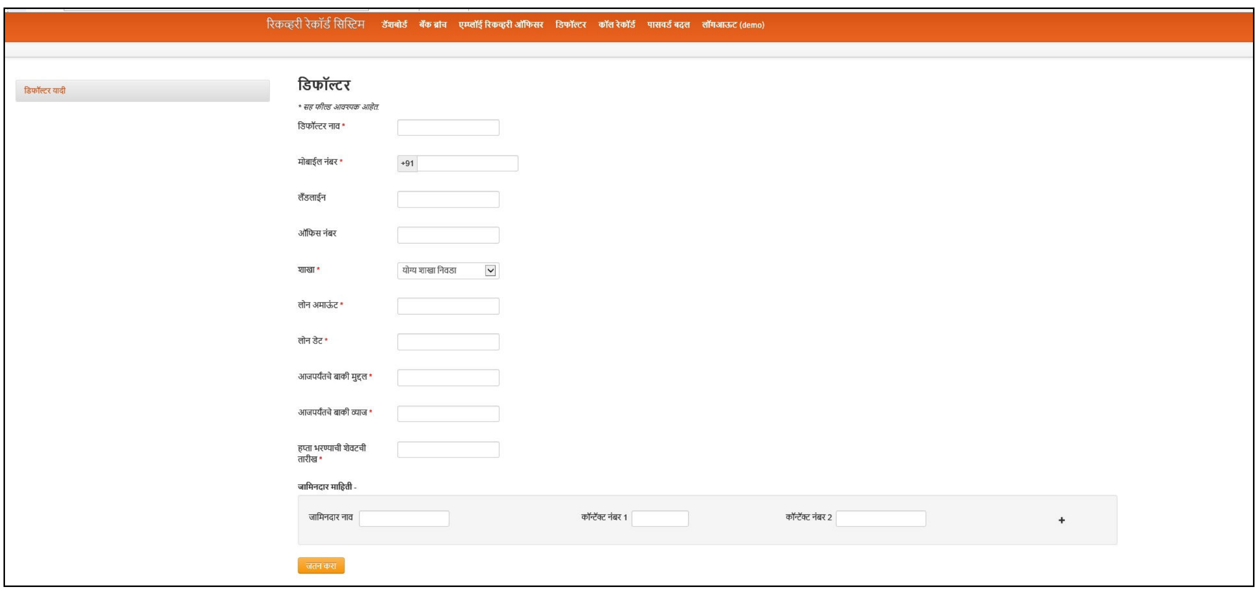
RECOVERY OFFICER चे नाव लिहिल्यावर ब्रांच (शाखा) निवडताना जर मुख्य ब्रांच हा पर्याय निवडला तर Recovery Officer कोणत्याही शाखेच्या कर्जाचा पाठपुरावा करू शकेल.
RECOVERY OFFICER चे नाव लिहिल्यावर ब्रांच (शाखा) निवडताना जर शाखेच्या नावाचा पर्याय निवडला तर Recovery Officer त्याच शाखेचे काम करू शकेल.
RECOVERY OFFICER चे USERNAME व PASSWORD त्या त्या RECOVERY OFFICER ला द्यावेत.

नवीन कर्जदारांची माहिती भरणे

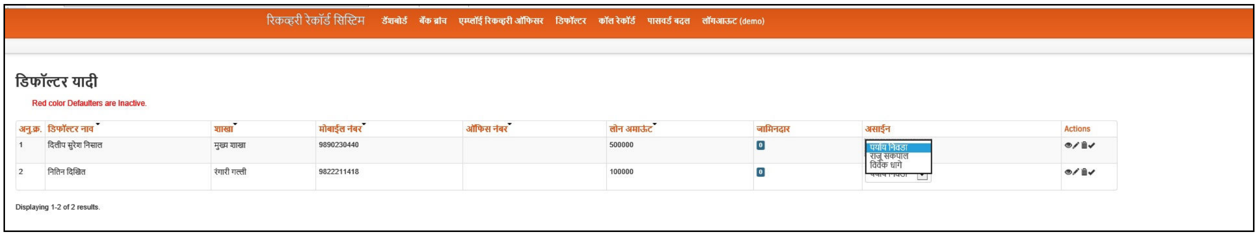
कर्जदार भरण्याचा अधिकार हा संस्थेचा आणि शाखेचा ADMIN अशा दोघांनाही दिलेला आहे.

संस्था ADMIN ने कर्जदार भरणे

या प्रकारात कर्जदाराची माहिती भरताना शाखेचे नाव निवडावे लागेल.
कर्जदाराची माहिती भरण्याकरिता संस्था ADMIN ने LOGIN केल्यावर वर असलेल्या नारंगी रंगाच्या मेनू बार मधून "डिफोल्टर" या मेनूवर क्लिक करून "नवीन" हा पर्याय निवडावा. खालील प्रकारे स्क्रीन दिसेल.



या स्क्रीन मध्ये कर्जदारची माहिती भरावी.
लाल रंगाची * अशी खूण असलेले रकाने भरणे बंधनकारक आहे.
सर्व कर्जदारांची माहिती भरून झाल्यावर मेनुवरील "डिफोल्टर" या मेनूवर क्लिक करून "यादी" हा पर्याय निवडावा. येथून प्रत्येक कर्जदारचा पाठपुरावा करण्याकरिता योग्य तो RECOVERY OFFICER निवडावा. यादी पर्याय निवडल्यावर खालील प्रकारे स्क्रीन दिसेल.



सिस्टीम चा data हा user login प्रमाणे बदलणार आहे .

मुख्याशाखा admin सगळ्या शाखा data बघू शकणार आहे (सर्व शाखा माहिती , सर्व शाखेचे कर्जदार , सर्व शाखेचे recovery ऑफिसर , सर्व शाखेचे केलेल्या Calls ची रेकॉर्डिंग)

शाखा admin फ़क्त त्यांच्या शाखेच्या मर्यादित माहिती बघू शकणार आहे (कर्जदार , recovery ऑफिसर , केलेल्या Calls ची रेकॉर्डिंग)

recovery इम्प्लोयी ऑफिसर फ़क्त aap मार्फत call करू शकतील आणि त्यांची माहिती (call रेकॉर्डिंग) हि आपोआप वेब सिस्टीम वर upload होईल.

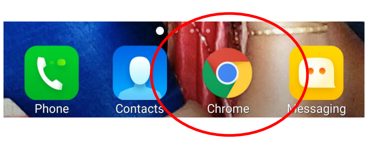
मोबाइल APP Installation and Login :-

RECOVERY OFFICER **च्या** ANDROID **फोन वरून कर्जदार / जामीनदार यांचा हप्ता भरण्यासाठी अथवा थकबाकी भरण्यासाठी पाठपुरावा करणे**

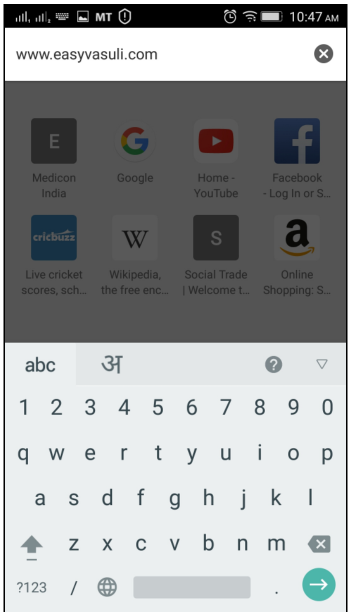
RECOVERY MANAGAMENT SYSTEM – III **(फोन वसूली) हया मुख्य स्क्रीन वर खालील बाजूस** "DOWNLOAD APP" **असे दिलेले आहे.**

हे MOBILE APP – RECOVERY OFFICER **च्या** ANDROID MOBILE **वर** DOWNLOAD **करून घ्यावे.** ANDROID MOBILE **वर** DOWN LOAD **करण्याकरिता** Mobile **च्या** Browser **मध्ये** www.easyvasuli.com **ही लिंक उघडून त्यातील "फोन वसूली" लिहिलेल्या निळ्या चौकोनावर क्लिक करावे. हे केल्यावर वरील प्रमाणे स्क्रीन येईल. तेथून हे** APP **घ्यावे व इंस्टॉल करावे.**

इंस्टॉल करण्यापूर्वी मोबाइल च्या सेटिंग मध्ये जावून "Security" **हा पर्याय निवडून त्यातील** "Unknown Sources" **हा पर्याय "**Enable**" करावा.** App Install **झाल्यावर हा पर्याय "**Disable**" करावा. खाली चित्रात दाखविल्याप्रमाणे कृती करावी.**



आपल्या मोबाइल मधील कोणताही वेब ब्राऊझरवर क्लिक करून चालू करावा.



वेब ब्राऊझर मध्ये www.easyvasuli.com असे टाइप करून वेब लिंक चालू करावी.

वेब लिंक चालू झाल्यावर शेजारील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे दिसेल.

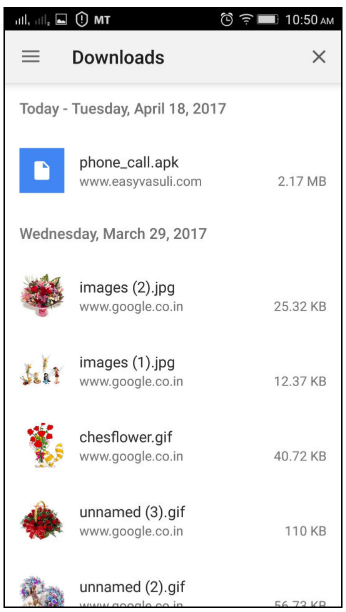
खालच्या दिशेने स्क्रीन सरकवावा आणि फोन वसूली दिसल्यावर थांबावे. निळ्या चौकोनावर क्लिक करावे

फोन वसूलीचे लॉगिन पेज दिसेल. हा स्क्रीन थोडा खाली सरकवावा.

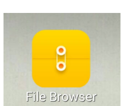
शेजारील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे
DOWNLOAD APP
असे दिसेल. त्यावर क्लिक करावे.

येथे मोबाइल एक मेसेज देईल. त्याला ओके करावे.

परत एकदा शेजारील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे
काळ्या रंगाच्या चिन्हावर क्लिक करावे.
तुमच्या मोबाइलवर APP DOWNLOAD होईल.

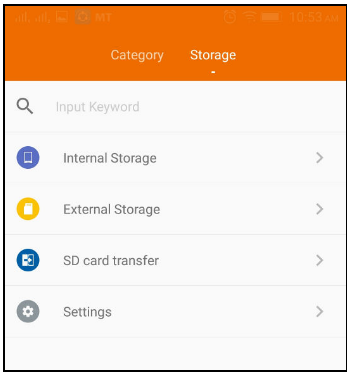


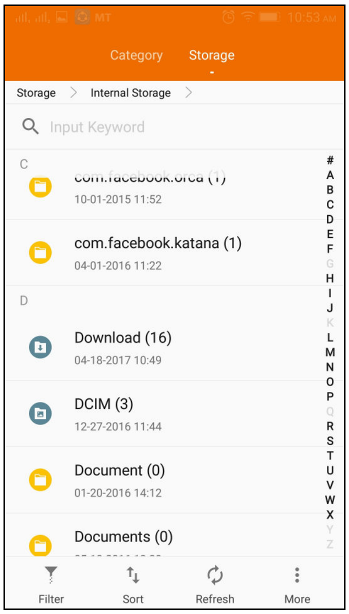
तुमच्या मोबाइलच्या Downloads फोल्डर मध्ये phone_call.apk नावाची फाइल दिसू लागेल. या स्क्रीन मधून बाहेर पडा आणि मोबाइलच्या सुरुवातीच्या (HOME) स्क्रीन वर या.



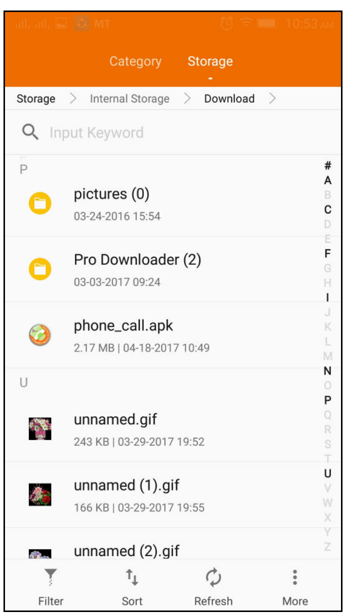
मोबाइलच्या File Browser ला क्लिक करून ओपेन करा.

मोबाइलच्या Storage मध्ये जा.
Internal Storage ओपन करा.

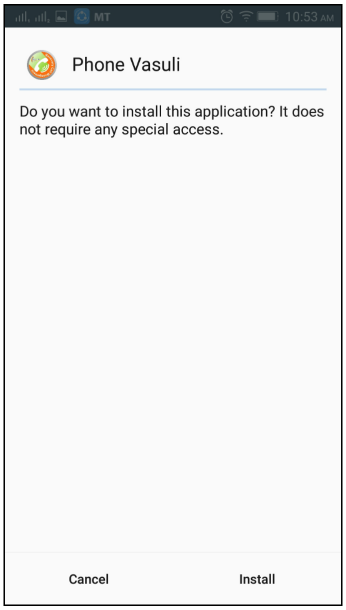




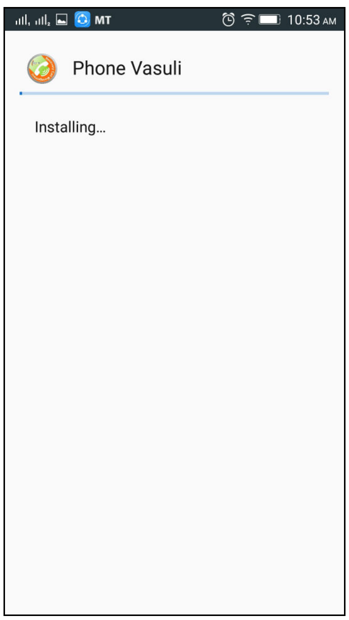
मोबाइलच्या Internal Storage मध्ये गेल्यानंतर Download ला क्लिक करा.



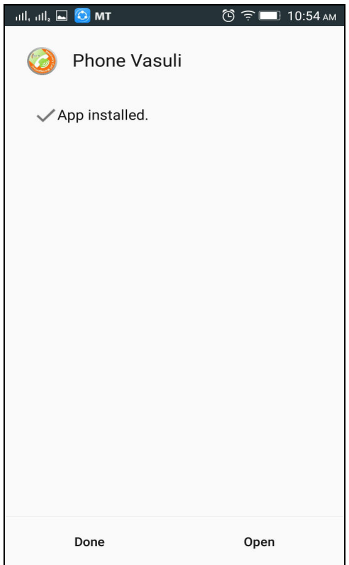
Download **ओपन केल्यावर phone_call.apk नावाची फाइल दिसू लागेल. त्यावर क्लिक करा.**



Phone Vasuli हे Mobile APP तुमच्या मोबाइल वर इंस्टॉल होण्यास सुरुवात होईल. खाली दिलेल्या Install वर क्लिक करा.



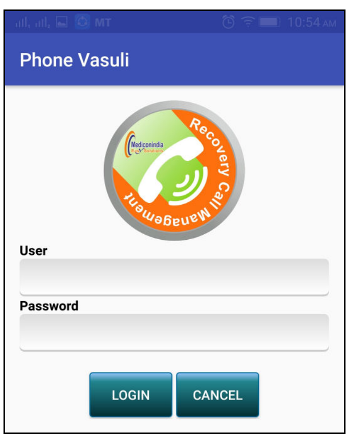
शेजारील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे Installing … असा मेसेज दिसेल.



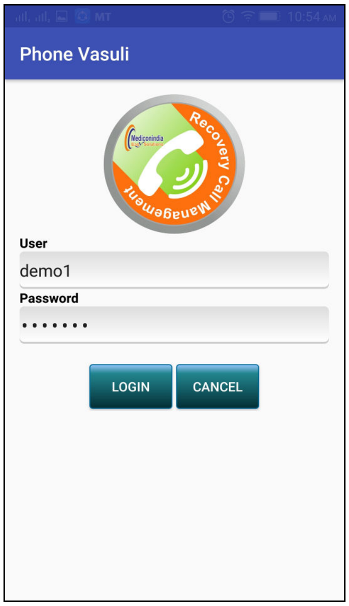
संपूर्ण install **झाल्यावर** APP installed **असा मेसेज येईल. तेथे** Done **क्लिक करा.**

आता तुमच्या मोबाइल वर शेजारील चित्रात दाखविल्याप्रमाणे Phone Vasuli **हा** Icon **दिसेल. त्यावर क्लिक करा.**

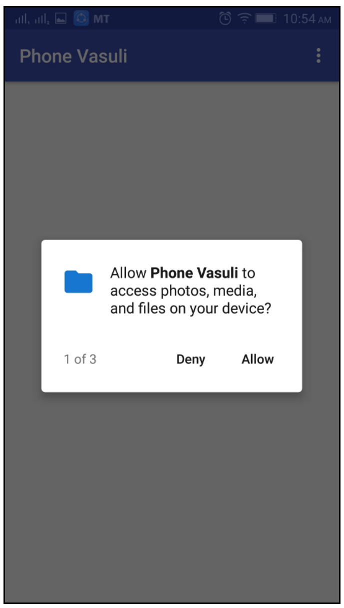
मोबाइल aap Login



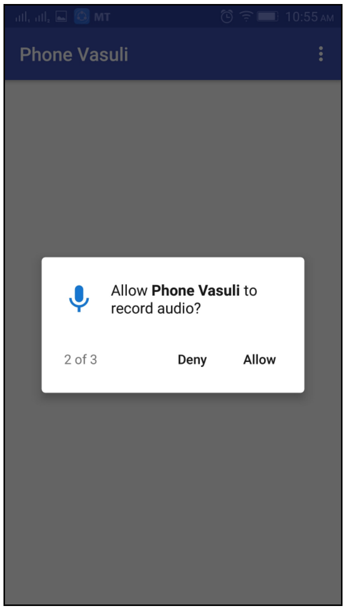
Phone Vasuli **हया** Icon **वा क्लिक केल्यावर** login **स्क्रीन दिसेल.**



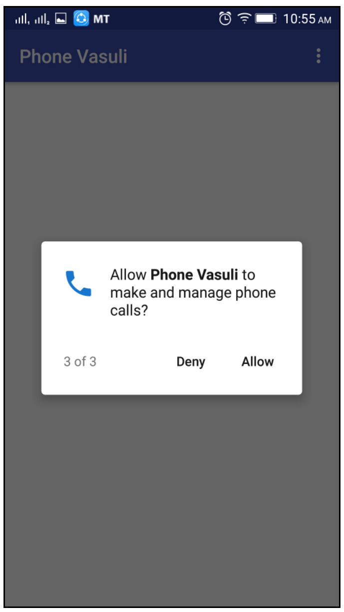
तुम्हाला दिले गेलेले User Name **आणि** Password **टाकून** Login **बटण क्लिक करा.**



Allow **वर क्लिक करा.**

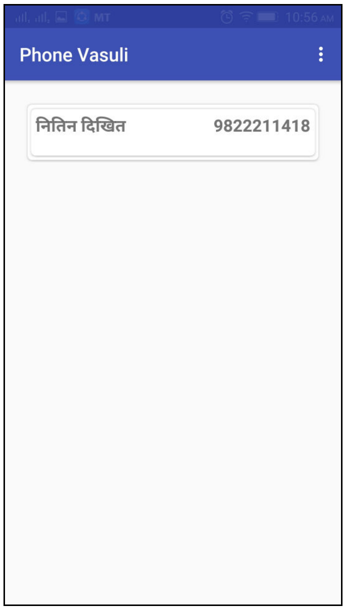


Allow वर क्लिक करा.



Allow वर क्लिक करा.

कर्जदारास कॉल करने



तुमच्या करिता Assign केलेले कर्जदारांची यादी तुमच्या मोबाइल स्क्रीन वर दिसू लागेल. त्या नावावर क्लिक करून तुम्ही त्या कर्जदाराशी फोनवर बोलू शकता.

कॉल अपलोड करने

या स्क्रीन वर वरच्या बाजूस उजव्या कोपऱ्यात ३ आडव्या रेषा दिसतात. त्या ठिकाणी क्लिक केल्यावर तुम्हाला Upload आणि Logout असे options दिसतील.

मोबाइल AAP लॉगआउट

हया स्क्रीन वरुन तुम्ही डिफाल्टर सिलेक्ट करून कॉल करू शकता.
केलेला कॉल आटोमेटिक उपलोड न झाल्यास मेनू वारी अपलोड बटन वर क्लिक करून मैन्युअली अपलोड करू शकता.
मोबाइल APP च्या बाहेर येण्यासाठी लॉगआउट बटन चा वापर करू शकता. असे न केल्यास APP मधे प्रत्येक वेळी लॉग इन करण्याची गरज नाही