

СИСТЕМА «PETROL PLUS» ОПЕРАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

***Руководство пользователя
Версия 7.00.3.0 - 7.00.4.0***

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЁННАЯ ЧАСТЬ (раздел, страница)	ИЗМЕНЕНИЯ тип (дополнения, удаления) и конкретное описание	
	Дата:	Версия:
Публикация документа	Дата: 12.12.2012	Версия: 5.14.2.0
п. 4.5.6.3, стр. 112	Добавлен функционал группового закрепления карт за клиентом	
Публикация документа	Дата:	Версия: 5.14.3.0
Публикация документа	Дата:	Версия: 5.14.3.0 – 5.14.4.0
п. 3.5, стр. 39 п. 4.5.7, стр. 113	Добавлено описание работы с коммерческим модулем «Одометр»	
п. 4.16.4.2.1, стр. 215 п. 4.16.4.3, стр. 219	Добавлено примечание об изменении алгоритма создания транзакции возврата	
Публикация документа	Дата: 18.11.2013	Версия: 5.15.0.0
Рис. 15, стр. 31 Рис. 16, стр. 32	Добавлен новый коммерческий модуль «Электронные талоны»	
Публикация документа	Дата: —	Версия: 5.16.0.0
Рис. 20, стр. 35 п. 3.4.4, стр. 35 п. 4.4.4, стр. 69 п. 4.5, стр. 91	Добавлена возможность выбора периода просмотра транзакций по кошельку карты и счёту клиента	
Рис. 15, стр. 31 Рис. 16, стр. 32	Добавлен новый коммерческий модуль «СМС-информирование клиентов»	
Публикация документа	Дата: —	Версия: 5.17.0.0
Публикация документа	Дата: 14.10.2014	Версия: 5.17.0.0 – 5.17.1.0
	Удалено описание работы с картами FE240, а также добавлена информация об ограничениях использования транзакционной и инкассаторской карт, а также карты ЧС	
Публикация документа	Дата: 12.03.2015	Версия: 7.00.0.0
п. 3.6, стр. 42, п. 4.8.8.3, стр. 163	Добавлена возможность задания для услуг дополнительных названий	
Публикация документа	Дата: 29.06.2015	Версия: 7.00.1.0
Публикация документа	Дата: 21.07.2015	Версия: 7.00.1.0 – 7.00.2.0
Публикация документа	Дата: 18.11.2015	Версия: 7.00.1.0 – 7.00.3.0
п. 4.3.1, стр. 55	В данных сотрудника добавлен флаг «Отключить проверку онлайн параметров карт при входе»	
Публикация документа	Дата: 28.07.2016	Версия: 7.00.3.0
Публикация документа	Дата: 11.11.2016	Версия: 7.00.1.0 – 7.00.4.0

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ.....	13
1.1 Основы РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ	13
1.2 Клавиши БЫСТРОГО ВЫЗОВА	14
1.3 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	14
1.4 ПРАВИЛА РАБОТЫ С НЕКОТОРЫМИ ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКРАННЫХ ФОРМ	15
2 ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	16
2.1 СЦЕНАРИЙ РАБОТЫ СИСТЕМЫ	16
2.2 ОПИСАНИЕ СХЕМ РАБОТЫ С КЛИЕНТСКИМИ КАРТАМИ	17
2.2.1 Электронные кошельки. Общая характеристика	17
2.2.1.1 Электронный кошелек (ЭК).....	17
2.2.2 Лимитные схемы. Общая характеристика.....	17
2.2.2.1 Лимитная схема (ЛС)	18
2.3 ТИПЫ КАРТ	18
2.3.1 Типы служебных карт	18
2.3.2 Типы клиентских карт.....	19
3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	20
3.1 Вход в ПРОГРАММУ ОЦ.....	20
3.2 ПЕРВЫЙ ЗАПУСК	21
3.3 МЕНЮ ПРОГРАММЫ.....	22
3.3.1 Настройка доступа к пунктам меню	28
3.4 НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ	30
3.4.1 Подключение коммерческих модулей и сертификация программы ОЦ	30
3.4.2 Настройка конфигурации	33
3.4.3 Настройка каталогов	34
3.4.4 Настройка параметров Системы	35
3.4.5 Настройка параметров для операции «Импорт».....	37
3.4.6 Настройка параметров работы с PIN-кодами карт	38
3.5 СПРАВОЧНИК УСЛУГ	39
3.6 СПРАВОЧНИК КАТЕГОРИЙ УСЛУГ.....	42
3.6.1 Порядок настройки работы ОЦ в режиме многоуслугности	43
3.6.2 Главная услуга. Общая характеристика.....	43
3.7 СПРАВОЧНИК «ПЕРЕВОД УСЛУГ»	45
3.8 СПРАВОЧНИК «ПРИЧИНЫ ИЗМЕНЕНИЯ СЧЕТОВ».....	46
3.9 СПРАВОЧНИК «ТИПЫ ОПОВЕЩЕНИЙ»	47
3.10 БАНКИ	50
4 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ.....	52
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ (ЭМИССИИ).....	52
4.2 УПРАВЛЕНИЕ ЭМИТЕНТАМИ	52
4.2.1 Занесение информации об эмитенте в БД	52
4.2.2 Открытие счетов эмитента	53
4.2.3 Отслеживание остатков на счетах эмитента	54
4.2.4 Управление овердрафтами и остатками на счетах эмитента	54
4.3 УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ О ПЕРСОНАЛЕ.....	55
4.3.1 Занесение информации о сотруднике в БД	55
4.3.2 Назначение допуска и установка пароля	56
4.3.3 Управление данными о персонале. Сервисные функции	57
4.3.3.1 Поиск записи о сотруднике.....	57
4.3.3.2 Фильтрация записей о сотрудниках в активном окне	57
4.4 УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ О КЛИЕНТАХ.....	58
4.4.1 Управление записями о клиентах. Сервисные функции.....	59
4.4.1.1 Поиск записи о клиенте в БД.....	59
4.4.1.2 Фильтрация записей в активном окне	60
4.4.1.3 Сортировка списка карт клиента	61
4.4.2 Занесение информации о клиенте в БД.....	61
4.4.2.1 Справочники 1-го типа	65
4.4.2.2 Справочники 2-го типа	65
4.4.3 Группы клиентов	66

4.4.4	Операции, выполняемые со счетами клиента	69
4.4.4.1	Открытие счетов клиента	70
4.4.4.2	Пополнение счёта клиента	70
4.4.4.3	Списание средств со счёта клиента	71
4.4.4.4	Изменение границы овердрафта	72
4.4.4.5	Временные кредиты	72
4.4.4.6	Работа с платёжными поручениями	74
4.4.5	Закрепление тарифа обслуживания	76
4.4.6	Отслеживание остатков на счетах клиентов	77
4.4.6.1	Настройка сигнального и информационного порогов	79
4.4.6.2	Блокировка карт	80
4.4.7	Установка / отмена запретов обслуживания фирмы на терминалах	82
4.4.8	Оповещение клиентов	84
4.4.8.1	Настройка сервиса автоматических оповещений	85
4.4.8.2	Работа с пользовательскими оповещениями	87
4.4.8.3	Настройка встроенной программы рассылки e-mail	89
4.4.9	Чёрный список клиентов	89
4.4.9.1	Занесение фирмы в чёрный список фирм	90
4.5	РАБОТА С КАРТАМИ	91
4.5.1	Определение параметров карты	92
4.5.2	Состояния карт и их изменение	93
4.5.2.1	Изменение состояний карт в ручном режиме	94
4.5.3	Занесение информации о карте в БД	95
4.5.4	Удаление карт	95
4.5.5	Форматирование карты	96
4.5.5.1	Форматирование служебной карты	96
4.5.5.2	Форматирование клиентской карты	97
4.5.5.3	Доформатирование карты клиента	102
4.5.5.4	Пакетное добавление, форматирование и выдача карт	103
4.5.6	Закрепление карты	107
4.5.6.1	Закрепление за персоналом	107
4.5.6.2	Закрепление карты за клиентом	110
4.5.6.3	Групповое закрепление карт за клиентом	112
4.5.7	Изменение параметров карт	113
4.5.7.1	Продление срока действия карты	114
4.5.7.2	Изменение PIN-кода служебной карты	115
4.5.7.3	Восстановление клиентских и служебных карт, заблокированных по PIN-коду на терминале	116
4.5.7.4	Изменение названия эмитента на сервис-карте	116
4.5.7.5	Аварийная разрегистрация операторской карты	116
4.5.7.6	Запись номера фирмы и номера филиала на карты (изменение ID клиента)	117
4.5.7.7	Работа с PAN-кодом	117
4.5.8	Список карт. Сервисные функции	117
4.5.8.1	Поиск записи о карте в БД	117
4.5.8.2	Сортировка списка карт	118
4.5.8.3	Фильтрация записей в активном окне	119
4.5.9	Подготовка клиентских карт системы «Petrol Plus» для обслуживания на терминале, работающем в режиме «Автопересчет»	120
4.5.10	Пополнение клиентских карт, открытие овердрафтов	120
4.5.10.1	Управление кошельками карт из окон «Фирмы - В работе» («Частные лица - В работе»)	123
4.5.11	Дополнительные возможности по работе с клиентскими картами	124
4.5.11.1	Корректировка информации в БД без записи на карту	124
4.5.11.2	Чтение клиентских карт	124
4.5.11.3	Работа с PIN-кодами клиентских карт	126
4.5.11.4	Перевод средств с одной карты клиента на другую или на счёт	128
4.5.11.5	Изменение схемы работы кошелька	129
4.5.11.6	Восстановление овердрафта для кошельков с ЛС и изменение размеров кошельков карт	132
4.5.11.7	Передача карты другому клиенту	133
4.5.11.8	Просмотр истории карт	136
4.5.11.9	Установка / отмена запрета обслуживания карты на терминалах	136
4.5.11.10	Детализация состояний карт	137
4.5.11.11	Перевод клиентской карты из ЧС в состояние «Просрочена»	141
4.6	Тарифы	141
4.6.1	Тарифы на услуги на терминалах	141
4.6.2	Тарифы клиентов	143
4.7	РЕГИСТРАЦИЯ ТОЧКИ ОБСЛУЖИВАНИЯ	146
4.7.1	Группы точек обслуживания	147

4.8	ПОДГОТОВКА ТЕРМИНАЛА К РАБОТЕ	148
4.8.1	<i>Занесение информации о терминале в БД</i>	148
4.8.1.1	Сортировка списка терминалов	151
4.8.2	<i>Закрепление терминала за ТО</i>	152
4.8.2.1	Установка / снятие запретов обслуживания фирм на терминале	154
4.8.2.2	Установка / отмена запрета обслуживания карт на терминале	155
4.8.3	<i>Определение услуг, разрешённых на терминале</i>	155
4.8.4	<i>Управление тарифом терминала</i>	157
4.8.5	<i>Закрепление за терминалом карты оператора и запись на неё услуг</i>	157
4.8.6	<i>Запись эмиссии на карту оператора</i>	159
4.8.6.1	Просмотр истории эмиссии карты оператора	160
4.8.7	<i>Просмотр транзакций за смену</i>	161
4.8.8	<i>Группы терминалов</i>	162
4.8.8.1	Работа со списком групп терминалов	162
4.8.8.2	Привязка терминалов к группам	163
4.8.8.3	Привязка / отмена привязки категорий услуг к группе терминалов	163
4.8.8.4	Выбор языка услуг для группы терминалов	166
4.9	КРУГИ ХОЖДЕНИЯ	167
4.9.1	<i>Организация круга хождения из пункта меню «Клиенты / Фирмы / Группы фирм»</i>	167
4.9.2	<i>Организация круга хождения из пункта меню «Обслуживание / Группы ТО»</i>	168
4.10	РАБОТА С ТРАНЗАКЦИЯМИ	169
4.10.1	<i>Инкассация по картам</i>	170
4.10.1.1	Запись чёрного списка на карту	170
4.10.1.2	Приём транзакций с карты	171
4.10.1.3	Ввод транзакций по сертификату в чеке	171
4.10.2	<i>Обработка транзакций</i>	173
4.10.3	<i>Просмотр и приём отказных транзакций</i>	175
4.10.4	<i>Просмотр принятых транзакций (Корзина)</i>	178
4.10.5	<i>Просмотр транзакций из архива</i>	179
4.10.6	<i>Просмотр отказных транзакций (Корзина)</i>	179
4.10.7	<i>Корректировка обработанных транзакций</i>	180
4.10.7.1	Пересчёт остатков счетов клиентов	180
4.10.7.2	Изменение цен транзакций	182
4.10.7.3	Изменение количества услуги	183
4.10.8	<i>Проверка целостности БД</i>	184
4.10.8.1	Проверка транзакций с терминалов	184
4.10.8.2	Проверка обработанных транзакций	185
4.10.8.3	Проверка переданных транзакций	186
4.11	АНАЛИЗ ТРАНЗАКЦИЙ ПО ПРОВЕДЁННЫМ ОПЕРАЦИЯМ	186
4.11.1	<i>Транзакции по счетам эмитентов</i>	186
4.11.2	<i>Транзакции по счетам клиентов</i>	187
4.11.3	<i>Транзакции по картам</i>	187
4.12	АНКЕТЫ	188
4.12.1	<i>Формирование анкет</i>	189
4.12.2	<i>Формирование списка вопросов</i>	189
4.13	ВВОД ДАННЫХ ПО ОПРОСАМ	192
4.14	ВЕДЕНИЕ ДОГОВОРОВ КЛИЕНТОВ	194
4.14.1	<i>Управление договорами</i>	194
4.14.1.1	Добавление договора	195
4.14.1.2	Изменение договора	196
4.14.1.3	Удаление договора	196
4.14.2	<i>Импорт данных</i>	197
4.15	СВЯЗЬ СИСТЕМЫ С ДРУГИМИ ПРИЛОЖЕНИЯМИ	197
4.15.1	<i>Привязка ID клиентов (фирм и частных лиц) и ТО Системы к ID другого приложения</i> ..	198
4.15.1.1	Привязка фирм	198
4.15.1.2	Привязка частных лиц	198
4.15.1.3	Привязка точек обслуживания	199
4.15.2	<i>Правила работы с окном импорта</i>	199
4.15.2.1	Некоторые требования к файлам импорта	200
4.15.3	<i>Импорт списка клиентов</i>	200
4.15.4	<i>Импорт файла с состоянием карт</i>	202
4.15.5	<i>Импорт файла счетов клиентов</i>	203
4.15.6	<i>Импорт данных по новым договорам</i>	206
4.15.7	<i>Импорт тарифов клиентов</i>	208

4.15.8 Импорт держателей карт.....	211
4.16 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ.....	211
4.16.1 Регламентные операции	211
4.16.2 Сервисные функции.....	212
4.16.3 Дополнительные функции	212
4.16.3.1 Запуск программы из ОЦ.....	212
4.16.4 Нештатные административные функции	213
4.16.4.1 Приём транзакций из корзины.....	213
4.16.4.2 Генератор транзакций.....	214
4.16.4.3 Ввод транзакции по сертификату от службы технической поддержки.....	219
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ	221
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЦВЕТОВОЕ ОТОБРАЖЕНИЕ ЗАПИСЕЙ.....	222
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВКИ НА ГЕНЕРАЦИЮ ТРАНЗАКЦИЙ МЕЖЭМИТЕНТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	224
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЕМЫЕ ОТКАЗНЫЕ ТРАНЗАКЦИИ.....	226

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рис. 1. Контекстное меню программы	13
Рис. 2. Пиктограмма для запуска программы ОЦ	20
Рис. 3. Диалоговое окно входа в программу	20
Рис. 4. Сообщение о входе по служебной карте	21
Рис. 5. Диалоговое окно входа по паролю	21
Рис. 6. Предложение вставить идентификационную карту	21
Рис. 7. Сообщение об успешном начале сеанса работы	22
Рис. 8. Панель управления и главное меню программы	22
Рис. 9. Экранная форма пункта меню «Команды»	24
Рис. 10. Окно отображения показателей для поиска по ключу	26
Рис. 11. Окно сортировки элементов таблиц данных	26
Рис. 12. Окно «Уровни допуска», закладка «Конфигурация меню»	28
Рис. 13. Окно добавления нового уровня допуска	29
Рис. 14. Окно изменения названия уровня допуска	30
Рис. 15. Вид окна «Коммерческие модули» до чтения файла-сертификата	31
Рис. 16. Вид окна «Коммерческие модули» после чтения файла-сертификата	32
Рис. 17. Окно «Конфигурация системы», закладка «Система»	33
Рис. 18. Окно «Конфигурация системы», закладка «Сеанс»	33
Рис. 19. Окно «Конфигурация системы», закладка «Каталоги»	34
Рис. 20. Окно «Конфигурация системы», закладка «Общие»	35
Рис. 21. Окно «Конфигурация системы», закладка «Импорт»	37
Рис. 22. Окно «Конфигурация системы», закладка «PIN»	38
Рис. 23. Окно «Настройка услуг»	40
Рис. 24. Окно изменения атрибутов услуги	40
Рис. 25. Окно изменения атрибутов услуги. Флаг «Запрашивать одометр»	41
Рис. 26. Окно «Настройка услуг». Флаг «Запрашивать одометр»	42
Рис. 27. Окно справочника «Категории услуг»	42
Рис. 28. Пример транзакции обслуживания с данными о приобретённой услуге и услуге, которой она была оплачена (главная услуга)	44
Рис. 29. Пример транзакции обслуживания по главной услуге при просмотре транзакций по первому валютному счёту клиента	44
Рис. 30. Окно «Перевод названий услуг»	45
Рис. 31. Окно перевода названия услуги	46
Рис. 32. Окно справочника «Причины изменения счетов»	46
Рис. 33. Окно добавления причины изменения счетов	47
Рис. 34. Окно «Типы оповещений»	47
Рис. 35. Окно добавления нового оповещения	48
Рис. 36. Окно «Шаблон письма»	48
Рис. 37. Окно добавления нового банка	50
Рис. 38. Окно «Банки»	50
Рис. 39. Окно выбора записи о городе	51
Рис. 40. Окно «Эмитенты - в работе», закладка «Данные»	53
Рис. 41. Окно «Эмитенты», закладка «Счета»	54
Рис. 42. Окно «Персонал – В работе», закладка «Данные»	55
Рис. 43. Окно «Ввод пароля»	57
Рис. 44. Диалоговое окно поиска сотрудника	57
Рис. 45. Выбор параметра фильтра	58
Рис. 46. Окно «Фирмы - В работе»	58
Рис. 47. Диалоговое окно поиска фирмы	59
Рис. 48. Выбор группы клиентов	60
Рис. 49. Выбор параметра фильтра	60
Рис. 50. Вид окна фильтра с выбранным параметром «Должники»	61
Рис. 51. Вид окна фильтра с выбранным параметром «По состоянию»	61
Рис. 52. Окно «Фирмы – В работе», закладка «Данные»	62
Рис. 53. Фрагмент справочника «Выбор фирмы»	65
Рис. 54. Справочник «Выбор страны»	65
Рис. 55. Окно «Группы ЧЛ»	66
Рис. 56. Окно «Группы фирм»	66
Рис. 57. Окно закрепления клиентов-фирм за персоналом	67
Рис. 58. Окно закрепления клиентов за группой	68

Рис. 59. Окно выбора новой группы для закрепления клиента	68
Рис. 60. Окно «Фирмы - В работе», закладка «Счета»	69
Рис. 61. Окно пополнения валютного счета клиента	70
Рис. 62. Окно списания со счёта	71
Рис. 63. Окно расширения границы овердрафта	72
Рис. 64. Диалоговое окно пополнения временного кредита	73
Рис. 65. Окно просмотра истории временных кредитов	73
Рис. 66. Окно «Платёжные поручения»	74
Рис. 67. Окно изменения платёжного поручения	75
Рис. 68. Окно удаления платёжного поручения	75
Рис. 69. Окно просмотра транзакций	76
Рис. 70. Окно настройки коэффициента СП и ИП	79
Рис. 71. Окно «Автоматическая блокировка / разблокировка карт»	81
Рис. 72. Диалоговое окно блокировки карты	81
Рис. 73. Окно работы с клиентами, закладка «Терминалы»	82
Рис. 74. Окно запрета (разрешения) обслуживания клиентов эмитента фирмы на терминалах	83
Рис. 75. Окно выбора групп ТО для отметки записей по принадлежности к группам ТО	83
Рис. 76. Окно работы с клиентскими данными, закладка «Оповещение»	84
Рис. 77. Диалоговое окно фильтра оповещений	85
Рис. 78. Диалоговое окно автоматических оповещений	86
Рис. 79. Диалоговое окно добавления оповещения	87
Рис. 80. Диалоговое окно выбора типа оповещения	88
Рис. 81. Окно изменения оповещения	89
Рис. 82. Окно «Фирмы - В работе»	90
Рис. 83. Изменение состояния карт	90
Рис. 84. Окно «Карты - Все»	91
Рис. 85. Поиск карты в окне чтения карты	92
Рис. 86. Информационное окно с параметрами карты	93
Рис. 87. Информационное окно с параметрами карты, отсутствующей в БД	93
Рис. 88. Изменение состояния карты в ручном режиме	94
Рис. 89. Окно добавления карты	95
Рис. 90. Окно подтверждения графического номера карты	95
Рис. 91. Окно удаления диапазона карт	96
Рис. 92. Диалоговое окно форматирования служебной карты	97
Рис. 93. Окно работы с шаблонами карт	97
Рис. 94. Окно создания нового шаблона	98
Рис. 95. Окно добавления кошелька	98
Рис. 96. Диалоговое окно форматирования карты	99
Рис. 97. Окно ввода первичного PIN-кода карты	100
Рис. 98. Окно выбора шаблона форматирования карты	101
Рис. 99. Окно формирования кошелька	102
Рис. 100. Список недоформатированных карт	103
Рис. 101. Окно доформатирования карты	103
Рис. 102. Окно добавления пакета карт	104
Рис. 103. Окно сообщения о добавлении пакета карт	104
Рис. 104. Окно настройки параметров форматирования и выдачи пакета карт	104
Рис. 105. Окно выбора шаблона	105
Рис. 106. Окно выбора списка фирм при форматировании карт с одновременной их выдачей	106
Рис. 107. Окно ридера с запросом карты	107
Рис. 108. Отчёт о форматировании и выдаче пакета карт	107
Рис. 109. Выбор свободных служебных карт	108
Рис. 110. Окно «Персонал – В работе»	108
Рис. 111. Окно выдачи карты	109
Рис. 112. Окно выбора персонала для закрепления служебной карты	109
Рис. 113. Окно поиска в списке выбора персонала	109
Рис. 114. Окно выдачи карты (флаг «Записать информацию на карту» отображается после закрепления карты за фирмой)	110
Рис. 115. Окно «Карты - Все», закладка «Владелец»	111
Рис. 116. Окно «Фирмы – В работе» (Закладка «Карты»)	112
Рис. 117. Групповое закрепление карт	112
Рис. 118. Ввод информации о держателе карты	113
Рис. 119. Окно изменения параметров карты	113

Рис. 120. Окно ридера при изменении данных служебной карты	115
Рис. 121. Окно ввода текущего (старого) PIN-кода служебной карты	115
Рис. 122. Окно ввода нового PIN-кода служебной карты	115
Рис. 123. Окно повтора ввода нового PIN-кода служебной карты	115
Рис. 124. Выбор типа карты для чтения	116
Рис. 125. Диалоговое окно поиска карт по номеру	118
Рис. 126. Выбор параметра фильтра	119
Рис. 127. Детализация для параметров «Фирмы», «Частные лица» и «Персонал»	119
Рис. 128. Детализация для параметра «По состоянию»	119
Рис. 129. Окно работы с клиентскими картами	121
Рис. 130. Окно пополнения кошельков клиентских карт	122
Рис. 131. Окно выбора карты для чтения	124
Рис. 132. Окно отображения информации, считанной с карты	125
Рис. 133. Окно формирования файла отчёта	126
Рис. 134. Пример отчёта об информации на карте	126
Рис. 135. Фрагмент окна «PIN коды карт»	126
Рис. 136. Окно поиска карты по номеру	127
Рис. 137. Запрос карты клиента	127
Рис. 138. Диалоговое окно изменения PIN-кода карты	128
Рис. 139. Окно выбора места назначения для перевода остатков	129
Рис. 140. Окно выбора карты для переливания кошельков	129
Рис. 141. Окно изменения схемы работы карт	130
Рис. 142. Окно выбора карты для изменения схемы обслуживания кошелька	130
Рис. 143. Окно выбора кошелька карты для изменения схемы обслуживания	131
Рис. 144. Данные по схеме работы карты, которая будет изменена	131
Рис. 145. Сообщение о завершении операции	131
Рис. 146. Окно восстановления овердрафта карты по ЛС и изменения остатка по ЭК	132
Рис. 147. Передача карты	135
Рис. 148. Просмотр истории состояния карт	136
Рис. 149. Закладка «Терминалы» окна «Карты»	137
Рис. 150. Список детализаций ЧС	138
Рис. 151. Окно добавления детализации	138
Рис. 152. Фрагмент области закладки «Владелец» окна «Карты - Все» («Карты - Клиентские»)	139
Рис. 153. Выбор детализации	139
Рис. 154. Закладка «Карты» окна списка клиентов	140
Рис. 155. Окно «Тарифы терминалов»	142
Рис. 156. Окно «Тарифы терминалов», закладка «Терминалы»	142
Рис. 157. Диалоговое окно добавления цены тарифа терминала	143
Рис. 158. Просмотр тарифов клиентов	144
Рис. 159. Окно «Поиск тарифа»	144
Рис. 160. Диалоговое окно добавления цены тарифа клиента	145
Рис. 161. Диалоговое окно для ввода скидки	146
Рис. 162. Рабочее окно «Группы ТО» с одной незаполненной группой	147
Рис. 163. Окно добавления / удаления ТО из группы	148
Рис. 164. Окно добавления терминалов	149
Рис. 165. Окно «Терминалы» с добавленной записью о терминале	149
Рис. 166. Окно «Выбор языка услуг»	150
Рис. 167. Окно просмотра транзакций по терминалу	151
Рис. 168. Вид окна «Точки обслуживания» с пустой закладкой «Терминалы»	152
Рис. 169. Вид окна «Точки обслуживания» с заполненной закладкой «Терминалы»	152
Рис. 170. Диалоговое окно добавления терминала с возможностью выбора базового терминала	153
Рис. 171. Окно выбора базового терминала	153
Рис. 172. Окно «Терминалы», закладка «Сервис / Фирмы»	154
Рис. 173. Окно поиска фирм	154
Рис. 174. Окно «Терминалы», закладка «Сервис / Карты»	155
Рис. 175. Окно поиска карт	155
Рис. 176. Окно «Терминалы», заполненная закладка «Услуги»	156
Рис. 177. Окно копирования услуг терминала	156
Рис. 178. Окно выбора базового терминала	156
Рис. 179. Окно «Терминалы», закладка «Карты» при наличии закреплённых карт	158
Рис. 180. Окно списка услуг на карте оператора	159
Рис. 181. Окно просмотра транзакций по выбранной услуге на карте оператора	159

Рис. 182. Окно пополнения эмиссии кошелька на карте оператора.....	160
Рис. 183. Окно транзакций размера средств по услуге на карте оператора	160
Рис. 184. Просмотр транзакций открытия и закрытия смены	161
Рис. 185. Окно просмотра транзакций за смену.....	161
Рис. 186. Окно «Группы терминалов»	162
Рис. 187. Окно привязки категорий услуг к группам терминалов	163
Рис. 188. Окно выбора категории услуг из справочника	164
Рис. 189. Окно выбора услуги	165
Рис. 190. Область работы со списком услуг категории.....	165
Рис. 191. Окно изменения названия услуги.....	166
Рис. 192. Окно «Язык услуг на терминалах»	167
Рис. 193. Окно «Группы фирм».....	168
Рис. 194. Окно «Группы фирм», закладка «Группы ТО»	168
Рис. 195. Окно «Группы ТО»	169
Рис. 196. Окно «Группы ТО», закладка «Группы клиентов»	169
Рис. 197. Окно выбора действия с картой Стоп-листа.....	170
Рис. 198. Окно запроса ввода транзакционной карты	172
Рис. 199. Окно ввода сертификата транзакции.....	172
Рис. 200. Список подлежащих обработке транзакций	173
Рис. 201. Окно детального просмотра транзакции обслуживания	174
Рис. 202. Окно работы с отказными транзакциями	175
Рис. 203. Список клиентов, когда-либо владевших картой.....	176
Рис. 204. Окно поиска отказных транзакций для переноса в корзину	176
Рис. 205. Список кодов ошибок для выбора в окне поиска отказных транзакций.....	177
Рис. 206. Окно поиска отказных транзакций	177
Рис. 207. Список типов транзакций для выбора в окне поиска отказных транзакций.....	178
Рис. 208. Просмотр транзакций за определённый период	179
Рис. 209. Просмотр корзины отказных транзакций	179
Рис. 210. Окно пересчёта остатков счётов клиента	181
Рис. 211. Список транзакций по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК за заданный период для выбранного объекта.....	182
Рис. 212. Окно изменения цен транзакций.....	182
Рис. 213. Список транзакций по схемам ЭК и ЛС за заданный период для выбранного объекта.....	183
Рис. 214. Окно корректировки количества услуги	184
Рис. 215. Окно проверки транзакций с терминалов	185
Рис. 216. Диалоговое окно проверки обработанных транзакций.....	186
Рис. 217. Информационное окно процесса обработки транзакций	186
Рис. 218. Пример отчёта о проверке транзакций	186
Рис. 219. Список транзакций по счёту клиента	187
Рис. 220. Список транзакций по выбранному кошельку карты клиента	188
Рис. 221. Окно «Анкеты».....	189
Рис. 222. Окно списка вопросов анкеты	189
Рис. 223. Окно добавления вопроса.....	190
Рис. 224. Окно выбора тега	190
Рис. 225. Окно «Варианты ответов».....	191
Рис. 226. Окно добавления варианта ответа	192
Рис. 227. Список анкет.....	192
Рис. 228. Окно ответа на вопросы анкеты.....	193
Рис. 229. Окно «Договора»	194
Рис. 230. Окно добавления нового договора	195
Рис. 231. Окно «Выбор типа договора».....	196
Рис. 232. Пример файла-журнала импорта.....	197
Рис. 233. Окно привязки фирм.....	198
Рис. 234. Окно привязки частных лиц.....	198
Рис. 235. Окно привязки ТО	199
Рис. 236. Окно импорта с выбором способа импорта клиентов	199
Рис. 237. Окно импорта без выбора способа импорта клиентов.....	199
Рис. 238. Окно выбора файла из списка	200
Рис. 239. Сообщение о завершении операции импорта списка клиентов	201
Рис. 240. Сообщение о завершении операции импорта файла с состоянием карт.....	202
Рис. 241. Сообщение о завершении операции импорта файлов счетов клиента.....	204
Рис. 242. Сообщение о завершении операции импорта данных по новым договорам	207

Рис. 243. Сообщение о завершении операции импорта держателей карт	211
Рис. 244. Окно выполнения регламентных операций	211
Рис. 245. Диалоговое окно запуска программы из ОЦ	212
Рис. 246. Диалоговое окно запуска программы из ОЦ с заполненным полем «Открыть»	213
Рис. 247. Диалоговое окно ввода периода транзакций	213
Рис. 248. Список транзакций для приёма	214
Рис. 249. Диалоговое окно ввода пароля для генератора транзакций	214
Рис. 250. Выбор проекта для генерации транзакций	214
Рис. 251. Окно генератора транзакций для проекта ОЦ	215
Рис. 252. Сообщение о завершении операции формирования транзакций	217
Рис. 253. Выбор проекта ЛНР для генерации транзакций	217
Рис. 254. Окно генератора транзакций для проекта ЛНР со снятым флагом «Бонус»	217
Рис. 255. Окно генератора транзакций бонусов	219
Рис. 256. Окно «Сертификат сгенерированных транзакций»	220

СПИСОК ТАБЛИЦ

Табл. 1. Сочетания клавиш, используемые при работе с ОЦ	14
Табл. 2. Список терминов и сокращений.....	14
Табл. 3. Список определений	15
Табл. 4. Возможные команды работы с программой, сгруппированные в пунктах главного меню	22
Табл. 5. Пункты меню «Команды»	24
Табл. 6. Описание кнопок панели инструментов	26
Табл. 7. Описание каталогов	34
Табл. 8. Описание параметров	37
Табл. 9. Описание переменных шаблона письма	48
Табл. 10. Основные уровни допуска к функциям программы	56
Табл. 11. Момент создания автоматического оповещения	86
Табл. 12. Состояния карт и способы их установки.....	93
Табл. 13. Отображение информации о транзакции по счётам клиентов по графам	187
Табл. 14. Отображение информации о транзакции по картам по графам	188
Табл. 15. Формат файла импорта клиентов	201
Табл. 16. Формат файла импорта состояния карт	202
Табл. 17. Формат файла импорта, содержащего изменения счетов клиентов	204
Табл. 18. Варианты «Импорта изменения счетов»	205
Табл. 19. Список возможных ошибок / сообщений импорта счетов клиентов, записываемых в log-файл	206
Табл. 20. Формат файла импорта данных о договорах	207
Табл. 21. Список ошибок импорта данных по договорам	208
Табл. 22. Формат файла импорта изменений тарифов клиентов	209
Табл. 23. Список ошибок импорта тарифов клиентов	210
Табл. 24. Формат файла импорта держателей карт	211
Табл. 25. Параметры генерируемой транзакции для проекта ОЦ.....	215
Табл. 26. Параметры генерируемой транзакции для проекта ЛНР	218
Табл. 27. Параметры генерируемой транзакции для формирования транзакций бонусов	219
Табл. 28. Цветовое и графическое отображение записей о персонале.....	222
Табл. 29. Цветовое и графическое отображение записей о клиентах	222
Табл. 30. Цветовое и графическое отображение записей о картах	222
Табл. 31. Цветовое и графическое отображение записей о тарифах	222
Табл. 32. Цветовое и графическое отображение записей о терминалах.....	222
Табл. 33. Заявка на генерацию транзакции межэмитентного обслуживания.....	224
Табл. 34. Заявка на генерацию транзакции ЛНР межэмитентного обслуживания.....	224
Табл. 35. Заявка на генерацию транзакции бонусов ЛНР межэмитентного обслуживания	224
Табл. 36. Наиболее часто встречаемые отказные транзакции и способы устранения причин отказа.....	226

1 ВВЕДЕНИЕ

Система «Petrol Plus» (далее по тексту *Система*) — система лояльности и безналичных расчётов, в рамках которой начисление скидок и оплата товаров и услуг производятся с помощью пластиковых смарт-карт.

Программа «Операционный центр» (далее — ОЦ) является основным компонентом *Системы*, позволяющим выпускать карты, вести учёт информации в базе данных *Системы*, обрабатывать транзакции по операциям, совершенным на точках обслуживания (далее — ТО) с применением карт, формировать отчёты.

На ТО клиентам предоставляются товары и услуги, оплата которых производится по картам *Системы*.

Система может использоваться в качестве самостоятельного приложения или быть интегрирована в различные программы управления предприятием и бухгалтерские системы.

Настоящий документ является «Руководством Пользователя Операционного Центра *Системы* (РП ОЦ)».

Основные термины, используемые в руководстве, описаны в документе «Классификатор терминов системы «Petrol Plus».

1.1 Основы работы с Программой

Основными объектами при работе пользователя с программой являются окна просмотра, диалоговые окна и меню (главное, выпадающие, каскадные, контекстные).

Меню содержит команды, с помощью которых осуществляется управление работой программы ОЦ.

Доступ к наиболее часто используемым командам меню осуществляется через кнопки панели инструментов, расположенной ниже главного меню.

При наведении курсора на кнопку на экране появляется подсказка относительно функции данной кнопки.

Окна просмотра — экранные формы, которые позволяют просмотреть записи базы данных без возможности их редактирования. Добавление и редактирование записей выполняется в диалоговых окнах, открываемых с помощью соответствующих кнопок.

Чтобы открыть окно просмотра, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню программы необходимый пункт, установив на него курсор, и нажмите на левую кнопку мыши. Откроется выпадающее меню со списком команд данного пункта.
2. Выберите курсором нужный пункт выпадающего меню и нажмите на левую кнопку мыши.

Список возможных операций с записями окна просмотра определяют кнопки или группы кнопок, расположенные в нижней части окна. Назначение кнопок, как правило, ясно из их названия.

Окна имеют ряд закладок, выводящих в правую часть окна дополнительную информацию по текущей записи.

Нажатие на правую кнопку мыши в окне программы открывает контекстное меню (см. Рис. 1), из которого можно запустить наиболее часто выполняемые команды.

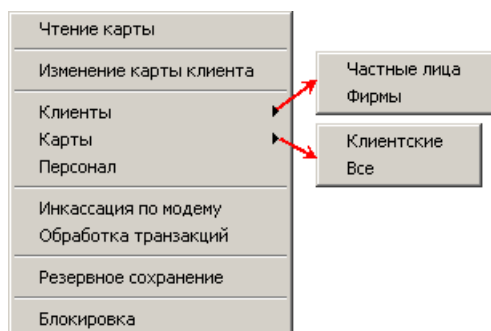


Рис. 1. Контекстное меню программы

Диалоговые окна являются средством изменения содержимого базы данных.

Диалоговые окна активизируются при выполнении операции редактирования или добавления записи в базу данных.

Каждое из диалоговых окон имеет стандартные кнопки.

Выбор кнопки **ОК** обеспечивает закрытие диалогового окна с сохранением введенных значений и изменений.

Выбор кнопки **Отмена** или **Выйти** обеспечивает закрытие диалогового окна без сохранения введённых значений и изменений.

1.2 Клавиши быстрого вызова

При работе с программой ОЦ используются следующие сочетания клавиш (см. Табл. 1):

Табл. 1. Сочетания клавиш, используемые при работе с ОЦ

Функциональные клавиши	Назначение
Ctrl + A	Снятие блокировки рабочей станции (см. документ « <i>Petrol Plus. ПА. ОЦ</i> »)
Ctrl + U	«Система / Конфигурация / Услуги» (см. п. 3.5, стр. 39)
Ctrl + H	«Персонал / В работе» (см. п. 4.3, стр. 55)
Ctrl + E	«Эмитенты / В работе» (см. п. 4.2, стр. 52)
Ctrl + F	«Клиенты / Фирмы / В работе» (см. п. 4.4, стр. 58)
Ctrl + P	«Клиенты / Частные лица / В работе» (см. п. 4.4, стр. 58)
Ctrl + B	«Карты / Клиентские» (см. п. 4.5, стр. 91)
Ctrl + D	«Обслуживание / Оборудование / Терминалы» (см. п. 4.8.1, стр. 148)
Ctrl + O	«Обслуживание / Точки обслуживания» (см. п. 4.7, стр. 146)
Shift + F2	«Система / Журнал событий / Администратора» (см. документ « <i>Petrol Plus. ПА. ОЦ</i> »)
Shift + F3	«Система / Журнал событий / Полный» (см. документ « <i>Petrol Plus. ПА. ОЦ</i> »)
Shift + F4	«Система / Журнал событий / По выбору» (см. документ « <i>Petrol Plus. ПА. ОЦ</i> »)

1.3 Используемые термины, определения и сокращения

Табл. 2. Список терминов и сокращений

PIN-код	— персональный идентификационный номер
БД	— база данных
БС	— белый список
ГСУ	— глобальный список услуг
ДПО	— дата последнего обслуживания по карте
ПО	— программное обеспечение
РП	— руководство пользователя
РС	— рабочая станция
ТО	— точка обслуживания
ЧЛ	— частное лицо
ЧС	— чёрный список
ЧСФ	— чёрный список фирм

Программные модули

ЛНР	— лояльность за наличный расчёт
ОЦ	— операционный центр
ПЦ	— процессинговый центр
РОЦ	— региональный операционный центр

Схемы работы

ЛС	— лимитная схема
ЛСК	— лимитная схема комбинированная
ЛСП	— лимитная схема по пересчёту
ЛПЦТ	— лимитная схема по пересчёту по ценам терминала

ЛФЦ	—	лимитная схема по фиксированной цене
ЭК	—	электронный кошелёк
ЭКП	—	электронный кошелёк по пересчёту
ЭКФЦ	—	электронный кошелёк по фиксированной цене

Типы лимитов

МЛ	—	месячный лимит
НЛ	—	недельный лимит
СЛ	—	суточный лимит

Отложенные изменения

ОИ	—	отложенные изменения. Включают ОП и / или ОС
ОИЛ	—	отложенные изменения лимита
ОП	—	отложенные пополнения
ОС	—	отложенные списания

Индикаторы состояния счёта клиента

ИП	—	информационный порог
СП	—	сигнальный порог
Превышение ИП (СП)	—	остаток по счёту услуги с кошельками по лимитной схеме меньше значения ИП (СП)

Табл. 3. Список определений

Кредит	—	предоставленная клиенту возможность осуществлять операции в пределах установленного для него эмитентом (на основе договора) лимита кредита (кредитной линии)
Овердрафт	—	возможность обслуживания карты клиента, когда на его счёте или карте образуется отрицательный остаток. В зависимости от условий договора между владельцем карты и эмитентом овердрафты либо запрещаются (карта работает по дебетовой схеме), либо разрешаются в пределах некоторой суммы
Граница овердрафта	—	максимально разрешённый размер овердрафта
Язык по умолчанию	—	язык заполнения справочника «Услуги» в ОЦ

1.4 Правила работы с некоторыми элементами экранных форм

В экранных формах *Системы* используются следующие типовые элементы:

-  — поле отметки или флаг. Применяется для установки опций или отметки записей в списке. При наличии в этом поле символа «√» отметка (флаг) считается установленной; при отсутствии символа «√» — снятой. Установка / снятие отметки производится щелчком левой кнопки мыши по полю отметки;

-  — переключатель. Применяется для установки одного значения из нескольких возможных. Выбор значения производится щелчком левой кнопки мыши по кнопке переключателя;

-  — закладка. Применяется для переключения между наборами элементов интерфейса, расположенных в одном окне и логически связанных между собой. Переход между закладками производится щелчком мыши по требуемой закладке;

-  — выпадающий список. Используется для выбора значения из списка. Раскрытие списка производится щелчком левой кнопкой мыши по кнопке , расположенной в правой его части или комбинацией клавиш **Alt** + **↓** или **Alt** + **↑**. Затем, в открывшемся списке, нужно произвести щелчок левой кнопкой мыши на нужном значении или с помощью клавиш **↓** или **↑** подвести курсор к нужной строке списка и нажать клавишу **Enter**.

2 ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1 Сценарий работы Системы

Установку *Системы* и её настройку, как правило, выполняют сотрудники компании «НКТ Софтвэр» (далее — *Компании*). Настройка выполняется по мастер-карте, поставляемой вместе с оборудованием и ПО, и включает в себя: настройку конфигурации, заполнение справочника услуг, которые будут предоставляться клиентам по картам *Системы*.

Далее выполняется инициализация *Системы*, в процессе которой в БД ОЦ заносится информация об эмитенте, обо всех точках обслуживания и терминалах, установленных на них.

Перед началом эксплуатации *Системы* в БД ОЦ заносится информация о сотрудниках, которые будут работать в ОЦ *Системы*, заниматься настройкой и инкассацией терминалов, приёмом клиентских карт к оплате на терминалах. Создаётся карта администратора, по которой производится регистрация в ОЦ, а также создание и выдача клиентских и служебных карт. Служебная карта может выдаваться каждому сотруднику, в зависимости от выполняемой им работы.

Вход в ОЦ возможен как по карте, так и по паролю.

Настройка терминала в ОЦ включает такие операции, как: создание перечня доступных для клиентов услуг, задание тарифов на услуги, закрепление за терминалами карт операторов, и других параметров, позволяющих обеспечить работу терминала совместно с ОЦ.

Из списка услуг, предоставляемых эмитентом, клиенты *Системы* выбирают те услуги, которыми они планируют пользоваться, по каждой выбранной услуге клиенту открывается счёт. Клиенту выдаётся карта (или несколько карт), на которой (которых) открываются соответствующие услугам кошельки, работающие по одной из описанных ниже схем (см. п. 2.2). Для кошелька карты задаётся общее количество единиц услуги, которое можно списать из него при обслуживании на ТО в течение одних суток (суточный лимит), в течение одной недели (недельный лимит) или в течение одного месяца (месячный лимит).

Максимальное количество услуг, которые можно передать из ОЦ на терминалы точки обслуживания — 96. Однако если на точке обслуживания реализовано автоматическое взаимодействие терминала с рабочим местом оператора (это взаимодействие осуществляется по протоколу UniPOS), передать с терминала на АРМ оператора можно не более 21 услуги.

Клиент может предъявлять свою карту к оплате на всех ТО, где установлены терминалы данного эмитента или его партнёров, с которыми существуют договорные отношения, и где разрешено обслуживание данной карты.

Оплата услуги с использованием тарифов (списков цен на услуги) в зависимости от установленного режима на терминале может производиться из кошелька, соответствующего предоставленной услуге, или из первого «валютного» кошелька.

Например, если 20 единиц Услуги_1 оплачиваются из кошелька Услуга_1, то из этого кошелька карты списывается 20 единиц услуги. Если же 20 единиц Услуги_1 оплачиваются из первого «валютного» кошелька, то из первого «валютного» кошелька карты спишется стоимость этих 20 единиц, рассчитанная по цене терминала, и на это же значение изменится лимит первого валютного кошелька. Остаток и лимит в кошельке услуги Услуга_1 не изменится.

При обслуживании на ТО в момент предъявления карты на терминале формируется транзакция, в которой:

- при оплате товаров и услуг из первого «валютного» кошелька карты фиксируется общая сумма покупки;
- при оплате товаров и услуг из соответствующего им кошелька карты фиксируется количество приобретённых единиц товара или услуги.

Примечание.

При соответствующей настройке терминала (включена функция формирования транзакции расширенного формата) в ОЦ передаётся более полная информация об операции обслуживания, что позволяет уменьшить количество данных, получаемых расчётным путём. Для формирования транзакций расширенного формата на терминале должна быть установлена версия ПО, поддерживающая данный функционал.

Транзакция также может быть сгенерирована в ОЦ по номеру её сертификата или с помощью специальной программы генерации транзакций. Использование модуля генерации транзакций требует участие сотрудников службы технической поддержки.

Эмитент обеспечивает регулярный обмен информацией между ОЦ и терминалом, в процессе которого на терминалы передаётся «чёрный список» с номерами карт клиентов, запрещённых к обслуживанию; «чёрный список фирм» с номерами фирм-клиентов, запрещённых к обслуживанию; «белый список» эмитентов и списки отложенных пополнений и отложенных изменений лимита (если они

есть). В свою очередь, терминал пересылает в ОЦ транзакции обычного или расширенного (если данная функция включена) формата по операциям, проведенным по картам клиентов, транзакции открытия и закрытия смен, а также изменение цен на терминале (если данная функция включена).

В ОЦ формируются отчёты, на основании которых производятся взаиморасчёты между участниками Системы.

ПО ОЦ отображает для эмитента и каждого клиента расходование услуг по кошелькам и по счетам и текущее состояние кошельков карт и счетов клиентов и эмитента.

2.2 Описание схем работы с клиентскими картами

В Системе предусмотрены следующие схемы, по которым могут работать кошельки клиентских карт:

- **«Электронный кошелёк» (ЭК)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭК, ЛС, ЛСП и ЛПЦТ)*»;
- **«Лимитная схема» (ЛС)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭК, ЛС, ЛСП и ЛПЦТ)*»;
- **«Электронный кошелёк по фиксированной цене» (ЭКФЦ)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭКФЦ и ЛФЦ)*»;
- **«Лимитная схема по фиксированной цене» (ЛФЦ)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭКФЦ и ЛФЦ)*»;
- **«Электронный кошелёк по пересчёту» (ЭКП)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схема ЭКП)*»;
- **«Лимитная схема по пересчёту» (ЛСП)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭК, ЛС, ЛСП и ЛПЦТ)*»;
- **«Лимитная схема по пересчёту по ценам терминала» (ЛПЦТ)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы ЭК, ЛС, ЛСП и ЛПЦТ)*»;
- **«Лимитная схема комбинированная» (ЛСК)** — подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схема ЛСК)*».

Набор подключённых схем оговаривается с каждым клиентом индивидуально. Данный подраздел содержит описание основных схем работы (ЭК и ЛС) клиентских карт Системы. Подробное описание остальных схем работы карт приводится в соответствующих приложениях к настоящему руководству пользователя.

Для кошельков устанавливается суточный, недельный или месячный тип лимита. Размер лимита, устанавливаемый с точностью до сотых долей, может быть:

- индивидуальным для каждого кошелька карты;
- общим для нескольких кошельков карты (за исключением первого «валютного» кошелька, который может иметь только индивидуальный лимит).

2.2.1 Электронные кошельки. Общая характеристика

Работа в режиме «электронного кошелька» (далее по тексту — ЭК) — стандартная схема, при которой со счёта клиента, ранее пополненного, на карту (или несколько карт) записывается определённое количество услуги и (или) валютных средств. Для всех ЭК задаётся лимит для ограничения количества потребляемой услуги по кошельку. На точках обслуживания клиент может предъявить карту к оплате в пределах лимита и (или) остатка средств на ней. При необходимости эмитент может установить на карте согласованный с клиентом размер овердрафта, позволив тем самым клиенту воспользоваться им в случае окончания средств на карте.

Данная схема подразумевает регулярное пополнение средств на карте.

2.2.1.1 Электронный кошелёк (ЭК)

Кошельки на карте по схеме ЭК могут открываться в соответствии с набором услуг, разрешённых данному клиенту.

Если на карте открыт первый «валютный» кошелёк, то из него можно рассчитываться за любые товары и услуги, продаваемые на точке обслуживания (если данную функцию поддерживает терминал).

2.2.2 Лимитные схемы. Общая характеристика

Для каждого клиента в обязательном порядке устанавливается лимит — определённый объём потребления товаров и услуг за определённый период (сутки, или неделя, или месяц). Обслуживание на терминалах происходит в пределах установленного лимита. В данных схемах обслуживания средства за предоставленные товары и услуги списываются не с карты, как в схемах ЭК, а непосредственно со счёта клиента.

Списание средств происходит в процессе обработки транзакций.

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	17/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В *ОЦ Системы* администратор устанавливает для каждого клиента, обслуживаемого по «лимитной схеме»:

- на счёте — количество услуг (по наименованиям), которое этот клиент оплатил (или может получить от эмитента в кредит с последующей оплатой по факту);
- на карте — лимит их потребления.

Для лимитных схем существуют Сигнальный и Информационный пороги.

Сигнальный порог — количество средств на счёте клиента, при котором требуется остановить обслуживание на терминалах *Системы* карт клиента, на которых есть кошелек по соответствующей счёту услуге с лимитной схемой обслуживания. Если остаток на счёте клиента стал меньше значения сигнального порога, то записи о таком счёте и о самом клиенте подсвечиваются красным цветом.

Информационный порог — количество средств на счёте клиента, при котором требуется сообщить клиенту о необходимости пополнения данного счёта. Если остаток на счёте клиента стал меньше значения информационного порога, то записи о таком счёте и о самом клиенте подсвечиваются жёлтым цветом.

При необходимости можно установить режим автоматической блокировки / разблокировки карт клиента. В этом режиме в «Стоп-лист» (чёрный список) будут занесены те карты клиента, на которых открыты кошельки, работающие по лимитным схемам, и количество средств на соответствующем счёте клиента меньше значения сигнального порога. Включение / выключение режима автоматической блокировки фиксируется в журнале событий.

Примечание.

Автоматическая блокировка / разблокировка карт выполняется, при подготовке к инкассации по модему при обработке транзакций, полученных в процессе инкассации терминалов, а также при подготовке данных для передачи в ПЦ и обработке полученных из ПЦ данных.

В *Системе* предусмотрено несколько разновидностей лимитных схем.

2.2.2.1 Лимитная схема (ЛС)

В этом случае клиенту открывается СЧЁТ НА КАЖДУЮ УСЛУГУ, КОТОРОЙ ОН СОБИРАЕТСЯ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ, и далее контролируются объёмы потребления отдельно по каждой услуге. Если на карте открыт первый «валютный» кошелек, то из него можно рассчитываться за любые товары и услуги, приобретённые на ТО (при включённой соответствующей опции на терминале).

2.3 Типы карт

При работе с *Системой* используются пластиковые микропроцессорные Смарт-карты (контактные, бесконтактные).

Карты разделяются на:

- служебные, обеспечивающие доступ персонала к функциям *Системы*;
- клиентские, предоставляющие возможность получения клиентом товаров и услуг на точках обслуживания за безналичный расчёт.

Система не позволяет создавать дубликаты карт, однако для придания уверенности в надёжности *Системы* необходимо выполнить ряд административных мероприятий, а именно: разграничить доступ к служебным картам, обратив при этом особое внимание на мастер-карту — её хранение должно быть поручено лицу, чья благонадёжность не вызывает сомнений. В случае утери мастер-карты необходимо незамедлительно сообщить об этом в службу технической поддержки.

Остальные служебные карты должны использоваться только теми сотрудниками, чьи служебные обязанности соответствуют функциям, выполняемым по этим картам (см. п. 2.3.1).

2.3.1 Типы служебных карт

Для работы с программой *ОЦ Системы* и на терминале ТО используются служебные карты следующих типов:

Администраторская — карта предназначена для регистрации (входа в *ОЦ*) и работы с клиентскими и служебными картами. Необходимо выдать администраторскую карту на имя сотрудника, который будет отвечать в дальнейшем за работоспособность *Системы*. При регистрации по администраторской карте сотруднику будут доступны пункты меню в соответствии с его уровнем допуска.

Сервис-карта — предназначена для настройки терминалов ТО для работы в составе *Системы*. На неё записывается название эмитента, которое будет печататься в чеках на терминале. Карта выдаётся персоналу, производящему настройку терминалов.

Операторская — карта предназначена для регистрации и работы с картами клиентов на терминале ТО. На карту записывается список услуг, оплату которых разрешается проводить на терминале по картам. Карта выдаётся оператору терминала.

Инкассаторская — карта предназначена для регистрации на терминале ТО с целью проведения инкассации. Выдаётся сотруднику, производящему инкассацию терминалов по картам.

Стоп-лист (карта ЧС) — карта предназначена для переноса из ОЦ на терминалы чёрного списка — списка карт, запрещённых к обслуживанию. Выдаётся сотруднику, производящему инкассацию терминалов по картам.

Транзакционная — карта предназначена для переноса транзакций с терминалов ТО в ОЦ. Выдаётся сотруднику, производящему инкассацию терминалов по картам.

На служебную карту записываются графический номер и устанавливается PIN-код доступа к карте (кроме карт стоп-лист и транзакционной).

Примечания:

1. В системе «Petrol 7» терминальное ПО не поддерживает работу с инкассаторской и транзакционной картами, а также работу с картами ЧС и БС. Описанные в данном руководстве функционалы, предназначенные для работы с этими служебными картами, используются только в случаях, когда ОЦ взаимодействует с терминалами, на которых установлено ПО предыдущих версий *Системы*.
2. Изменение данных на служебных картах (Администраторской, Сервис-карты, Инкассаторской и Операторской) производится в окне «**Карты / Все**» по кнопке  (Изменить карту). В зависимости от типа карты *Система* открывает тот или иной список возможных изменений.

2.3.2 Типы клиентских карт

Система поддерживает клиентские карты многоразового использования, в качестве которых используются следующие носители информации:

- PayFlex;
- MicroPayFlex;
- MiFare.

Карта типа PayFlex и MiFare может содержать до 11 кошельков: до 10 кошельков товаров и услуг, среди которых один кошелёк может быть «валютным», и один бонусный кошелёк. Тип карты отображается на закладке «**Владелец**» окна просмотра «**Карты**».

На карте типа MicroPayFlex можно поместить всего три кошелька любого назначения.

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Вход в программу ОЦ

Для защиты программы от несанкционированного доступа вход в программу ОЦ возможен только по предъявлении служебной карты или пароля.

Информация о сотрудниках, которые допускаются к работе с программой ОЦ, заносится в БД. Каждому сотруднику назначается определённый уровень допуска (см. п. 3.3.1 на стр. 28) к операциям программы, устанавливается пароль входа в программу и (или) выдаётся служебная карта.

Примечание.

Особенности работы программы ОЦ в сети приведены в документе «*Petrol Plus. PA ОЦ*».

Запуск программы осуществляется по пиктограмме (см. Рис. 2):



Рис. 2. Пиктограмма для запуска программы ОЦ

После запуска на экран выведется запрос на вход в программу по карте (ридер) или по паролю (см. Рис. 3).

Примечания:

1. Запрос на вход в программу по паролю появляется тогда, когда хотя бы для одного сотрудника установлен пароль для доступа в ОЦ, в противном случае сразу предлагается зарегистрироваться в *Системе* по служебной карте.
2. Если после входа в программу по паролю потребуется выполнить работу с картами, произведите регистрацию по служебной карте, для чего выберите в главном меню пункт «**Система / Регистрация**». Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера.

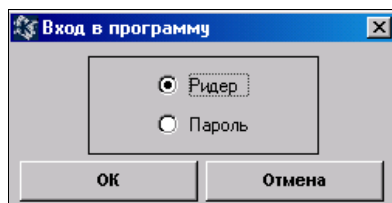


Рис. 3. Диалоговое окно входа в программу

При входе в программу по служебной карте производится её предъявление, определение уровня допуска владельца карты, открытие доступа в программе ОЦ к выполнению операций, соответствующих уровню допуска.

Выберите способ входа в программу и нажмите на кнопку **ОК**.

При входе в программу по карте выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Вставьте служебную карту в ридер.
2. Введите PIN-код карты и нажмите на клавишу **Enter**.

3. Выньте карту из ридера. На экран выведется сообщение о входе в *Систему* (см. пример на Рис. 4).

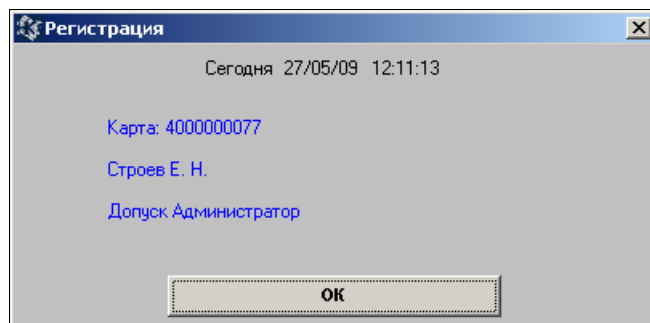


Рис. 4. Сообщение о входе по служебной карте

4. Нажмите на кнопку **ОК**. Откроется главное меню программы и панель инструментов.

ВНИМАНИЕ!

Если провести регистрацию по одной и той же администраторской карте дважды, то система разрегистрируется (т. е. работа с картами в ней уже будет невозможна), но запись о регистрации этого пользователя останется. Дальнейшая регистрация по этой карте невозможна.

Для исправления данной ситуации необходимо открыть пункт главного меню «**Система / События в системе**» и удалить запись о регистрации, выполненной администратором (более подробно см. в документе «*Petrol Plus. PA. ОЦ*»). После удаления записи можно проводить регистрацию в системе.

Вход по паролю аналогичен входу по служебной карте. При входе по паролю на экране появится окно (см. Рис. 5).

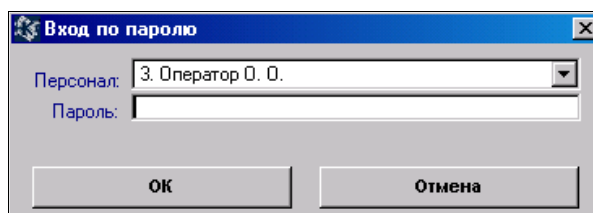


Рис. 5. Диалоговое окно входа по паролю

Выберите запись персонала, введите пароль его входа в программу и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется главное меню программы и панель инструментов.

3.2 Первый запуск

Первый запуск программы ОЦ производится по мастер-карте, на которой записаны уникальные ключи *Системы* данного эмитента.

Карта поставляется вместе с ПО. Основным её назначением является создание Администраторской карты, при помощи которой в дальнейшем будут создаваться служебные и клиентские карты.

Установка программы, первый её запуск и создание Администраторской карты, как правило, выполняются сотрудниками службы технической поддержки.

После запуска программы ОЦ на экране появится сообщение (см. Рис. 6):

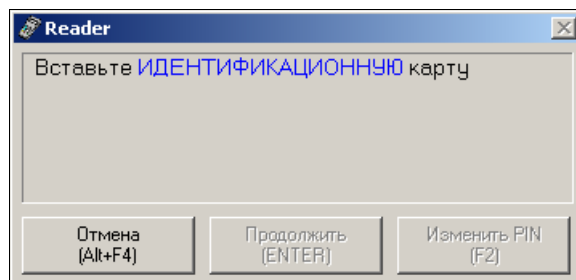


Рис. 6. Предложение вставить идентификационную карту

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	21/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Вставьте в ридер мастер-карту.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Введите PIN-код мастер-карты. При правильном вводе PIN-кода на экран выведется сообщение (см. Рис. 7):

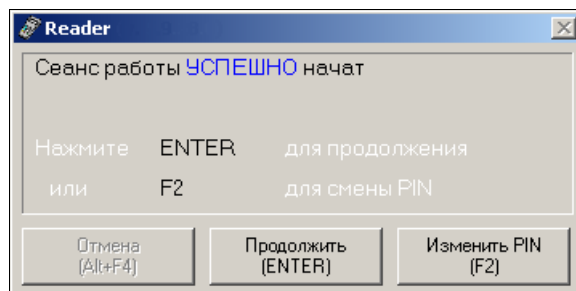


Рис. 7. Сообщение об успешном начале сеанса работы

2. Для продолжения сеанса работы нажмите на кнопку **Продолжить (ENTER)** или на клавишу **Enter**.
3. Выньте из ридера мастер-карту. На экран выведется сообщение о входе в программу.
4. Для продолжения работы нажмите на кнопку **OK** или на клавишу **Enter**. Откроется окно *Системы*, в котором присутствуют определённые элементы: строка заголовка, строка меню, панель инструментов, кнопка системного меню, а также системные кнопки: (Свернуть), (Развернуть) и (Закрыть).

3.3 Меню программы

Основные команды, необходимые для организации управления и работы с программой ОЦ, объединены в пункты главного меню (Рис. 8):

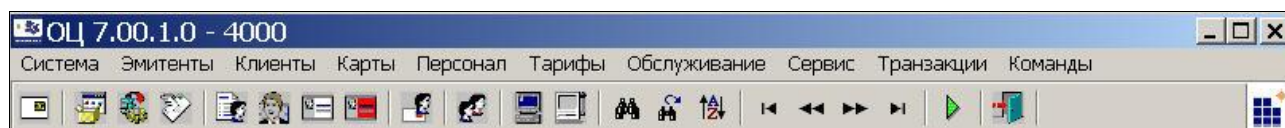


Рис. 8. Панель управления и главное меню программы

Табл. 4. Возможные команды работы с программой, сгруппированные в пунктах главного меню

Название пункта	Описание
Пункт «Система» содержит подпункты:	
Регистрация	Регистрация в <i>Системе</i> по служебной карте
Блокировка	Блокировка рабочей станции путём установки временного пароля
События в системе	Присутствует в меню только при входе в программу по мастер-допуску. Просмотр списка не завершённых на данный момент событий в системе
Конфигурация	Настройка программы, обработка списка услуг и категорий услуг, выполнение регламентных операций, настройка уровня допуска и задание причин изменения счетов
Журнал событий	Просмотр информации о производимых в <i>Системе</i> операциях (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. PA. ОЦ</i> »)
Выполнить	Возможность запуска любой программы из ОЦ
Выход	Выход из программы
Пункт «Эмитенты» содержит подпункты:	
В работе	Работа с данными активных эмитентов, работа со счетами своего эмитента
Все	Работа с данными всех эмитентов, зарегистрированными в <i>Системе</i> , работа со счетами своего эмитента
Группы эмитентов	Объединение эмитентов в группы, в том числе с целью передачи информации о привязке эмитентов по модему
Группы эквайеров	Управление разрешениями обслуживания одной или нескольких групп
Система «Petrol Plus»	Операционный центр
Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	22/227

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Название пункта	Описание
	эмитентов на ТО группы эквайеров (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (online)</i> »)
Пункт « Клиенты » содержит подпункты:	
Частные лица	Работа с БД физических лиц, работа с их данными, счетами, картами
Фирмы	Работа с БД юридических лиц, работа с их данными, счетами, картами
Анкеты	Формирование опросных листов с заранее подготовленными или свободными вариантами ответов с целью проведения анкетирования клиентов
Пункт « Карты » содержит подпункты:	
Клиентские	Работа с БД клиентских карт
Шаблоны карт	Создание типовых шаблонов (с указанием перечня услуг, добавляемых на карты, видом, типом и размером лимита) для форматирования карт
Детализация ЧС	Текст причины отказа в обслуживании карт клиентов, отображаемый на терминале
Все	Работа с БД клиентских, служебных и добавленных, но не отформатированных карт
RFID метки	Обслуживание клиентов по картам <i>Системы</i> с идентификацией их автомобилей по радиочастотной метке (RFID-метке, радиометке) (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю RFID)</i> »)
Доформатирование	Доформатирование клиентской карты в случае, если форматирование карты не было выполнено до конца
Пакет	Добавление, форматирование и выдача карт в пакетном режиме
Пункт « Персонал » содержит подпункты:	
В работе	Работа с БД сотрудников, информация о которых занесена в БД, не уволенных на текущий момент
Все	Работа с БД всех сотрудников, в том числе уволенных
Пункт « Тарифы » содержит подпункты:	
Тарифы терминалов	Изменение тарифов терминалов, изменение цен в тарифах терминалов
Тарифы клиентов	Изменение тарифов клиентов, изменение цен в тарифах клиентов
Тарифы групп клиентов	Управление тарифами групп фирм (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (контроль цен)</i> »)
Тарифы эмитентов	Работа с тарифами для сторонних эмитентов (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)</i> »)
Пункт « Обслуживание » содержит подпункты:	
Оборудование	Работа с БД терминалов и группами терминалов, в т. ч. настройка загрузки категорий услуг и списка привязки услуг к категориям для удалённой инкассации
Точки обслуживания	Работа с БД точек обслуживания
Группы ТО	Работа с БД групп ТО, а также установка запретов обслуживания групп клиентов на группах ТО
Банки	Работа с банковскими реквизитами
Пункт « Сервис » содержит подпункты:	
Инкассация	Приём транзакций в БД, их обработка, подготовка к удалённой инкассации
Работа с картами	Возможные операции с картами различных типов
Резервное сохранение	Создание резервной копии БД
Оптимизация БД	Сервисная процедура, выполняемая после восстановления базы данных, а также при заметном уменьшении производительности ПО
Замена схемы работы карт клиентов	Замена схемы работы кошельков клиентских карт
PIN-коды карт	Просмотр и изменение PIN-кодов клиентских карт
Система «Petrol Plus»	
Операционный центр	
Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	
23/227	

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Название пункта	Описание
Проверка целостности БД	Проверка обработанных транзакций и транзакций, полученных с терминала
Корректировка	Корректировка обработанных транзакций
Связь с другими приложениями	Выполнение операций импорта
Пункт «Транзакции» содержит подпункты:	
Отказные	Просмотр транзакций, не принятых <i>Системой</i>
Генератор	Генератор транзакций
Сертификат сгенерированных транзакций	Приём транзакций по сертификату, сгенерированному службой технической поддержки
Приём из корзины	Приём транзакций из корзины для последующей обработки
Просмотр неподтвержденных транзакций	Просмотр неподтверждённых online-транзакций, которые были получены с АС и приняты в ОЦ (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (online)</i> »)
Корзина	Просмотр транзакций, учтённых в <i>Системе</i> , и архивированных
Если в <i>Системе</i> поддерживается многоэмитентный режим работы, в главном меню дополнительно будет отображаться пункт «Обмен», который позволяет осуществлять контроль пакетов, просматривать различные списки кодограмм, списки ЧС и ТО, список своих неподтверждённых транзакций и другую информацию, связанную с межэмитентным обменом (подробнее см. в документе « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)</i> »)	

В пункте меню «Команды» (см. Рис. 9) представлен перечень возможных дополнительных функций, используемых при работе с программой. Описание команд дано в Табл. 5.

Команды	
Перейти в режим редактирования	Ctrl+M
Перейти в режим просмотра	Ctrl+Q
Вернуть старое значение	F2
На шаг назад	Alt+Back
Расширить поле	F6
Найти запись	Ctrl+L
Найти следующую	Ctrl+N
Отобрать в диапазоне	Ctrl+R
Показать по ключу	Ctrl+K
Сортировка	Ctrl+S
Генератор отчетов	Ctrl+G
В начало таблицы	Ctrl+PgUp
Предыдущая страница	PgUp
Следующая страница	PgDn
В конец таблицы	Ctrl+PgDn
Обновить экран	Ctrl+V

Рис. 9. Экранная форма пункта меню «Команды»

Табл. 5. Пункты меню «Команды»

Наименование подпункта	Функциональные клавиши	Назначение
Перейти в режим редактирования	Ctrl + M	Перевод записи, находящейся в режиме просмотра, в режим редактирования
Перейти в режим просмотра	Ctrl + Q	Перевод редактируемой записи в режим просмотра

Наименование подпункта	Функциональные клавиши	Назначение
Вернуть старое значение	F2	Отмена произведённых изменений во всех полях ввода в состояние до начала корректировки ВНИМАНИЕ! При подтверждении внесённых изменений возврат к старым значениям невозможен.
На шаг назад	Alt + Back	Возврат в поле ввода последнего неподтвержденного значения
Расширить поле	F6	Размеры некоторых полей не позволяют показать всю содержащуюся в них информацию. Эта команда открывает поле целиком для показа и, при необходимости, ввода (правки) значений
Найти запись	Ctrl + L	Поиск записи в списке. В открывшемся поле введите с учётом регистра значение для поиска и нажмите клавишу Enter . Если искомая запись будет найдена в списке, курсор перейдёт на эту запись. Если запись найдена не будет курсор перейдёт на первую запись в списке
Найти следующую	Ctrl + N	Продолжение поиска записей по критерию, введённому в предыдущей команде. Если критерий поиска в команде «Найти запись» задан не был или она не выполнялась, курсор переместится на следующую строку списка
Отобразить в диапазоне	Ctrl + R	Отбор записей в задаваемом диапазоне. Введите начальный номер записи диапазона, нажмите клавишу F8 и введите конечный номер записи. Для отбора записей нажмите клавишу Enter
Показать по ключу	Ctrl + K	Изменение сортировки записей в таблице по тому или иному ключевому признаку. В открывшемся окне (см. пример на Рис. 10) выберите запись о необходимом ключе и нажмите на кнопку Select . Для отмены операции — на кнопку Cancel
Сортировка	Ctrl + S	Сортировка данных текущей таблицы. В строке заголовка окна представлено название выполняемой операции и название текущей таблицы (например, для таблицы «Точки обслуживания» см. Рис. 11). В левой части окна при нажатии клавиши F4 на клавиатуре добавляется поле, в которое вводятся необходимые параметры для сортировки. Список параметров, по которым возможна сортировка, отображается в правой части окна. Ввод параметров осуществляется либо двойным щелчком мыши по нужному параметру, либо набором соответствующих символов на клавиатуре). Для добавления следующего параметра сортировки нажмите ещё раз клавишу F4 и повторите операцию. Удаление лишнего параметра осуществляется нажатием клавиши F3 . Направление сортировки (по возрастанию — Ascending, или по убыванию — Descending) выбирается в поле Direction после задания параметра. Сортировка осуществляется в порядке задания параметров сверху вниз. Для выполнения операции необходимо нажать на кнопку OK . Для отказа от сортировки — на кнопку Cancel . <i>При большом количестве записей в таблице сортировка может занять продолжительное время.</i> Сортировка сохраняется только до закрытия окна или до изменения параметров сортировки
В начало таблицы	Ctrl + PgUp	Перемещение курсора на первую запись
Предыдущая страница	PgUp	Перемещение по списку на одну страницу (количество видимых записей на экране) вверх

Наименование подпункта	Функциональные клавиши	Назначение
Следующая страница	PgDn	Перемещение по списку на одну страницу (количество видимых записей на экране) вниз
В конец таблицы	Ctrl + PgDn	Перемещение курсора на последнюю запись списка
Обновить экран	Ctrl + V	Отображение в активном окне изменений, внесённых другими пользователями в многопользовательском режиме работы. В тех окнах списков, в которых предусмотрен поиск записей, обновление экрана нужно проводить только выбором команды из меню «Команды»



Рис. 10. Окно отображения показателей для поиска по ключу

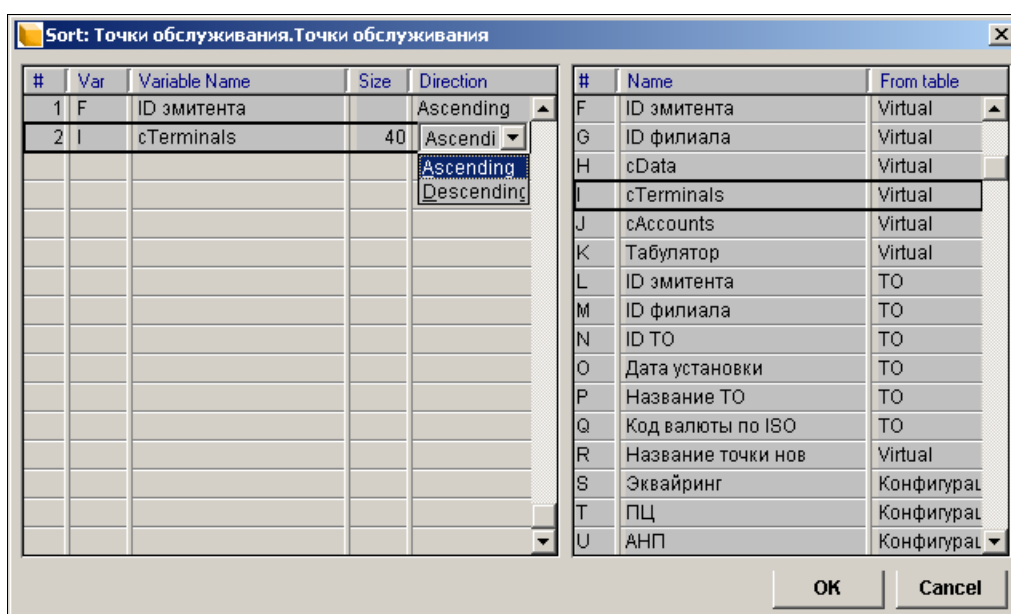


Рис. 11. Окно сортировки элементов таблиц данных

Табл. 6. Описание кнопок панели инструментов

Вид	Название	Соответствующий пункт главного меню	Операция
	Регистрация по карте	Система / Регистрация	Регистрация в ОЦ по служебной карте
	Конфигурация системы	Система/ Конфигурация / Настройка	Настройка программы и активизация услуг
	Обработка транзакций	Сервис / Инкассация / Обработка транзакций	Обработка транзакций после их приёма

Вид	Название	Соответствующий пункт главного меню	Операция
	Инкассация по модему	Сервис / Инкассация / По модему	Обмен информацией между терминалом и ОЦ по модему, при помощи сотовой связи, по локальной сети
	Эмитенты - В работе	Эмитенты / В работе	Работа с БД активных эмитентов, работа со счетами своего эмитента
	Частные лица - В работе	Клиенты / Частные лица / В работе	Работа с БД физических лиц, работа с их данными, счетами, картами
	Фирмы - В работе	Клиенты / Фирмы / В работе	Работа с БД юридических лиц, работа с их данными, счетами, картами
	Фирмы - Должники	Клиенты / Фирмы / Должники	Работа со списком клиентов-фирм, у которых на кошельках по лимитной схеме превышен сигнальный порог
	Карты - Клиентские	Карты / Клиентские	Работа с БД клиентских карт
	Персонал - В работе	Персонал / В работе	Работа с БД сотрудников, информация о которых занесена в БД, не уволенных на текущий момент
	Терминалы	Обслуживание / Оборудование / Терминалы	Работа с БД терминалов, установленных на точках обслуживания
	Точки обслуживания	Обслуживание / Точки обслуживания	Работа с БД точек обслуживания
	Найти запись	Команды / Найти запись	Поиск первой записи по заданному (-ым) параметру (-ам)
	Отобразить в диапазоне	Команды / Отобразить в диапазоне	Отбор записей в задаваемом диапазоне. Введите начальный номер записи диапазона, нажмите клавишу F8 и введите конечный номер записи. Для отбора записей нажмите клавишу Enter
	Сортировка	Команды / Сортировка	Сортировка данных текущей таблицы. Более подробно см. Табл. 5
	В начало таблицы	Команды / В начало таблицы	Перемещение курсора в начало таблицы
	Предыдущая страница	Команды / Предыдущая страница	Переместить курсор на экран назад
	Следующая страница	Команды / Следующая страница	Переместить курсор на экран вперед
	В конец таблицы	Команды / В конец таблицы	Переместить курсор в конец таблицы
	Обновить экран	Команды / Обновить	Отображение в активном окне изменений, внесённых другими пользователями в многопользовательском режиме работы
	Выход	Система / Выход	Завершение работы с программой

Примечание.

В зависимости от конфигурации *Системы* некоторые пункты меню могут быть недоступны или отсутствовать.

3.3.1 Настройка доступа к пунктам меню

Данная процедура даёт возможность осуществлять настройку различных уровней допуска пользователей, которые затем назначаются персоналу в окнах «Персонал - В работе» или «Персонал - Все» (см. п. 4.3.2, стр. 56). Каждому уровню допуска соответствует отдельная конфигурация меню программы (набор доступных пунктов меню), выполняемых персоналом в программе.

Замечание.

В программе предусмотрена возможность установки прав доступа персонала с детализацией на уровне операций. Данный функционал реализован в виде коммерческого модуля «Права доступа».

В *Системе* существует четыре различных базовых уровня допуска, конфигурацию меню которых, а также набор доступных операций нельзя изменить:

- МАСТЕР-ДОПУСК — доступ ко всем пунктам меню и ко всем операциям;
- Администратор;
- Оператор;
- Нет допуска.

На основании базовых уровней можно сформировать новые уровни допуска и установить для них уникальные наборы прав к выполнению большинства операций. Исключение составляют особенно ответственные операции, такие как работа с клиентами, картами и персоналом. Если в созданном вручную уровне допуска для этих операций установить флаг на пункте меню, закрытом в базовом уровне, то элементы этого пункта будут доступны только на просмотр. Более широкие возможности по управлению правами допуска предоставляет коммерческий модуль «Права доступа» (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю Права доступа)»).

Настройка производится пользователем с МАСТЕР-ДОПУСКОМ.

Для настройки выберите в главном меню программы пункт «Система / Конфигурация / Уровни допуска». Откроется окно «Уровни допуска» (см. Рис. 12).

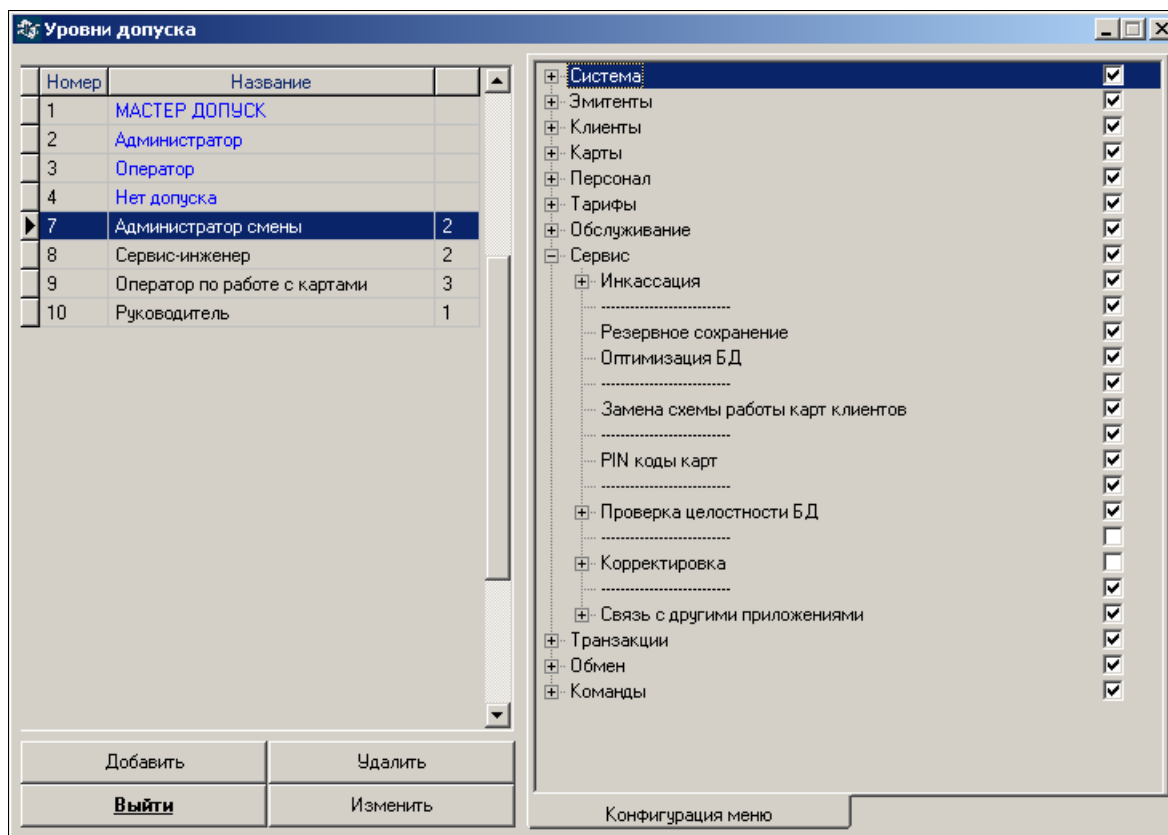


Рис. 12. Окно «Уровни допуска», закладка «Конфигурация меню»

Примечание.

Окно «**Уровни допуска**» открывается как отдельное приложение.

В левой части окна отображается список действующих уровней допуска, в котором шрифтом голубого цвета выделены базовые уровни. Ниже отображаются названия уровней допуска, которые были сформированы на основе базовых. В правой графе указан номер базового уровня, на основании которого был создан текущий.

В правой части окна расположена закладка «**Конфигурация меню**», на которой отображается иерархический список пунктов меню программы. Справа от названий пунктов меню расположены флаги, управляющие активностью этих пунктов. При выборе в списке какого-либо уровня допуска на закладке отобразится соответствующая ему конфигурация меню (см. Рис. 12).

Примечание.

Состав пунктов меню, отображаемый на закладке «**Конфигурация меню**» зависит от конфигурации приобретённой вами *Системы*.

Для создания нового уровня допуска выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно для ввода параметров нового уровня допуска. В этом окне номер по порядку уже задан и изменению не подлежит (см. Рис. 13).

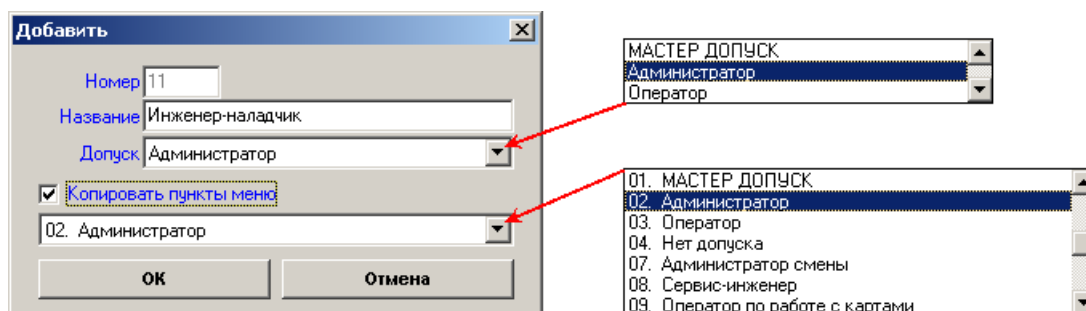


Рис. 13. Окно добавления нового уровня допуска

2. В поле «Название» введите название нового уровня допуска;
3. В выпадающем списке поля «Допуск» выберите базовый уровень, на основе которого будет сформирован новый уровень допуска. Выбранный базовый уровень допуска определяет максимальные права создаваемого уровня доступа.
4. Если для нового уровня требуется создать конфигурацию меню, которая в большей степени совпадает с конфигурацией меню одного из действующих уровней (базовых или ранее созданных), установите флаг «Копировать пункты меню» и выберите в выпадающем списке название этого уровня.
5. Нажмите на кнопку **ОК**. Новая запись появится в списке уровней допуска. В правой графе для неё будет указан номер базового уровня, на основании которого эта запись была создана.
6. На закладке «**Конфигурация меню**» настройте необходимую конфигурацию. Для этого установите нужное состояние флагов активности (см. Рис. 12, стр. 28).

Примечания:

1. Для установки флага подпункту необходимо раскрыть вложенность пункта меню (нажать на «+» или дважды щёлкнуть по названию пункта).
2. В перечне пунктов меню присутствуют строки, обозначенные как «-----». Это — разделители смысловых блоков выпадающего меню *Системы*. Для них, также как и для основных пунктов меню, можно установить / снять флаг. При установленных флагах они будут отображаться в меню; при снятых — нет.
3. Программа не позволяет снять флаг с пункта меню «Система» целиком, т.к. в этом пункте находится режим «Выход», завершающий работу с Системой.

Для изменения названия уровня допуска нажмите на кнопку **Изменить**. В открывшемся окне можно откорректировать название и базовый допуск, выбрав его из выпадающего списка (см. Рис. 14).

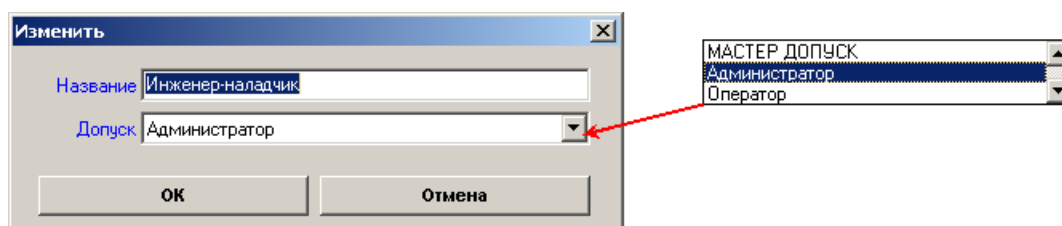


Рис. 14. Окно изменения названия уровня допуска

Для удаления уровня допуска из списка нажмите на кнопку **Удалить** и подтвердите удаление в открывшемся окне. Если в программе введён персонал, использующий удаляемый допуск, программа этот допуск удалить не разрешит, о чем выдаст сообщение: «*Найден персонал, использующий данный уровень допуска. Удаление невозможно*».

Выход из режима производится по кнопке **Выйти**. Если в сеансе работы были проведены изменения в ранее введённых допусках, на экране появится окно подтверждения.

Для выхода с сохранением сделанных изменений нажмите на кнопку **Да**.

Для выхода без сохранения сделанных изменений нажмите на кнопку **Нет**.

Для отмены выхода и продолжения работы с этим режимом нажмите на кнопку **Отмена**.

3.4 Настройка Системы

3.4.1 Подключение коммерческих модулей и сертификация программы ОЦ

Выполнение процедуры сертификации программы является обязательным в следующих случаях:

1. После первоначальной установки программы ОЦ.
2. После обновления программы до новой версии.
3. После приобретения дополнительных коммерческих модулей и / или увеличения количества терминалов, карт, услуг.
4. После получения разрешения от службы технической поддержки на продление срока работы (параметр «Дата блокировки»).

Примечание.

Параметр программы «Дата блокировки» указывает дату, после которой пользователь не сможет получить доступ к программе. Дата блокировки может быть как конкретной, так и бессрочной.

При первоначальном приобретении программы ОЦ, её обновлении, а также при расширении её функциональности к комплекту установочного ПО прилагается файл-сертификат (файл с расширением *.par).

ВНИМАНИЕ!

Работа с вновь установленным или обновлённым ПО ОЦ невозможна до тех пор, пока не будет проведена процедура сертификации. При попытке доступа к функциям ОЦ из главного меню на экран будет выводиться сообщение «*Обнаружено несоответствие коммерческих данных*». Если данное сообщение появится после выполнения процедуры сертификации, обратитесь в службу технической поддержки для получения нового файла-сертификата.

Подключение дополнительных коммерческих модулей и изменение даты блокировки осуществляется по согласованию с *Компанией*. Для этого необходимо направить заявку в службу поддержки, после рассмотрения которой (в случае принятия положительного решения) будет выслан файл-сертификат.

Процедура подключения коммерческих модулей, включающая в себя также установку новой даты блокировки, доступна только для пользователя с допуском «Мастер».

Для подключения коммерческих модулей выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что с программой работает только один пользователь — тот, который проводит обновление. Это можно проверить в окне «**События в системе**» (пункт главного меню «**Система / События в системе**»).

- Поместите файл-сертификат в любой каталог, доступный с компьютера, на котором установлен ОЦ (предпочтительнее — в каталог установки программы. Каталог установки указан в свойствах ярлыка запуска программы в поле «Объект» до подкаталога DLL. Например, если в поле «Объект» указана строка C:\Petrol5\DLL\MGgenw.exe /INI=C:\Petrol5\Pet5or.ini, то каталогом установки является каталог C:\Petrol5.
- Выберите в главном меню пункт «Система / Конфигурация / Коммерческие модули» (см. п. 3.3, стр. 22). Откроется окно «Коммерческие модули» (см. Рис. 15). В области «Текущее состояние» отображается текущее значение параметров конфигурации ОЦ. В нижней части окна отображается активность коммерческих модулей. Активному состоянию коммерческого модуля соответствует установленный флаг.

Текущее состояние	
Эмитент 4000	ПЦ 6005
Филиал 0	Версия 7.00.1.0
Дата сертификации 13.04.2015 11:17:47	Версия ЛНР 5.4.3.5
Дата блокировки Бессрочно	
Количество терминалов Неограничено	4
Количество карт Неограничено	9
Количество карт ЛНР Неограничено	3
Количество карт NFC 0	0
Количество услуг 99	9
Количество событий 1228	1228

☐ ПЦ	☒ ОП	☒ ЭК	☐ СМС сервисы
☒ Инкассация по модему	☒ ОС	☒ ЭКП	☒ СП эмитентов
☒ ONLINE	☒ ОИЛ	☒ ЭКФЦ	☐ Посты
☐ Бонус клуб	☒ ОИБ	☒ ЛС	☐ Оплата дорог
☒ Мультивалютность	☒ ОИ на чужих	☒ ЛСП	☒ Генератор транзакций
☒ АТП терминал	☒ Лояльность	☒ ЛПЦТ	☐ Менеджеры
☒ Передача карт и клиентов в ПЦ	☐ Временный режим работы	☒ ЛСК	☒ Передача тарифов
☐ Передача талонов	☒ RFID	☒ ЛФЦ	☐ Права допуска
☐ EMV	☒ TMS	☒ Электронные талоны	☒ Прием карт DKV
☒ ЛНР	☐ FE-240	☐ Одометр	☒ ONLINE кошелек
		☐ Diesel 24	☐ ONLINE кросс курсы
		☐ SenseLock	☐ Дополнение к СП
			☐ E100

Прочитать файл Применить **Выйти** Изменить

Рис. 15. Вид окна «Коммерческие модули» до чтения файла-сертификата

4. Нажмите на кнопку **Прочитать файл** и выберите путь к файлу-сертификату. После подтверждения выбранного пути файл читается и под областью «Текущее состояние» окна «**Коммерческие модули**» откроется область «Считано из файла» (см. Рис. 16). В области «Считано из файла» отображаются считанные из файла значения параметров конфигурации ОЦ, в т. ч. считанные из файла новые состояния коммерческих модулей (см. Рис. 16).

Текущее состояние		Считано из файла	
Эмитент 4000	ПЦ 6005	Эмитент 4000	
Филиал 0	Версия 7.00.1.0	Филиал 0	
Дата сертификации 13.04.2015 11:17:47	Версия ЛНР 5.4.3.5	Дата сертификации 15.04.2015 11:35:24	
Дата блокировки Бессрочно		Дата блокировки Бессрочно	
Дата блокировки ЛНР Бессрочно		Дата блокировки ЛНР Бессрочно	
Количество терминалов Неограничено	4	Количество терминалов 9999	
Количество карт Неограничено	9	Количество карт 999999	
Количество карт ЛНР Неограничено	3	Количество карт ЛНР 999999	
Количество карт NFC 0	0	Количество карт NFC 0	
Количество услуг 99	9	Количество услуг 99	
Количество событий 1228	1228		
☐ ПЦ	☒ ОП	☐ ПЦ	☒ ОП
☒ Инкассация по модему	☒ ОС	☒ Инкассация по модему	☒ ОС
☒ ONLINE	☒ ОИЛ	☒ ONLINE	☒ ОИЛ
☐ Бонус клуб	☒ ОИБ	☐ Бонус клуб	☒ ОИБ
☒ Мультивалютность	☒ ОИ на чужих	☒ Мультивалютность	☒ ОИ на чужих
☒ АТП терминал	☒ Лояльность	☒ АТП терминал	☒ Лояльность
☒ Передача карт и клиентов в ПЦ	☒ Временный режим работы	☒ Передача карт и клиентов в ПЦ	☐ Временный режим работы
☐ Передача талонов	☒ RFID	☐ Передача талонов	☒ RFID
☐ EMV	☒ TMS	☐ EMV	☒ TMS
☒ ЛНР	☐ FE-240	☒ ЛНР	☐ FE-240
☒ ЗК	☒ ЗКП	☒ ЗК	☒ ЗКП
☒ ЗКФЦ	☒ ЛС	☒ ЗКФЦ	☒ ЛС
☒ ЛСП	☒ ЛПЦТ	☒ ЛСП	☒ ЛПЦТ
☒ ЛСК	☒ ЛФЦ	☒ ЛСК	☒ ЛФЦ
☒ Электронные талоны	☐ Одометр	☒ Электронные талоны	☐ Одометр
☐ Diesel 24	☐ SenseLock	☐ Diesel 24	☐ SenseLock
☐ СМС сервисы	☒ СП эмитентов	☐ СМС сервисы	☒ СП эмитентов
☐ Посты	☐ Оплата дорог	☐ Посты	☐ Оплата дорог
☒ Генератор транзакций	☐ Менеджеры	☒ Генератор транзакций	☐ Менеджеры
☐ Передача тарифов	☐ Права допуска	☐ Передача тарифов	☐ Права допуска
☐ Прием карт DKV	☒ ONLINE кошелек	☐ Прием карт DKV	☒ ONLINE кошелек
☐ ONLINE кросс курсы	☐ Дополнение к СП	☐ ONLINE кросс курсы	☐ Дополнение к СП
☐ E100		☐ E100	

Прочитать файл Применить **Выйти** Изменить

Рис. 16. Вид окна «Коммерческие модули» после чтения файла-сертификата

Примечание.

При чтении файла-сертификата производится проверка считываемых параметров конфигурации ОЦ. Если проверка прошла успешно, то кнопка **Применить**, расположенная в окне «Коммерческие модули», после чтения файла-сертификата будет доступна (см. Рис. 16). При неуспешной проверке файла-сертификата (сообщение об ошибке чтения) кнопка **Применить** будет недоступной. В этом случае обратитесь в службу технической поддержки.

Если в результате проверки обнаружены некорректные параметры, они будут подсвечены жёлтым фоном. При появлении подобной ситуации обратитесь в службу технической поддержки.

После прочтения файл-сертификат автоматически удаляется из каталога, в который он был помещён.

5. В окне «**Коммерческие модули**» после чтения файла-сертификата нажмите на кнопку **Применить** (см. Рис. 16). В окне «**Коммерческие модули**» отобразится только область «Текущее состояние», содержащая считанные из файла значения параметров и новые состояния подключений коммерческих модулей.

Кнопка **Отмена** закрывает окно «**Коммерческие модули**» и удаляет файл сертификата из каталога приёма.

3.4.2 Настройка конфигурации

Для настройки работы программы ОЦ выберите в главном меню пункт «**Система / Конфигурация / Настройка**».

Открывшееся окно настройки конфигурации содержит, как минимум, 6 закладок (закладка «**Обмен**» отображается при подключённых модулях «Инкассация по модему» и / или «ПЦ»):

- «**Система**» — справочные сведения о *Системе* и следующие информационные флаги (см. пример на Рис. 17):
 - «USB инкассация» (подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по удалённой инкассации)*»);
 - «Базовый лимит» (подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)*»);
 - «Тариф кредитования карт на терминале» — при установленном флаге в *Системе* возможна работа с тарифами кредитования на терминале;
 - «Кредитование карты на терминале списывать со счета клиента» — если флаг установлен, то списание при кредитовании карты на терминале выполняется со счёта клиента;
 - «Обслуживание ЛС, ЭК и ЛСП на терминалах сторонних эмитентов по цене терминала» (подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)*»);
 - «Изменение данных в группах эквайеров» ((подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю ONLINE)*»);
 - «Запрос одометра по услугам» — флаг установлен, если подключён коммерческий модуль «Одометр» (подробнее см. п. 3.5, стр. 39);

Примечание.

Флаги на закладке «**Система**» являются информационными. Для изменения их состояния обратитесь в службу технической поддержки.

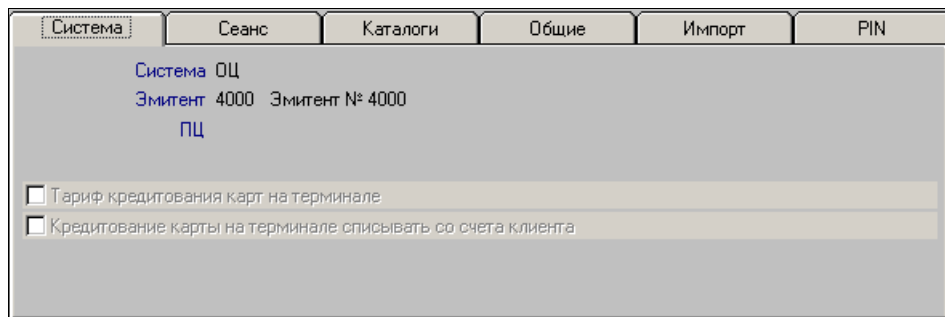


Рис. 17. Окно «Конфигурация системы», закладка «Система»

- «**Сеанс**» — информация о пользователе, работающим в настоящее время с программой (см. пример на Рис. 18);

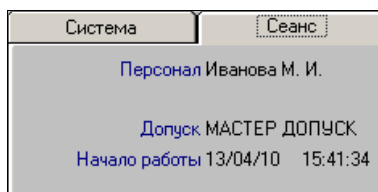


Рис. 18. Окно «Конфигурация системы», закладка «Сеанс»

- «**Каталоги**» — настройка каталогов, необходимых для работы с программой (см. п. 3.4.3, стр. 34);
- «**Общие**» — настройка общих параметров программы (см. п. 3.4.4, стр. 35);
- «**Импорт**» — настройка параметров для операций импорта (см. п. 3.4.5, стр. 37);

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	33/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «PIN» — Настройка параметров работы с PIN-кодами карт (см. п. 3.4.6, стр. 38).

Примечание.

Количество закладок и их содержание зависят от конфигурации приобретённой вами *Системы*.

3.4.3 Настройка каталогов

Для работы программы ОЦ необходимы некоторые каталоги (папки) и файлы, которые задаются при настройке на закладке «Каталоги» окна «Конфигурация системы» (пункт меню «Система / Конфигурация / Настройка») (см. Рис. 19).

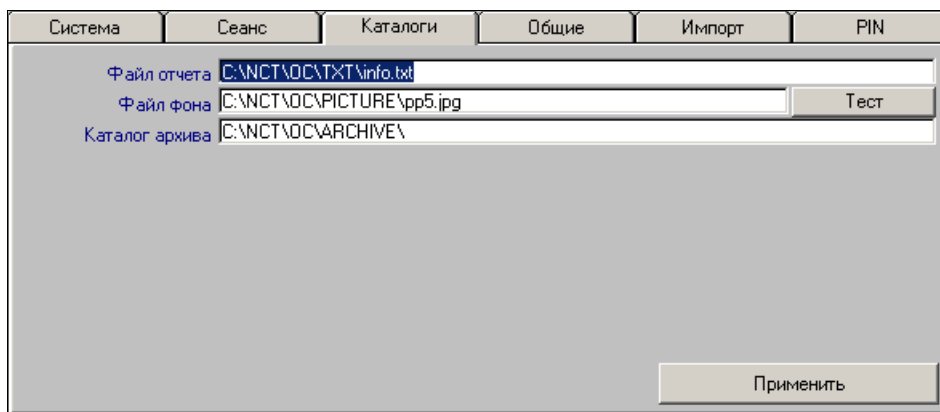


Рис. 19. Окно «Конфигурация системы», закладка «Каталоги»

Если указанные на закладке каталоги предварительно не были созданы на жёстком диске, то при работе с программой они создадутся автоматически.

Табл. 7. Описание каталогов

Название	Назначение
Файл отчёта	Каталог и имя файла для записи сформированных отчётов
Файл фона	Каталог и имя файла с изображением фона
Каталог архива	Каталог для записи дампа БД при резервном сохранении

По кнопке **Тест** (см. Рис. 19) можно проверить правильность установки каталога фоновой заставки.

Задайте каталоги и нажмите на кнопку **Применить**.

ВНИМАНИЕ!

Настройки путей к каталогам должны заканчиваться символом «\».

3.4.4 Настройка параметров *Системы*

Настройка параметров *Системы* выполняется на закладке «**Общие**» (см. Рис. 20).

Рис. 20. Окно «Конфигурация системы», закладка «Общие»

На закладке «**Общие**» (см. Рис. 20) настраиваются следующие параметры *Системы* (набор отображаемых на закладке параметров может различаться в зависимости от текущей конфигурации):

Флаг «**Автоматически не создавать кошелек карты**». При выключенном флаге, если в процессе обработки транзакции в БД кошелек карты не будет найден, программа создаст кошелек со схемой обслуживания «ЭК». При включённом флаге кошелек карты создаваться не будет, транзакция попадёт в отказные с причиной отказа «Кошелек карты не найден».

Примечание.

Автоматическое создание кошелька может приводить к искажению информации в случае, если обслуживание карты проводилось из кошелька, работающего по одной из лимитных схем или по схеме ЭКФЦ.

Флаг «**Предлагать выполнить резервное сохранение при выходе из программы**». При выходе из программы будет выведен запрос на сохранение программных данных в каталоге архива. При выключенном флаге сохранение данных не производится.

Флаг «**Держатель - Частное лицо**» — позволяет в процессе выдачи карты в окне «**Держатель**» не только вводить ФИО держателя вручную, но и выбирать его из справочника клиентов — частных лиц.

Флаг «**Поддержка старого формата паролей пользователя**». В программе реализован новый алгоритм шифрования паролей для обеспечения более высокого уровня безопасности. На переходный период, пока не пересозданы пароли для всего персонала, флаг должен быть установлен для возможности авторизации пользователей по старым паролям. После пересоздания паролей для всего персонала, флаг необходимо будет снять.

Флаг «**Обнулить временный кредит при пополнении счета**». От состояния флага зависит возможность погашения временного кредита при пополнении счета через интерфейс программы (окно «**Пополнение счета**» (см. п. 4.4.4.2, стр. 70)).

Флаг **«Изменять ДПО по кошельку»**. Состояние флага влияет на изменение даты последнего обслуживания кошелька карты при выполнении в ОЦ операций с параметрами кошелька (исключение составляет изменение типа и / или вида лимита (для них ДПО меняется всегда, независимо от состояния флага)). ДПО критична для обнуления текущего лимита по кошельку при обслуживании карты на ТО (текущий лимит по кошельку обнуляется при первом обслуживании в установленном для кошелька периоде (сутки неделя, месяц)). При установленном флаге (состояние по умолчанию) ДПО изменится, и обнуление текущего лимита при первом обслуживании не произойдёт. При снятом флаге ДПО останется прежним, и текущий лимит обнулится при первом обслуживании кошелька карты на ТО.

Поле **«ТСР/IP (имя) сервера»** — IP адрес (имя) сервера. Задание IP адреса сервера необходимо для синхронизации системного времени рабочей станции и сервера.

Поля **«Кэфф. подсчета / доверия сигнального / информационного порога для карт с СЛ / НЛ / МЛ»** — коэффициенты, которые будут использоваться по умолчанию для вновь созданного счёта при подсчёте сигнального и информационного порогов для карт с суточным, недельным или месячным лимитом (см. п. 4.4.6.1, стр. 79).

Поле **«Количество дней действия временного кредита»** — количество дней по умолчанию для подсчёта даты окончания временного кредита, задаваемой при его пополнении.

Поле **«Количество дней до окончания срока действия договора»** — количество дней до окончания срока действия договора, за которое будут формироваться автоматические оповещения при выполнении регламентной операции «Автооповещения об истечении договора» (см. п. 4.16.1, стр. 211).

Выпадающий список **«Просмотр транзакций»** предназначен для установки периода просмотра транзакций по кошельку карты (см. п. 4.4.4, стр. 69) и по счёту клиента (см. п. 4.5, стр. 91):

- «все» — в списке транзакций будут отображаться все транзакции по счёту/карте;
- «за текущий месяц» — в списке транзакций будут отображаться только транзакции за текущий календарный месяц.

Флаг **«Запрашивать период просмотра транзакций»**. Если флаг включён, то при просмотре транзакций по кошельку карты (см. п. 4.4.4, стр. 69) и счёту клиента (см. п. 4.5, стр. 91) добавится возможность выбора периода просмотра. По умолчанию предлагается период, выбранный в выпадающем списке **«Просмотр транзакций»**.

Выпадающий список **«Отображение частных лиц»** предназначен для настройки способа отображения ФИО частных лиц и персонала в списках рабочих окон, в выпадающих списках и т. п. Предусмотрены следующие форматы:

- «Фамилия И.О.» — общепринятый и самый распространённый способ отображения (пример: Трошкин П.В.);
- «Фамилия Имя» — формат отображения без отчества (пример: Трошкин Пётр);
- «Имя Фамилия» — также формат отображения без отчества, но в другом порядке (пример: Пётр Трошкин);
- «Фамилия» — отображение только фамилии (пример: Трошкин).

Новый способ отображения не применяется автоматически для добавленных ранее записей. Для их изменения следует провести корректировку (достаточно войти в режим правки и подтвердить её выполнение).

Флаг **«Запрет на проведение корректировок»** (данная операция доступна лишь при входе в *Систему* по мастер-карте и пользователю с мастер-допуском) — включение этого флага устанавливает запрет на корректировку транзакций за задаваемый ниже период. Предусмотрены три варианта временного интервала запрета, выбираемого с помощью кнопок переключателя:

- «С даты»;
- «По дате»;
- «В периоде».

Установите нужный вариант и введите дату (-ы).

Задайте нужные параметры и нажмите на кнопку **Применить**.

3.4.5 Настройка параметров для операции «Импорт»

Настройка параметров для операции «Импорт» выполняется на одноименной закладке (см. Рис. 21).

Рис. 21. Окно «Конфигурация системы», закладка «Импорт»

Табл. 8. Описание параметров

Название	Назначение
Файл импорта счетов	Каталог и имя файла для импорта изменения счетов клиентов из другого приложения
Файл импорта клиентов	Каталог и имя файла для приёма информации о клиентах из другого приложения
Файл импорта держателей	Каталог и имя файла для приёма информации о держателях карт из другого приложения
Файл импорта договоров	Каталог и имя файла для импорта в <i>Систему</i> договоров из текстовых файлов
Файл импорта тарифов клиента	Каталог и имя файла для приёма информации о тарифов клиентов из другого приложения
Файл импорта состояний карт	Каталог и имя файла для приёма информации о состоянии карт из другого приложения
LOG-файл	Каталог и имя файла для записи журнала импорта
ID приложения для импорта	Выбор идентификатора, по которому будет выполнена синхронизация данных при импорте: ID другого приложения или ID приложения ОЦ. Значение данного параметра определяет значение по умолчанию аналогичного параметра при импорте изменений счетов, состояний карт, ОИ и тарифов клиентов (см. п. 4.15.2, стр. 199)
Персонал для автоимпорта	Функционал доступен только при регистрации в <i>Системе</i> по мастер-допуску. Выбор персонала для формирования файла-ключа, используемого при осуществлении автоимпорта. Файл-ключ, содержит параметры персонала (файл формируется для пользователя с уровнем доступа мастер или администратор) и имя компьютера. При наличии на компьютере подобного файла автоимпорт осуществляется от имени учётной записи персонала, указанного в нём. Для создания файла-ключа выберите из списка пользователя с соответствующим уровнем доступа и нажмите на кнопку Сформировать файл . В каталоге <рабочий каталог\dll> будет создан файл license_imp

Максимальная длина строки пути к файлам импорта — 100 символов, включая имя файла.

При включённом флаге «**Автоприём импорта**» производится автоматический приём файлов импорта при каждом входе в программу.

При включённом флаге «**Обнулить временный кредит при импорте изм. счетов**» предоставляется возможность погашения временных кредитов во время операции импорта изменений счетов клиентов (см. п. 4.15.5, стр. 203).

Флаг «**Новый формат импорта**» — определяет структуру строк для импорта ОИ (ОП, ОС и ОИЛ) (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)*») и импорта изменений счетов (см. п. 4.15.5, стр. 203, а также документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы работы по ФЦ)*»). Если флаг установлен, строки импорта должны начинаться с определённого символа, однозначно идентифицирующего импортируемые данные. Если флаг снят, идентификатора типа импортируемых данных в строке быть не должно. При несоблюдении указанных требований строка импорта принята не будет с ошибкой «*Неверный формат строки*».

Задайте каталоги; если требуется, установите необходимые флаги и нажмите на кнопку **Применить**.

3.4.6 Настройка параметров работы с PIN-кодами карт

Настройка параметров работы с PIN-кодами карт производится на закладке «**PIN**» (см. Рис. 22).

Рис. 22. Окно «Конфигурация системы», закладка «PIN»

На данной закладке настраиваются следующие параметры:

- флаг «Генерация PIN кода» — управляет состоянием аналогичного флага, расположенного в рабочих окнах следующих процедур:
 - форматирование карты (см. Рис. 96, стр. 99);
 - доформатирование карты (см. Рис. 101, стр. 103);
 - пакетное форматирование карт (см. Рис. 104, стр. 104);
 - изменение PIN-кода карты (см. Рис. 138, стр. 128).

Если флаг установлен, то при выполнении процедуры производится автоматическая генерация PIN-кода, если снят — появляется запрос на ручной ввод PIN-кода с клавиатуры компьютера.

- поле ввода «Количество цифр PIN-кода» — введённое значение определяет разрядность генерируемого PIN-кода. Поле появляется при установке флага «Генерация PIN кода»;
- флаг «Не показывать PIN код при генерации» — при установленном флаге сгенерированный PIN-код не будет отображаться в рабочем окне процедуры. Флаг появляется при установке флага «Генерация PIN кода»;
- флаг «Отображать PIN код при вводе» — управляет состоянием аналогичного флага, расположенного в рабочих окнах процедур, в процессе которых PIN-код вводится в ручном режиме. Установка этого флага позволяет видеть в окнах ввода вводимый PIN-код при его ручном вводе с клавиатуры;

- флаг «Печать PIN конвертов» — управляет состоянием аналогичного флага в окнах форматирования карт. Его установка открывает доступ к следующим параметрам настройки PIN-конвертов:
 - флаг «Выбрать принтер для печати» — при установленном флаге перед печатью PIN-конверта открывается окно конфигурации (свойств) принтера; при снятом флаге будет использоваться принтер, установленный по умолчанию;
 - поле ввода «Строка» — заносится общая для всех PIN-конвертов надпись;
 - следующие параметры настройки шаблона PIN-конвертов:
 - флаги «Печать» — установка флагов разрешает вывод на печать соответствующих данных: PIN-код, номер карты, фамилия и имя держателя карты (Держатель), а также фиксированный текст (Строка);
 - строка «Шрифт» — При нажатии кнопки , расположенной справа от полей строки «Шрифт», открывается окно со списком шрифтов. Размер и вид шрифта задаётся для отображения данных при печати PIN-конвертов;
 - поля ввода «Вертикальная точка» и «Горизонтальная точка» — позволяют задать координаты для печати информации на конверте (указываются верхняя и левая границы соответственно). Координаты задаются в специфичных единицах, поэтому расположение информации на конверте рекомендуется устанавливать опытным путём.

Предварительно просмотреть на экране печатную форму конверта можно, нажав на кнопку **Просмотр**. Напечатать конверт можно по кнопке **Печать**.

Примечание.

Параметры настройки PIN-конвертов также доступны для просмотра и изменения в окне настройки конфигурации PIN-конвертов, открываемом с помощью кнопки **Конфигурация** в окне «PIN коды карт» (пункт меню «Сервис / PIN коды карт» (см. Рис. 135, стр. 126)).

3.5 Справочник услуг

Справочник услуг после первоначальной установки *Системы* содержит одну — валютную — услугу, название которой вводится сотрудниками компании в процессе установки. Остальные услуги вводятся пользователем самостоятельно. При вводе перечня услуг будьте внимательны, так как названия услуг будут печататься в чеках при обслуживании по клиентским картам на ТО, а название услуги после её активации изменить нельзя.

Количество услуг в справочнике (максимально — 96) устанавливается сотрудниками компании при установке *Системы* (в базовом комплекте поставки содержится 10 услуг). В процессе эксплуатации *Системы* количество услуг может быть изменено (по дополнительному соглашению с *Компанией*), но оно не может превышать максимального значения.

При обновлении ОЦ на версию 5.7.6.0 и более поздние, список услуг, введённый в предыдущих версиях, останется без изменения (добавление новых услуг производится вручную).

Для занесения услуг в справочник выберите в основном меню пункт **«Система / Конфигурация / Услуги»** (комбинация клавиш **Ctrl + E**). Откроется окно со списком услуг (см. Рис. 23). Под списком в качестве информации отображается состояние флага «Запрашивать количество несколько раз», установленное при настройке атрибутов услуги.

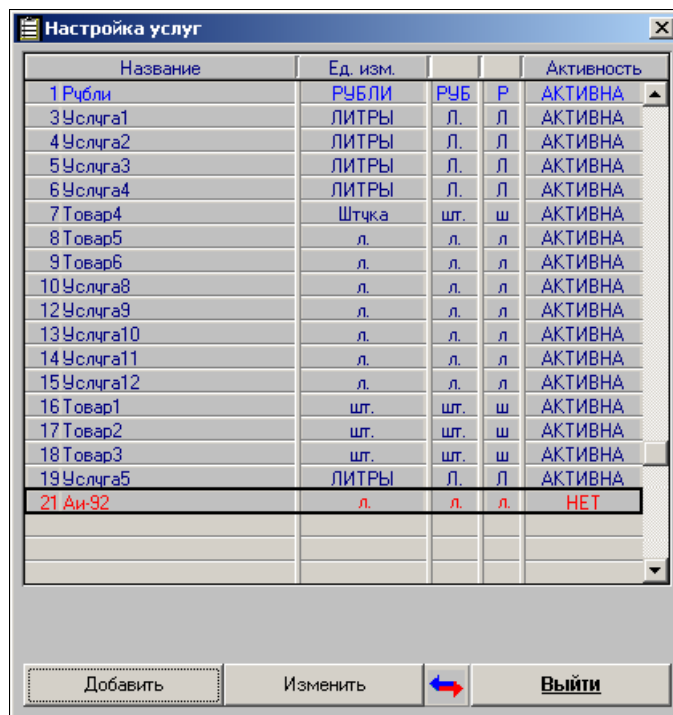


Рис. 23. Окно «Настройка услуг»

Добавление новой услуги производится по кнопке **Добавить**.

Для изменения атрибутов услуги выделите курсором нужную строку и нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, изображённое на Рис. 24 (при добавлении новой услуги поля информации не содержат).

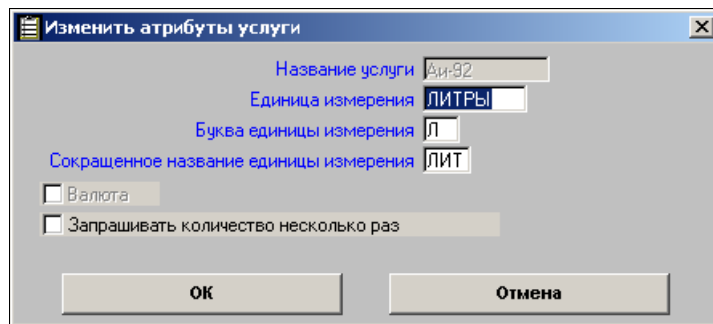


Рис. 24. Окно изменения атрибутов услуги

Введите / измените название услуги, название единицы измерения, одно- или двухбуквенное обозначение единицы измерения и её сокращённое название; установите, при необходимости, флаг «Запрашивать количество несколько раз». Если этот флаг установлен, то при обслуживании на терминале требуемое количество данной услуги можно вести поэтапно, при этом признаком окончания ввода является ввод нуля.

Примечания.

При вводе атрибутов услуги недопустим ввод следующих символов: “{” (левая фигурная скобка), “}” (правая фигурная скобка), “,” (запятая), “'” (апостроф). При наличии данных символов в полях ввода атрибутов, кнопка **ОК** будет недоступна (см. Рис. 24).

Наличие флагов управления услугами обрабатывается версиями программного обеспечения терминального оборудования, начиная с 6.02.

В предыдущих версиях эти флаги были установлены только для 1-й и 2-й услуг без возможности управления ими пользователями.

После ввода всех требуемых параметров нажмите на кнопку **ОК**. После ввода новой услуги, она будет находиться в неактивном состоянии (НЕТ); после изменения атрибутов услуги её состояние не изменится.

ВНИМАНИЕ!

Изменить название услуги или перевести её в неактивное состояние (НЕТ) после активизации невозможно. Вместе с тем, в случаях, когда реальное название услуги, предоставляемой на ТО, отличается от названия этой услуги в справочнике, для неё можно задать альтернативное название, которое будет выгружаться на терминал вместо основного и использоваться на заданной группе терминалов при выполнении обслуживаний (см. п. 4.8.8.3 на стр. 163).

Для активизации неактивной услуги выберите запись об услуге в окне «**Настройка услуг**» и нажмите на ставшую доступной кнопку  (Активизировать услугу). Состояние услуги изменится на «Активна».

При подключённом коммерческом модуле «Одометр» в окне добавления / изменения услуги отображается флаг «Запрашивать одометр» (см. Рис. 25), при установке которого для данной услуги устанавливается признак запроса показаний одометра на ТО.

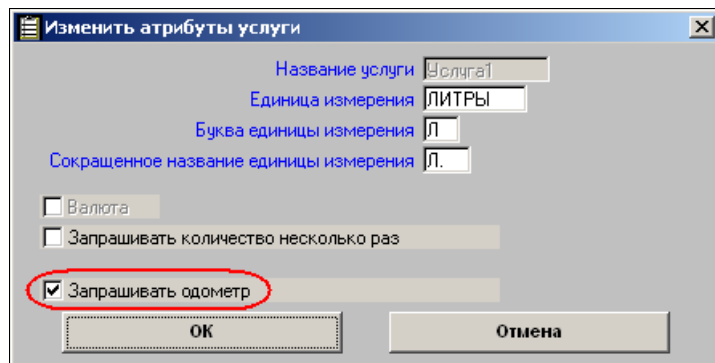
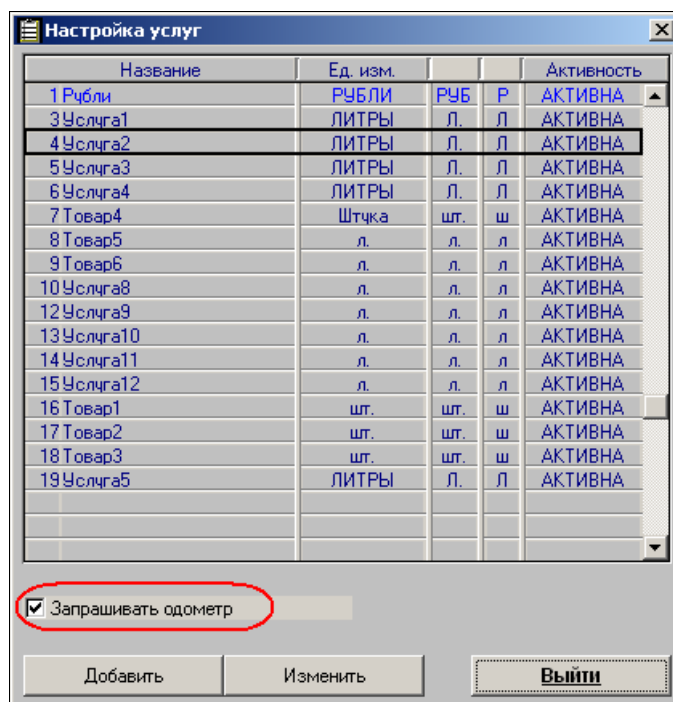


Рис. 25. Окно изменения атрибутов услуги. Флаг «Запрашивать одометр»

В окне «**Настройка услуг**» при выборе услуги, для которой установлен признак запроса показаний одометра, отображается установленный информационный флаг «Запрашивать одометр» (см. Рис. 26).



Название	Ед. изм.	Активность
1 Рубли	РУБЛИ	АКТИВНА
3 Услуга1	ЛИТРЫ	АКТИВНА
4 Услуга2	ЛИТРЫ	АКТИВНА
5 Услуга3	ЛИТРЫ	АКТИВНА
6 Услуга4	ЛИТРЫ	АКТИВНА
7 Товар4	Штчка	АКТИВНА
8 Товар5	л.	АКТИВНА
9 Товар6	л.	АКТИВНА
10 Услуга8	л.	АКТИВНА
12 Услуга9	л.	АКТИВНА
13 Услуга10	л.	АКТИВНА
14 Услуга11	л.	АКТИВНА
15 Услуга12	л.	АКТИВНА
16 Товар1	шт.	АКТИВНА
17 Товар2	шт.	АКТИВНА
18 Товар3	шт.	АКТИВНА
19 Услуга5	ЛИТРЫ	АКТИВНА

☒ Запрашивать одометр

Добавить Изменить Выйти

Рис. 26. Окно «Настройка услуг». Флаг «Запрашивать одометр»

Примечания:

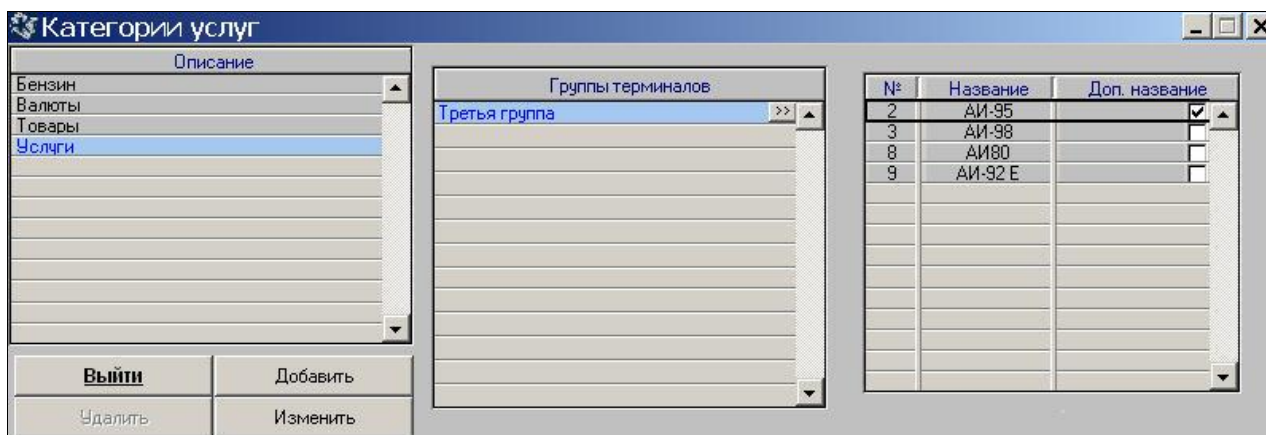
1. Флаг «Запрашивать одометр» отображается только при подключённом коммерческом модуле «Одометр».
2. В случае если для услуги установлен флаг «Запрашивать одометр» и на ТО производится обслуживание по карте, для которой также установлен признак запроса одометра (подробнее см. п. 4.5.7, стр. 113), то без ввода на терминале показаний одометра обслуживание невозможно.

3.6 Справочник категорий услуг

Справочник «**Категории услуг**» (см. Рис. 27) используется для создания групп товаров и услуг и привязки к ним услуг. Подобная иерархическая структура позволяет упростить поиск услуги и её выбор на терминалах.

В окне «**Категории услуг**» производится только создание справочника. Здесь также можно просмотреть привязки групп терминалов и услуг по ним. Добавление услуг в категории, назначение при необходимости для категории главной услуги (см. п. 3.6.2), а также задание для услуг дополнительных (альтернативных) названий осуществляется в окне «**Группы терминалов**» и описано в п. 4.8.8.3 на стр. 163.

Справочник категорий услуг открывается из пункта главного меню «**Система / Конфигурация / Категории услуг**».



№	Название	Доп. название
2	АИ-95	☒
3	АИ-98	☐
8	АИ80	☐
9	АИ-92 E	☐

Выйти Добавить Удалить Изменить

Рис. 27. Окно справочника «Категории услуг»

Для ввода новой категории нажмите на кнопку **Добавить**. В открывшемся окне введите название категории (не более 16 символов) и нажмите на кнопку **ОК**.

Программа проверяет название категории на уникальность. В случае дублирования названия в окне появится сообщение: «Такая категория уже существует».

Изменение названия категории производится по кнопке **Изменить**. На экране откроется окно, аналогичное окну добавления. Измените название категории и нажмите на кнопку **ОК**.

Для удаления категории нажмите на кнопку **Удалить**. После подтверждения операции отмеченная запись будет удалена из справочника.

ВНИМАНИЕ!

Количество категорий, передаваемых на терминал, должно быть не более 16, и количество услуг в самой категории также не должно превышать 16.

Примечания:

1. Удаление категорий, к которым привязаны группы терминалов, невозможно.
2. Добавление категории возможно также в окне «Группы терминалов», описанном в п. 4.8.8.3, стр. 163.

3.6.1 Порядок настройки работы ОЦ в режиме многоуслугности

Модуль многоуслугности — это коммерческий модуль, позволяющий использовать до 96 различных услуг. Ограничение в количестве кошельков, записываемых на карту (не более 10) при этом остаётся, однако на этих кошельках могут быть записаны услуги с номерами более 10.

Для настройки работы данного модуля выполните следующие действия:

1. Добавьте услуги, работу с которыми вы будете проводить, в справочник услуг. Эта процедура описана в п. 3.5 на стр. 39.
2. Разбейте используемые услуги по категориям и создайте список категорий. Эта процедура описана в п. 3.6 на стр. 42.
3. Проведите окончательную настройку категорий услуг. Эта процедура выполняется в окне «Группы терминалов» (пункт главного меню «Обслуживание / Оборудование / Группы терминалов»), как это описано в п. 4.8.8.3 (стр. 163):
 - активируйте группу терминалов для настройки и сброса услуг на терминалы;
 - создайте для группы терминалов список категорий, которые будут передаваться на терминалы этой группы. При этом можно как воспользоваться списком категорий, созданным ранее (см. п. 3.6), так и добавить новые категории (необходимо иметь в виду, что как количество категорий, так и количество услуг в каждой категории не может превышать 16; это означает, что вывести на терминале все услуги одним списком удастся только если их количество не будет превышать 16);
 - разнесите услуги по категориям. На этом этапе определённым услугам можно присвоить статус Главной услуги (см. п. 3.6.2), а также задать дополнительное название, которое в процессе инкассации будет выгружаться на терминал вместо основного и использоваться на заданной группе терминалов при выполнении обслуживаний (см. п. 4.8.8.3, стр. 163);

Так как по карте оператора можно загрузить на терминал не более 10 услуг, передача услуг в режиме многоуслугности производится только с помощью удалённой инкассации.

3.6.2 Главная услуга. Общая характеристика

Назначение одной или нескольким услугам статуса главной позволяет расширить список предоставляемых клиентам товаров и услуг без добавления новых кошельков на карты.

Одной или нескольким услугам в каждой категории может быть присвоен статус главной (порядок присвоения статуса см. в подразделе 4.8.8.3 на стр. 163). При этом на терминале появляется возможность обслужиться по любой услуге из категории, имея на карте кошелек лишь по одной из главных услуг этой же категории. Например, имея на карте кошелек по услуге «ДТ», можно будет приобрести «ДТ летнее», «ДТ зимнее», «ДТ евро» и другие услуги из категории, при условии, что на терминале услуга «ДТ» включена в ту же категорию и помечена как главная.

Если в одной категории создано несколько главных услуг, то нужно установить их приоритет, т. е. определить последовательность, в которой терминал будет проверять возможность списания средств с кошельков карты.

Обслуживание клиента на ТО по схеме оплаты из кошелька главной услуги возможно только в случае, если этот кошелек работает по одной из лимитных пересчётных схем (ЛСП, ЛПЦТ, ЛФЦ и ЛСК). В транзакцию обслуживания, формируемую на ТО, записывается реально приобретаемая услуга (её ID) с ценой и количеством и информация о том, что эта услуга приобретена за главную услугу

(ID главной услуги). При этом в чеке по операции обслуживания указывается название отпущенной услуги и остаток лимита главной услуги.

В ОЦ транзакция пересчитывается в соответствии со схемой работы кошелька главной услуги; при этом в транзакции сохраняется вся информация: о том, из какого кошелька произошла оплата (кошелёк главной услуги) и какая услуга реально отпущена. Просмотреть эти транзакции можно в окне «Транзакции / Корзина / Просмотр» (см. Рис. 28).

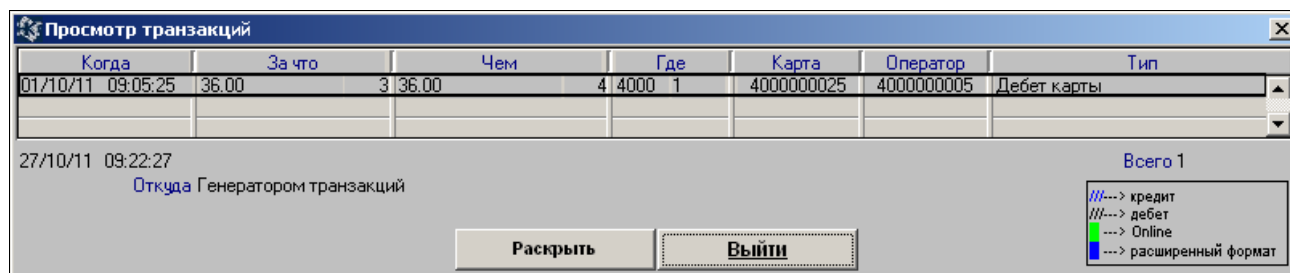


Рис. 28. Пример транзакции обслуживания с данными о приобретённой услуге и услуге, которой она была оплачена (главная услуга)

В таблице представлены данные:

- «Когда» — дата и время обслуживания на терминале;
- «За что» — количество и ID реально предоставленной услуги;
- «Чем» — количество и ID главной услуги, которой произведена «оплата»;
- «Где» — номер эмитента и номер терминала, на котором произведено обслуживание;
- «Карта» — номер карты клиента;
- «Оператор» — номер операторской карты;
- «Тип» — тип операции.

Под таблицей представлена информация:

- дата и время обработки транзакции в ОЦ;
- поле «Всего» — количество транзакций;
- поле «Откуда» — место формирования транзакции.

Первый счёт клиента изменяется на сумму обслуживания, рассчитанную по тарифу реально приобретённой услуги (см. Рис. 29).

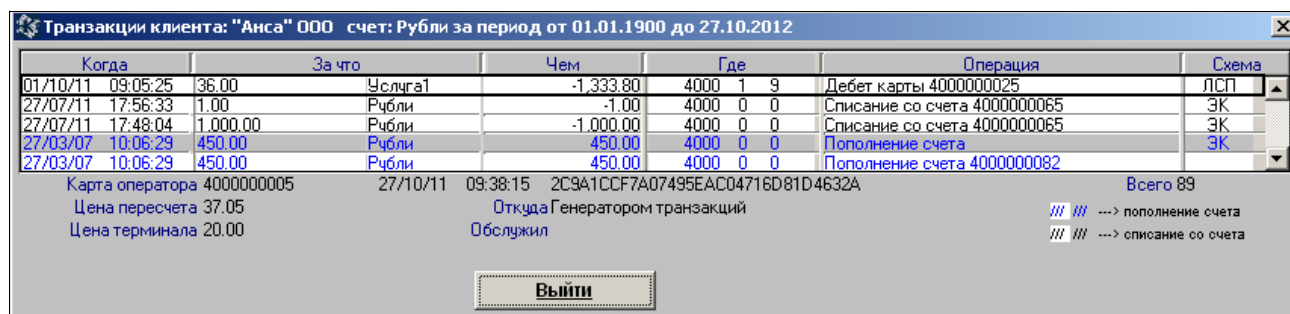


Рис. 29. Пример транзакции обслуживания по главной услуге при просмотре транзакций по первому валютному счёту клиента

В таблице представлены данные:

- «Когда» — дата и время обслуживания на терминале;
- «За что» — количество и название реально предоставленной услуги;
- «Чем» — сумма списания по счёту в национальной валюте;
- «Где» — номер эмитента, номер терминала и ТО, на которой было произведено обслуживание;
- «Операция» — тип операции и номер клиентской карты;
- «Схема» — схема обслуживания кошелька.

Под таблицей представлена следующая дополнительная информация:

- поле «Карта оператора» — номер операторской карты;
- дата и время обработки транзакции;
- GUID (уникальный номер) транзакции;
- поле «Всего» — количество транзакций;

- поле «Цена пересчета» — цена услуги, по которой был выполнен пересчёт на счетах и в кошельках клиентских карт;
- поле «Откуда» — место формирования транзакции;
- поле «Обслужил» — фамилия, имя и отчество сотрудника, выполнившего операцию.

Примечание.

Для операций «Дебет» и «Возврат» в поле «Обслужил» отображается фамилия, имя и отчество сотрудника, выполнившего обработку транзакции.

- поле «Цена терминала» — стоимость услуги на терминале.

Примечание.

Если кошелек приобретённой услуги отформатирован по схеме ЛФЦ, то пересчёт производится по цене главной услуги.

ВНИМАНИЕ!

Если кошелек, из которого рассчитывались по главной услуге, работает по одной из схем ЭК, то транзакция обслуживания будет помещена в отказные с причиной «Неверная схема работы» без возможности её принять. В этом случае после анализа отказных транзакций необходимо вручную внести требуемые изменения в БД ОЦ. Для этого необходимо обратиться в службу технической поддержки.

3.7 Справочник «Перевод услуг»

Справочник «Перевод названий услуг» предназначен для перевода названий услуг на различные языки, используемые на терминалах.

Чтобы открыть справочник, выберите пункт главного меню «Система / Конфигурация / Перевод услуг». Откроется окно «Перевод названий услуг» (см. Рис. 30). Левая часть окна содержит перечень услуг, правая — название услуги на языках перевода.

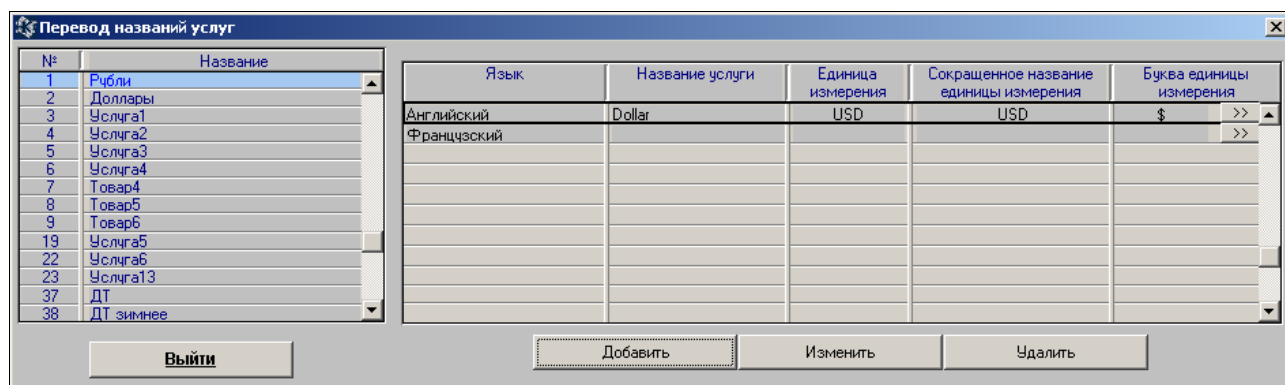


Рис. 30. Окно «Перевод названий услуг»

Для добавления названия языка в список нажмите на кнопку **Добавить** и в открывшемся окне «Добавление языка» введите название языка, после чего нажмите на кнопку **ОК**. Название языка отобразится в списке в правой части окна.

ВНИМАНИЕ!

Добавление названия языка, совпадающего с точностью до регистра букв с введенным ранее, невозможно.

Изменение названия языка производится по кнопке **Изменить**. На экране откроется окно, аналогичное окну добавления. Измените название языка и нажмите на кнопку **ОК**. Изменённое название языка отобразится в списке в правой части окна.

Для удаления из списка названия языка нажмите на кнопку **Удалить**. Если язык используется для перевода услуг и / или является языком терминала, появится сообщение с предупреждением. После подтверждения удаления отмеченная запись будет удалена из справочника.

ВНИМАНИЕ!

Вместе с названием языка удаляются все переводы услуг, и удаляемый язык открепляется от всех терминалов.

Для выполнения перевода или редактирования атрибутов услуги установите курсор на нужной записи перевода в правой части окна и нажмите на кнопку  (Установить перевод для услуги) в правом столбце таблицы. В открывшемся окне перевода (см. Рис. 31) заполните поля на языке перевода:

- «Название услуги» — не более 16 символов;
- «Единица измерения» — не более 8 символов;
- «Буква единицы измерения» — не более 2 символов;
- «Сокращенное название единицы измерения» — не более 3 символов.

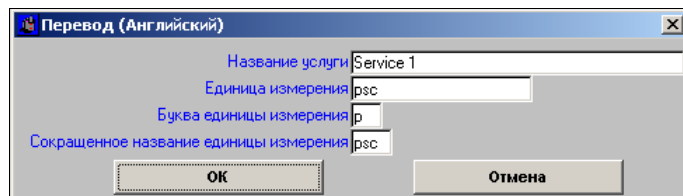


Рис. 31. Окно перевода названия услуги

После нажатия кнопки **ОК** введённая информация отобразится в таблице в строке языка перевода.

ВНИМАНИЕ!

В переводе названий услуг используется только латиница.

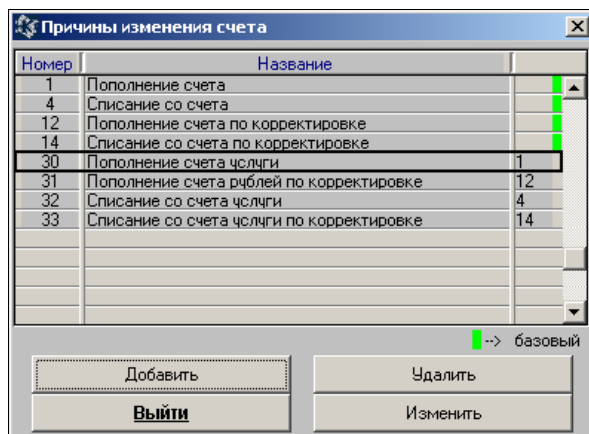
При добавлении или изменении перевода услуг хотя бы одно поле должно быть заполнено.

Нельзя добавить название языка или перевод услуги, в которых используются символы: «,», «&», «\», «'».

3.8 Справочник «Причины изменения счетов»

Этот справочник используется при изменении (пополнении / списании) счетов клиентов и позволяет расширить детализацию изменений счёта при составлении отчётных документов (более подробно см. документ «Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ»). Для открытия справочника выберите пункт главного меню «Система / Конфигурация / Причины изменения счетов».

Откроется окно, изображённое на Рис. 32.



Номер	Название	
1	Пополнение счета	
4	Списание со счета	
12	Пополнение счета по корректировке	
14	Списание со счета по корректировке	
30	Пополнение счета чслгги	1
31	Пополнение счета рублей по корректировке	12
32	Списание со счета чслгги	4
33	Списание со счета чслгги по корректировке	14

Рис. 32. Окно справочника «Причины изменения счетов»

После установки программы справочник содержит четыре базовые причины, отмеченные в правом столбце списка знаком  (зелёный прямоугольник). Эти причины недоступны для удаления и изменения:

- пополнение счёта (№ 1);
- списание со счёта (№ 4);
- пополнение счёта по корректировке (№12);
- списание со счёта по корректировке (№ 14).

Для добавления новой записи нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно «Добавить» (см. Рис. 33), в котором необходимо ввести описание причины и выбрать из списка базовых операций операцию, к которой новая причина будет привязана.

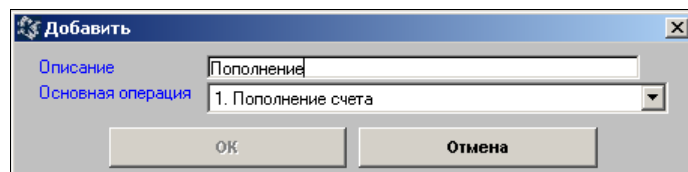


Рис. 33. Окно добавления причины изменения счетов

Для записи причины изменения счёта в справочник нажмите на активизировавшуюся кнопку **ОК**. После занесения причины в список, в правой графе для неё будет отображён номер соответствующей базовой причины.

Изменение названия текущей записи производится по кнопке **Изменить** и аналогично добавлению новой.

Для удаления записи нажмите на кнопку **Удалить** и, после подтверждения операции, отмеченная запись будет удалена из списка.

Примечание.

Сменить в причине изменения счёта тип основной операции, а также удалить саму запись можно только в том случае, если она не была задействована в изменении счетов.

3.9 Справочник «Типы оповещений»

Справочник предназначен для создания списка типовых оповещений, которые в дальнейшем могут отправляться клиентам. Для каждого типа оповещения может быть создан свой уникальный шаблон текста сообщения. По умолчанию в списке присутствуют только служебные типы оповещений (см. п. 4.4.8, стр. 84):

- «Блокировать карты»;
- «Неиспользованные остатки ФЦ»;
- «Остаток по счёту»;
- «Превышен ИП»;
- «Превышен СП»;
- «Разблокировать карты»;
- «Срок действия договора».

Управление типами оповещений производится в окне «Типы оповещений» (см. Рис. 34), открываемом из пункта главного меню **«Система / Конфигурация / Типы оповещений»**.

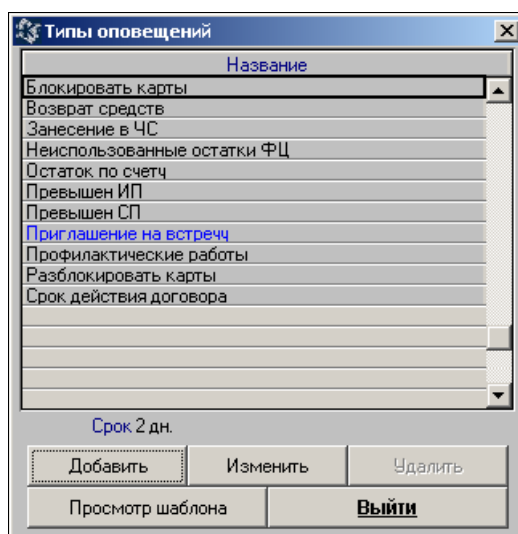


Рис. 34. Окно «Типы оповещений»

В нижней части окна расположены командные кнопки:

- **Добавить** — добавление нового типа оповещения;
- **Изменить** — изменение параметров существующего типа оповещения;

- **Удалить** — удаление типа оповещения. Кнопка недоступна для служебных оповещений, а также если оповещение данного типа хоть однажды было создано;
- **Просмотр шаблона** — просмотр шаблона текста оповещения данного типа;
- **Выйти** — окончание работы с окном.

Для добавления нового типа оповещений выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно добавления новой записи (см. Рис. 35).

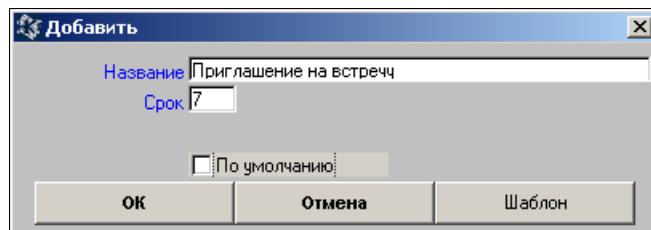


Рис. 35. Окно добавления нового оповещения

2. В окне добавления введите:
 - название оповещения;
 - срок. По истечении заданного срока оповещения в списке на закладке «Оповещения» окон «Фирмы – В работе» («Фирмы - Все») и «Частные лица – В работе» («Частные лица - Все») подсвечиваются красным фоном, как просроченные.
3. При необходимости установите флаг «По умолчанию». Флаг может быть установлен только у одного типа оповещений, создаваемого пользователем самостоятельно, из всего списка. Тип оповещения с установленным флагом будет предлагаться по умолчанию при добавлении нового оповещения в перечисленных выше окнах. Тип оповещения с установленным флагом выделяется в справочнике шрифтом синего цвета.
4. При необходимости редактирования типового шаблона и адаптивирования его для конкретного типа оповещения нажмите на кнопку **Шаблон**. Откроется окно с текстом письма, отправляемого клиенту (см. Рис. 36). При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку **ОК**.

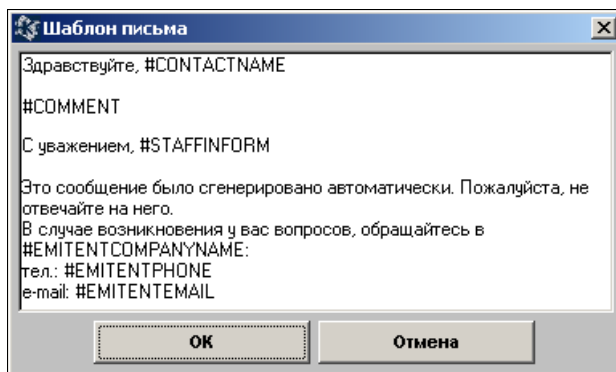


Рис. 36. Окно «Шаблон письма»

В таблице (см. Табл. 9) описаны переменные, используемые при создании шаблона.

Табл. 9. Описание переменных шаблона письма

Переменная	Описание переменной
#EMITENTNAME	* Название эмитента
#EMITENTCOMPANYNAME	* Название фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTCONTACTNAME	* Контактное лицо фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTPHONE	* Телефон фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTFAX	* Факс фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTEMAIL	* E-mail фирмы, закреплённой за эмитентом

#EMITENTNOTES	*Примечание (дополнительная информация о фирме, закреплённой за эмитентом)
#EMITENTINN	* ИНН фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTCONTRACT	* Номер и дата заключения договора с фирмой, закреплённой за эмитентом
#EMITENTADDRESS	* Адрес фирмы, закреплённой за эмитентом
#EMITENTREALADDRESS	* Фактический адрес фирмы, закреплённой за эмитентом
#ALIENEMITENTNAME	* Название стороннего эмитента
#ALIENEMITENTCOMPANYNAME	* Название фирмы, закреплённой за сторонним эмитентом
#ALIENEMITENTCONTACTNAME	* Контактное лицо фирмы, закреплённой за сторонним эмитентом
#ALIENEMITENTINN	* ИНН фирмы, закреплённой за сторонним эмитентом
#ALIENEMITENTCONTRACT	* Номер и дата заключения договора с фирмой, закреплённой за сторонним эмитентом
#ALIENEMITENTADDRESS	* Адрес фирмы, закреплённой за сторонним эмитентом
#ALIENEMITENTREALADDRESS	* Фактический адрес фирмы, закреплённой за сторонним эмитентом
#CLIENTNAME	** Название фирмы / ФИО частного лица
#CLIENTPHONE	** Телефон клиента (фирмы / частного лица)
#CLIENTFAX	** Факс клиента (фирмы / частного лица)
#CLIENTINN	** ИНН клиента (фирмы / частного лица)
#CLIENTDATECONTRACT	** Дата заключения договора с клиентом (фирмой / частным лицом)
#CLIENTCONTRACT	** Номер договора с клиентом (фирмой / частным лицом)
#CLIENTADDRESS	** Адрес клиента (фирмы / частного лица)
#CLIENTREALADDRESS	** Фактический адрес клиента (фирмы / частного лица)
#CLIENTREPORTNAME	** Название для отчётов (фирмы)
#DESCRIPTION	*** Тип оповещения
#CONTACTNAME	*** Контактное лицо клиента
#COMMENT	*** Комментарий
#NOTES	*** Примечание (описание оповещения)
#STAFFINFORM	ФИО сотрудника ОЦ, формирующего оповещение

Примечание.

При формировании письма вместо переменных шаблона (см. Табл. 9) в текст вставляется конкретная информация. Вместо переменных, отмеченных символом «*», подставляется текстовая информация об эмитенте, введённая на закладке «Данные» окна «Эмитенты» (см. Рис. 40, стр. 53). Вместо переменных, отмеченных символом «**», подставляется текстовая информация о клиенте, введённая на закладке «Данные» окна «Фирмы – В работе» / «Частные лица – В работе» (см. Рис. 52, стр. 62). Вместо переменных, отмеченных символом «***», подставляется текстовая информация, задаваемая при добавлении оповещения (см. Рис. 79, стр. 87).

Для изменения типа оповещения выполните следующие действия:

1. Выберите в списке нужный для редактирования тип и нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, аналогичное окну добавления новой записи (см. Рис. 35).
2. Внесите необходимые изменения в доступные информационные поля.

Примечание.

Для служебных типов оповещений доступно только изменение параметра «Срок» и редактирование шаблона письма. Для пользовательских типов оповещений возможно изменение названия, параметра «Срок» и установка флага «По умолчанию».

Для удаления типа оповещения выберите в списке тип сообщения, который нужно удалить и нажмите на кнопку **Удалить**. Тип сообщения будет удалён без дополнительного запроса на подтверждение.

Примечание.

Кнопка **Удалить** недоступна для служебных типов оповещений, а также если оповещение данного типа хоть однажды было создано.

3.10 Банки

В *Системе* ведётся список банков, в которых могут быть открыты счета клиентов. Данные этого списка используются при вводе расчётных счетов клиентов. Добавление или изменение записей банков производится в окне «**Банки**».

Для добавления записи о банке выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Банки**».

В случае если ни один банк не был занесён в список, откроется окно добавления (см. Рис. 37).

Рис. 37. Окно добавления нового банка

Если записи уже были введены ранее, окно будет иметь следующий вид (см. Рис. 38):

Рис. 38. Окно «Банки»

2. Если добавляется запись о первом банке, в открывшемся окне введите название, корреспондентский счёт, БИК и адрес.
3. Если требуется добавить следующий банк, нажмите на кнопку **Добавить**. В открывшемся окне введите название, корреспондентский счёт, БИК и адрес.
4. Для добавления страны и города, в котором расположен банк, нажмите, соответственно, на кнопку **Страна** или **Город**. В открывшемся окне (см. пример на Рис. 39) выберите запись и подтвердите её при помощи кнопки **Выбор** или внесите новую запись в открывшемся при нажатии кнопки **Добавить** окне. Название страны и города также можно изменить в открывшемся при помощи кнопки **Изменить** окне.

Примечание.

Окно добавления города откроется сразу, если в БД не заносились записи о городах.

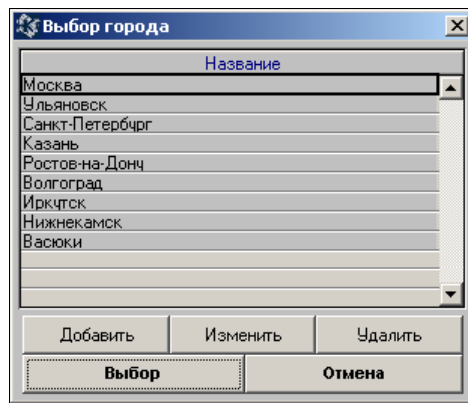


Рис. 39. Окно выбора записи о городе

5. Нажмите на кнопку **ОК**.

Описание кнопок окна «**Банки**»:

- **Добавить** — добавление записи о новом банке (см. выше).
- **Изменить** — изменение записи о банке;
- **Удалить** — удаление записи о банке;
- **Выбор** — выбор записи для подстановки в окно «Банки» (см. выше);
- **Отмена** — выход из окна без каких-либо изменений.

4 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

4.1 Распределение средств (эмиссии)

В БД эмитенту открывается счёт по каждой услуге, предоставляемой в *Системе*.

С помощью управления остатками на счёте эмитента производится ограничение реального объёма потребления услуг клиентами.

Положительный остаток на счёте показывает, на какую величину могут быть предоставлены услуги клиентам по картам *Системы*.

Для клиента также открываются счета по каждой услуге, которой он будет пользоваться. При поступлении денежных средств от клиента его счёт по соответствующей услуге пополняется.

Распределение средств по счетам клиентов (пополнение счетов) возможно в пределах остатка на счёте эмитента.

Доступ к средствам на счёте клиента возможен через карты клиента.

Для карт, работающих по лимитным схемам, обслуживание может быть выполнено в размерах, не превышающих установленного лимита.

Для карт, работающих по схемам электронный кошелек, расходование средств с карты может быть выполнено в пределах остатка в кошельке на карте. Кроме того, клиенту может быть предоставлена возможность получить некоторое количество единиц услуги после того, как остаток в кошельке его карты станет равным «0», т.е. может быть предоставлен овердрафт. Если остаток в кошельке карты равен «0», то обслуживание карты ведётся в пределах овердрафта. Отрицательный остаток в кошельке говорит о том, что клиент рассчитывался за услугу с учётом предоставленного ему овердрафта.

4.2 Управление эмитентами

Эмитент — это организация, осуществляющая эмиссию карт; производящая расчёты, связанные с их использованием; обслуживающая держателей карт.

Управление записями эмитентов производится в окнах, открываемых из пункта главного меню «**Эмитенты**»: «**В работе**» (список эмитентов, находящихся в состоянии «В работе») и «**Все**» (список всех эмитентов, введенных в *Систему*). Предусмотрено объединение эмитентов в группы (пункт меню «**Группы эмитентов**»), предназначенное для передачи по модему информации о привязке эмитентов.

4.2.1 Занесение информации об эмитенте в БД

Каждому эмитенту *Компанией* присваивается уникальный четырёхзначный номер — номер эмитента. Номер эмитента изменить нельзя.

Запись своего эмитента отображается в левой части окна просмотра «**Эмитенты - В работе**», открываемого из пункта главного меню «**Эмитенты / В работе**» (комбинация клавиш **Ctrl** + **E**) или окна «**Эмитенты - Все**», открываемого из пункта главного меню «**Эмитенты / Все**» (см. Рис. 40) и выделена синим цветом (в нашем примере № 4000).

Номер	Название
4000	Эмитент № 4000

Номер	4000
Название	Эмитент № 4000
Фирма	"Авиастар-Транс" ОАО
ИНН	1246986523
Страна	Россия
Город	Москва
Адрес	Дмитровское шоссе 25
Фактический адрес	Дмитровское шоссе 25
Телефон	(495)665-64-56
Факс	(495)665-64-56
E-mail	avio@avio.ru
Контактное лицо	Пяткин И.П.
Расчетный счет	4684354634
Название банка	ММБ "Банк Москвы"
Корреспондентский счет	30101810500000023659
ОКПО	6546348364
КПП	124600423
ОКВЗД	15643556
Договор №	КП/03
дата	01/03/09
Примечание	Обслуживание по договору

Активирован: 18/01/06
 запрет ЛНР

Выйти

Применить

Данные Счета

Рис. 40. Окно «Эмитенты - в работе», закладка «Данные»

В окне «**Эмитенты - Все**» отображается список всех эмитентов, введенных в БД. Эмитенты, находящиеся в неактивном состоянии (с ними работа не производится) выделены в списке красным цветом.

В окне «**Эмитенты - В работе**» отображается список эмитентов, находящихся в состоянии «В работе».

Перевод эмитента из состояния «В работе» в неактивное состояние, и наоборот, производится с помощью кнопки **Активность**, находящейся под списком эмитентов. Свой эмитент всегда находится в состоянии «В работе», его активность изменить нельзя.

В окнах работы с эмитентами расположены закладки «**Данные**» и «**Счета**»:

- на закладке «**Данные**» вводится информация об эмитенте (см. ниже);
- на закладке «**Счета**» выполняется управление счетами своего эмитента, открытыми на товары и услуги (см. п. 4.2.2).

На закладке «**Данные**» вводится название эмитента (при вводе названия эмитента следует иметь в виду, что на сервис-карту записывается не более 30 символов), за эмитентом закрепляется фирма, которая является юридическим владельцем *Системы*. Выбор и закрепление фирмы производится по кнопке **>>** (Закрепление фирмы за эмитентом). Название фирмы и её реквизиты будут использоваться при составлении бухгалтерских документов (счетов-фактур, накладных и т.д.). Запись о фирме — владельце *Системы* должна быть предварительно занесена в БД (см. п. 4.4.2, стр. 61).

Подтверждение введенных или измененных данных об эмитенте производится по кнопке **OK**.

4.2.2 Открытие счетов эмитента

На каждую услугу, предоставляемую в *Системе*, для своего эмитента должен быть открыт счёт.

Открытие счетов эмитента производится на этапе подготовки *Системы* к работе. Для открытия счёта выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Эмитенты / В работе**» или «**Эмитенты / Все**».
2. В левой части открывшегося окна выберите запись об эмитенте и на закладке «**Счета**» нажмите на кнопку **Добавить**.
3. Выберите счёт из списка возможных и нажмите на кнопку **Выбор**. Запись о счёте отобразится на закладке «**Счета**».

Аналогичные действия выполняются при удалении счёта после нажатия кнопки **Удалить**. Кнопка **Удалить** активна только для тех счетов, по которым нет транзакций.

При необходимости счёт также может быть открыт в процессе эксплуатации *Системы*.

4.2.3 Отслеживание остатков на счетах эмитента

Отслеживание остатков на счетах эмитента необходимо для своевременного пополнения соответствующих счетов, т.к. пополнение счетов клиентов возможно только в пределах остатка на счёте эмитента.

Чтобы просмотреть остатки по счетам эмитента, выберите в главном меню пункт «**Эмитенты / В работе**» (или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **E**) или «**Эмитенты / Все**». Откроется соответствующее окно. Закладка «**Счета**» в правой части окна отображает состояние счетов эмитента по добавленным для него услугам (см. Рис. 41).

Счет	Остаток	Овердрафт / Граница
Рубли	114 229 383 716.000	100 275 499.990 99 999 999 999.990
Доллары	99 820 918 470.010	0.000 0.000
Услуга1	99 999 994 760.000	26 310.000 99 999 999 999.990
Услуга2	99 998 453 015.990	99 999 999 999.990 99 999 999 999.990
Услуга3	1 705 001.000	100 098 999.990 204 614 499.980
Услуга4	100 097 342 529.980	500.000 200 000.000
Товар4	99 999 978 386.790	0.000 0.000
Товар5	95 000.000	0.000 0.000
Товар6	25 000.000	0.000 15 000.000
Услуга8	89 873 000.000	0.000 200 000 399.980
Услуга9	180 456 869.990	0.000 30 000.000

РУБЛИ

Счет

Добавить

Удалить

Пополнить

Списать

Овердрафт

Пополнить

Списать

Изменения счета

Рис. 41. Окно «Эмитенты», закладка «Счета»

Каждая запись об услуге содержит следующую информацию:

- **Счет** — название счёта (по названию услуги);
- **Остаток** — остаток на счёте эмитента. Значение, показывающее количество единиц услуги, которое может быть распределено по счетам клиентов данного эмитента;

Эмитент может предоставить клиенту возможность получить некоторое количество единиц услуги после того, как остаток на его счёте станет равным «0», т.е. предоставить овердрафт.

- **Овердрафт эмитента** — сумма границ овердрафтов (см. Табл. 3, стр. 15) клиентов по данному счёту на текущий момент. При изменении границы овердрафта любого клиента автоматически производится пересчёт овердрафта эмитента. В овердрафт также включается сумма открытых временных кредитов (см. п. 4.4.4.5, стр. 72).
- **Граница овердрафта эмитента** — ограничение на использование клиентами овердрафтов.

4.2.4 Управление овердрафтами и остатками на счетах эмитента

Ограничение объёма пополнений счетов клиентов производится с помощью управления остатком на счёте эмитента.

Замечание.

При работе в режиме межэмитентного обмена через ПЦ или по филиальной схеме операции управления остатками на счёте эмитента в ОЦ недоступны; они выполняются из ПЦ или РОЦ.

Чтобы пополнить счёт эмитента, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Эмитенты / В работе»** (можно нажать комбинацию клавиш **[Ctrl] + [E]**) или **«Эмитенты / Все»**.
2. В левой части открывшегося окна выберите запись об эмитенте.
3. В правой части окна на закладке **«Счета»** выберите требуемый счёт и нажмите на кнопку **«Пополнить»** в группе кнопок «Счет».
4. В открывшемся окне введите сумму пополнения счёта и нажмите на кнопку **«OK»**. Сумма пополнения отразится на остатке по счёту.

Списание средств со счёта выполняется аналогичным образом. Данная процедура выполняется с помощью кнопки **«Списать»**.

Чтобы расширить границы овердрафта, выполните следующие действия:

1. Выберите счёт и нажмите на кнопку **«Пополнить»** в группе «Овердрафт».
2. В открывшемся окне введите величину расширения овердрафта и нажмите на кнопку **«OK»**.
3. Подтвердите выполнение данной операции.

Процедура уменьшения овердрафта выполняется по кнопке **«Списать»**.

4.3 Управление данными о персонале

Управление записями персонала производится в окнах, открываемых из пункта главного меню **«Персонал»**: **«В работе»** (список сотрудников, находящихся в состоянии «В работе») и **«Все»** (список всех сотрудников, когда-либо введённых в БД, в т. ч. и уволенных на настоящий момент).

В окнах работы с персоналом расположены закладки **«Данные»** и **«Карты»**:

- на закладке **«Данные»** вводится информация о сотруднике (см. п. 4.3.1, стр. 55);
- на закладке **«Карты»** производится выдача карт и изменение их состояния (см. п. 4.5.6.1, стр. 107).

4.3.1 Занесение информации о сотруднике в БД

Занесение информации о сотруднике в БД выполняется следующим образом:

1. Выберите в главном меню пункт **«Персонал / В работе»** (можно нажать комбинацию клавиш **[Ctrl] + [H]**) или **«Персонал / Все»**. Если записи персонала ранее добавлялись, откроется список, пример которого изображён на Рис. 42. Если вводится первая запись, на экране появится окно ввода фамилии, имени и отчества сотрудника.

The screenshot shows a software window titled "Персонал - В работе". It has two main panes. The left pane is a list of employees with the header "Ф.И.О.". The list includes: Алексей Тихомиров, Басаргин И. С., Васильев М. С., Виктор Ткаченко, Иванов И. И., Иванова И. И., Иванова М. И. (highlighted), Ильин Г. И., Мещеряков П. М., Петров П. П., Расторгуев С., Стрелец Е. Н., Тихомиров И. Н. Below the list are buttons: "Выйти", "Добавить", "Уволить", "Восстановить", "Допуск", "Пароль". The right pane is the "Данные" tab for the selected employee, "Иванова М. И.". It contains fields for: Фамилия (Иванова), Имя (Мария), Отчество (Ивановна), ИНН (771502350012), Паспорт, Страна (Россия), Город (Москва), Адрес, Телефон ((1111)111-11-11), Допуск (МАСТЕР ДОПУСК), Должность (Оператор), Договор, Файл фото (C:\NCT\DOC\Ivanova.bmp), Примечание, and E-mail. At the bottom of the right pane is a checkbox "Отключить проверку онлайн параметров карт при входе" and a "Применить" button. At the very bottom of the window are two tabs: "Данные" and "Карты".

Рис. 42. Окно «Персонал – В работе», закладка «Данные»

2. Для ввода следующей записи в левой части окна нажмите на кнопку **«Добавить»**.

3. Введите ФИО сотрудника и нажмите на кнопку **ОК**. Запись о сотруднике отобразится в левой части рабочего окна. Формат записи зависит от способа отображения, заданного в настройке (см. п. 3.4.4, стр. 35).
4. Откройте закладку «Данные», введите данные о сотруднике (ИНН, паспортные данные, адрес, номер телефона, должность, номер договора, путь к файлу с фото и т. д.).

Примечание.

Параметры «Страна», «Город», «Телефон» и «Должность» выбираются из соответствующих справочников, которые открываются щелчком по кнопке , расположенной рядом с полем. Выбор файла фотографии сотрудника осуществляется щелчком по кнопке .

5. Для сохранения данных сотрудника нажмите на кнопку **Применить**.

Цветовое оформление записей в списке (цветовое и графическое оформление списка отражено в приложении 1 в Табл. 28 на стр. 222):

- синий цвет — персонал в работе, имеющий тот или иной уровень допуска;
- чёрный цвет — персонал, допуск которому не назначен;
- красный цвет — уволенные.

Для увольнения сотрудника нажмите на кнопку **Уволить**. В открывшемся окне подтвердите операцию увольнения, нажав на кнопку **ОК**.

На экране появится окно для ввода причины увольнения. Введите причину и нажмите на кнопку **ОК**. Запись о сотруднике в списке выделится красным цветом, а на закладке «Данные» отобразится указанная причина увольнения.

При удалении сотрудника его допуск переводится в состояние «Нет допуска».

Примечание.

Если за сотрудником закреплена хотя бы одна служебная карта, находящаяся в состоянии «В работе», выполнить процедуру увольнения этого сотрудника невозможно (кнопка **Уволить** недоступна). Порядок закрепления карт за персоналом изложен ниже (см. п. 4.5.6.1, стр. 107).

Уволенного сотрудника можно восстановить. Для этого необходимо выбрать соответствующую запись в списке и нажать на кнопку **Восстановить**. При восстановлении сотрудника его допуск не восстанавливается.

4.3.2 Назначение допуска и установка пароля

После добавления нового сотрудника (или восстановления уволенного) ему устанавливается уровень допуска, определяющий доступные пункты меню и операции, а также, при необходимости, пароль входа в программу. Для установки уровня допуска:

1. Выберите запись нового сотрудника («Персонал / В работе») и нажмите на кнопку **Допуск**. Откроется окно со списком уровней допуска к функциям программы. В этом списке находятся как базовые уровни допуска (см. Табл. 10), так и введённые в этот список дополнительно (см. п. 3.3.1, стр. 28).

Табл. 10. Основные уровни допуска к функциям программы

Уровень допуска	Доступ к функциям программы
Мастер-допуск	Доступ ко всем функциям программы без ограничения
Администратор	Доступ ко всем функциям программы, кроме изменения счетов эмитентов и коррекции счетов клиентов и кошельков карт в БД без записи на карту
Оператор	Доступ к функциям программы просмотра счетов клиентов, к меню «Клиенты», чтения информации с карт, проведения инкассации и формирования отчётов
Нет допуска	Запрещает доступ ко всем функциям программы

2. Выберите требуемый уровень допуска и нажмите на кнопку **Выбор**.

Для установки пароля выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Пароль**. На экране появится окно (см. Рис. 43).

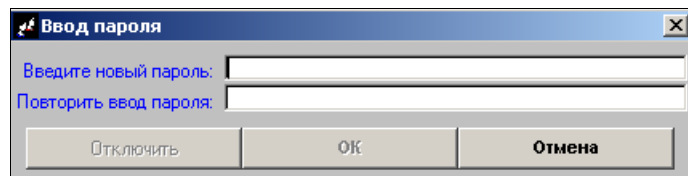


Рис. 43. Окно «Ввод пароля»

2. Дважды введите пароль и нажмите на кнопку **ОК**.

Сотрудник, для которого не введён пароль и не задан уровень допуска, сможет зарегистрироваться в программе и проводить работы с ней только по карте.

4.3.3 Управление данными о персонале. Сервисные функции

В этом подразделе описаны вспомогательные функции работы со списком персонала: поиск и фильтрация записей.

4.3.3.1 Поиск записи о сотруднике

Быстро найти запись о сотруднике в БД и отобразить её на экране можно по его имени (Ф.И.О.).

Для этого в окне просмотра «Персонал» («Персонал - В работе» или «Персонал - Все») выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку  (Поиск персонала Ctrl + V) или комбинацию клавиш **Ctrl** + **V**. На экран выведется запрос (см. Рис. 44).

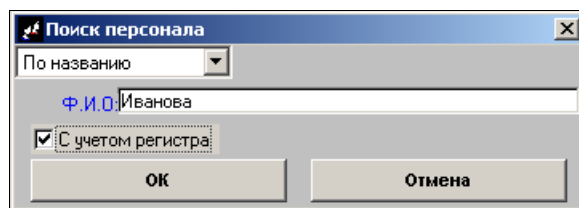


Рис. 44. Диалоговое окно поиска сотрудника

2. В выпадающем списке выберите параметр поиска «По названию». Установите флаг «С учетом регистра», если регистр имеет значение для ввода Ф.И.О.

Примечание.

В выпадающем списке по умолчанию подставляется последний применявшийся тип поиска.

3. В поле «Ф.И.О.» введите фамилию сотрудника или комбинацию букв, являющуюся частью его фамилии, и нажмите на кнопку **ОК**.

По окончании операции поиска на экран будет выведен список сотрудников, в фамилии которых встретилась заданная последовательность букв. Соответственно, чем больший фрагмент фамилии будет набран в поисковом поле, тем точнее программа произведёт отбор записей. Для того чтобы вернуться к полному списку, необходимо в списке выбора параметра окна поиска выбрать пустое поле и нажать на кнопку **ОК**.

4.3.3.2 Фильтрация записей о сотрудниках в активном окне

Используя возможности фильтра, на экран можно вывести список сотрудников с одним из заданных состояний:

- **все** — отображение всех записей о сотрудниках;
- **в работе** — отображение записей о работающих (не уволенных) сотрудниках;
- **уволенные** — отображение записей об уволенных сотрудниках.

Для установки фильтра нажмите на кнопку  (Фильтр) в окне «Персонал - В работе» или «Персонал - Все». На экран выведется запрос (см. Рис. 45).

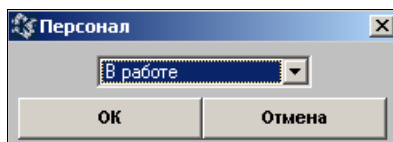


Рис. 45. Выбор параметра фильтра

В выпадающем списке выберите нужный параметр фильтра и нажмите на кнопку **OK**.

4.4 Управление записями о клиентах

Работа с клиентскими записями может проводиться в разных окнах. Программа обеспечивает возможность отображать списки клиентов — как фирм, так и частных лиц — в состоянии «В работе», «Должники», а также работать с группами клиентов.

Для перехода к рабочему окну выберите пункт меню «Клиенты / Частные лица / В работе» (комбинация клавиш **Ctrl + P**), или «Клиенты / Частные лица / (Должники, Группы ЧЛ)», или «Клиенты / Фирмы / В работе» (комбинация клавиш **Ctrl + F**), или «Клиенты / Фирмы / (Должники, Группы фирм)».

Примечание.

Все изменения, проводимые с данными в перечисленных окнах, фиксируются в журнале событий.

При выборе того или иного пункта меню на экране отобразятся соответствующие записи. Ниже представлен пример списка клиентов, отображающегося в окне «Фирмы - В работе» (см. Рис. 46).

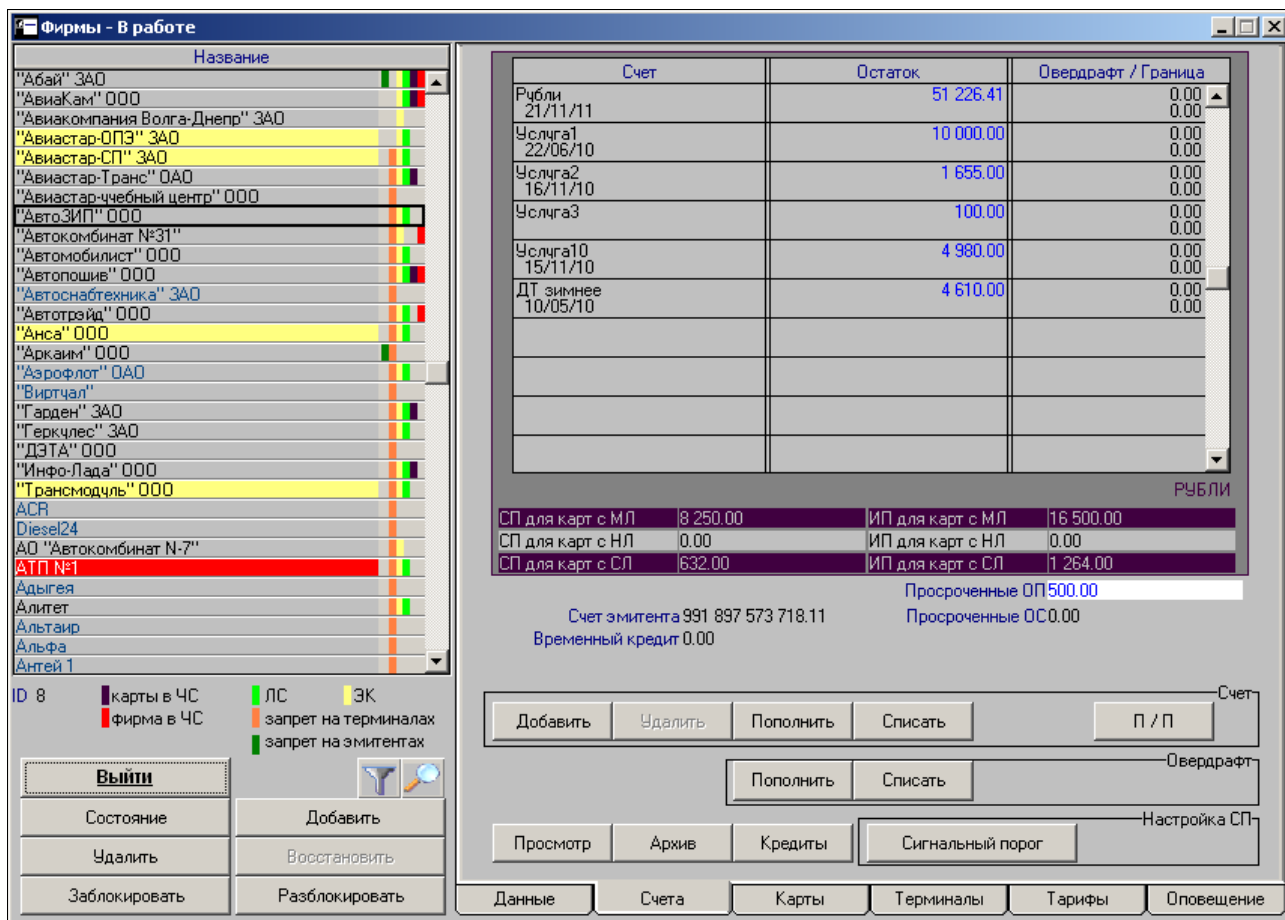


Рис. 46. Окно «Фирмы - В работе»

Цветовое и графическое оформление записей списка отражено в приложении 1 в Табл. 29 на стр. 222.

В окнах работы с клиентами расположены следующие закладки:

- «**Данные**» — просмотр, ввод и редактирование данных клиента (см. п. 4.4.2, стр. 61);
- «**Счета**» — работа со счетами клиента (см. п. 4.4.4, стр. 69);
- «**Карты**» — работа с картами клиента (см. п. 4.5, стр. 91);
- «**Терминалы**» — управление списком терминалов, на которых может проводиться обслуживание клиентов, а также установка запрета обслуживания карт клиентов на определенных терминалах (см. пп. 4.4.7, стр. 82, 4.8.2, стр. 152);
- «**Тарифы**» — закрепление за клиентом тарифа обслуживания, используемого при расчёте сигнального и информационного порогов (см. п. 4.4.5, стр. 76);
- «**Оповещение**» — ввод и хранение записей по оповещениям клиентов (см. п. 4.4.8, стр. 84).

4.4.1 Управление записями о клиентах. Сервисные функции

В этом подразделе описаны вспомогательные функции работы со списком клиентов: поиск и фильтрация записей клиентов, а также способы сортировки карт клиентов.

4.4.1.1 Поиск записи о клиенте в БД

Быстро найти запись о клиенте в БД можно следующими способами:

1. Без предъявления карты клиента:
 - по совпадению любой части поля «Название» (для клиентов-фирм) или любого из полей «Фамилия», «Имя», «Отчество» (для клиентов-частных лиц) с введённой строкой поиска (см. п. 4.4.2, стр. 61);
 - по PAN-коду карты клиента (см. п. 4.5.7.7, стр. 117);
 - по названию группы (см. п. 4.4.2.2, стр. 65);
 - по графическому номеру карты (см. п. 4.5.3, стр. 95);
 - по совпадению любой части поля "Договор №" с введённой строкой поиска (см. п. 4.4.2, стр. 61);
 - по ИНН (см. п. 4.4.2, стр. 61).
2. С предъявлением карты по считанной с неё информации о клиенте.

Чтобы найти запись о клиенте без предъявления карты в окне просмотра записей о клиентах («**Клиенты / Фирмы - В работе**», «**Клиенты / Частные лица - В работе**») нажмите на кнопку  (Поиск) или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **V**. На экран выведется запрос (см. Рис. 47).

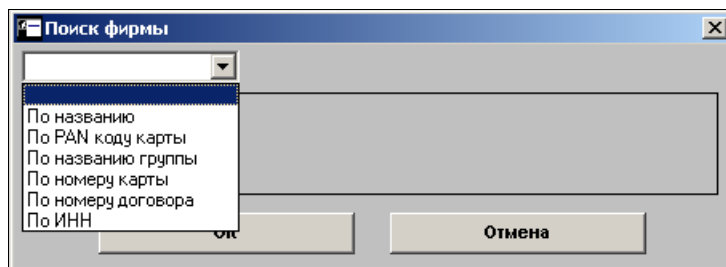


Рис. 47. Диалоговое окно поиска фирмы

Примечание.

1. В окне поиска фирмы (частного лица) (см. Рис. 47) по умолчанию подставляется последний применявшийся тип поиска.
2. Для возврата к полному списку фирм (частных лиц) в выпадающем списке нужно выбрать самый верхний, «пустой» тип поиска (см. Рис. 47).

При выборе параметра поиска «По названию» или «По номеру договора», включите флаг «С учетом регистра», если регистр имеет значение для ввода названия или номера договора. В поле «Название:» («Ф.И.О.») введите название фирмы (Ф.И.О. частного лица) или комбинацию букв, являющейся частью названия, и нажмите на кнопку **ОК**. Чем больший фрагмент названия клиента будет набран в поисковом поле, тем точнее программа произведёт отбор записей. Аналогичным образом производится ввод строки поиска по номеру договора.

При выборе параметра поиска «По PAN коду карты», в поле «PAN код» введите PAN-код карты.

При поиске «По номеру карты» введите последние 6 цифр графического номера (первые 4 цифры, определяющие номер эмитента, для корректировки недоступны).

При выборе параметра поиска «По названию группы» будет осуществлён поиск по названию группы. Группа выбирается с помощью кнопки  (Выбор группы), расположенной справа от поля «Группа». Нажатие этой кнопки приведёт к открытию окна выбора со списком групп (см. Рис. 48).

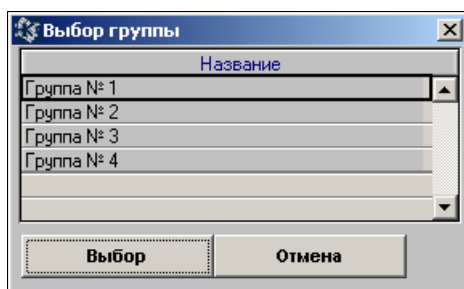


Рис. 48. Выбор группы клиентов

Выберите группу для поиска и нажмите на кнопку **Выбор**. Запись о выбранной группе отобразится в поле «Группа» окна поиска.

При выборе параметра поиска «По ИНН», в открывшемся поле введите ИНН клиента. Поиск клиента производится по полному совпадению значения его ИНН с введённой строкой поиска.

После выбора типа поиска и ввода его критерия нажмите на ставшую активной кнопку **ОК**.

Программа произведёт поиск по заданным параметрам и на экран будет выведен список найденных записей.

Для того чтобы вернуться к полному списку, необходимо в выпадающем списке в окне поиска выбрать пустое значение и нажать на кнопку **ОК**.

Для того чтобы найти запись о клиенте по информации, считанной с карты, нажмите на кнопку  («Чтение карты») (см. Рис. 46). Далее следуйте указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

- вставьте карту клиента в ридер;
- выньте карту из ридера. Будет найдена запись о клиенте, которому принадлежит предъявленная карта.

4.4.1.2 Фильтрация записей в активном окне

При большом количестве записей в БД увеличивается время поиска записей в активном окне. Используя возможности фильтра, на экране можно отобразить только требуемые записи. Для этого выполните следующие действия (ниже будет показан пример фильтрации записей о клиентах в активном окне «**Фирмы - В работе**»):

1. Нажмите на кнопку  (Фильтр). На экран выведется запрос (см. Рис. 49).

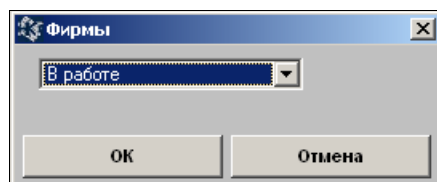


Рис. 49. Выбор параметра фильтра

2. В поле со списком выберите нужный параметр фильтра:
 - Все — отображение всех записей о клиентах, в том числе удалённых;
 - В работе — отображение записей о клиентах, находящихся в состоянии «В работе»;
 - Должники — отображение записей о клиентах-должниках;
 - Удалённые — отображение записей об удалённых клиентах;
 - По лимиту — отображение записей о клиентах, имеющих карты с кошельками, работающими по лимитным схемам;
 - По ЭК — отображение записей о клиентах, имеющих карты с кошельками, работающими по схеме электронный кошелёк.

При выборе параметра «Должники» (см. Рис. 50) в диалоговом окне откроются два поля для выбора дополнительных параметров фильтрации:

- Левое поле — выбор порога (сигнальный или информационный (см. п. 4.4.6)) по которому клиент попал в список должников;
- Правое поле — выбор клиентов:
 - все — все клиенты-должники;

- по СЛ — клиенты, превысившие порог по суточному лимиту;
- по МЛ — клиенты, превысившие порог по месячному лимиту;
- по НЛ — клиенты, превысившие порог по недельному лимиту.

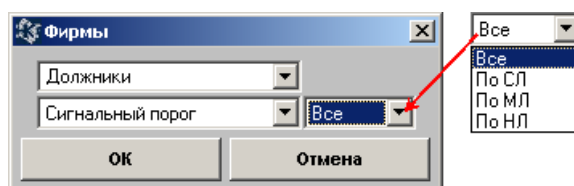


Рис. 50. Вид окна фильтра с выбранным параметром «Должники»

При выборе параметра «По состоянию» (см. Рис. 51) в диалоговом окне откроется поле для выбора параметра фильтрации:

- В работе — установка фильтра для отображения в списке клиентов, с состоянием «В работе»;
- В ЧС — установка фильтра для отображения клиентов, находящихся в ЧС.

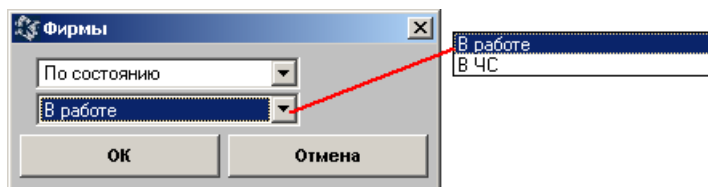


Рис. 51. Вид окна фильтра с выбранным параметром «По состоянию»

3. Нажмите на кнопку **ОК**.

В открывшемся окне отобразятся записи в соответствии с введенными параметрами.

4.4.1.3 Сортировка списка карт клиента

В окнах «Фирмы - В работе» или «Частные лица - В работе», открываемых из главного меню «Клиенты / Фирмы» и «Клиенты / Частные лица» соответственно, на закладке «Карты», предусмотрена сортировка записей о картах клиента по столбцам:

- «Номер» — в порядке увеличения графических номеров карт;
- «Состояние» — группировка карт в следующем порядке:
 - В работе;
 - В ЧС;
 - Утеряна;
 - Не выдана;
 - Заблокирована.

Сортировка записей в столбце списка производится щелчком левой кнопкой мыши по его заголовку.

4.4.2 Занесение информации о клиенте в БД

Для занесения информации о клиенте в БД выберите в главном меню пункт «Клиенты / Фирмы / В работе» (для фирмы) или «Клиенты / Частные лица / В работе» (для частного лица).

Далее выполните следующие действия:

1. В левой части открывшегося окна «Фирмы» или «Частные лица» нажмите на кнопку **Добавить**.
2. На соответствующий запрос на экране введите название фирмы или фамилию, имя и отчество частного лица и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечание.

При добавлении записи о новом клиенте или изменении названия уже добавленного производится проверка наличия клиента с таким же названием или Ф.И.О. В случае если клиент-фирма с таким названием уже существует в БД, добавить запись о новом клиенте или изменить название добавленного клиента невозможно. В этом случае на экране появится соответствующее сообщение.

При попытке задать для клиента-частного лица реквизиты (Ф.И.О.), уже существующие в БД, или изменить их на уже существующие, программа выдаст сообщение об этом и даст запрос на подтверждение добавления. После подтверждения действия запись о клиенте будет добавлена в БД.

Введённые данные отобразятся в левой части окна. В правой части окна отображается закладка «**Данные**» с информацией по клиенту. На Рис. 52 приведён вид закладки «**Данные**» пункта меню «**Клиенты / Фирмы / В работе**».

Название	"Авиастар-Транс" ОАО		
Название для отчетов	ОАО "Авиастар-Транс"		
ИНН	1246986523		
Группа клиентов	Первая группа	>>	
Страна	Россия	>>	
Город	Москва	>>	
Адрес	Дмитровское шоссе 25		
Фактический адрес	Дмитровское шоссе 25		
Телефон	(495)665-64-56	>>	
Факс	(495)665-64-56	>>	
E-mail	avio@avio.ru		
Контактное лицо	Пяткин И.П.		
Расчетный счет	4684354634	>>	
Корр. счет	30101810500000023659	БИК	044256659
ОКПО	6546348364	КПП	124600423
ОКВЗД	15643556	>>	
ФИО руководителя	Пронин И.С.		
ФИО гл. бухгалтера	Токарева П.И.		
Договор №	КЛ/03	дата	01/03/09 >>
Грузополучатель	"Авиастар-ОПЗ" ЗАО >>		
Покупатель	"Авиастар-Транс" ОАО >>		
Примечание	Обслуживание по договору		
Кодовое слово			
Менеджер	Расторопный С. >>		
Детализация	Карта в розыске	Изъять карту	>>
Доверенность			
Дата отсрочки	01/01/00		
☐ Кредит по цене клиента ☐ Контролировать срок действия договора ☐ Пополнение карты без учета счета клиента ☒ Автоматическая блокировка / разблокировка карт >>			
Применить		Анкеты	

Рис. 52. Окно «Фирмы – В работе», закладка «Данные»

Ввод информации, в зависимости от типа данных, производится двумя способами: непосредственно в поле ввода или выбором данных из справочников, открываемых нажатием на кнопку >> справа от соответствующего поля.

При заполнении данных клиента используются справочники, которые условно можно разделить на два типа по способу добавления в них информации:

- тип 1 — справочники, заполненные ранее в других рабочих окнах программы; из них возможен только выбор значений. Используются при заполнении полей: «Группа клиентов», «Грузополучатель», «Покупатель», «Менеджер», «Детализация» (примером может служить справочник фирм (см. п. 4.4.2.1));
- тип 2 — справочники, отдельный вызов которых из меню не предусмотрен. Информация в эти справочники добавляется интерактивно, непосредственно в момент ввода данных о клиенте. Используются при заполнении полей: «Страна», «Город», «Телефон», «Факс», «Расчетный счет», «ОКОНХ», «Договор» (примером может служить справочник стран (см. п. 4.4.2.2)).

Ниже перечислены наименования полей ввода информации о клиенте-фирме и даны необходимые пояснения.

- «**Название**» — название фирмы-клиента;
- «**Название для отчетов**» — название фирмы-клиента, которое будет отражено в отчётах в Модуле «Отчеты ОЦ»;
- «**ИНН**» — индивидуальный номер налогоплательщика;
- «**Группа клиентов**» — группа клиентов, к которой принадлежит данный клиент (см. 4.4.2.2, стр. 65). Выбирается из справочника групп фирм (справочник типа 1);

- **«Страна», «Город», «Адрес», «Фактический адрес»** — адрес клиента. Страна и город выбираются справочников, соответственно, стран и городов (справочники типа 2);
- **«Телефон», «Факс», «E-mail», «Контактное лицо»** — контактная информация о клиенте. Ввод информации о номерах телефона и факса осуществляется выбором из справочника телефонов и факсов (справочник типа 2);

ВНИМАНИЕ!

При вводе адреса электронной почты возможно использование следующих форматов:

User <user@smartcard.ru>

<user@smartcard.ru>

user@smartcard.ru

“User” <user@smartcard.ru>

Для ввода нескольких адресов в качестве разделителя используйте символ «,» (запятая) или «;» (точка с запятой), например:

User <user@smartcard.ru>; “User” <user@smartcard.ru>, user@smartcard.ru

Использование пробела и апострофа (символа «'») НЕДОПУСТИМО.

- **«Расчетный счет», «Название», «Корреспондентский счет», «БИК», «ОКПО», «КПП», «ОКВЭД»** — банковские реквизиты клиента. Расчётные счета клиента вводятся в окне **«Банковские счета»** (справочник, открываемый по кнопке  справа от поля «Расчетный счет»), код ОКВЭД выбирается из справочника «ОКВЭД» (справочник типа 2);
- **«Договор №», «дата»** — номер и дата заключения договора с клиентом. Выбор производится из списка договоров (порядок работы с договорами описан в п. 4.14, стр. 194);
- безымянное поле в строке с реквизитами договора. Текст из этого поля используется вместо реквизитов договора в Модуле «Отчеты ОЦ», если реквизиты договора не введены;
- **«ФИО руководителя», «ФИО гл. бухгалтера»** — реквизиты, используемые в ПО «Отчёты ОЦ». Нажатие на кнопку  справа от этих полей открывает формы ввода дополнительных данных: *Должность, Основание, ФИО и основание в родительном падеже* для руководителя и *ФИО в родительном падеже* для главного бухгалтера. Данные из этих полей используются в Модуле «Отчеты ОЦ»;
- **«Грузополучатель»** — название фирмы-грузополучателя. Выбирается из справочника фирм (справочник типа 1);
- **«Покупатель»** — название фирмы-покупателя. Выбирается из справочника фирм (справочник типа 1);
- **«Примечание»** — дополнительная информация о клиенте;
- **«Кодовое слово»** — слово-пароль, позволяющее удостовериться в подлинности обращающегося по телефону клиента;
- **«Менеджер»** — ФИО сотрудника ОЦ, закреплённого за данным клиентом. Выбирается из справочника персонала (справочник типа 1);
- **«Детализация»** — текст причины отказа обслуживания на ТО (см. п. 4.5.11.10, стр. 137). Выбирается из справочника **«Детализация ЧС»** (справочник типа 1);
- **«Дата отсрочки»** — применяется для клиентов, входящих в группы с закреплёнными тарифами (более подробно см. документ *«Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по контролю цен)»*);
- **«Доверенность»** — следующие реквизиты доверенности, которые используются в модуле «Отчеты ОЦ» для формирования бухгалтерских документов:
 - № доверенности;
 - дата выдачи доверенности;
 - название организации, должность, ФИО сотрудника.

3. После заполнения всех полей ввода закладки **«Данные»** (см. Рис. 52), нажмите на кнопку **«Применить»**.

Ввод данных в поля ввода закладки **«Данные»** о клиентах-частных лицах аналогичен вводу данных о клиентах-фирмах.

В нижней части окна закладки **«Данные»** (см. Рис. 52) расположены флаги:

- **«Кредит по цене клиента»** — при установленном флаге в случае кредитования карт на терминалах своего эмитента (в случае филиальной схемы терминал и карта должны при-

надлежать одному филиалу) транзакции кредитования будут пересчитаны по ценам клиента. Состояние флага влияет на расчёт корректировки «Изменение цен транзакций».

- «Контролировать срок действия договора» — при установленном флаге клиенты при окончании срока действия договора будут автоматически заноситься в ЧСФ в процессе выполнения операции подготовки к удалённой инкассации и операциях, связанных с коммерческим модулем «ПЦ». В свою очередь клиенты, находящиеся в ЧСФ, будут автоматически разблокированы, если у них существует действующий (непросроченный) договор, независимо от того, текущий это договор или нет;

ВНИМАНИЕ!

Автоматически разблокированы будут как фирмы, заблокированные автоматически, так и те фирмы, которые были занесены в ЧСФ вручную. Во избежание автоматической разблокировки фирмы, занесённой в ЧСФ вручную, необходимо снять флаг «Контролировать срок действия договора».

- «Пополнение карты без учета счета клиента» — установите флаг, если требуется пополнять кошелек карты клиента без контроля за состоянием остатка по счёту; при этом возможна ситуация, когда остаток по счёту станет отрицательным. Позволяет избежать дублирования данных (т.е. двойного пополнения счёта). Может использоваться в случае, если поступление средств от клиента приходит с опозданием, и делается ручное пополнение кошелька карты на основе переданных клиентом платёжных документов;
- «Автоматическая блокировка / разблокировка карт» — флаг информационный. Он отражает состояние флагов в окне **«Автоматическая блокировка / разблокировка карт»**, с помощью которых выполняется управление блокировкой и разблокировкой карт с кошельками различного типа лимитов. Описание работы с окном **«Автоматическая блокировка / разблокировка карт»** приведено в п. 4.4.6.2 на стр. 80.

ВНИМАНИЕ!

Нельзя использовать апостроф (символ «'») при заполнении следующих полей:

— для клиента-фирмы — «Название», «Название для отчетов», «ИНН», «Адрес», «E-mail», «Контактное лицо», «Договор №»;

— для клиента-частного лица — «ФИО», «ИНН», «Адрес», «E-mail», «Контактное лицо», «Договор №».

При наличии в этих полях апострофа кнопка **Применить** будет неактивна.

Для удаления записи о клиенте:

1. Выберите нужного клиента в списке.
2. Нажмите на кнопку **Удалить**. Будет запрошено подтверждение удаления. Если у клиента есть выданные карты, то будет выдано предупреждающее сообщение **«Внимание! Клиенту выданы карты. Продолжить?»**.
3. Нажмите на кнопку **ОК** подтверждения операции удаления.

Записи удалённых клиентов остаются в программе и доступны для просмотра при установке фильтра «Удаленные» (см. п. 4.4.1.2, стр. 60). Информация о картах (кошельки, остатки и пр.) таких клиентов сохраняется в полном объёме. Обслуживание карт «удалённых» клиентов производится в штатном режиме.

Удаление клиента, имеющего в наличии выданные карты, может быть полезно, например, при временной приостановке работы с ним для исключения его из общего списка.

ВНИМАНИЕ!

Удаляйте клиентов только в случае полной уверенности в том, что обслуживание их карт будет невозможно. Особенно это относится к картам с кошельками, работающими по лимитным схемам.

4.4.2.1 Справочники 1-го типа

В качестве примера справочника типа 1 рассмотрим справочник фирм.

Справочник представляет собой список введенных в *Систему* клиентов-фирм (см. Рис. 53).

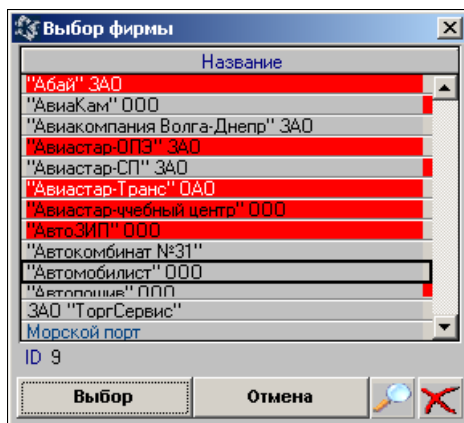


Рис. 53 Фрагмент справочника «Выбор фирмы»

Для подстановки фирмы в поле на закладке «Данные» выберите требуемую запись и нажмите на кнопку **Выбор**.

Для выхода из справочника без выбора значения нажмите на кнопку **Отмена**.

Для очистки поля ввода на закладке нажмите на кнопку

Примечание.

В справочниках фирм и частных лиц имеются следующие особенности:

1. В справочнике предусмотрена возможность поиска записи. Поисковый блок вызывается нажатием на кнопку .
2. Под списком фирм (частных лиц) отображается ID выбранного клиента (см. Рис. 53).

4.4.2.2 Справочники 2-го типа

В качестве примера справочника типа 2 рассмотрим справочник стран (см. Рис. 54). Запись, выбранная для клиента, выделена в справочнике синим цветом.

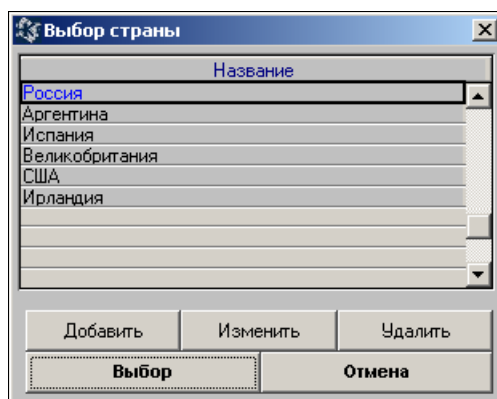


Рис. 54. Справочник «Выбор страны»

Для добавления новой записи в справочник нажмите на кнопку **Добавить** и в открывшемся окне введите название страны. По окончании ввода нажмите на кнопку **ОК**.

Для изменения названия записи нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, аналогичное окну ввода. Внесите необходимые изменения и подтвердите их, нажав на кнопку **ОК**.

Для удаления записи из справочника установите курсор на нужной строке списка и нажмите на кнопку **Удалить**.

ВНИМАНИЕ!

Будьте аккуратны, т.к. удаление записи происходит без дополнительных запросов.

Выбор записи для её подстановки в реквизиты клиента производится нажатием на кнопку **Выбор**.

Для выхода из справочника без выбора значения нажмите на кнопку **Отмена**.

4.4.3 Группы клиентов

Клиенты (фирмы и частные лица) по определённому признаку, например, территориальному, возрастному и т.д. могут быть объединены в группы. Объединение клиентов в группы предоставляет возможность формировать по ним отчёты.

Для формирования группы клиентов - частных лиц выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Частные Лица / Группы ЧЛ»**.

Для формирования группы клиентов - фирм выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Фирмы / Группы фирм»**.

В левой части открывшегося окна (см. пример на Рис. 55 и Рис. 56) отображаются названия групп, а в правой части названия клиентов, включённых в данную группу.

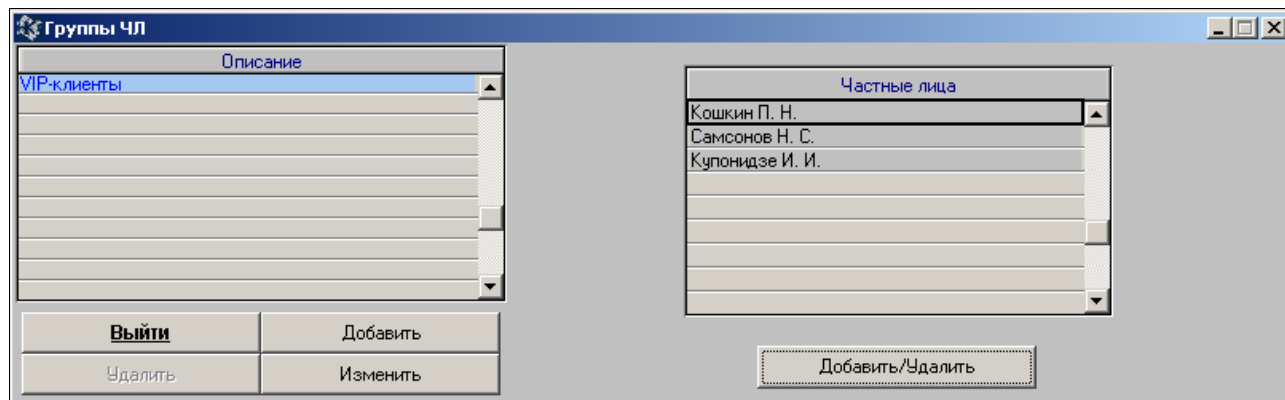


Рис. 55. Окно «Группы ЧЛ»

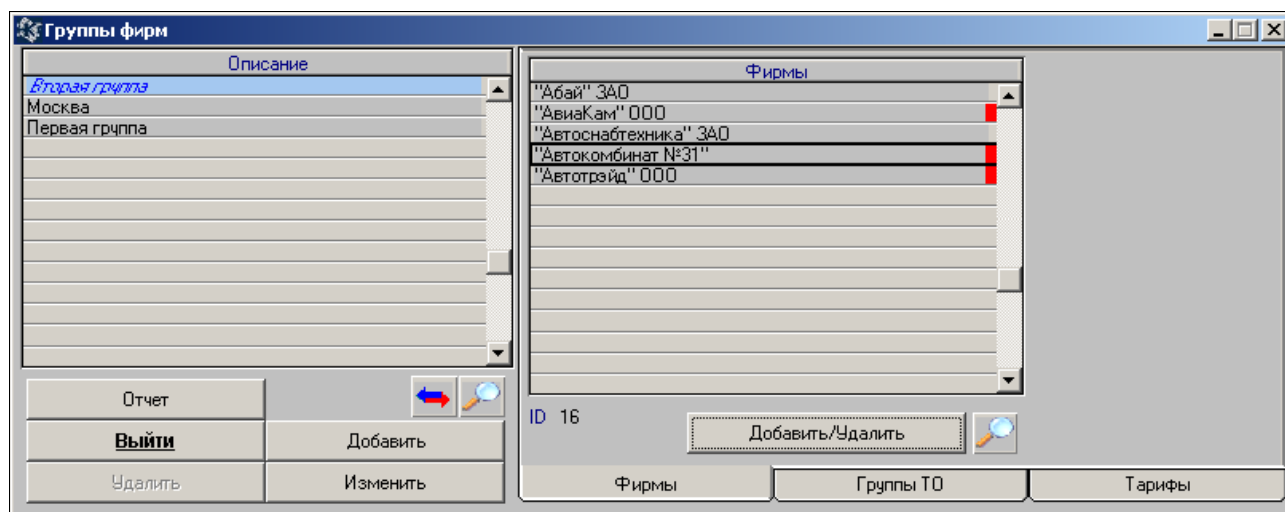


Рис. 56. Окно «Группы фирм»

В окне **«Группы фирм»** под списком фирм отображается ID текущего клиента.

В списках фирм и частных лиц предусмотрена возможность поиска клиента по его названию с учётом регистра (опционально). Вызов окна поиска производится по кнопке .

Примечание.

Назначение элементов окна **«Группы фирм»** (см. Рис. 56) — кнопка **Отчет** и закладка **«Тарифы»** — описаны в документе *«Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по контролю цен)»*.

Для добавления новой группы выполните следующие действия:

1. Если добавляется первая группа, в открывшемся окне введите описание группы и нажмите на кнопку **ОК**.

2. Если добавляется ещё одна группа, нажмите в левой части окна на кнопку **Добавить**. Введите описание группы и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечание.

При добавлении новой группы или изменении её названия проверка на наличие группы с таким же названием не производится.

Добавленные группы отобразятся в левой части окна.

1. Для закрепления клиента за группой нажмите на кнопку **Добавить / Удалить** в правой части окна (для фирм — на закладке «**Фирмы**»).
- Рассмотрим закрепление / открепление на примере фирм. Закрепление / открепление частных лиц производится аналогично.
2. Откроется окно со списком фирм (см. Рис. 57). В правом столбце этого окна отображается текущее состояние (введённое ранее) закрепления фирм за группой.

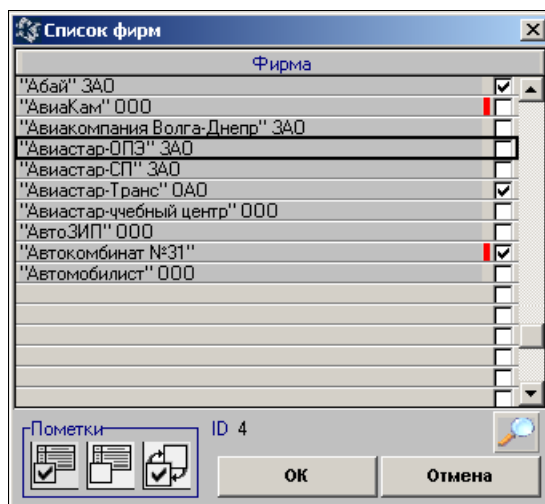


Рис. 57. Окно закрепления клиентов-фирм за персоналом

3. Для закрепления / отмены закрепления, последовательно выбирая нужные записи из списка, установите / снимите соответствующие им пометки. Для выполнения групповых операций выбора используются следующие кнопки:

- — пометить все;
- — снять все пометки;
- — инвертировать все пометки.

В списке фирм предусмотрена возможность поиска фирмы по её названию с учётом регистра (опционально). Вызов окна поиска производится по кнопке

Примечание.

При наведении курсора на кнопку появляется всплывающая подсказка о её назначении.

4. Нажмите на кнопку **ОК**. Изменения будут отображены в списке фирм окна «**Группы фирм**» (см. Рис. 56).

ВНИМАНИЕ!

Фирма может входить только в одну группу фирм, включённую в круг хождения. Более подробно об организации кругов хождения см. в п. 4.9 на стр. 167.

Удалить группу (удаление производится по кнопке **Удалить**) можно только в том случае, если в неё не входит ни один клиент.

Примечание.

На закладке «**Группы ТО**» окна «**Группы фирм**» отображаются только группы точек обслуживания, включённые в круг хождения (см. п. 4.7.1, стр. 147).

Привязку фирм и частных лиц к определённым группам также можно осуществить на закладке «Данные» рабочего окна «Фирмы / В работе» и «Частные лица / В работе» соответственно.

Для закрепления клиента за группой выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню, соответственно, пункт «Клиенты / Фирмы / В работе» или «Клиенты / Частные лица / В работе».
2. В открывшемся окне выберите закладку «Данные» (см. Рис. 52, стр. 62).
3. Нажмите на кнопку , расположенную справа от поля «Группа клиентов». Откроется окно со списком групп (см. Рис. 58), за которыми данный клиент уже закреплён. Выбранная группа, название которой отображается на закладке «Данные», выделена голубым шрифтом.

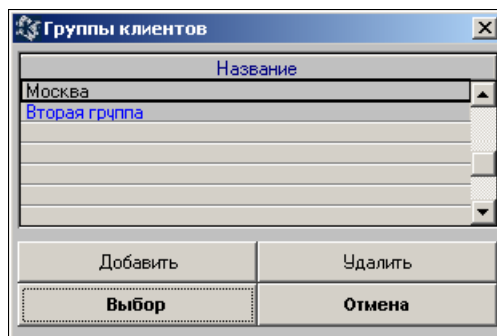


Рис. 58. Окно закрепления клиентов за группой

При необходимости изменения выбранной ранее группы установите курсор на нужной записи и нажмите на кнопку **Выбор**.

4. Нажмите на кнопку **Применить** на закладке «Данные» для подтверждения записи изменений.

Для закрепления клиента ещё за одной группой выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно «Выбор группы», изображённое на Рис. 59.

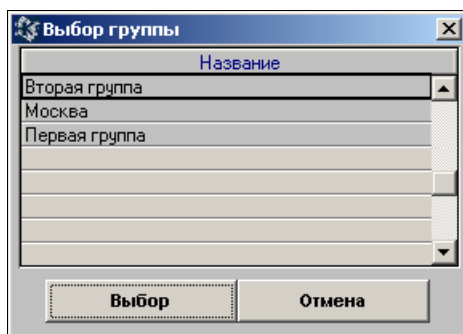


Рис. 59. Окно выбора новой группы для закрепления клиента

2. Выберите группу, за которой нужно закрепить клиента, и нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранная группа добавится к списку групп клиентов (см. Рис. 58).
3. Выберите в окне «Группы клиентов» (см. Рис. 58) закреплённую ранее группу (выделена в списке голубым цветом) и нажмите на кнопку **Выбор**.

Примечание.

Независимо от того, в какое количество групп включён клиент, в поле «Группа клиентов» будет отображаться только одна, выбранная в окне «Группы клиентов» (см. Рис. 58).

Для открепления клиента от группы выполните следующие действия:

1. В окне «Группы клиентов» (см. Рис. 58) выберите группу, от которой требуется открепить клиента, и нажмите на кнопку **Удалить**. Группа будет удалена из перечня групп, за которыми закреплён клиент.
2. Установите курсор на группе, за которой клиент был закреплён ранее и нажмите на кнопку **Выбор**.

3. Нажмите на кнопку **Применить** на закладке «Данные» для подтверждения записи изменений.

4.4.4 Операции, выполняемые со счетами клиента

Работа со счетами клиента осуществляется на закладке «Счета» в следующих окнах:

- «Фирмы - В работе» («Клиенты / Фирмы / В работе» или комбинация клавиш **Ctrl** + **F**);
- «Частные лица - В работе» («Клиенты / Частные лица / В работе» или комбинация клавиш **Ctrl** + **P**).

Ниже представлен вид закладки «Счета» (см. Рис. 60).

Счет	Остаток	Овердрафт / Граница
Рубли	132 406 812 378.000	0.000
21/12/10		1 180.000
Доллары	19 511.000	0.000
		0.000
Услуга1	18 392.000	0.000
21/06/10		5 100.000
Услуга2	6 250 298 013.880	0.000
		3 000.000
Услуга3	1 000.000	0.000
01/07/10		2 000.000
Услуга4	49 790.000	0.000
28/03/07		500.000
Товар4	0.200	0.000
		0.000
Товар5	0.000	0.000
		0.000
Товар6	4 600.000	0.000
15/04/10		0.000
Услуга11	0.000	0.000
		0.000

ЛИТРЫ

СП для карт с МЛ	0.000	ИП для карт с МЛ	0.000
СП для карт с НЛ	0.000	ИП для карт с НЛ	0.000
СП для карт с СЛ	10 000.000	ИП для карт с СЛ	20 000.000

Счет эмитента 999 999 000 000.000 Просроченные ОП 0.000
Временный кредит 1.000 Просроченные ОС 0.000
Причина овердрафта: По распоряжению директора

Добавить Удалить Пополнить Списать П / П

Пополнить Списать

Просмотр Архив Кредиты Сигнальный порог

Данные Счета Карты Терминалы Тарифы Оповещение

Рис. 60. Окно «Фирмы - В работе», закладка «Счета»

В верхней части области закладки находится таблица счетов клиента. Описание содержащейся в ней информации по графам приведено ниже (см. п. 4.4.6, стр. 77).

В нижней части расположены командные кнопки, с помощью которых выполняются операции со счетами клиентов.

В блоке «Счёт» находятся следующие кнопки:

Добавить — добавление (открытие) нового счёта клиента (см. п. 4.4.4.1);

Удалить — удаление счёта клиента. Удалить можно только счёт, по которому не было транзакций. Для счетов с ненулевым остатком кнопка **Удалить** также неактивна;

Пополнить — пополнение счёта клиента (см. п. 4.4.4.2);

Списать — списание средств со счёта клиента (см. п. 4.4.4.3);

П / П — работа с платёжными поручениями, по которым средства зачислялись на счёт клиента (см. п. 4.4.4.6, стр. 74). Кнопка активна только для первого валютного счёта.

В блоке «Овердрафт» находятся следующие кнопки:

Пополнить — расширение границ овердрафта (см. п. 4.4.4.4) и открытие временного кредита (см. п. 4.4.4.5.1);

Списать — уменьшение границы овердрафта (см. п. 4.4.4.4).

Группа кнопок **Просмотр**, **Архив**, **Кредиты**.

Просмотр — просмотр транзакций по счёту клиента, на котором установлен курсор. В зависимости от настроек параметров *Системы* (см. п. 3.4.4, стр. 35, выпадающий список «Просмотр транзакций» и флаг «Запрашивать период просмотра транзакций») в таблице будет отражаться список транзакций за весь период работы, или за выбранный период работы, или только за текущий месяц;

Архив — просмотр транзакций, помещённых в архив (начиная с версии 5.5.2.0 функционал архивирования транзакций исключён из ПО);

Кредиты — просмотр истории выданных кредитов.

В блоке «Настройка СП» расположена кнопка **Сигнальный порог**. Нажатие на эту кнопку вызывает форму настройки сигнального порога по текущему счёту (см. п. 4.4.6.1, стр. 79).

4.4.4.1 Открытие счетов клиента

По каждой услуге, оплату которой клиент будет производить по карте, необходимо открыть счёт. Для добавления счёта выполните следующие действия:

1. Для открытия счёта фирмы выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Фирмы / В работе»** или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl + F**. Для открытия счёта частному лицу, выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Частные лица / В работе»** или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl + P**.
2. В левой части открывшегося окна выберите запись о клиенте и откройте закладку **«Счета»** (см. Рис. 60).
3. Нажмите на кнопку **Добавить**.
4. Выберите счёт из списка возможных и нажмите на кнопку **Выбор**. Запись о счёте отобразится на закладке **«Счета»**.

Аналогичные действия выполняются при удалении счёта после нажатия кнопки **Удалить**.

Удалить счёт можно в том случае, если по нему не было транзакций.

4.4.4.2 Пополнение счёта клиента

Пополнение счёта клиента может быть выполнено на сумму в пределах остатка на счёте эмитента.

Чтобы пополнить счёт клиента выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Фирмы / В работе»** или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl + F**, если требуется пополнить счёт фирмы; или пункт **«Клиенты / Частные лица / В работе»**, или комбинацию клавиш **Ctrl + P**, если требуется пополнить счёт частного лица.
2. В левой части открывшегося окна выберите запись о клиенте. В правой части окна на закладке **«Счета»** (см. Рис. 60) выберите требуемый счёт..
3. Нажмите на кнопку **Пополнить** в группе кнопок «Счёт». На экране появится окно, изображённое на Рис. 61.

Рис. 61. Окно пополнения валютного счета клиента

4. Из выпадающего списка в поле «Операция изменения счета» выберите необходимую операцию: «Пополнение счета» или «Пополнение счета по корректировке».
5. Введите размер пополнения, не превышающий максимального размера, указанного в поле «макс.» и цену (по умолчанию в качестве цены подставляется значение закреплённого за услугой тарифа). При нажатии кнопки **Максимально** в поле «Размер» устанавлива-

ется значение максимально возможного размера пополнения, равного размеру остатка на счёте эмитента. Значение цены услуги имеет смысл при подключении коммерческого модуля работы по фиксированным ценам. Если указанный модуль не подключён, в качестве цены можно вводить любое значение.

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает работу с овердрафтом и временным кредитом, а также функцию задания цены при пополнении / списании со счёта / карты, поле ввода «Цена» не будет отображаться в окне пополнения счёта клиента.

6. В поле «Дата:» автоматически подставляется системная дата с точностью до секунды.
7. Флаг «Обнулить временный кредит». Флаг присутствует в окне при установленном флаге «Обнулить временный кредит при пополнении счета» на закладке «**Общие**» окна «**Конфигурация системы**» (см. п.3.4.4, стр. 35). Его нужно устанавливать, если пополнение счёта выполняется с целью погашения вremenного кредита. Сумма пополнения в этом случае должна равняться сумме вremenного кредита.
8. В поле «Комментарий:» можно ввести поясняющий текст, который будет отражён при просмотре транзакций, открываемом по кнопке **Просмотр** (см. Рис. 69), а также в модуле «Отчёты ОЦ».
9. В том случае, если пополнение счёта производится на основании платёжного поручения, в области «Платежное поручение» установите флаг «Добавить платежное поручение» и введите его номер и дату в соответствующих полях.

Примечание.

Область «Платежное поручение» в окне, изображённом на Рис. 61, отображается только в случае пополнения валютного счёта.

10. Нажмите на кнопку **ОК** для подтверждения пополнения счёта. Для отмены пополнения счёта нажмите на кнопку **Отмена**.

Примечание.

Кнопка **ОК** неактивна, если не введён размер пополнения счёта, если введённый размер пополнения счёта больше максимально возможного размера и / или при установленном флаге «Добавить платежное поручение» не заполнены поля «Номер» и «Дата».

После выполнения операции пополнения счёта сумма пополнения отразится на остатке по счёту.

4.4.4.3 Списание средств со счёта клиента

Для списания средств со счёта выполните следующие действия:

1. На закладке «**Счета**» окна «**Фирмы - в работе**» («**Частные лица - в работе**») (см. Рис. 60, стр. 69) нажмите на кнопку **Списать**. На экране появится окно, изображённое на Рис. 62.

Рис. 62. Окно списания со счёта

2. Из выпадающего списка в поле «Операция изменения счета» выберите необходимую операцию: «Списание со счета» или «Списание со счёта по корректировке».
3. Введите размер списания и цену (по умолчанию в качестве цены подставляется значение закреплённого за услугой тарифа). При нажатии кнопки **Максимально** в поле «Размер» устанавливается значение размера списания, равного размеру остатка на счёте клиента. Значение цены услуги имеет смысл при подключении коммерческого модуля ра-

боты по фиксированным ценам. Если указанный модуль не подключён, в качестве цены можно вводить любое значение.

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает работу с овердрафтом и временным кредитом, а также функцию задания цены при пополнении / списании со счёта / карты, поле ввода «Цена» не будет отображаться в окне списания со счёта клиента.

При списании средств в размере, превышающем остаток по счёту (отображается в поле «остаток»), происходит следующее:

- остаток по счёту клиента становится отрицательным;
- остаток по счёту эмитента пополняется на сумму, равную размеру списания с клиентского счёта до его нулевого значения. Оставшаяся (отрицательная) часть размера списания на счёт эмитента не добавляется, но учитывается при последующем пополнении счёта клиента: при пополнении счёта клиента счёт эмитента не уменьшается до тех пор, пока счёт клиента не станет равным нулю.

4.4.4.4 Изменение границы овердрафта

Для расширения границы овердрафта, выполните следующие действия:

1. На закладке «Счета» окна «Фирмы - в работе» («Частные лица - в работе») выберите нужный счёт клиента и нажмите на кнопку **Пополнить** в группе кнопок «Овердрафт» (см. Рис. 60, стр. 69).

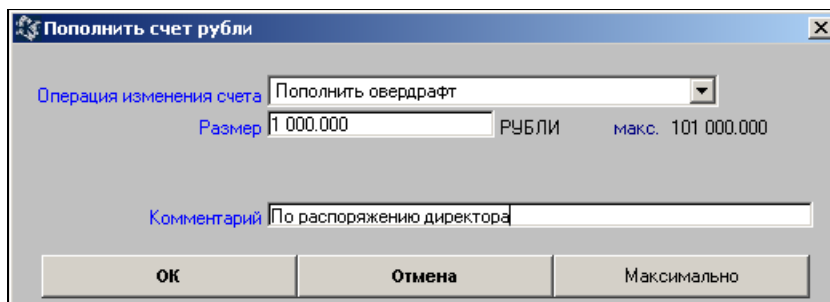


Рис. 63. Окно расширения границы овердрафта

2. Введите в поле «Размер» величину расширения овердрафта. Расширение овердрафта клиента может быть выполнено в пределах величины, указанной в информационном поле «макс.» (разрешённый овердрафт эмитента). Величина разрешённого овердрафта рассчитывается как разность между значениями показателей «Граница овердрафта эмитента» и «Овердрафт эмитента» (см. п. 4.2.3, стр. 54).
3. Если необходимо, укажите в поле «Комментарий» причину расширения овердрафта. Данный комментарий будет отображаться на закладке «Счета» окна «Фирмы - в работе» («Частные лица - в работе») под списком счетов клиента (см. Рис. 60, стр. 69).
4. Для завершения процедуры нажмите на кнопку **ОК**. В графе «Овердрафт / Граница» отобразится новое значение границы овердрафта (см. Рис. 60, стр. 69).
5. Подтвердите выполнение данной операции.

Аналогичные действия выполняются при уменьшении границы овердрафта после нажатия на кнопку **Списать**.

4.4.4.5 Временные кредиты

Эмитент по своему усмотрению может отдельным клиентам предоставить возможность работать некоторое время в кредит. Такой кредит называется временным. Период действия временного кредита определяется при его открытии.

4.4.4.5.1 Открытие временного кредита

Чтобы открыть временный кредит для фирмы, выберите в главном меню пункт «Клиенты / Фирмы / В работе» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl + F**.

Чтобы открыть временный кредит частному лицу выберите в главном меню пункт «Клиенты / Частные лица / В работе» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl + P**.

Далее выполните следующие действия:

1. В левой части открывшегося окна выберите запись о клиенте, которому будет открываться временный кредит.

2. На закладке «Счета» выберите требуемый счёт и нажмите на кнопку **Пополнить** в группе «Овердрафт». На экран выведется запрос (см. Рис. 64).

Рис. 64. Диалоговое окно пополнения временного кредита

3. Выберите из списка операцию изменения счёта «Временный кредит».
4. Введите в поле «Размер» величину предоставляемого временного кредита. Предоставление клиенту временного кредита может быть выполнено в пределах разрешённого овердрафта эмитента (см. п. 4.4.4.4, стр. 72).
5. Введите цену услуги временного кредита по выбранному счёту. Дата окончания временного кредита рассчитывается автоматически, исходя из количества дней временного кредита, установленного в настройке (п. 3.4.4, стр. 35). При необходимости эту дату можно изменить.
6. Если необходимо, укажите в поле «Комментарий» причину или основание предоставления клиенту временного кредита. Данный комментарий будет отображаться в окне просмотра истории временных кредитов (см. Рис. 65).
7. Для подтверждения ввода нажмите на кнопку **ОК**. Размер овердрафта эмитента увеличится на сумму временного кредита (см. п. 4.2.3, стр. 54).

Для одного счёта можно открыть несколько временных кредитов как с одной и той же, так и с разной датой их окончания. Просмотреть их историю можно, нажав на кнопку **Кредиты** на закладке «Счета» (см. Рис. 60, стр. 69).

Ниже представлен вид окна просмотра истории временных кредитов (см. Рис. 65).

Дата	Сумма	Цена	Дата окончания	Состояние
11/02/11 12:19:04	1 000.000	20.00	18/02/11	СФОРМИРОВАН
11/04/11 15:02:04	150.000	1.00	18/04/11	ОБНУЛЕН
11/04/11 14:59:50	100.000	1.00	18/04/11	ОБНУЛЕН
30/4/24/0 11:24:43	100 000.000	20.00	06/04/11	ОБНУЛЕН
30/4/24/0 11:20:36	10 000.000	12.00	06/04/11	ОБНУЛЕН
04/06/09 12:34:27	12 345.000	1.00	11/06/09	ОБНУЛЕН
02/06/09 11:42:57	1.000	1.00	09/06/09	ОБНУЛЕН
18/05/08 15:25:47	487 000.000	1.00	26/05/08	ОБНУЛЕН
26/02/07 14:20:37	1 500.000	1.00	05/03/07	УДАЛЕН

Рис. 65. Окно просмотра истории временных кредитов

Красным цветом в таблице отображаются просроченные временные кредиты.

В данном окне можно удалить предоставленный временный кредит, нажав на кнопку **Удалить**. При этом общая сумма временных кредитов уменьшится на сумму удалённой записи.

Сумма всех временных кредитов текущего счёта, за исключением удалённых, отобразится под списком счетов, а название текущего счета клиента отобразится курсивом (см. Рис. 60, стр. 69).

В пределах размера временного кредита на время его действия можно пополнить соответствующий кошелек на картах клиента или сформировать для них отложенные пополнения.

Если на счёте существует отрицательный остаток, то сумма, на которую можно пополнить ЭК карт за счёт временного кредита вычисляется по формуле:

Сумма пополнения ЭК = Сумма временного кредита – Отрицательный остаток на счёте¹.

И временный кредит, и овердрафт учитываются при блокировке по сигнальному порогу (см. п. 4.4.6, стр. 77).

4.4.4.5.2 Закрытие временного кредита

Закрытие временного кредита может быть выполнено вручную или, в следующих случаях, автоматически:

- в процессе подготовки к удалённой инкассации;
- при заполнении карты стоп-листа;
- при пополнении счёта;
- при импорте счетов клиентов.

Во время этих операций (за исключением закрытия временного кредита вручную) производится проверка сроков действия открытых временных кредитов. Если срок действия кредита истёк, т.е. дата его окончания меньше текущей даты, кредит закрывается. Так как остаток на счёте клиента отрицательный, после закрытия временного кредита клиент становится должником, записи о нём и его счёте подсвечиваются красным цветом. При включённых флагах «Автоматическая блокировка карт по МЛ», «Автоматическая блокировка карт по НЛ» или «Автоматическая блокировка карт по СЛ» (см. п. 4.4.6.2, стр. 80) все карты клиента, работающие по лимитным схемам с этим счётом, блокируются.

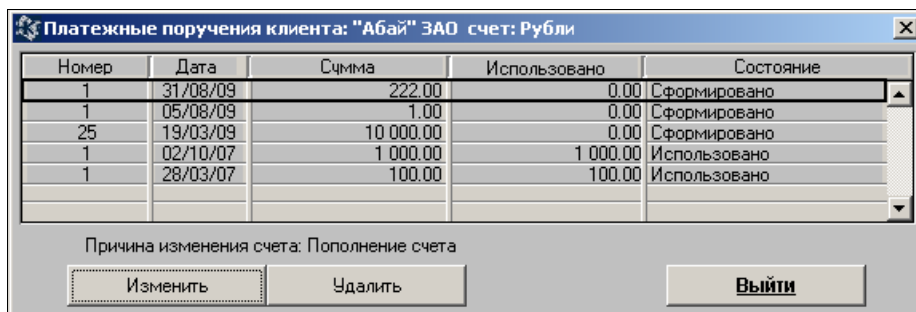
Преждевременное закрытие кредита осуществляется в окне «История временных кредитов» по кнопке **Удалить**. При этом общая сумма временных кредитов уменьшится на сумму удалённой записи.

Окно истории отрывается по кнопке **Кредиты** на закладке «Счета» (см. Рис. 60).

4.4.4.6 Работа с платёжными поручениями

В программе предусмотрен ввод реквизитов платёжных поручений, по которым перечислялись средства на счёт клиента.

Для просмотра списка платёжных поручений по первому валютному счёту клиента, перейдите на закладку «Счета» окна, изображённого на Рис. 60, стр. 69, установите курсор на записи счёта и нажмите на кнопку **П / П**. На экране появится окно «Платёжные поручения» (см. Рис. 66).



Номер	Дата	Сумма	Использовано	Состояние
1	31/08/09	222.00	0.00	Сформировано
1	05/08/09	1.00	0.00	Сформировано
25	19/03/09	10 000.00	0.00	Сформировано
1	02/10/07	1 000.00	1 000.00	Использовано
1	28/03/07	100.00	100.00	Использовано

Причина изменения счета: Пополнение счета

Изменить Удалить Выйти

Рис. 66. Окно «Платёжные поручения»

Открывшееся окно содержит следующую информацию:

- номер платёжного поручения;
- дата его внесения в БД;
- сумма платёжного поручения;
- сумма, на которую выписаны счета-фактуры (графа «Использовано»);
- текущее состояние («Сформировано», «Использовано» или «Удалено»);
- причину изменения счёта.

Примечание.

Формирование счетов-фактур производится в модуле «Отчёты ОЦ» (более подробно см. документ «Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ»).

¹ В формулу расчёта значение отрицательного остатка вводится по модулю (т.е. без учета знака).

При возникновении необходимости внесения изменений в сформированное платёжное поручение, выделите необходимую запись в окне, изображённом на Рис. 66, и нажмите на кнопку **Изменить**. На экране появится окно (см. Рис. 67):

Рис. 67. Окно изменения платёжного поручения

В нижней части окна в поле «использовано» отображается уже использованная по этому платёжному поручению сумма.

ВНИМАНИЕ!

Если сумма по платёжному поручению была использована частично или полностью, нельзя изменить его дату и номер. Сумму платёжного поручения можно изменить, но её конечное значение не должно быть меньше, чем значение «использовано».

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **ОК**. Для отмены изменений нажмите на кнопку **Отмена**.

Чтобы удалить платёжное поручение, выделите необходимую запись в списке платёжных поручений (см. Рис. 66) и нажмите на кнопку **Удалить**.

Рис. 68. Окно удаления платёжного поручения

ВНИМАНИЕ!

Удалить платёжное поручение можно только в том случае, если его сумма не была использована.

В открывшемся окне (см. Рис. 68) выберите причину удаления и нажмите на кнопку **ОК** для подтверждения удаления платёжного поручения. Для отмены удаления нажмите на кнопку **Отмена**. После подтверждения удаления запись отображается в списке платёжных поручений зачёркнутой со статусом «Удалено» и формируется транзакция списания со счёта клиента.

Примечание.

Если за клиентом закреплён базовый тариф, то цены на услуги можно изменять, но при этом нельзя предоставлять скидку. Если закреплённый за клиентом тариф не является базовым, то цену на услуги изменить нельзя, но возможно предоставить скидку (порядок предоставления скидки на цену услуги описан в п. 4.6.2 (см. [скидка](#))).

4.4.6 Отслеживание остатков на счетах клиентов

Для осуществления контроля над остатком на счёте клиента используется два индикатора состояния счёта клиента:

Информационный порог (ИП) — состояние счёта клиента, при котором выставляется предупреждение администратору о том, что следует оповестить клиента о необходимости пополнения счёта. Если остаток на счёте станет меньше информационного порога по картам с суточным и (или) недельным и (или) месячным лимитом, то название фирмы (имя частного лица) и счёт будут выделены в окне просмотра «Клиенты» (частные лица или фирмы) на жёлтом фоне.

Сигнальный порог (СП) — состояние счёта клиента, при котором выставляется предупреждение администратору о необходимости блокирования карт до пополнения счёта клиента. Если остаток на счёте станет меньше любого из рассчитанных значений сигнального порога (по картам с суточным, недельным или месячным лимитом), то название фирмы (имя частного лица) и счёт будут выделены в окне просмотра «Клиенты» (частные лица или фирмы) на красном фоне, а клиент становится должником по данному счёту. Причём, если остаток ≥ 0 , наименование клиента отображается на красном фоне белым цветом, а если остаток < 0 , то — на красном фоне чёрным цветом.

Примечание.

Если один из счетов клиента подсвечивается жёлтым цветом (ИП), а другой — красным (СП), то запись о клиенте будет подсвечиваться красным цветом.

Для просмотра остатков на счетах фирмы выберите в главном меню пункт «Клиенты / Фирмы / В работе» или нажмите комбинацию клавиш **[Ctrl] + [F]**.

Для просмотра остатков на счетах частного лица выберите в главном меню пункт «Клиенты / Частные лица / В работе» или нажмите комбинацию клавиш **[Ctrl] + [P]**.

В открывшемся окне выберите запись о клиенте и откройте закладку «Счета» (см. Рис. 60, стр. 69).

Каждая запись о счёте содержит информацию по графам:

Счёт — название счёта (по названию услуги); суммарная величина обслуживания по данному счёту за календарный месяц (не отображается, если по счёту не было обслуживаний за текущий месяц); дата последнего обслуживания по счёту.

Остаток — количество единиц услуги, которое может получить клиент — владелец счёта. Остаток на счёте может быть распределён на карты клиента, работающие по схемам электронных кошельков. Отрицательный остаток на счёте говорит о перерасходе средств, при этом запись об остатке отображается красным цветом, а название счёта — на красном фоне.

Клиенту может быть предоставлена возможность получить некоторое количество единиц услуги после того, как остаток на его счёте станет равным «0», т.е. предоставлен овердрафт. При изменении границы овердрафта на карте клиента автоматически производится пересчёт овердрафта счёта клиента.

Овердрафт — сумма границ овердрафтов клиентских карт на текущий момент.

Граница — ограничение на использование овердрафтов по картам.

Под таблицей счетов отображается остаток на счёте эмитента по текущей услуге и цена услуги из тарифа клиента.

Общий лимит по ЛС — сумма суточных (недельных, месячных) лимитов по выбранной услуге всех карт данного клиента, работающих по лимитным схемам, за исключением схем обслуживания по пересчёту (ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК). Данный лимит представляет собой максимальный размер услуги, которую клиент может получить в течение суток (недели, месяца) по всем своим картам.

Граница ИП — минимальное значение информационного порога.

Граница СП — минимальное значение сигнального порога.

СП (ИП) для карт с СЛ — сигнальный (информационный) порог для карт с суточным лимитом.

Рассчитывается по формуле:

$$S_D = CL_{LS} \cdot Z_D + T_D, \text{ где}$$

S_D — сигнальный (информационный) порог для карт с суточным лимитом;

CL_{LS} — общий лимит;

Z_D — коэффициент СП (ИП);

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	77/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

T_D — граница СП (ИП) для карт с суточным лимитом.

При расчёте СП для прямых схем обслуживания (услуга за услугу) значение СП рассчитывается в единицах услуги и отражает состояние счёта по этой услуге. Для пересчётных схем обслуживания — ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК — значение СП рассчитывается в рублях, для чего итог должен быть умножен на тариф клиента. В этом случае СП отражает состояние первого «валютного» счёта.

СП (ИП) для карт с МЛ — сигнальный (информационный) порог для карт с месячным лимитом. Рассчитывается по формуле:

$$S_M = Z_M * M + Z_M * M_1 * D_M + T_M, \text{ где}$$

S_M — сигнальный (информационный) порог для карт с месячным лимитом;

Z_M — коэффициент СП (ИП) для карт с месячным лимитом (коэффициент доверия);

M — остаток неизрасходованного месячного лимита.

Замечание.

Остаток месячного лимита (в валюте) равен: $M = M_0 * P_{cl} - A_{cm} * P_{tr}$, где:

M_0 — лимит за месяц;

P_{cl} — цена услуги в тарифе клиента;

A_{cm} — потреблённое количество с начала месяца;

P_{tr} — средняя цена услуги из транзакций обслуживания.

Поэтому, если цена услуги в тарифе клиента установлена неверно, то и остаток месячного лимита также будет рассчитан неверно, что, в свою очередь, приведёт к ошибкам в расчёте сигнального и информационного порогов.

M_1 — месячный лимит на следующий месяц;

T_M — граница СП (ИП) для месячного лимита;

D_M — признак необходимости учёта месячного лимита следующего месяца:

- $D_M = 0$, если при подсчёте не учитывается МЛ на следующий месяц (текущая дата меньше, либо равна дате окончания текущего месяца минус количество дней);
- $D_M = 1$, если при подсчёте учитывается МЛ на следующий месяц (текущая дата больше даты окончания текущего месяца минус количество дней).

При расчёте СП (ИП) для карт с МЛ под **количеством дней** понимается количество дней до конца месяца, в течение которых сигнальный порог по картам с месячным лимитом рассчитывается с учётом лимитов следующего месяца. Это позволяет предупредить перерасход средств на счёте клиента при обслуживании в следующем месяце.

СП (ИП) для карт с НЛ — сигнальный (информационный) порог для карт с недельным лимитом. Рассчитывается по формуле:

$$S_H = Z_H * H + Z_H * H_1 * D_H + T_H, \text{ где}$$

S_H — сигнальный (информационный) порог для карт с недельным лимитом;

Z_H — коэффициент СП (ИП) для карт с недельным лимитом (коэффициент доверия);

H — остаток неизрасходованного недельного лимита.

Замечание.

Остаток недельного лимита (в валюте) равен: $H = H_0 * P_{cl} - A_{ch} * P_{tr}$, где:

H_0 — лимит за неделю;

P_{cl} — цена услуги в тарифе клиента;

A_{ch} — потреблённое количество с начала недели;

P_{tr} — средняя цена услуги из транзакций обслуживания.

Поэтому, если цена услуги в тарифе клиента установлена неверно, то и остаток недельного лимита также будет рассчитан неверно, что, в свою очередь, приведёт к ошибкам в расчёте сигнального и информационного порогов.

H_1 — недельный лимит на следующую неделю;

T_H — граница СП (ИП) для недельного лимита;

D_H — признак необходимости учёта недельного лимита следующей недели:

- $D_H = 0$, если при подсчёте не учитывается НЛ на следующую неделю (текущая дата меньше или равна дате окончания текущей недели минус количество дней);
- $D_H = 1$, если при подсчёте учитывается НЛ на следующую неделю (текущая дата больше даты окончания текущей недели минус количество дней).

При расчёте СП (ИП) для карт с НЛ под **количеством дней** понимается количество дней до конца недели, в течение которых сигнальный порог по картам с недельным лимитом рассчитывается

с учётом лимитов следующей недели. Это позволяет предупредить перерасход средств на счёте клиента при обслуживании на следующей неделе.

Примечание.

Если при подсчёте МЛ или НЛ не надо учитывать лимит на следующий период, то произведение лимита на следующий период на коэффициент доверия будет равно нулю. Более подробно порядок настройки учёта лимита на следующий период изложен ниже (см. п. 4.4.6.1).

ВНИМАНИЕ!

СП и ИП по первому «валютному» счёту (для всех типов лимитов) рассчитываются с учётом карт, кошельки которых по любой из услуг работают по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК.

Для первого «валютного» счёта:

Чтобы рассчитать общий лимит по ЛС необходимо к сумме суточных (недельных, месячных) лимитов по первому «валютному» кошельку всех карт данного клиента, работающих по схеме ЛС, прибавить для каждой услуги сумму суточных (недельных, месячных) лимитов всех карт данного клиента, работающих по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК, умноженную на цену данной услуги в тарифе клиента.

Чтобы рассчитать остаток месячного (недельного) не потреблённого лимита по валютному счёту необходимо к сумме остатков месячных (недельных) не потреблённых лимитов по первому «валютному» кошельку всех карт данного клиента, работающих по схеме ЛС, прибавить для каждой услуги сумму остатков месячных (недельных) не потреблённых лимитов всех карт данного клиента, работающих по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК, умноженную на цену данной услуги в тарифе клиента.

ВНИМАНИЕ!

Для схем обслуживания ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК лимит и остаток месячного (недельного) не потреблённого лимита по кошелькам с общим типом лимита учитываются для каждой карты только один раз при подсчёте общего лимита по ЛС и остатка не потреблённого месячного (недельного) лимита. При этом в качестве цены подставляется цена из тарифа услуги с наименьшим порядковым номером, по которой есть кошелёк с общим типом лимита.

4.4.6.1 Настройка сигнального и информационного порогов

Чтобы изменить настройки информационного и сигнального порогов (ИП и СП, соответственно), нажмите на закладке «Счета» (см. Рис. 60) на кнопку **Сигнальный порог**. Откроется окно, в котором настройки порогов для суточного, месячного и недельного лимитов задаются отдельно (см. Рис. 70).

Суточный лимит	Месячный лимит	Недельный лимит
Коэффициент СП: 2.00	Коэффициент доверия СП: 0.25	Коэффициент доверия СП: 0.50
Коэффициент доверия СП: 4.00	Коэффициент доверия ИП: 0.50	Коэффициент доверия ИП: 1.00
Граница СП: 10	Граница СП: 50	Граница СП: 0
Граница ИП: 5	Граница ИП: 25	Граница ИП: 0
	Количество дней: 1	Количество дней: 1
Общий лимит по ЛС: 396 495.00	Общий лимит по ЛС: 0.00	Общий лимит по ЛС: 1 120.00

Рис. 70. Окно настройки коэффициента СП и ИП

Общий лимит по ЛС — см. определение выше ([Общий лимит по ЛС](#)).

Граница ИП и СП — см. определение выше ([Граница ИП](#) и [Граница СП](#)). Для осуществления более гибкой настройки ИП и СП (например, при предоставлении клиенту временного кредита (см. п. 4.4.4.5, стр. 72)), возможен ввод как положительных, так и отрицательных значений границ ИП и СП.

Коэффициент СП (Коэффициент ИП) — коэффициент подсчёта сигнального порога (коэффициент подсчёта информационного порога). Зависит от периода инкассации.

Коэффициент подсчёта информационного порога должен быть больше коэффициента подсчёта сигнального порога.

Коэффициент подсчёта сигнального порога для карт с суточным лимитом рекомендуется задавать равным периоду инкассации плюс 1 день (например, если инкассация производится каждый день, то коэффициент подсчёта сигнального порога рекомендуется задавать равным двум). Коэффициент подсчёта информационного порога для карт с суточным лимитом рекомендуется задавать равным «Коэффициенту СП», умноженному на 2, (например, если инкассация производится каждый день и СП при этом равен двум, то коэффициент подсчёта информационного порога рекомендуется задавать равным четырём).

Несмотря на рекомендуемые значения, данные коэффициенты должны задаваться с учётом особенности обслуживания определённого клиента и периода инкассации.

Если коэффициенты подсчёта СП и ИП будут установлены равными нулю, то, в соответствии с формулой, при подсчёте СП будет учитываться только граница СП, а при подсчёте ИП — только граница ИП.

Для осуществления более гибкой настройки ИП и СП (например, при предоставлении клиенту временного кредита (см. п. 4.4.4.5, стр. 72)), возможен ввод как положительных, так и отрицательных значений коэффициентов ИП и СП.

Коэффициент доверия СП (ИП) — коэффициент доверия СП (ИП) представляет собой оценку скорости потребления месячного или недельного лимита. Предположению о высокой скорости потребления соответствует большое значение коэффициента (близкое к 1). В этом случае предполагается возможность быстрого расходования месячного (недельного) лимита, влекущего за собой возможность блокировки карт.

Низкая скорость потребления не предполагает быстрого расхода лимита и, как следствие, предоставляет возможность обслуживаться по карте с месячным (недельным) лимитом.

Коэффициент доверия СП рекомендуется устанавливать равным 0,25, а коэффициент доверия ИП рекомендуется задавать равным 1. Несмотря на рекомендуемые значения, данные коэффициенты должны задаваться с учётом особенности обслуживания определённого клиента.

Если коэффициенты доверия будут установлены равными нулю, то, в соответствии с формулой, при подсчёте СП будет учитываться только граница СП, а при подсчёте ИП — только граница ИП.

Количество дней — см. определение выше ([Количество дней](#)).

Например, если параметр «Количество дней» установлен равным 1, то при расчёте сигнального порога для карт с МЛ 31 августа будет учитываться МЛ за сентябрь. 30 августа МЛ сентября учитываться не будет (см. [формулу](#) расчёта СП (ИП)).

Примечание.

Количество дней рекомендуется задавать равным периоду инкассации во избежание блокировки по сигнальному порогу в первых числах текущего месяца.

Введите требуемые значения и нажмите на кнопку **OK**.

Пример:

У клиента одна карта с месячным лимитом 1500 л. На 31 августа потребление по этой карте составило 1400 л. Остаток на счёте клиента равен 1500 л. Коэффициент доверия СП равен 0,25. Коэффициент доверия ИП равен 1. Количество дней установлено равным 1. Граница сигнального порога равна 100 л. Граница информационного порога равна 300 л.

Соответственно, сигнальный и информационный пороги рассчитываются с учётом лимита следующего месяца: $(31 > 31 - 1)$

Сигнальный порог будет равен: $(1500 - 1400) * 0,25 + 1500 * 0,25 * 1 + 100 = 500$ л.

Информационный порог будет равен: $(1500 - 1400) * 1 + 1500 * 1 * 1 + 300 = 1900$ л.

Следовательно, клиент будет подсвечен жёлтым (так как информационный порог превышен), карты клиента блокироваться не будут (сигнальный порог не превышен).

4.4.6.2 Блокировка карт

Обслуживание на терминале карт клиента, остаток на счёте которого меньше сигнального порога, может быть остановлено блокировкой карт. Так как СП и ИП для разных видов лимита настраиваются отдельно (см. п. 4.4.6.1, стр. 79), блокировка карт клиента также выполняется отдельно по видам лимита этих карт (суточный, недельный или месячный). Например, если сумма остатка на счёте больше или равна значения СП по картам с суточным лимитом, но меньше остатка по картам с недельным лимитом, блокируются только карты с недельным лимитом. Кроме того, блокировка и разблокировка карт настраиваются отдельно. Это означает, что, например, блокировка карт может производиться вручную (соответствующие флаги автоматической блокировки сняты), а разблокировка — в автоматическом режиме после поступления средств на счёт клиента.

Блокировка / разблокировка карт в автоматическом режиме выполняется при проведении операций записи на карту стоп-листа, при подготовке к удалённой инкассации, а также в операциях обмена данными, связанных с коммерческим модулем «ПЦ».

Окно «Автоматическая блокировка / разблокировка карт» (см. Рис. 71) открывается с помощью кнопки  справа от одноимённого флага на закладках «Данные» окна «Фирмы» (см. Рис. 52, стр. 62) или «Частные лица». Блокировка / разблокировка карт с различными видами лимита может выполняться в следующих режимах:

- автоматический — в данном режиме блокирование карт клиента, имеющего лимит по услуге, сигнальный порог по которой превышен, а также снятие блокировки его карт при достаточной сумме пополнения счёта, производится автоматически;
- ручной — в данном режиме решение о блокировании и снятии блокировки карт клиента принимает администратор и выполняет это действие вручную.

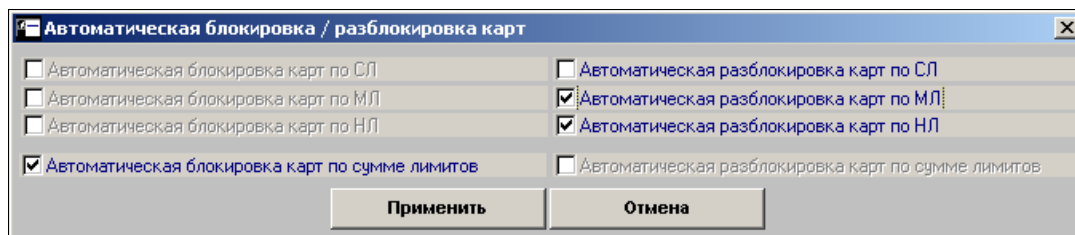


Рис. 71. Окно «Автоматическая блокировка / разблокировка карт»

В окне (см. Рис. 71) предоставлена возможность установки правил блокировки / разблокировки карт как отдельно по каждому виду лимита, так и по сумме лимитов. Установка флагов допускается либо по каждому виду блокировки / разблокировки отдельно, либо флаги по сумме лимитов. Использование флага «Автоматическая блокировка карт по сумме лимитов» повышает жёсткость критериев необходимости пополнения счёта клиента и блокирования его карт.

Замечание.

К обслуживанию на терминале запрещены как карты в состоянии «Заблокирована», так и карты в состоянии «В ЧС». Разница в том, что заблокированные карты могут быть автоматически разблокированы при выполнении ряда операций, если установлены флаги «Автоматическая разблокировка карт по <Вид лимита>», а карты, занесённые в ЧС, могут быть выведены оттуда только вручную. Поэтому, при использовании функции автоматической блокировки/разблокировки карт **не рекомендуется** вручную переводить карты в состояние «Заблокирована» с целью помещения их в ЧС.

Для того чтобы заблокировать карты вручную, в окне «Частные лица - В работе» или «Фирмы - В работе» выберите запись о клиенте и нажмите на кнопку **Заблокировать**. На экран выведется запрос (см. Рис. 72).

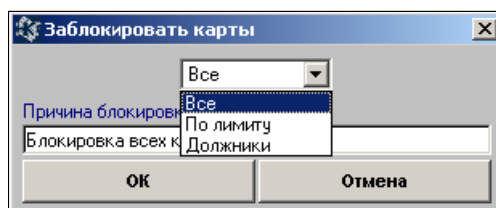


Рис. 72. Диалоговое окно блокировки карты

Установите требуемый признак блокировки карт, введите причину блокировки и нажмите на кнопку **ОК**. Программа выдаст сообщение о результате операции, в котором также необходимо нажать на кнопку **ОК**.

Заблокировать можно (см. Рис. 72):

- все карты клиента (Все);
- все карты-должники — карты, у которых кошельки по лимитной схеме соответствуют счёту / счетам клиента, с превышенным сигнальным порогом (Должники);
- только карты, на которых есть кошельки с лимитной схемой (По лимиту);

В зависимости от выбранной детализации все карты клиента, или только карты по лимиту, или только карты — «Должники» перейдут в состояние «Заблокирована».

Восстановление обслуживания заблокированных карт выполняется в окне просмотра списка клиентов (частных лиц или фирм) по кнопке **Разблокировать**. Данная операция сопровождается выводом на экран окна подтверждения (при помощи кнопки **ОК** операция подтверждается, при помощи кнопки **Отмена** — отменяется). По завершении операции программа выдаст сообщение о её результате.

4.4.7 Установка / отмена запретов обслуживания фирмы на терминалах

Установить привязку фирмы к терминалам, а также установить / отменить запрет обслуживания всех карт клиента-фирмы на терминалах можно в следующих окнах:

- **«Фирмы - В работе»** («Клиенты / Фирмы / В работе») на закладке «Терминалы» (см. Рис. 73);
- **«Фирмы - Должники»** («Клиенты / Фирмы / Должники») на закладке «Терминалы».

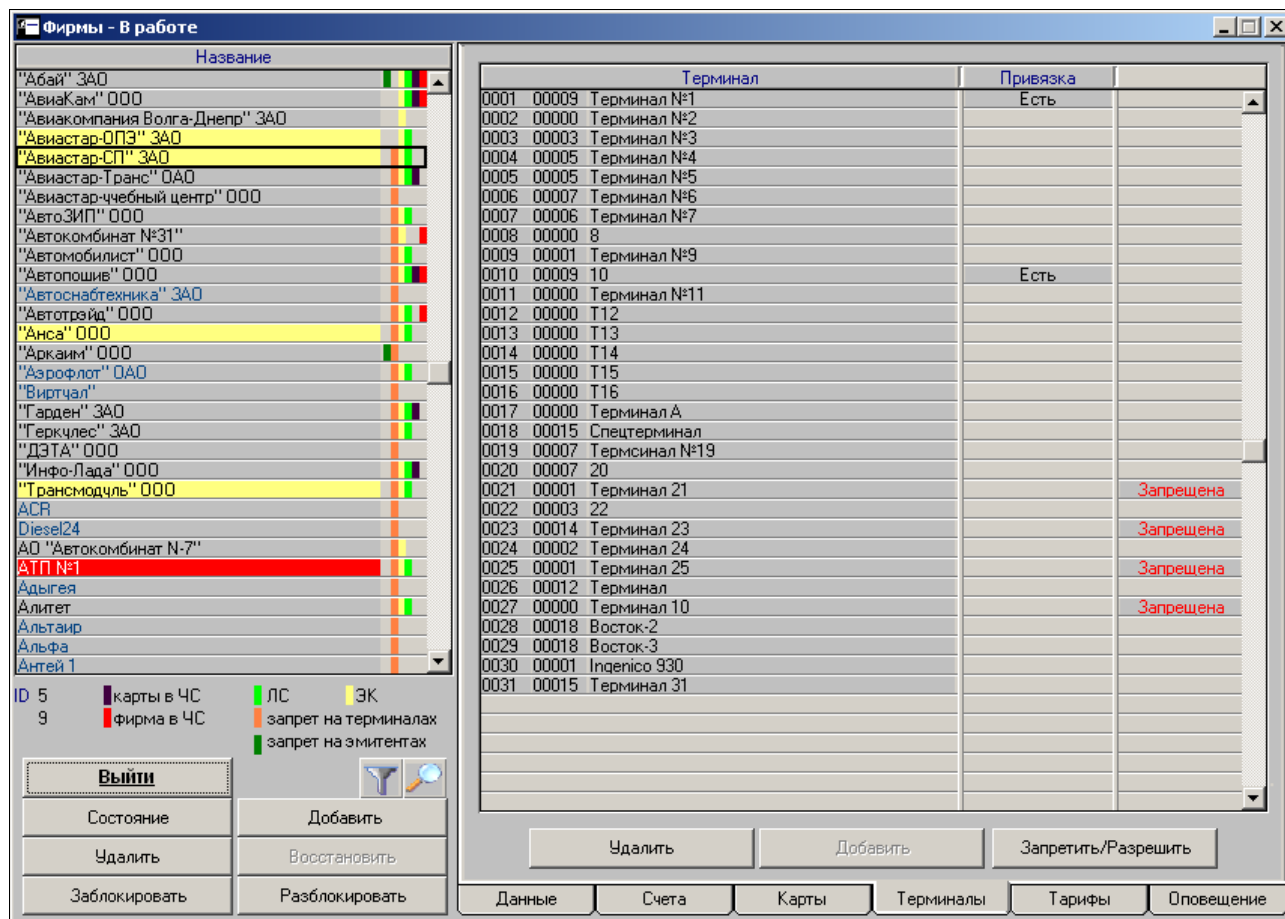


Рис. 73. Окно работы с клиентами, закладка «Терминалы»

Примечание.

Порядок работы со списком терминалов изложен ниже (см. п. 4.8, стр. 148).

На этой закладке (графа «Привязка») также устанавливаются правила передачи на терминалы отложенных изменений, сформированных для клиентов (более подробно см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)»).

Для установки / снятия запрета обслуживания фирмы на терминалах выполните следующие действия:

1. В левой части окна выберите фирму (см. Рис. 73).

2. Не выбирая в списке терминалов тот, статус которого нужно изменить, нажмите на кнопку **Запретить / Разрешить**. Откроется окно запрета (разрешения) со списком терминалов (см. Рис. 74). В крайнем правом столбце этого окна отображается текущее состояние запретов для всех терминалов.

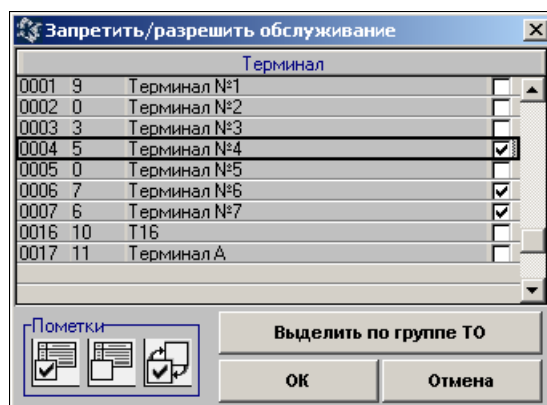


Рис. 74. Окно запрета (разрешения) обслуживания клиентов эмитента фирмы на терминалах

3. Для установки (отмены) режима запрета, последовательно выбирая нужные терминалы из списка, установите (снимите) соответствующие им пометки запрета. Для выполнения групповых операций выбора используются следующие кнопки:

-  — пометить все;
-  — снять все пометки;
-  — инвертировать все пометки.
- Выделить по группе ТО

 — отметка терминалов по их принадлежности к группе ТО. Нажатие на эту кнопку вызывает открытие окна «**Выбор группы ТО**» (см. Рис. 75).

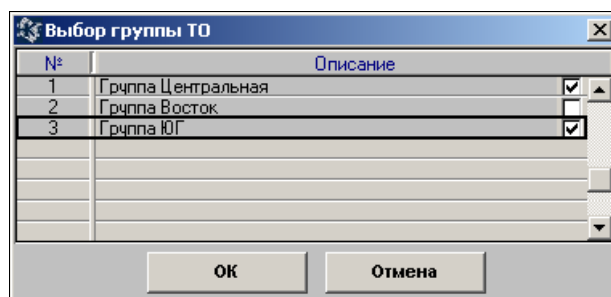


Рис. 75. Окно выбора групп ТО для отметки записей по принадлежности к группам ТО

Установите флаги напротив групп ТО и нажмите на кнопку **ОК**. Записи терминалов, принадлежащих отмеченным группам, будут помечены в списке в окне «**Запретить/разрешить обслуживание**».

Примечание.

При наведении курсора на кнопку появляется всплывающая подсказка о её назначении.

При запрещении обслуживания карт клиента, в записи о терминале в правой графе появится отметка «Запрещена», а в списке фирм появится знак  (оранжевый прямоугольник) (см. Рис. 73). Такие фирмы включаются в ЧС только для данного терминала.

Примечания.

Запрет обслуживания на терминале частных лиц не предусмотрен. Можно только запретить облуживание конкретной карты частного лица на терминале (см. п. 4.5.11.9, стр. 136).

Запретить обслуживание карт фирмы можно также в окне «Терминалы» (пункт меню «Обслуживание / Оборудование / Терминалы») на закладке «Сервис / Фирмы» (см. п. 4.8.2.1, стр. 154). Порядок действий, осуществляемых в этой закладке, аналогичен описанному выше.

Запрещённые к обслуживанию на терминале фирмы будут помещены в ЧСФ, передаваемый на данный терминал.

4.4.8 Оповещение клиентов

В *Системе* предусмотрена возможность автоматического и ручного формирования, редактирования и хранения записей по оповещениям клиентов (например, остаток на счёте клиента стал меньше информационного порога), а также проведение оповещений в ручном и автоматическом режиме.

В *Системе* различаются два типа оповещений. Это — служебные и пользовательские оповещения. К служебным оповещениям относятся:

- «Превышен ИП»;
- «Превышен СП»;
- «Блокировать карты»;
- «Разблокировать карты»;
- «Остаток по счёту»;
- «Срок действия договора».

Удалить служебные оповещения, а также изменить их названия в *Системе* невозможно.

Пользовательские оповещения может создавать сам пользователь ОЦ и использовать затем в качестве шаблона для быстрого формирования оповещений.

Просмотреть записи об оповещениях клиентов или сформировать новое оповещение можно, выбрав в главном меню для фирм пункт «Клиенты / Фирмы» (для частных лиц пункт «Клиенты / Частные лица»), и открыв закладку «Оповещение» (см. Рис. 76).

Дата	Тип	Состояние	Контактное лицо
01/07/11 18:14:03	Блокировать карты	Не оповещен	Теринов М.И.
06/07/11 18:12:02	остатки по ФЦ	Не оповещен	Теринов М.И.
09/07/11 18:06:17	коррекция цены	Не оповещен	Теринов М.И.
25/06/11 12:43:33	Коррекция цены	Не оповещен	Теринов М.И.
22/06/11 12:43:04	Не задан	Не оповещен	Теринов М.И.
14/06/11 17:12:23	Не задан	Не оповещен	Теринов М.И.
16/06/11 17:06:31	Блокировать карты	Не оповещен	Теринов М.И.
06/02/11 00:00:00	Возврат средств	Оповещен	Теринов М.И.
03/02/11 00:00:00	Не задан	Не оповещен	Теринов М.И.
09/01/11 00:00:00	123	Оповещен	Теринов М.И.
17/12/10 00:00:00	Возврат средств	Не оповещен	Теринов М.И.
14/12/10 00:00:00	Не задан	Не оповещен	Теринов М.И.
21/05/10 00:00:00	Блокировать карты	Не оповещен	Теринов М.И.
26/03/09 00:00:00	коррекция цены	Не оповещен	Теринов М.И.
26/03/09 00:00:00	коррекция цены	Не оповещен	Теринов М.И.
18/02/09 00:00:00	Блокировать карты	Оповещен	Теринов М.И.
18/02/09 00:00:00	Разблокировать карты	Оповещен	Теринов М.И.
28/12/08 00:00:00	Превышен ИП	Отменено	
24/07/08 00:00:00	Коррекция цены	Оповещен	
21/07/08 00:00:00	Коррекция цены	Оповещен	
21/07/08 00:00:00	Коррекция цены	Оповещен	
21/07/08 00:00:00	Коррекция цены	Не оповещен	
17/07/08 00:00:00	Коррекция цены	Оповещен	
14/07/08 00:00:00	Занесение в ЧС	Не оповещен	
13/07/08 00:00:00	Занесение в ЧС	Не оповещен	
11/07/08 00:00:00	Блокировать карты	Не оповещен	
09/07/08 00:00:00	Разблокировать карты	Оповещен	
09/07/08 00:00:02	Коррекция	Не оповещен	

Создано 29/06/11 18:12:27 Иванова М. И.

Сообщение

Комментарий

E-mail abay@smartcard.ru

☒ Автоматические оповещения

Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рис. 76. Окно работы с клиентскими данными, закладка «Оповещение»

Описание информации по графам:

- «Дата» — дата и время, определяющие крайний срок отправки сообщения;
- «Тип» — тип оповещения;

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	84/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Состояние» — информация о реализации оповещения;
- «Контактное лицо» — Ф.И.О. представителя клиента, которому передаётся информация. По умолчанию подставляется текст, введённый в поле «Контактное лицо» на закладке «Данные» (см. Рис. 52, стр. 62). Для отправленных писем в поле появляется кнопка , нажатие на которую даёт возможность просмотра текста отправленного клиенту письма.

Примечание.

Если текущая дата и время превышают установленные значения в графе «Дата», то записи с состоянием «Не оповещён» отображаются на красном фоне.

Под таблицей записей находится область информационных полей, содержащая данные о дате и времени создания записи, фамилии сотрудника, создавшего её, а также комментарий и примечание к записи. Поле «Оповестил», содержащее данные о дате и времени оповещения и фамилии сотрудника, проводившего оповещение, заполняется только в момент, когда оповещению присваивается состояние «Оповещен». Кроме того, при выборе из таблицы записи с состоянием «Оповещен», в случае если оповещение было отправлено в автоматическом режиме, справа под таблицей появится надпись «Автоматически».

Флаг «Автоматические оповещения» — информационный. Его активность меняется после настройки автоматических оповещений.

Для фильтрации данных об оповещениях клиентов в таблице записей (см. Рис. 76) предусмотрена кнопка  — фильтр оповещений. При нажатии на эту кнопку открывается окно с выпадающим списком (см. Рис. 77).

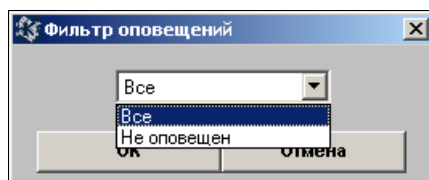


Рис. 77. Диалоговое окно фильтра оповещений

При выборе критерия поиска «Все» в таблице записей (см. Рис. 76) будут представлены записи обо всех оповещениях. При выборе критерия «Не оповещен» — только записи о нереализованных оповещениях. По умолчанию записи в таблице (см. Рис. 76) отсортированы по дате оповещения, начиная с последнего.

Для повторной отправки оповещений по e-mail предусмотрена кнопка  («Отправить оповещение»). Кнопка доступна при выборе оповещений, находящихся в состоянии «Оповещен». При нажатии на эту кнопку запускается процедура отправки оповещения, описанная ниже (см. п. 4.4.8.2, стр. 87).

4.4.8.1 Настройка сервиса автоматических оповещений

Все служебные оповещения могут создаваться и передаваться в автоматическом режиме. Служебные оповещения типа «Превышен ИП», «Превышен СП», создаются для каждого счёта, по которому остаток меньше ИП или СП соответственно. Служебные оповещения «Блокировать карты» создаются по каждому счёту, по которому превышен СП. Оповещения создаются автоматически при наступлении соответствующего события (см. Табл. 11) и записываются в БД. Отправкой автоматических оповещений управляет утилита «MessageSender» (см. документ «Petrol Plus. PA. MessageSender»). С заданной периодичностью она проводит проверку БД на предмет наличия новых оповещений и отправляет те, у которых установлен флаг в графе «Отправлять».

Примечание.

Отправка оповещений, добавленных вручную, выполняется с помощью почтовой программы CSMailer (см. документ «Petrol Plus. РП. CSMailer»).

Если флаг «Отправлять» для типа оповещения не установлен, то сообщение создаётся со статусом «Не оповещен» и автоматически не отправляется. Если причина создания оповещения устранена, то его статус меняется на «Отменено»; оповещения с таким статусом клиентам не отправляются вообще. Для оповещения по превышению информационного порога, например, это означает, что если клиент пополнит счёт до отправки оповещения, то оно ему отправлено не будет в связи с потерей актуальности.

Для настройки сервиса автоматических сообщений на закладке «Оповещение» окна работы с клиентскими данными (см. Рис. 76) нажмите на кнопку . Откроется окно «Автоматические оповещения», изображённое на Рис. 78.

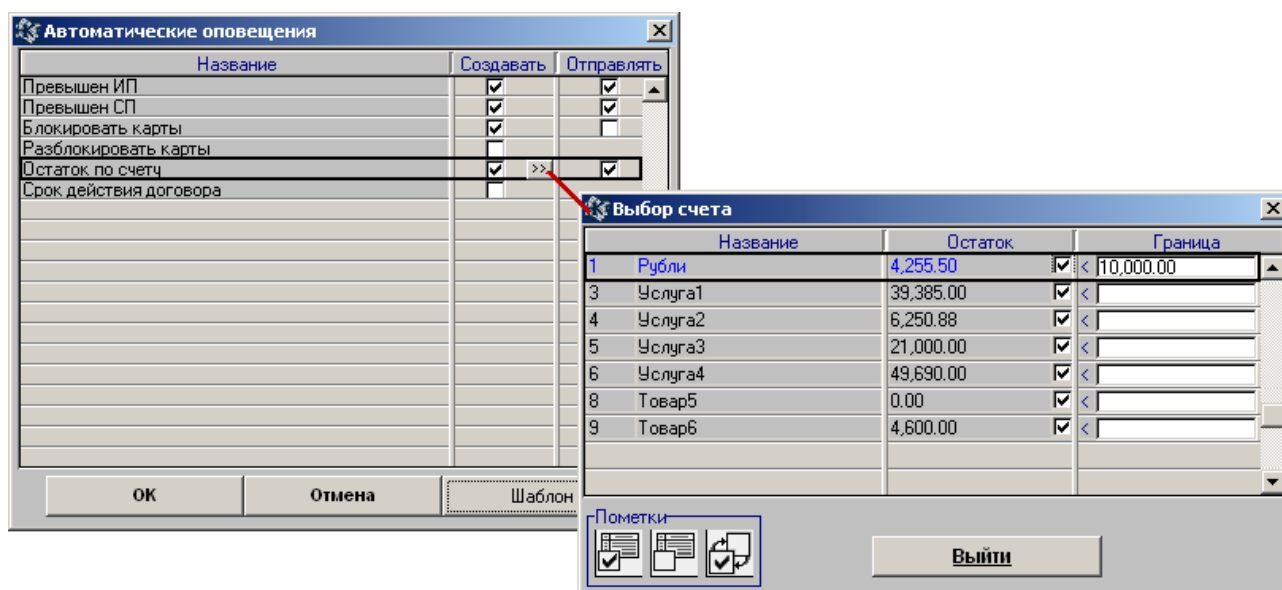


Рис. 78. Диалоговое окно автоматических оповещений

Установите флаги в графе «Создавать» напротив тех оповещений, которые должны формироваться автоматически. После установки флага появится возможность установить флаг «Отправлять» (если у клиента на закладке «Данные» (см. п. 4.4.2, стр. 61) не введён адрес электронной почты, то установить флаг «Отправлять» будет невозможно).

Для автоматического оповещения «Остаток по счету» можно настроить список счетов и границу каждого из них, при снижении до которой будет производиться создание оповещений. Для этого нажмите на кнопку  в графе «Создавать» и в открывшемся окне «Выбор счета» установите флаги напротив нужных счетов и задайте минимальные размеры границ. Если граница не задана, на создание оповещения влияет только наличие флага. Настройте шаблон письма с оповещением, причём для каждого типа оповещения можно задать свой собственный шаблон (см. п. 3.9, стр. 47). Нажмите на кнопку .

Примечание.

Если флаг автоматического формирования оповещений установлен хотя бы для одного типа оповещений из списка (см. Рис. 78), то после нажатия кнопки  установится флаг «Автоматические оповещения» на закладке «Оповещения» окна работы с клиентскими данными (см. Рис. 76). Данный флаг носит информативный характер и свидетельствует о наличии в ОЦ оповещений, формируемых и передаваемых автоматически. Изменить его состояние возможно только в диалоговом окне автоматических оповещений (см. Рис. 78).

При возникновении условий для создания оповещения (см. Табл. 11), в таблице записей (см. Рис. 76) появится запись о новом оповещении, содержащая в графе «Состояние» следующий признак:

- «Не оповещен» — если флаг «Отправить» для этого типа оповещений не устанавливался;
- «Оповещен» — если флаг «Отправить» для этого типа оповещений устанавливался.

Табл. 11. Момент создания автоматического оповещения

Тип оповещения	Момент создания
Превышен ИП	При превышении ИП
Превышен СП	При превышении СП

Тип оповещения	Момент создания
Блокировать карты	1. При блокировке карт клиента в окнах « Фирмы / В работе » (« Частные лица / В работе ») и « Фирмы / Должники » (« Частные лица / Должники ») по кнопке Заблокировать . 2. При автоматической блокировке карт клиента в случае превышения СП (установлены флаги для автоматической блокировки карт) (см. п. 4.4.6.2, стр. 80))
Разблокировать карты	При разблокировке карт клиента в окнах « Фирмы / В работе » (« Частные лица / В работе ») и « Фирмы / Должники » (« Частные лица / Должники ») по кнопке Разблокировать
Срок действия договора	При выполнении регламентных операций, автоматических операций обмена с ПЦ, удалённой инкассации в случае, если дата окончания действия попадает в срок, заданный для оповещения
Остаток по счёту	При выполнении регламентных операций, автоматических операций обмена с ПЦ, удалённой инкассации

Отправка автоматически созданных оповещений выполняется с помощью утилиты «MessageSender». В случае использования сервиса автоматических оповещений необходимо установить утилиту в качестве службы на один из компьютеров локальной сети (к примеру, на почтовый сервер) и корректно её настроить.

Отправка оповещений, добавленных вручную, выполняется с помощью почтовой программы CSMailer (см. п. 4.4.8.3, стр. 89), настройка которой описана в документе «*Petrol Plus. РП. CSMailer*».

Примечание.

Если создано оповещение «Превышен ИП» или «Превышен СП», и при этом счёт клиента был пополнен без оповещения, то автоматически состояние оповещения на «Оповещен» не изменяется. Пользователь должен самостоятельно отслеживать данную ситуацию.

ВНИМАНИЕ!

После отправки письма с оповещением, в графе «Состояние» таблицы записей, (см. Рис. 76) для выбранной записи сразу установится признак «Оповещен» независимо от факта получения клиентом данной информации. Если письмо не доставлено клиенту, например, в случае сбоя работы почтового агента, отсутствия Интернета и т.д., состояния оповещения все равно будет «Оповещен». Корректность прохождения почтовых отправок должна контролироваться ответственным сотрудником ОЦ.

4.4.8.2 Работа с пользовательскими оповещениями

Помимо автоматических оповещений в программе предусмотрено создание и отправка любых других сообщений. Правила работы с ними рассмотрены в настоящем разделе.

4.4.8.2.1 Добавление оповещения

Для добавления нового пользовательского оповещения на закладке «**Оповещение**» нажмите на кнопку **Добавить**. На экран выведется запрос (см. Рис. 79).

Рис. 79. Диалоговое окно добавления оповещения

В случае если в справочнике «Типы оповещений» (см. п. 3.9, стр. 47) задано оповещение по умолчанию, оно будет предложено автоматически в поле «Тип». Для выбора другого типа оповеще-

ния нажмите на кнопку  и в открывшемся окне «**Выбор типа оповещения**» (см. Рис. 80) выберите нужное.

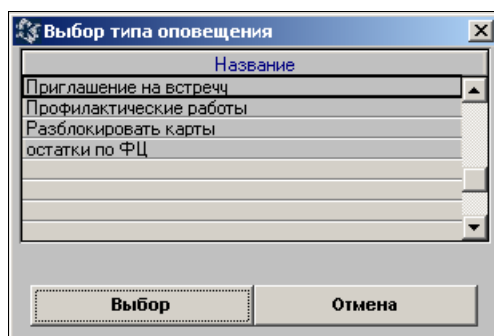


Рис. 80. Диалоговое окно выбора типа оповещения

Заполните поля оповещения.

ВНИМАНИЕ!

Нельзя использовать апостроф (символ «'») при заполнении следующих полей: «Контактное лицо», «Сообщение» и «Комментарий». При наличии в этих полях апострофа кнопка **ОК** будет неактивна.

После установки флага «Отправить по e-mail» в окне появится:

- поле, предназначенное для просмотра и, при необходимости, изменения адреса(-ов) электронной почты;

ВНИМАНИЕ!

Проверьте данное поле на наличие апострофов (символов «'») и пробелов.

При наличии в этом поле апострофа кнопка **ОК** будет неактивна.

Если в этом поле присутствует пробел, оповещение не будет отправлено, а на экране, после нажатия на кнопку **ОК**, появится сообщение «*Не задан адрес получателя!*».

- кнопка **Шаблон**, предназначенная для просмотра и, при необходимости, изменения шаблона отправляемого оповещения. Правила работы с шаблонами оповещений описаны в п. 3.9 (стр. 47); переменные, используемые при его создании, приведены в Табл. 9 (стр. 48).

После выполнения всех подготовительных операций нажмите на кнопку **ОК**. При этом:

- если флаг «Отправить по e-mail» был снят, оповещение отправлено не будет и в списке оповещений (см. Рис. 76) появится новая запись с состоянием «Не оповещён»;
- если флаг «Отправить по e-mail» был установлен, оповещение будет отправлено клиенту и в списке оповещений (см. Рис. 76) появится новая запись с состоянием «Оповещён».

ВНИМАНИЕ!

Состояние «Оповещён» означает, что сообщение было отправлено клиенту. Однако факт его получения клиентом программой не проверяется. Корректность прохождения почтовых отправлений должна контролироваться ответственным сотрудником ОЦ.

4.4.8.2.2 Изменение оповещения

Для изменения оповещения на закладке «**Оповещение**» окна работы с клиентскими данными (см. Рис. 76, стр. 84) выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Изменить**. На экран выведется запрос, аналогичный запросу добавления оповещения (см. Рис. 79). Внесите необходимые изменения в доступные информационные поля. Если необходимо немедленно отправить сообщение по e-mail установите флаг «**Отправить по e-mail**». Нажмите на кнопку **ОК**. Сообщение будет отправлено клиенту. После этого в таблице записей (см. Рис. 76) изменится состояние выбранного оповещения.

4.4.8.2.3 Удаление оповещения

Для удаления записи на закладке «**Оповещение**» окна работы с клиентскими данными (см. Рис. 76, стр. 84) выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Удалить**. На экран выведется запрос подтверждения операции.

Нажмите на кнопку **ОК**. Выбранная запись удалится из списка.

Записи с состояниями «Оповещен» и «Отменено» (см. Рис. 76) удалить невозможно.

4.4.8.2.4 Изменение состояния оповещения вручную

Если оповещение проводил сотрудник ОЦ лично (по телефону, e-mail, по факсу и т.д.), то для изменения состояния записи на закладке «**Оповещение**» окна работы с клиентскими данными (см. Рис. 76, стр. 84) выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Заккрыть**. На экране откроется окно «**Заккрыть оповещение**» (см. Рис. 81).

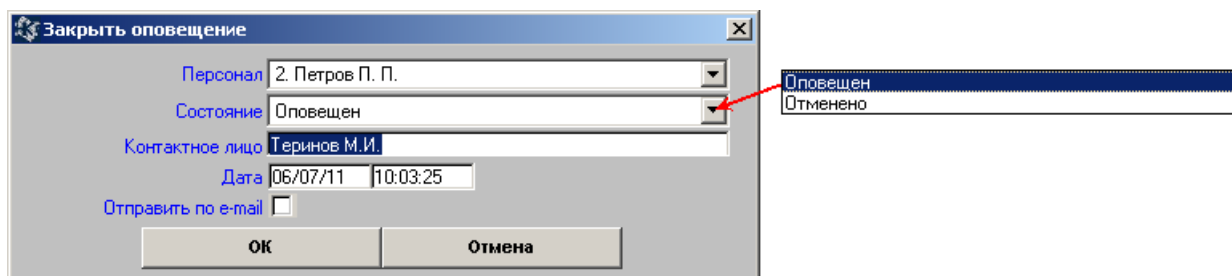


Рис. 81. Окно изменения оповещения

Введите необходимые данные.

При изменении состояния на «Оповещен» оповещение можно отправить по электронной почте, установив флаг «Отправить по e-mail».

В случае изменения состояния на «Отменено» флаг «Отправить по e-mail» перестаёт отображаться в окне, и отправка оповещения становится невозможна.

По окончании работы с окном нажмите на кнопку **ОК**. Состояние оповещения в списке изменится.

4.4.8.3 Настройка встроенной программы рассылки e-mail

В случае использования встроенной в ОЦ программы рассылки e-mail, в качестве способа обмена данными, требуется выполнить следующие настройки:

1. Задать адреса электронной почты для участников обмена на закладке «**Данные**» в окне «**Клиенты**» (см. Рис. 52 в п. 4.4.2 на стр. 61).

Примечание.

Адрес электронной почты должен быть задан у каждого участника, для обмена с которым ОЦ использует электронную почту.

2. Настроить почтовую программу CSMailer (пункт главного меню «**Система / Конфигурация / Настройка почты**»). Настройка приведена в документе «*Petrol Plus. РП. CSMailer*».

4.4.9 Чёрный список клиентов

Примечание.

Данный пункт предусматривает формирование чёрного списка только для клиентов-фирм.

Если обслуживание клиента на время приостанавливается, то все его карты переводятся в чёрный список. Работа выполняется вручную и при большом количестве карт требует много времени. Чёрный список карт при этом получается громоздким и занимает много места в памяти терминала.

В ПО ОЦ, начиная с версии 5.5.2, включены:

- возможность перевода фирмы в чёрный список фирм (ЧСФ);
- новый формат клиентских карт, на которые при выдаче фирме дополнительно записываются признак нового формата, номер фирмы и номер филиала;
- при переводе фирмы в ЧСФ автоматически меняется состояние всех её карт (нового и старого форматов) «В работе» на новое состояние «Фирма в ЧС».

Чёрный список фирм формируется при выполнении инкассации по модему вместе с чёрным списком карт. В ЧСФ заносятся только записи о заблокированных фирмах. Карты нового формата с

состоянием «Фирма в ЧС» в чёрный список не заносятся, а карты старого образца (если на них не был записан номер фирмы) с состоянием «Фирма в ЧС», «Утеряна» и т. д., как и раньше, заносятся в чёрный список карт.

Карты нового формата с состоянием «Фирма в ЧС», несмотря на отсутствие их в чёрном списке карт, к обслуживанию на терминале не принимаются.

4.4.9.1 Занесение фирмы в чёрный список фирм

Занесение фирмы в чёрный список выполняется в окне «Фирмы», которое открывается командой главного меню «Клиенты / Фирмы / В работе» или нажатием комбинации клавиш **Ctrl** + **F**.

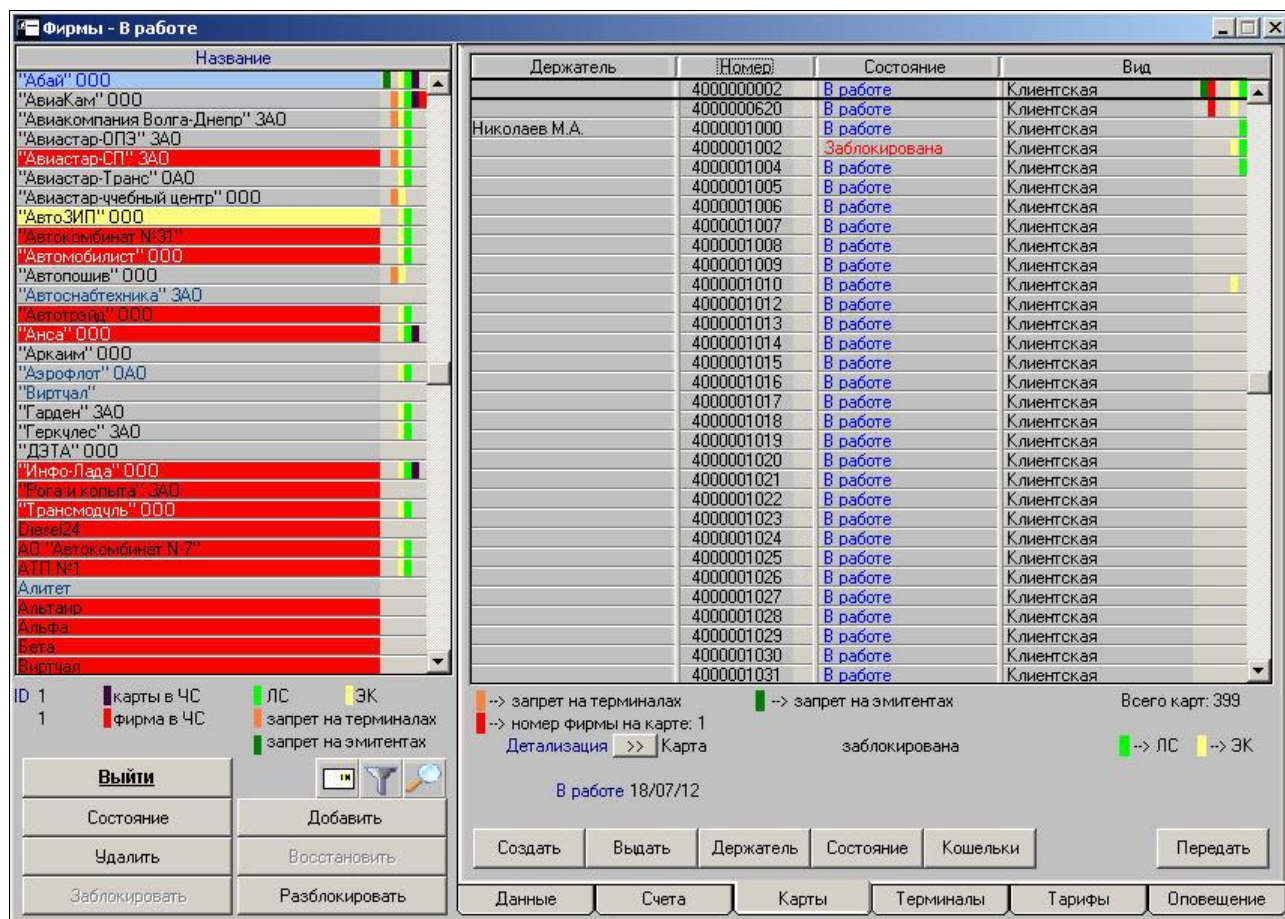


Рис. 82. Окно «Фирмы - В работе»

В левой части открывшегося окна (см. Рис. 82) отображаются записи о фирмах, а в правой на закладке «Карты» — записи о картах текущей фирмы.

Чтобы перевести фирму в чёрный список фирм (ЧСФ), выберите запись о фирме и нажмите на кнопку **Состояние** в левой части окна. Запись о фирме будет помечена справа красным прямоугольником; все карты фирмы с состоянием «В работе» перейдут в новое состояние — «Фирма в ЧС». Состояние остальных карт этой фирмы при этом не изменится (см. Рис. 83).

Держатель	Номер	Состояние	Вид
	4000000002	Фирма в ЧС	Клиентская
	4000000620	Фирма в ЧС	Клиентская
Николаев М.А.	4000001000	Фирма в ЧС	Клиентская
	4000001002	Заблокирована	Клиентская
	4000001004	Фирма в ЧС	Клиентская

Рис. 83. Изменение состояния карт

Чтобы восстановить обслуживание карт заблокированной фирмы, выберите запись о фирме и нажмите кнопку **Состояние** под списком фирм. Признак блокировки фирмы (красный прямоугольник) сбросится, все карты фирмы с состоянием «Фирма в ЧС» перейдут в новое состояние — «В работе». Состояние остальных карт фирмы не изменится.

При попытке перевода отдельной карты заблокированной фирмы из состояния «В ЧС», «Заблокирована», «Утеряна» и «Не выдана» в состояние «В работе», карта переводится в состояние «Фирма в ЧС».

4.5 Работа с картами

Как уже было сказано выше (см. п. 2.3 на стр. 18), карты разделяются на:

- служебные, обеспечивающие доступ персонала к функциям *Системы*;
- клиентские, предоставляющие возможность получения клиентом товаров и услуг на точках обслуживания по безналичному расчёту.

Доступ к списку карт возможен как из главного меню программы (пункт «**Карты / Клиентские**» (горячие клавиши **[Ctrl] + [B]**) или «**Карты / Все**»), так и из контекстного меню, которое вызывается щелчком правой кнопкой мыши в рабочем окне программы.

В окне «**Карты - Все**» осуществляется работа со списком всех карт, как клиентских, так и служебных; в окне «**Карты - Клиентские**» — работа только с картами, принадлежащими клиентам (фирмам или частным лицам).

Примечание.

Все изменения, проводимые с данными в перечисленных окнах, фиксируются в журнале событий.

Пример окна «**Карты - Все**» изображён на Рис. 84. В левой части окна находится список введённых в БД карт с указанием их номеров, владельцев и текущего состояния. В правой части расположены закладки, количество и состав которых зависит от приобретённой вами конфигурации. Минимальное количество закладок — четыре. Это:

- «**Владелец**». Параметры владельца карты;
- «**Кошельки**». Управление кошельками карты;
- «**Терминалы**». Установка запрета обслуживания карт на терминалах;
- «**История**». Просмотр истории состояния карты и принадлежности её тому или иному владельцу.

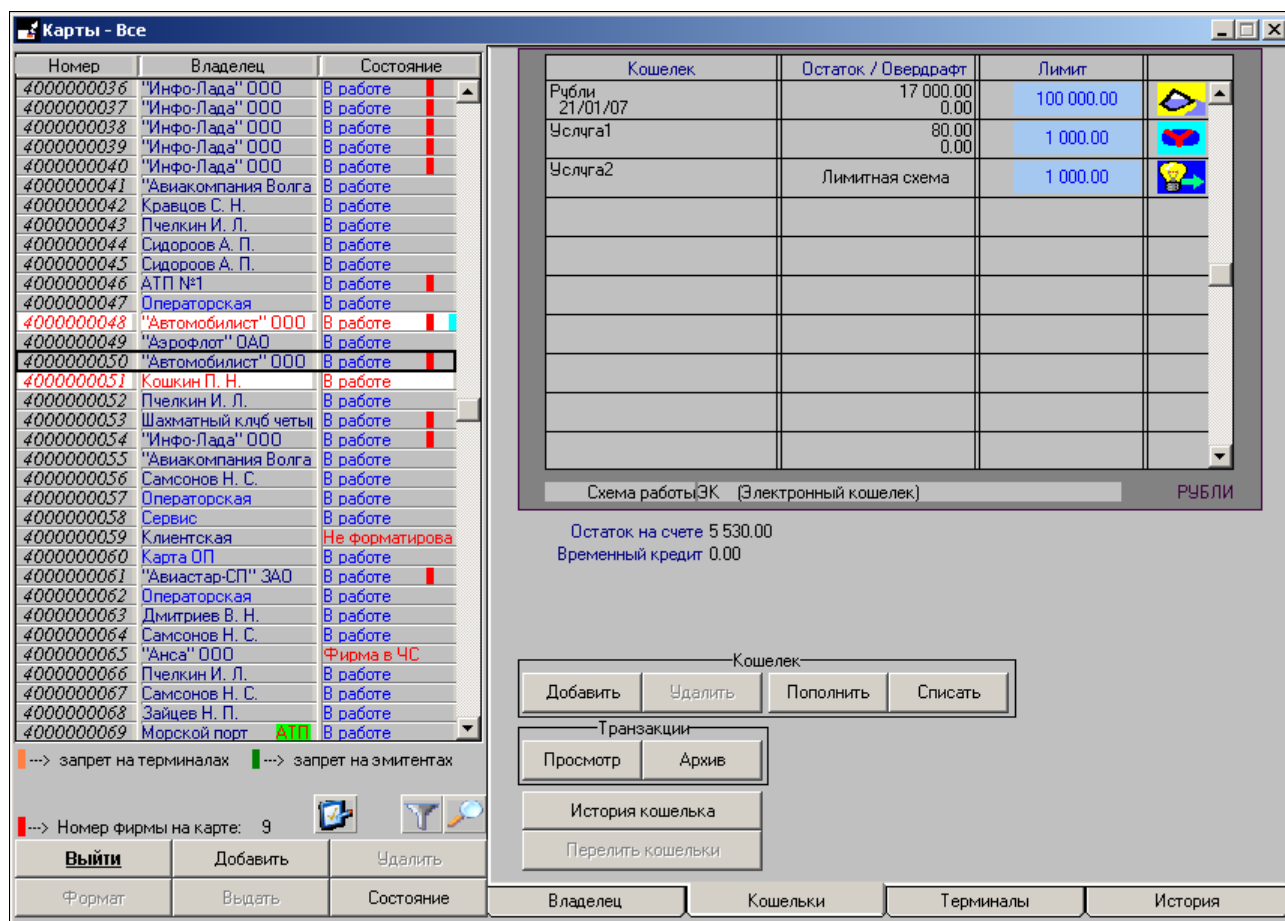


Рис. 84. Окно «Карты - Все»

Цветовое и графическое оформление записей списка отражено в приложении 1 в Табл. 30 на стр. 222.

Список карт состоит из трёх граф:

- «Номер» — графический номер карты (номер карты отображается на красном фоне, если остаток по ней отрицательный);
- «Владелец» — тип служебной карты (отображается голубым цветом) или название клиента-фирмы (клиента-частного лица) (отображается синим цветом);
- «Состояние» — состояние карты (см. п. 4.5.1).

Примечание.

В списке карт текущая запись отображается синим цветом на голубом фоне. Записи о картах, которые находятся в ЧС (в одном из следующих состояний: «В ЧС»; «Фирма в ЧС»; «Заблокирована»; «Утеряна») более 6 месяцев, отображаются красным цветом на белом фоне (см. Рис. 84).

Каждая запись о кошельке содержит информацию по графам:

- «Кошелек» — название кошелька (по названию услуги);
- «Остаток» — количество единиц услуги, которое может получить клиент *Системы* по карте;
- «Овердрафт» — количество единиц услуги, которое может получить клиент по карте после того, как остаток в кошельке его карты станет равным «0»;
- «Лимит» — величина суточного, или недельного, или месячного лимита (месячный лимит отмечается буквой «М», а недельный — буквой «Н»).

Под таблицей кошельков отображается схема работы, текущая выборка для кошелька (подсчёт текущей суммы обслуживания за день или месяц, в зависимости от типа лимита), остаток на счёте клиента по текущей услуге и сумма временного кредита.

В нижней части окна расположены командные кнопки, с помощью которых выполняются операции с кошельками.

В блоке «Кошелек» расположены следующие кнопки:

Добавить — добавление (открытие) нового кошелька на карту (см. п. 4.5.5.2.3 на стр. 101);

Удалить — удаление кошелька. Удалить можно только кошелек, по которому не было транзакций. Для кошельков, остаток по которым не равен нулю, кнопка **Удалить** неактивна;

Пополнить — пополнение кошелька карты и открытие овердрафта (см. п. 4.5.10, стр. 120);

Списать — списание средств с кошелька карты (см. п. 4.5.10, стр. 120);

В блоке «Транзакции» расположены кнопки:

Просмотр — просмотр транзакций по кошельку карты, на котором установлен курсор. В зависимости от настроек параметров *Системы* (см. п. 3.4.4, стр. 35, выпадающий список «Просмотр транзакций» и флаг «Запрашивать период просмотра транзакций») в таблице будет отражаться список транзакций за весь период работы, или за выбранный период работы, или только за текущий месяц.

Архив — просмотр транзакций, помещённых в архив (начиная с версии 5.5.2.0 функционал архивирования транзакций исключён из ПО).

Кнопка **История кошелька** предназначена для просмотра действий, выполненных с кошельком за время его существования. В окне, которое открывается после нажатия указанной кнопки, можно просмотреть транзакции по каждой схеме обслуживания кошелька.

Кнопка **Перелить кошельки** предназначена для перевода средств с карты, находящейся в нерабочем состоянии на другую карту (см. п. 4.5.11.4, стр. 128).

4.5.1 Определение параметров карты

В том случае, если требуется определить параметры карты, которую по каким-либо причинам невозможно идентифицировать по внешним признакам (отсутствует графический номер или другая идентификационная информация), можно воспользоваться функцией поиска в окне «Чтение карты» (см. Рис. 85).

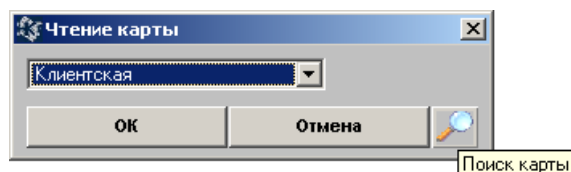


Рис. 85. Поиск карты в окне чтения карты

Для активизации этого окна выберите пункт главного меню **«Сервис / Работа с картами / Чтение карты»** или пункт контекстного меню **«Чтение карты»**.

В открывшемся окне нажмите на кнопку  (Поиск карты). На запрос в окне сообщений ридера вставьте карту в ридер.

Программа считывает данные, хранящиеся на карте, произведёт поиск записи о данной карте в БД, и отобразит эту информацию на экране (см. пример на Рис. 86).

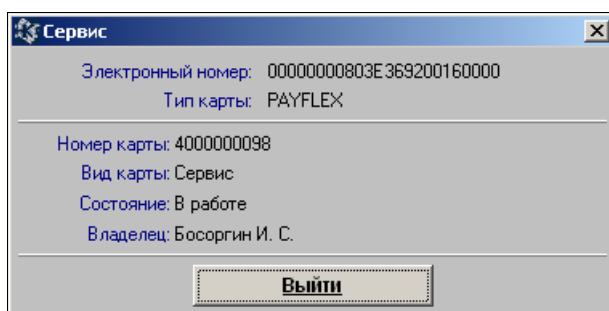


Рис. 86. Информационное окно с параметрами карты

В том случае, если информация о карте отсутствует в БД, информационное окно будет выглядеть следующим образом (см. Рис. 87):

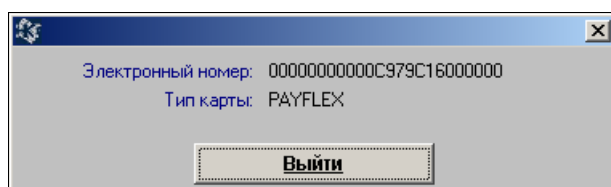


Рис. 87. Информационное окно с параметрами карты, отсутствующей в БД

В нем будут отображены только электронный номер и тип карты.

4.5.2 Состояния карт и их изменение

Состояния служебных и клиентских карт отображаются в соответствующей графе списка карт (см. Рис. 84). В процессе работы с программой состояния карт могут изменяться как в автоматическом, так и в ручном режиме. Ниже приведён перечень возможных состояний карт, а также способы и условия их установки (см. Табл. 12).

Табл. 12. Состояния карт и способы их установки

Состояние карты	Ручная установка	Автоматическая установка
«Не форматирована»	—	1. После занесения информации о карте в БД (см. 4.5.3, стр. 95). 2. После добавления в БД информации о пакете карт (см. п. 4.5.5.4, стр. 103)
«Не выдана»	Выбирается из списка возможных состояний при передаче карты другому клиенту (см. п. 4.5.11.7.1, стр. 133)	1. После проведения операции форматирования карты (см. п. 4.5.4, стр. 95) 2. После проведения операции форматирования пакета карт (см. п. 4.5.5.4, стр. 103)
«В работе»	1. Выбирается из списка возможных состояний (см. п. 4.5.2.1, стр. 94). 2. Устанавливается для выбранной группы заблокированных карт клиента (см. п. 4.4.6.2, стр. 80)	1. После проведения операции закрепления карты за персоналом или клиентом (см. п. 4.5.6, стр. 107). 2. После проведения операции форматирования и выдачи пакета карт (см. п. 4.5.5.4, стр. 103). 3. При переводе фирмы из ЧС в работу (см. п. 4.4.9, стр. 90). 4. При пополнении счёта клиента для
Система «Petrol Plus»		Операционный центр
		Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0
		93/227

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

		заблокированных по СП карт (см. п. 4.4.6.2, стр. 80)
«В ЧС»	Выбирается из списка возможных состояний (см. п. 4.5.2.1, стр. 94)	Регламентная операция «Занесение карт В ЧС» (см. п. 4.16.1, стр. 211)
«Фирма в ЧС»	Устанавливается по кнопке Состояние в окне со списком фирм (см. п. 4.4.9, стр. 90)	При занесении фирмы в чёрный список фирм (см. п. 4.4.9, стр. 90)
«Утеряна»	Выбирается из списка возможных состояний (см. п. 4.5.2.1, стр. 94)	—
«Заблокирована»	1. Выбирается из списка возможных состояний (см. п. 4.5.2.1, стр. 94) для одной карты клиента. 2. Устанавливается для выбранной группы карт клиента (см. п. 4.4.6.2, стр. 80)	При выполнении условий, заданных при настройке автоматической блокировки карт по СП (см. п. 4.4.6.2, стр. 80)
«Просрочена»	Выбирается из списка возможных состояний (см. п. 4.5.11.11, стр. 141)	—

4.5.2.1 Изменение состояний карт в ручном режиме

Для изменения состояния клиентской карты в ручном режиме выполните следующие действия:

1. Выберите из списка нужную карту (см. Рис. 84).
2. Нажмите кнопку **Состояние**. На экране появится окно изменения состояния карты (см. Рис. 88).

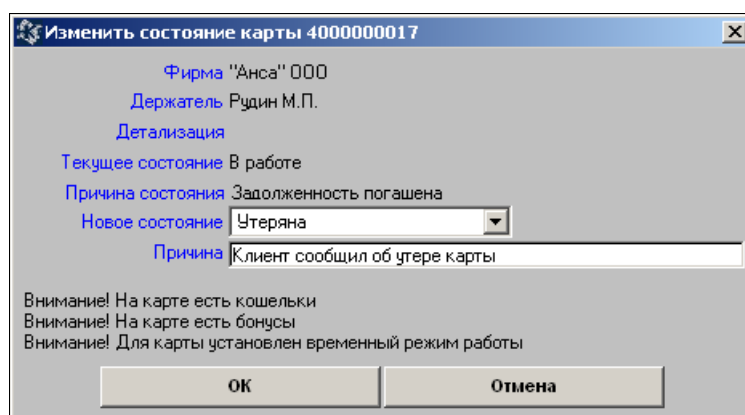


Рис. 88. Изменение состояния карты в ручном режиме

3. Из выпадающего списка доступных для данной карты состояний выберите новое состояние. В программе ведётся история изменений состояния карт. Причина перевода в текущее состояние отображается в поле «Причина состояния»; причина перевода в новое состояние вводится в поле «Причина».
4. Если осуществляется перевод карты, закреплённой за фирмой, и если на карте был записан ID клиента, то при выборе состояния карты «Не выдана» в окне отобразится флаг «Обнулить информацию на карте». Если флаг установлен, с карты ID клиента будет удалён. Этот же флаг отображается в аналогичном окне, вызываемом нажатием на кнопку **Состояние** на закладке «Карты» из меню «Клиенты / Фирмы / В работе».

Примечание.

Если по каким-либо причинам не удаётся удалить ID с карты клиента (например, отмена операции в окне псевдосплея ридера), изменение состояния карты в БД не происходит.

Если существуют причины, по которым карту нельзя перевести в новое состояние, их список будет выведен в нижней части окна. До устранения перечисленных причин кнопка **ОК** будет недоступна. Устраните причины запрета перевода карты в новое состояние.

5. Нажмите на кнопку **ОК**. Новое состояние карты запишется в БД ОЦ и отобразится в графе «Состояние» списка карт.

Примечания:

В окне «**Карты - Клиентские**» выполняются операции только с клиентскими картами. В окне «**Карты - Все**» (см. Рис. 84) можно изменять состояния как клиентских, так и всех служебных карт, за исключением операторских, которые закреплены за терминалами. При выборе таких карт из списка кнопка **Состояние** будет недоступна. Для изменения состояния операторской карты, закреплённой за терминалом, необходимо сначала отменить её привязку к терминалу (см. п. 4.8.5, стр. 157).

Изменение состояний служебных карт проводится также в окне «**Персонал**» (см. п. 4.5.6.1, стр. 107).

4.5.3 Занесение информации о карте в БД

Для занесения записи о карте в БД выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Все**».
2. В левой части окна «**Карты - Все**» нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно добавления новой карты (см. Рис. 89).

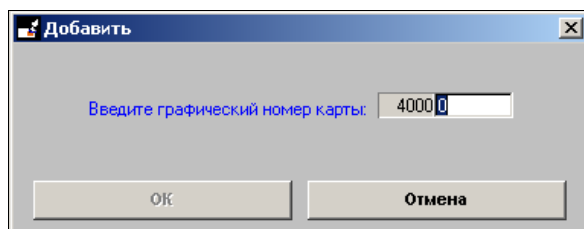


Рис. 89. Окно добавления карты

3. Введите графический номер карты и нажмите клавишу **TAB** или щёлкните левой кнопкой мыши в любой области окна добавления. Если такой номер карты уже был введён в БД, в окне добавления появится соответствующее сообщение. Если введённого номера в БД ещё не было, откроется поле подтверждения графического номера (см. Рис. 90).

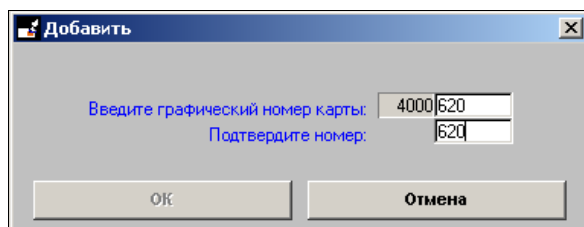


Рис. 90. Окно подтверждения графического номера карты

4. Для продолжения нажмите на кнопку **ОК**. Номер карты отобразится в левой части окна с состоянием «Не форматирована».

4.5.4 Удаление карт

ВНИМАНИЕ!

Удалить карты можно только до того, как они были отформатированы (карты в состоянии «Не форматирована»).

Для удаления записи о карте из БД выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Все**».

2. В левой части окна «**Карты - Все**» нажмите на кнопку **Удалить**. Откроется окно удаления диапазона карт (см. Рис. 91).

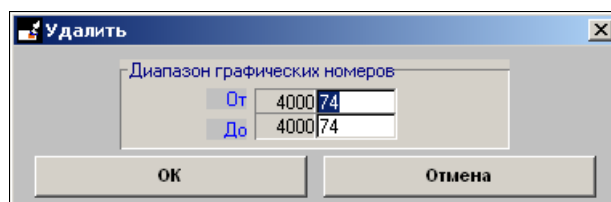


Рис. 91. Окно удаления диапазона карт

По умолчанию номера карт начала и конца диапазона совпадают и соответствуют номеру текущей карты.

3. Для удаления текущей карты оставьте номера карт без изменений. Для удаления группы карт задайте начальный и конечный номера диапазона.

4. Для продолжения нажмите на кнопку **ОК**. В заданном диапазоне будут удалены карты, находящиеся в состоянии «Не форматирована». По окончании удаления появится информационное сообщение о количестве удалённых карт.

4.5.5 Форматирование карты

Прежде чем занести на карту какую-либо информацию, карту необходимо отформатировать. Порядок форматирования служебных и клиентских карт отличается друг от друга.

ВНИМАНИЕ!

На лицевую сторону каждой карты, выпускаемой эмитентом, наносится её уникальный номер (карт с одинаковыми номерами быть не может). Прежде чем вставить карту в ридер, следует убедиться, что этот уникальный номер соответствует номеру создаваемой карты в БД. Данное замечание относится ко всем картам *Системы*.

ВНИМАНИЕ!

Форматирование карт можно выполнить только в случае, если регистрация в *Системе* производилась по служебной карте (см. п. 3.1, стр. 20). Если для регистрации использовался вход по паролю, данная процедура будет недоступна.

ВНИМАНИЕ!

Всегда следует внимательно выполнять указания, выводимые в окне сообщений ридера. В противном случае возможны искажение или потеря данных на карте и её блокировка без возможности восстановления. Это условие касается всех типов карт.

4.5.5.1 Форматирование служебной карты

ВНИМАНИЕ!

В качестве служебной карты в *Системе* может использоваться только карта типа PayFlex 1 к (PFX). Никакие другие карты в качестве служебных использоваться не могут.

Форматирование карты производится следующим образом:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Все**».
2. В левой части окна выберите запись о карте с требуемым графическим номером (карта должна находиться в состоянии «Не форматирована») и нажмите на кнопку **Формат**.

3. В открывшемся окне из выпадающего списка «Владелец» выберите значение «Персонал». Окно примет вид, изображённый на Рис. 92.

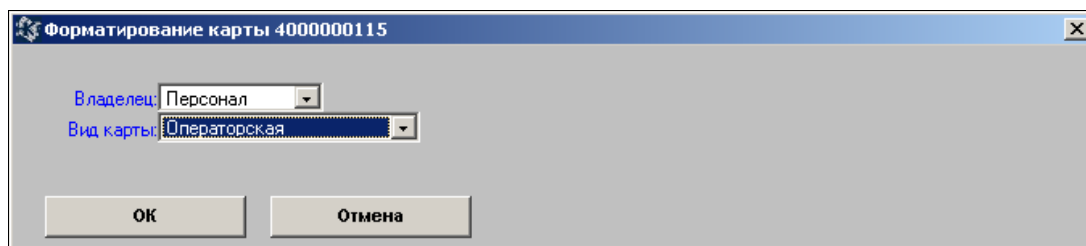


Рис. 92. Диалоговое окно форматирования служебной карты

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

4. Вставьте в ридер чистую карту с заданным номером.
5. Введите и подтвердите PIN-код, контролирующий доступ к карте (от 4-х до 8-ми символов). В отличие от PIN-кодов клиентских карт, хранящихся в БД, PIN-коды служебных карт в БД не фиксируются, и восстановить их невозможно. Запомните введенный при форматировании PIN-код.
6. Выньте карту из ридера. Состояние карты в БД изменится на «Не выдана».
7. Для выхода в главное меню программы в окне «Карты - Все» нажмите на кнопку **Выйти**.

4.5.5.2 Форматирование клиентской карты

Основной целью форматирования клиентских карт является создание на них набора кошельков с услугами, которые могут быть предоставлены при обслуживании владельцам этих карт.

Если оператором периодически выполняется форматирование карт, имеющих одни и те же наборы параметров (перечень кошельков с определёнными схемами работы и заданным лимитом), имеет смысл создать ряд типовых шаблонов для форматирования.

4.5.5.2.1 Управление шаблонами форматирования карт

Для работы с шаблонами выберите в главном меню пункт «Карты / Шаблоны карт». Откроется окно, пример которого изображён на Рис. 93.

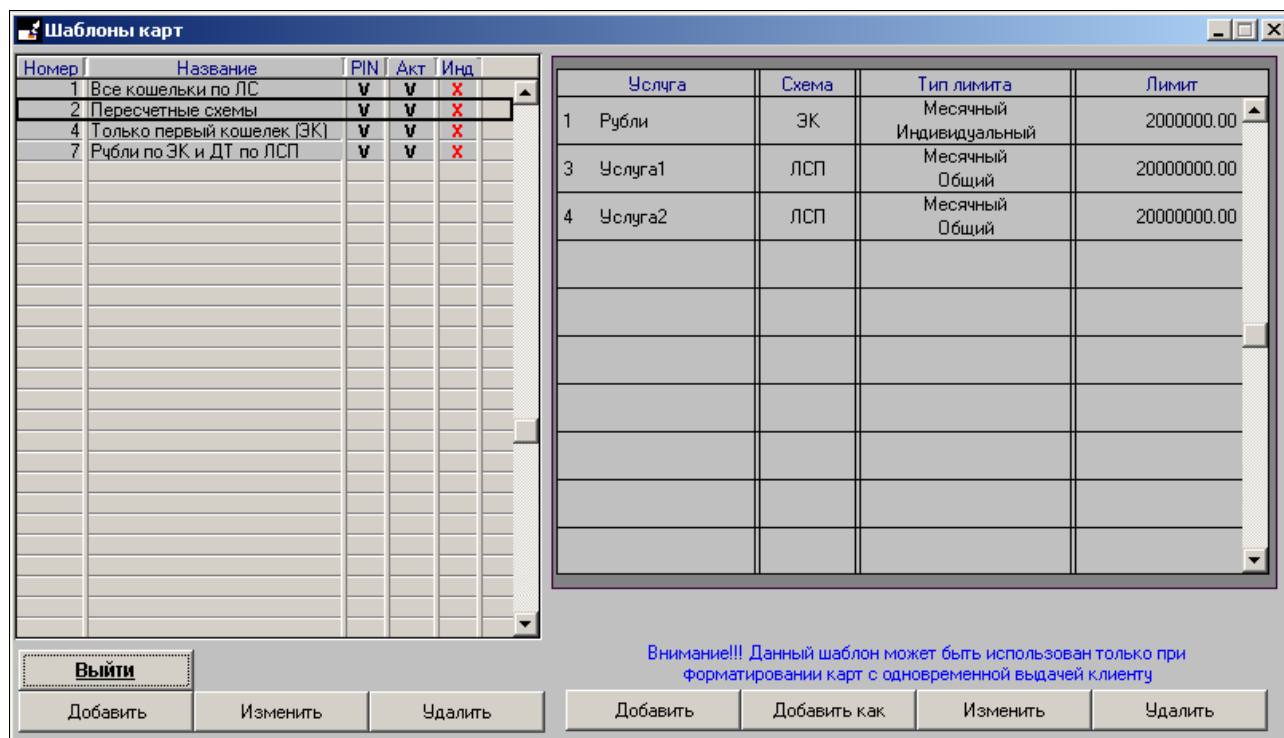


Рис. 93. Окно работы с шаблонами карт

В этом окне слева представлен список шаблонов карт, содержащий следующую информацию: порядковый номер шаблона, его название, значения флагов «Защита PIN кодом» и «Активный шаблон».

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	97/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Добавление нового шаблона карт производится по кнопке **Добавить**.

Откроется окно (см. Рис. 94), в котором необходимо ввести название шаблона, а также установить / снять флаги «Защита PIN кодом» и «Активный шаблон».

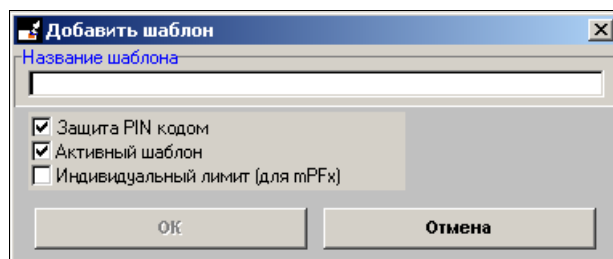


Рис. 94. Окно создания нового шаблона

Флаг «Защита PIN кодом» — позволяет задать такой режим обслуживания карт, при котором перед списанием средств с карты будет запрашиваться PIN-код. Действие флага распространяется на ВСЕ кошельки карты, отформатированные с помощью данного шаблона, независимо от того, сколько кошельков записано в шаблоне.

Флаг «Активный шаблон» — позволяет использовать шаблон для форматирования карт. Снятие этого флага имеет смысл в том случае, если была отформатирована какая-то партия карт с определёнными параметрами, и сейчас в этом шаблоне нет необходимости, но, возможно, он понадобится в будущем.

Флаг «Индивидуальный лимит (для mPFX)» — позволяет определить, какой лимит возможно задавать на картах типа MicroPayFlex. Если карта отформатирована с этим флагом, добавить кошелек с общим лимитом на неё будет нельзя.

Примечание.

При первом открытии окна «**Шаблоны карт**» или при отсутствии в нём шаблонов окно «**Добавить шаблон**» открывается автоматически.

Изменение названия и значения флагов введённого шаблона производится по кнопке **Изменить**, расположенной под списком шаблонов (см. Рис. 93). Для удаления шаблона нажмите на кнопку **Удалить** и подтвердите удаление шаблона в окне запроса.

Для выхода из окна «**Шаблоны карт**» нажмите на кнопку **Выйти**. Закрытие окна произойдёт автоматически, если был удалён последний шаблон карт.

Сразу после ввода нового шаблона, для работы с кошельками будет доступна только кнопка **Добавить**. При нажатии на неё откроется окно добавления кошелька (см. Рис. 95).

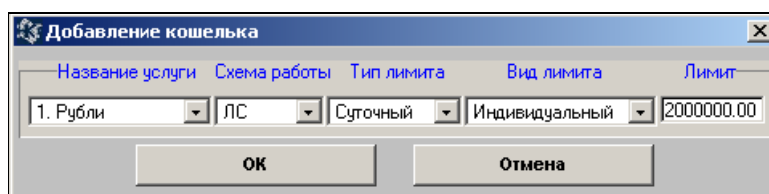


Рис. 95. Окно добавления кошелька

Выберите из списка «Название услуги» услугу, по которой необходимо добавить кошелек (в выпадающем списке отражаются услуги, заведённые в *Системе*). В поле «Схема работы» выберите схему работы кошелька. В поле «Тип лимита» установите Суточный, Недельный или Месячный лимит. В поле «Вид лимита» выберите Индивидуальный или Общий лимит. В поле «Лимит» установите размер лимита в единицах измерения кошелька. Для добавления кошелька в шаблон нажмите на кнопку **ОК**. Следующие кошельки шаблона форматирования карты добавляются аналогично.

В том случае, если параметры кошелька указаны некорректно (например, схема ЛСП для первого «валютного» кошелька или лимит больше максимального значения (для валютного кошелька — 2 000 000, для кошелька услуг — 20 000 000)), то правее поля «Лимит» отображается красный восклицательный знак и кнопка **ОК** становится неактивной.

Если параметры нового кошелька мало отличаются от параметров кошелька, введённого ранее, новый кошелек можно добавить по шаблону. Для этого в списке кошельков отметьте кошелек-прототип и нажмите на кнопку **Добавить как**. Далее выберите услугу, измените необходимые реквизиты и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечания:

1. Если в шаблон добавлены все возможные услуги, то кнопки **Добавить** и **Добавить как** будут неактивны.
2. При добавлении кошелька дублирование услуг не допускается.
3. При изменении кошелька изменение названия услуги невозможно.
4. При определённых наборах кошельков в шаблоне, он может быть использован только при форматировании карт с одновременной выдачей клиенту, о чем под таблицей появляется предупреждение. Форматирование карт без выдачи клиенту может производиться по шаблонам, включающим только кошельки со схемами ЛС и ЭК.

Удаление кошелька производится по кнопке **Удалить** с подтверждением действия в окне запроса.

Примечание.

Операции, выполняемые с шаблонами карт (добавление / изменение шаблона карт, удаление шаблона карт, добавление / изменение атрибутов кошельков карт в шаблоне, удаление кошелька карты из шаблона), фиксируются в журнале событий.

Созданные шаблоны можно использовать при форматировании карт из пунктов меню: **«Карты / Все»** и **«Клиенты / Фирмы / В работе»** (**«Клиенты / Частные лица / В работе»**). Принципиальное отличие использования шаблонов карт в этих двух режимах заключается в том, что при форматировании карт из пункта меню **«Клиенты / Фирмы / В работе»** будут доступны все активные шаблоны с любыми схемами кошельков, а при форматировании из пункта меню **«Карты / Все»** — только те шаблоны, которые содержат схемы ЛС и ЭК.

4.5.5.2.2 Форматирование карты

Для того чтобы отформатировать карту выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Карты / Все»**.
2. В открывшемся окне выберите запись о карте, состояние которой **«Не форматирована»**, и нажмите на кнопку **Формат**. На экран выведется запрос (см. Рис. 96).

Рис. 96. Диалоговое окно форматирования карты

3. Укажите тип владельца — фирма или частное лицо. При выборе типа владельца **«Персонал»** вид окна **«Форматирование карты»** изменится — для владельца типа **«Персонал»** можно отформатировать только служебную карту (см. п. 4.5.5.1 на стр. 96).
4. Задайте вид карты (для владельцев-фирм и частных лиц доступен только тип **«Клиентская»**).

Примечание.

Если количество карт в системе достигло максимального количества разрешённых карт (см. п. 3.4.1, стр. 30), кнопка **ОК** будет недоступна, и в окне появится сообщение **«Отформатировано максимально возможное количество карт»**.

5. Задайте параметры формирования PIN-кода карты путём изменения состояний следующих флагов:

- «Защита PIN кодом» — при установленном флаге PIN-код запрашивается при обслуживании по карте;

Примечание.

Если в процессе форматирования карты защита PIN-кодом не была установлена, то в дальнейшем защитить карту PIN-кодом будет невозможно.

- «Генерация PIN кода» — флаг определяет один из следующих способов формирования PIN-кода карты:
 - при установленном флаге — автоматическая генерация. Отображение сгенерированного PIN-кода в информационном поле, расположенном под флагом «Генерация PIN кода» (см. Рис. 96), регулируется состоянием флага «Не показывать PIN код при генерации». Данный флаг находится на закладке «PIN» меню «Система / Конфигурация / Настройки» (см. п. 3.4.6, стр. 38);
 - при снятом флаге — ручной ввод с клавиатуры компьютера в процессе форматирования карты (см. шаг 8 данного подраздела).

Состояние данного флага по умолчанию (установлен / снят) зависит от состояния аналогичного флага, расположенного в настройках конфигурации (см. п. 3.4.6, стр. 38). В любом случае, его состояние можно изменить в данном окне. Количество цифр в генерируемом PIN-коде также определяется при настройке конфигурации программы;

- «Печать PIN конверта» — при установленном флаге в процессе форматирования печатается PIN-конверт карты. Шаблон печати PIN-конверта настраивается на закладке «PIN» меню «Система / Конфигурация / Настройки» (см. п. 3.4.6, стр. 38).

Примечания:

1. Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает функцию просмотра PIN-кодов клиентских карт, флаги настройки параметров их формирования будут отсутствовать в окне форматирования карты. В этом случае настройка параметров формирования PIN-кодов производится только на закладке «PIN» меню «Система / Конфигурация / Настройки» (см. п. 3.4.6, стр. 38).
2. При подключённом коммерческом модуле «Одометр» в окне форматирования карты отображается флаг «Запрашивать одометр», регулирующий состояние признака запроса показаний одометра формируемой карты.

6. Задайте состояние флага «Индивидуальный лимит (для mPFx)». Установите флаг, если формируется карта типа MicroPayFlex, и требуется, чтобы топливные кошельки данной карты могли иметь индивидуальный вид лимита.

7. Для каждого кошелька задайте схему работы, тип и размер лимита.

8. После задания всех параметров форматирования нажмите на кнопку **ОК**. Если флаг «Генерация PIN кода» выключен (см. шаг 5 данного подраздела), откроется окно ввода PIN-кода карты (см. Рис. 97).

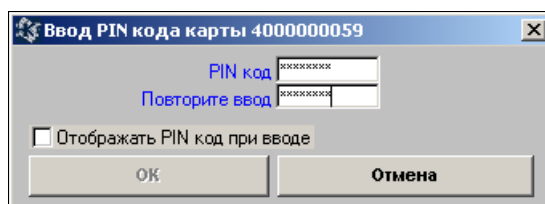


Рис. 97. Окно ввода первичного PIN-кода карты

9. Введите PIN-код, повторите его ввод и нажмите на кнопку **ОК**. PIN-код должен содержать от 4-х до 8-ми цифровых символов (от 0 до 9), которые вводятся с клавиатуры. При включённом флаге «Отображать PIN-код при вводе» вводимый PIN-код становится видимым в окне ввода. Состояние флага «Отображать PIN-код при вводе» по умолчанию (установлен / снят) зависит от установок в настройке конфигурации (см. п. 3.4.6, стр. 38). В любом случае, его состояние можно изменить в данном окне.

Значение введённого вручную или сгенерированного PIN-кода запоминается в БД и не изменяется, если в дальнейшем, по желанию клиента, PIN-код на карте сменится без предъявления её в ОЦ (на терминале или в БД по корректировке). Просмотреть и изменить

PIN-коды карт в БД можно, выбрав в главном меню «Сервис / PIN коды карт» (см. п. 4.5.11.3, стр. 126).

Примечание.

Возможность просмотра PIN-кодов карт в окнах программы зависит от конфигурации приобретённой вами *Системы*.

Если значение PIN-кода не вводить, а сразу нажать на кнопку **OK**, то при работе с картой на запрос ввода PIN-кода следует нажать на клавиатуре компьютера клавишу **Enter**, а на терминале, работающем без PIN PAD — кнопку зелёного цвета (её название может быть **VAL**, **Enter** или вообще не иметь названия). Следует иметь в виду, что PIN PAD указанный PIN-код не воспринимает.

Примечание.

PIN PAD воспринимают PIN-код, состоящий не менее чем из 4-х символов.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

10. На соответствующее указание программы вставьте чистую карту в ридер.

11. На соответствующее указание программы выньте карту из ридера.

Состояние карты в БД изменится на «Не выдана».

При форматировании карт с помощью шаблона в блоке «Шаблоны карт», расположенном в правой верхней части окна, щёлкните по кнопке  и в открывшемся окне (см. Рис. 98) выберите нужный шаблон. После выбора шаблона допускается изменение параметров форматирования.

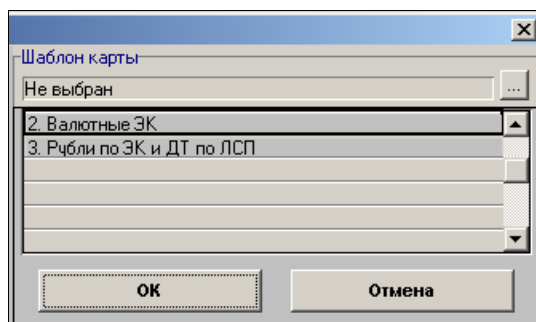


Рис. 98. Окно выбора шаблона форматирования карты

Примечание.

В списке шаблонов отображаются только те, которые содержат схемы работы ЛС и ЭК.

Одновременно добавить запись о карте в БД, отформатировать, записать на неё кошельки и выдать можно в окне просмотра «Фирмы» («Клиенты / Фирмы / В работе») или «Частные лица» («Клиенты / Частные лица / В работе») на закладке «Карты» по кнопке **Создать**.

4.5.5.2.3 Формирование набора кошельков карты

В том случае, если при форматировании карты кошельки не были созданы или клиенту требуется расширить их состав, кошельки необходимо добавить.

Примечание.

На карту типа PayFlex можно поместить до 11 кошельков: до 10 кошельков товаров и услуг, среди которых один кошелек может быть «валютным», и один бонусный кошелек, на карту типа MicroPayFlex — не более 3 кошельков. При попытке превышения добавления кошельков на карты на экран выведется сообщение: «Операция невозможна».

Добавьте на карту кошелек для каждой услуги, оплату которой клиент будет производить по карте.

Для этого выполните следующие действия:

1. В левой части окна «Карты / Все» или «Карты / Клиентские» выберите запись о нужной карте.

2. На закладке «**Кошельки**» нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно, пример которого изображён на Рис. 99.

№	Название	Схема
1	Рубли	ЭК
3	Услуга1	ЭК
4	Услуга2	ЭК
5	Услуга3	ЛС
6	Услуга4	
7	Резерв	
8	Услуга8	
9	Услуга9	
10	Услуга10	
11	Услуга11	
13	Услуга12	
14	Товар1	
15	Товар2	
16	Товар3	
17	Услуга5	
18	Услуга6	

Параметры кошелька

Схема работы: ЭК

Тип лимита: сут/инд

Лимит: 0.00

Цена: 1.00

☐ Сохранить параметры

☐ Корректировка

ОК Отмена

Рис. 99. Окно формирования кошелька

- Из списка кошельков выберите кошелёк, который требуется поместить на карту.
- Определите схему обслуживания кошелька. Схема обслуживания кошелька по умолчанию — ЭК (электронный кошелёк). Если требуется установить другую схему работы кошелька, выберите её из списка «Схема работы:».
- Из списка «Тип лимита» выберите требуемый тип лимита — сут/инд, сут/общ, нед/инд, нед/общ, мес/инд или мес/общ.
- При необходимости задайте значение лимита в поле «Лимит». Это значение можно задать с точностью до сотых долей.
- Для продолжения нажмите на кнопку **ОК**.
- В ответ на соответствующее указание в окне сообщений ридера вставьте в ридер карту клиента. Информация о кошельке запишется на карту.
- Аналогичные действия выполните для каждого кошелька карты.

Примечания:

- Установка флага «Сохранить параметры» позволяет сделать введённые параметры кошелька значениями по умолчанию при добавлении следующих кошельков.
- Установка флага «Корректировка» позволяет производить изменения записей в БД по карте без использования самой карты. Это может потребоваться, например, для синхронизации данных на карте и в БД (данная функция доступна только при регистрации в *Системе* по мастер-допуску).

4.5.5.3 Доформатирование карты клиента

Доформатирование клиентской карты выполняется в том случае, если форматирование карты не было выполнено до конца. Например, в процессе форматирования карта была по неосторожности выдернута из ридера или произошёл сбой оборудования. Информация о недоформатированных картах запоминается в БД.

Чтобы осуществить доформатирование карты, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Карты / Доформатирование»**. На экран выведется окно со списком недоформатированных карт (см. Рис. 100).

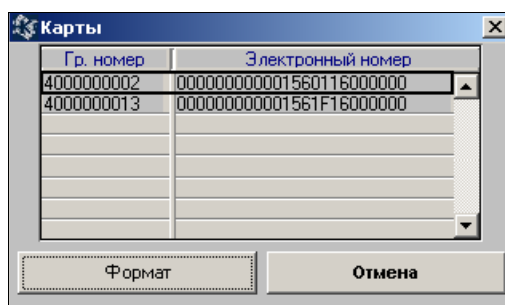


Рис. 100. Список недоформатированных карт

2. Выберите запись карты, которую требуется доформатировать, и нажмите на кнопку **Формат**.
3. На соответствующее указание вставьте карту в ридер. На экране откроется окно доформатирования (см. Рис. 101).

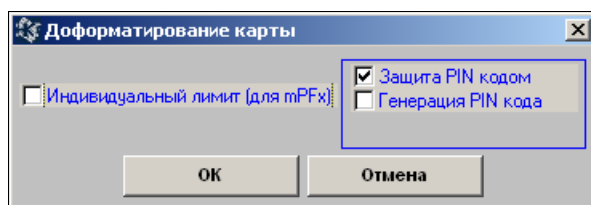


Рис. 101. Окно доформатирования карты

Флаг «Индивидуальный лимит (для mPFx)» определяет, какой лимит возможно задавать на картах типа MicroPayFlex. Установите флаг, если форматируется карта типа MicroPayFlex, и требуется, чтобы топливные кошельки данной карты могли иметь индивидуальный вид лимита.

С помощью флага «Защита PIN» задайте политику защиты кошельков карты PIN-кодом.

При включённом флаге «Генерация PIN кода» запрос на ввод первичного PIN-кода выводиться не будет, а сам PIN-код будет генерироваться путём случайного выбора последовательности цифр. Количество цифр в генерируемом PIN-коде определяется при настройке конфигурации программы (см. п. 3.4.6, стр. 38). В дальнейшем просмотреть сгенерированные PIN-коды можно при помощи действий, описанных в п. 4.5.11.3 на стр. 126.

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает функцию просмотра PIN-кодов клиентских карт, флаги настройки параметров их формирования будут отсутствовать в окне форматирования карты. В этом случае настройка параметров формирования PIN-кодов производится только на закладке «PIN» меню **«Система / Конфигурация / Настройки»** (см. п. 3.4.6, стр. 38).

Дальнейшие действия аналогичны действиям по форматированию карты, описанным в п. 4.5.4 на стр. 95.

Примечание.

Доформатирование служебных карт невозможно.

4.5.5.4 Пакетное добавление, форматирование и выдача карт

В программе предусмотрена возможность добавления в БД сразу целого пакета карт с последующим их форматированием. Одновременно с форматированием может производиться закрепление карт за клиентами.

Для добавления в БД пакета карт выберите пункт главного меню **«Карты / Пакет / Добавить»**.

В открывшемся окне, изображённом на Рис. 102, введите диапазон графических номеров добавляемых карт и нажмите на кнопку **ОК**.

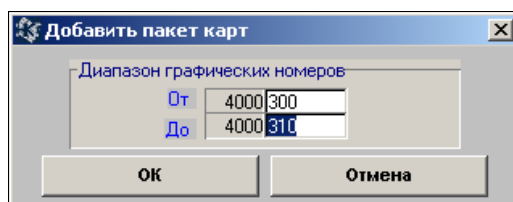


Рис. 102. Окно добавления пакета карт

По окончании операции на экране появится сообщение о результате добавления карт (см. Рис. 103).

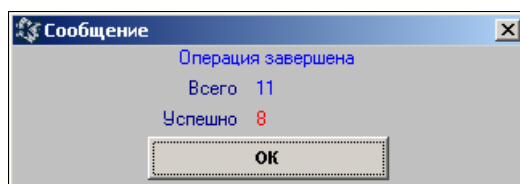


Рис. 103. Окно сообщения о добавлении пакета карт

Параметр «Всего» показывает количество добавляемых карт; параметр «Успешно» показывает количество реально добавленных в БД карт. Значения этих параметров могут отличаться, т. к. среди диапазона добавляемых номеров могут встретиться карты, введённые в БД ранее.

Чтобы произвести форматирование и выдачу добавленного пакета карт, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Карты / Пакет / Форматирование и выдача»**. Откроется окно настройки параметров форматирования и выдачи пакета карт (см. Рис. 104).

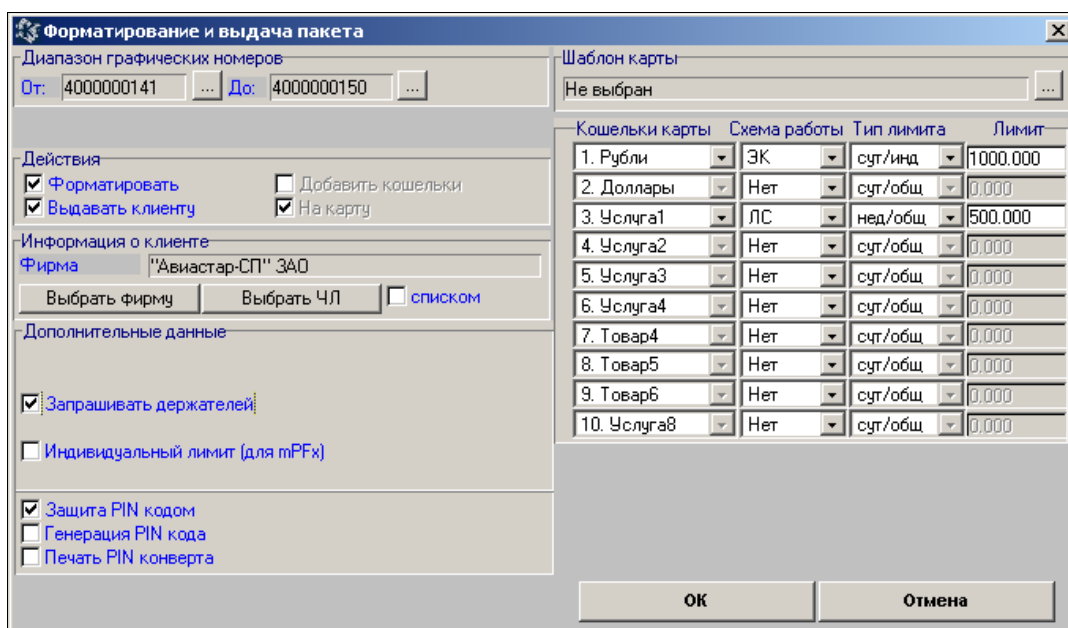


Рис. 104. Окно настройки параметров форматирования и выдачи пакета карт

2. Если необходимо, выберите шаблон для форматирования карт (см. п. 4.5.5.2.1, стр. 97). Для этого в окне форматирования и выдачи пакета нажмите на кнопку , расположенную справа от поля «Шаблон карты». Откроется окно выбора шаблона (см. Рис. 105).

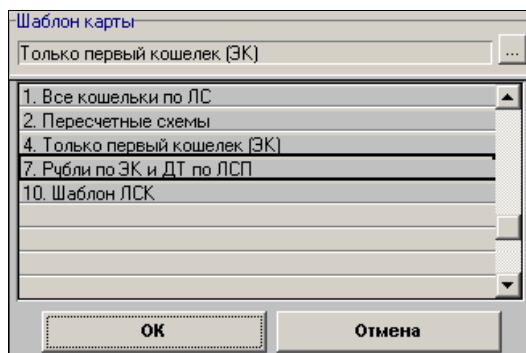


Рис. 105. Окно выбора шаблона

3. Выберите из списка нужный шаблон и нажмите на кнопку **ОК**.
4. Нажмите на кнопку , расположенную правее поля начала диапазона графических номеров карт «От».
5. В открывшемся окне «Свободные карты» отметьте начальный номер пакета карт и нажмите на кнопку **Выбор**.
6. Аналогично с помощью кнопки  правее поля окончания диапазона «До» задайте конечный номер пакета карт.
Пакет карт можно отформатировать, не выдавая его клиентам, а выдачу отформатированных карт произвести позднее. Можно также выполнить форматирование с выдачей карт. Для этого включите флаг «Выдавать клиенту». В результате станет доступной область «Информация о клиенте».
Если в процессе выдачи карт нужно внести данные об их держателях в БД, установите флаг «Запрашивать держателей».
При установке флага «На карту» номер фирмы и, при необходимости, номер филиала будет записан на клиентскую карту.
Для добавления на уже отформатированные карты кошельков снимите флаг «Форматировать» и установите флаг «Добавить кошельки».

Примечания:

1. Если добавление диапазона карт приведёт к превышению максимального количества разрешённых карт (см. п. 3.4.1, стр. 30), кнопка **ОК** станет недоступна, и в окне появится сообщение «Количество карт в диапазоне больше максимально возможного».
2. При подключённом коммерческом модуле «Одометр» в окне настройки параметров форматирования и выдачи пакета карт отображается флаг «Запрашивать одометр», регулирующий состояние признака запроса показаний одометра формируемых карт.
7. Флаг «Индивидуальный лимит (для mPFx)» определяет, какой лимит возможно задавать на картах типа MicroPayFlex. Если карта отформатирована с этим флагом, добавить кошелек с общим лимитом на неё будет нельзя.

8. Для выбора владельцев карты нажмите на кнопку **Выбрать фирму** или **Выбрать ЧЛ**. Если флаг «списком» не установлен, то откроется перечень клиентов, из которого нужно выбрать необходимого. При включённом флаге «списком» откроется окно (см. Рис. 106), в котором можно не только выбрать список клиентов, установив флаг в графе «Выдать еще», но и ввести в той же графе требуемое количество карт для выдачи. В качестве дополнительной информации для каждого клиента указывается количество ранее выданных ему карт. Для продолжения нажмите на кнопку **ОК**. Программа сравнит количество карт в заданном диапазоне и введённое количество. При их расхождении на экран будет выдано соответствующее предупреждение.

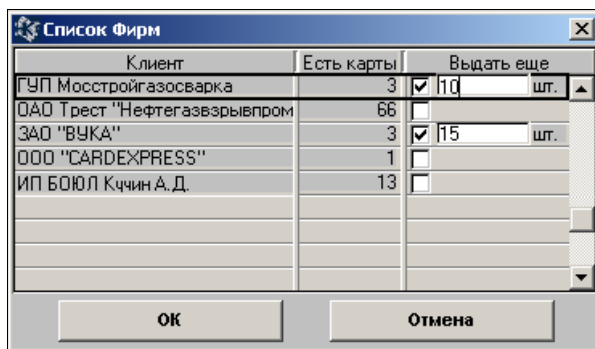


Рис. 106. Окно выбора списка фирм при форматировании карт с одновременной их выдачей

9. Задайте параметры формирования PIN-кодов карт. Настройка параметров формирования PIN-кодов, выполняемая при форматировании пакета карт, идентична процедуре настройки этих параметров, выполняемой при форматировании одной карты (см. п. 4.5.5.2.2, стр. 99).

10. При пакетном форматировании карт на них можно сразу добавить требуемые кошельки. Для этого в поле «Схема работы» добавляемых кошельков выберите схему работы каждого кошелька (если кошелёк добавлять на карту не требуется, то в этом поле следует установить «Нет»). Если требуется, установите лимиты для кошельков.

Примечание.

При попытке добавления на карту типа MicroPFX кошельков сверх установленного количества (2 или 3 в зависимости от наличия бонусного кошелька) обработка текущей карты прекращается, а пользователю выдаётся запрос на подтверждение продолжения операций с остальными картами.

ВНИМАНИЕ!

Общий лимит по первой услуге запрещён.

При выдаче карт списком пересчётные схемы недопустимы.

Если на одном из кошельков установлен общий лимит какого либо вида (суточный, недельный или месячный), то на других кошельках устанавливать общий лимит другого вида нельзя. Например, если на одном из кошельков установлен общий суточный лимит, на других кошельках нельзя устанавливать недельный или месячный лимит.

11. После перечисленных действий нажмите активизировавшуюся на кнопку **ОК**, а затем подтвердите выполнение операции. Если флаг «Генерация PIN кода» не был установлен, на экран выведется запрос на ввод PIN-кода первой карты пакета (пример запроса приведён на Рис. 97, стр. 100).

12. Введите и подтвердите PIN-код карты, набирая цифры кода на клавиатуре, после чего нажмите на кнопку **OK**. Откроется окно ридера с запросом карты (см. Рис. 107).

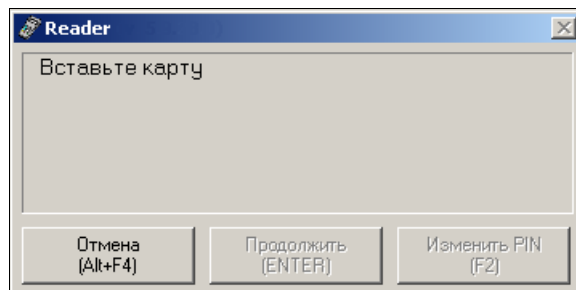


Рис. 107. Окно ридера с запросом карты

Далее выполняйте действия в соответствии с указаниями, выводимыми в окне сообщений ридера:

13. Вставьте чистую карту в ридер.
14. Выньте карту из ридера.
15. Последние три действия выполните для каждой карты пакета.

Процедуру форматирования и выдачи пакета можно выполнить частично (для части карт пакета) или прервать её на любом этапе, отменив выполнение очередных операций для одной или нескольких карт пакета. При этом, можно, пропустив эти карты, продолжить выполнение текущего сеанса работы с пакетом, или вернуться к окну форматирования и выдачи карт (см. Рис. 104, стр. 104) и, изменив параметры форматирования, запустить следующий сеанс работы с данным пакетом.

Для остановки сеанса работы с пакетом выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Отмена**, расположенную в окне ридера (см. Рис. 107). Откроется окно подтверждения отмены операции с сообщением: «Внимание! Операция отменена. Продолжить форматирование пакета со следующей карты?».
2. Если необходимо отменить операцию только для текущей карты и продолжить форматирование пакета, нажмите на кнопку **OK**. Для завершения текущего сеанса работы с пакетом и возврата к окну настройки параметров форматирования нажмите на кнопку **Отмена**. Откроется окно отчёта о форматировании и выдаче пакета карт (см. Рис. 108).

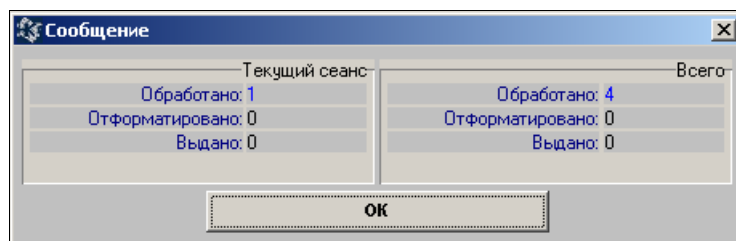


Рис. 108. Отчёт о форматировании и выдаче пакета карт

В отчёте содержится информация о количестве обработанных, отформатированных и выданных карт в текущем и во всех сеансах работы с пакетом.

3. Нажмите на кнопку **OK**. Откроется окно настройки параметров форматирования и выдачи пакета карт (см. Рис. 104, стр. 104).

Примечание.

При пакетном форматировании и выдаче карт, в отличие от выдачи карт отдельной операцией, корректировка даты и времени выдачи невозможна.

4.5.6 Закрепление карты

После форматирования карты её необходимо выдать. Служебные карты выдаются персоналу; клиентские — клиентам (фирмам или частным лицам).

4.5.6.1 Закрепление за персоналом

Выдачу карт персоналу можно произвести из окна «Персонал» («В работе» или «Все») или из окна «Карты - Все».

Выдача карты из окна «Персонал».

1. В левой части окна «Персонал», открываемого из пунктов главного меню «Персонал / Все» или «Персонал / В работе», выберите запись о сотруднике, откройте

закладку «**Карты**» и нажмите на ней кнопку **Выдать**. Откроется окно со списком свободных служебных карт (см. Рис. 109).

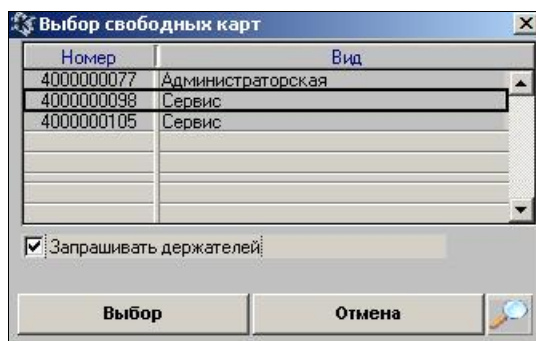


Рис. 109. Выбор свободных служебных карт

2. Выберите в списке карту, которую нужно закрепить за сотрудником. Если нужно внести в БД информацию о держателе карты, установите флаг «Запрашивать держателей».
3. После ввода параметров выдачи карты нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранная карта будет зафиксирована за сотрудником и добавится в список карт, закреплённых за ним (см. Рис. 110). Состояние карты автоматически изменится и будет — «В работе». Если был установлен флаг «Запрашивать держателей», закрепление карты будет выполнено после ввода информации о держателе карты. После закрепления карты информация о её держателе будет отображаться в поле «Информация», расположенном под списком служебных карт, закреплённых за сотрудником (см. Рис. 110).

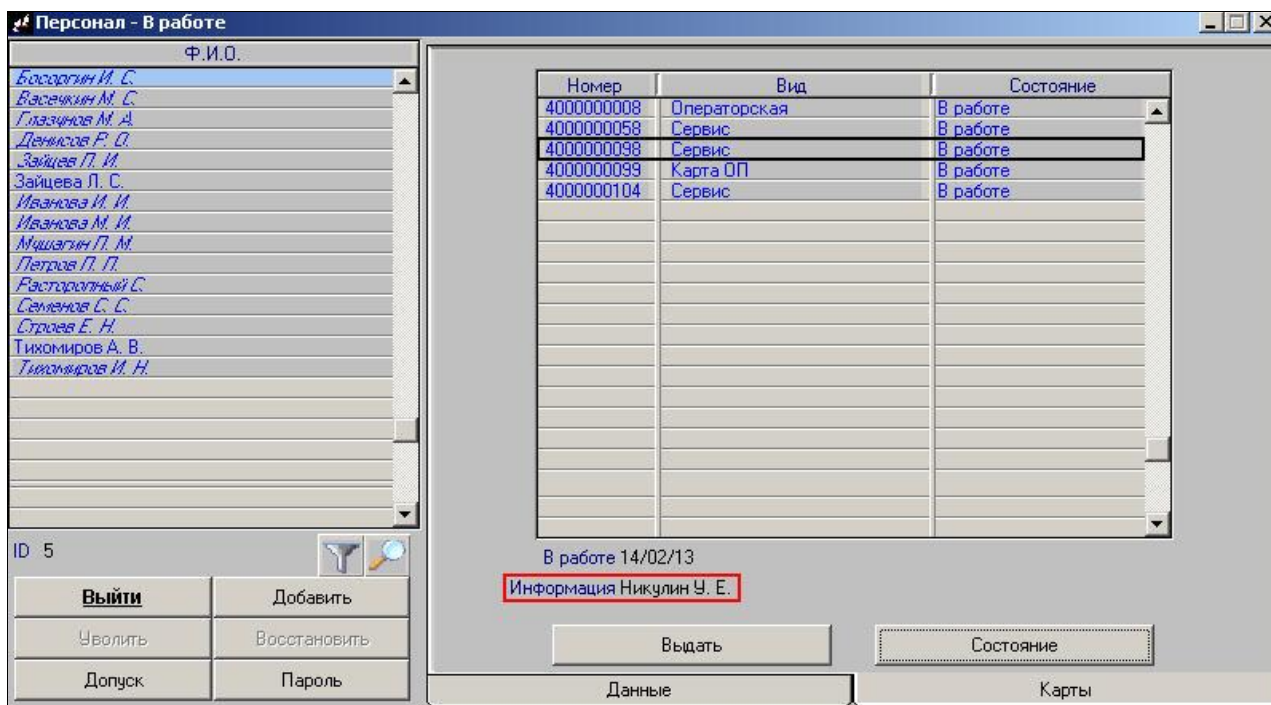


Рис. 110. Окно «Персонал – В работе»

Выдача карты из окна «**Карты — Все**».

Для закрепления карты из окна «**Карты — Все**» выполните следующие действия:

1. Выберите из списка карт нужную служебную карту (в поле «Владелец» отображается тип служебной карты, выделенный шрифтом голубого цвета) в состоянии «Не выдана» и нажмите на кнопку **Выдать**. Откроется окно выдачи карты (см. Рис. 111).

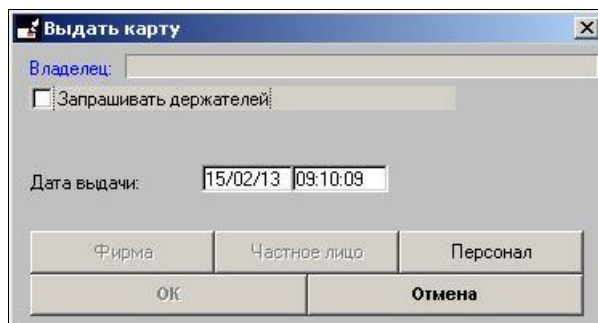


Рис. 111. Окно выдачи карты

2. Нажмите на кнопку **Персонал**. Откроется окно выбора персонала (см. Рис. 112).

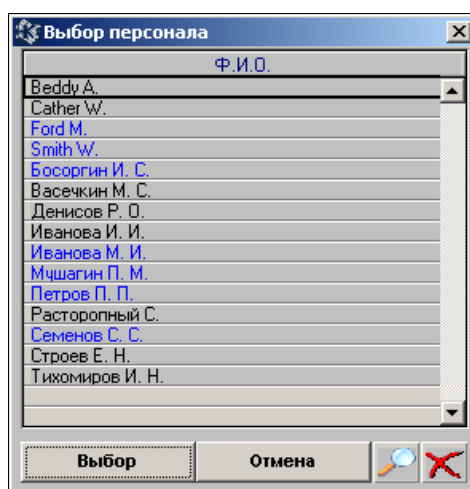


Рис. 112. Окно выбора персонала для закрепления служебной карты

Примечание.

В окне выбора персонала записи выделяются цветом:

- чёрный — сотрудник, не имеющий допуска;
- синий — все остальные.

Примечание.

Для удобства выбора персонала предусмотрен поиск сотрудника по его фамилии. Окно поиска (см. Рис. 113) открывается по кнопке  (Поиск персонала).

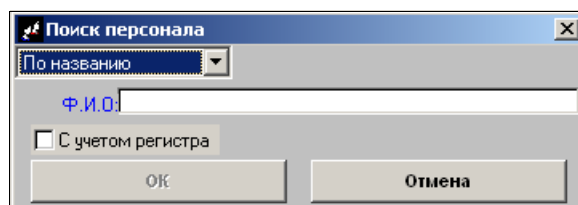


Рис. 113. Окно поиска в списке выбора персонала

Проверьте значение параметра в выпадающем списке (для поиска сотрудника должно быть выбрано «По названию»), а затем введите буквы, входящие в фамилию искомого сотрудника, установите флаг «С учетом регистра», если регистр имеет значение для ввода, и нажмите на кнопку **OK**. В списке останутся сотрудники, в фамилии которых встретилась заданная последовательность букв. Соответственно, чем больший фрагмент фамилии будет набран в поисковом поле, тем точнее программа произведёт отбор записей. Для того чтобы вернуться к полному списку, необходимо в выпадающем списке выбрать пустую строку и нажать на кнопку **OK**.

3. Выберите сотрудника, за которым закрепляется карта, и нажмите на кнопку **Выбор**. Ф.И.О этого сотрудника отобразится в поле «Владелец» окна выдачи карты (см. Рис. 111).
4. При необходимости измените дату и время выдачи карты.
5. Если нужно внести в БД информацию о держателе карты, установите флаг «Запрашивать держателей».
6. После ввода всех параметров выдачи карты нажмите на кнопку **OK**. Состояние карты автоматически изменится и будет — «В работе». Если был установлен флаг «Запрашивать держателей», закрепление карты будет выполнено только после ввода информации о держателе карты.

Просмотреть закрепление карты за персоналом можно, выбрав запись о конкретном сотруднике в окне «Персонал» на закладке «Карты» или в окне «Карты - Все» или «Карты - В работе», выбрав запись о требуемой карте, на закладке «Владелец».

4.5.6.2 Закрепление карты за клиентом

ВНИМАНИЕ!

Выдать карту, находящуюся в состоянии «Не выдана» с прописанным на ней ID стороннего клиента, можно только с предъявлением её в ОЦ.

Для закрепления в БД карты за владельцем выполните следующие действия:

1. Выберите в левой части окна «Карты - Все» или «Карты - Клиентские» запись о клиентской карте в состоянии «Не выдана» и нажмите на кнопку **Выдать**. Откроется окно (см. Рис. 114).

Рис. 114. Окно выдачи карты (флаг «Записать информацию на карту» отображается после закрепления карты за фирмой)

2. Нажмите на кнопку **Фирма** для закрепления карты за фирмой или **Частное лицо** для закрепления карты за частным лицом.
3. В открывшемся окне «Выбор», содержащем список фирм или частных лиц, зарегистрированных в Системе, выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Выбор**. Название выбранной фирмы или фамилия и инициалы владельца отобразятся в поле «Владелец».
4. После закрепления карты за **фирмой** в окне отразится флаг «Записать информацию на карту». Если флаг установлен, то ID клиента (номер фирмы) запишется на карту. Этот же флаг отображается в окне «Выбор свободных карт», вызываемом при выдаче карты клиенту нажатием на кнопку **Выдать** на закладке «Карты» (меню «Клиенты / Фирмы / В работе»).

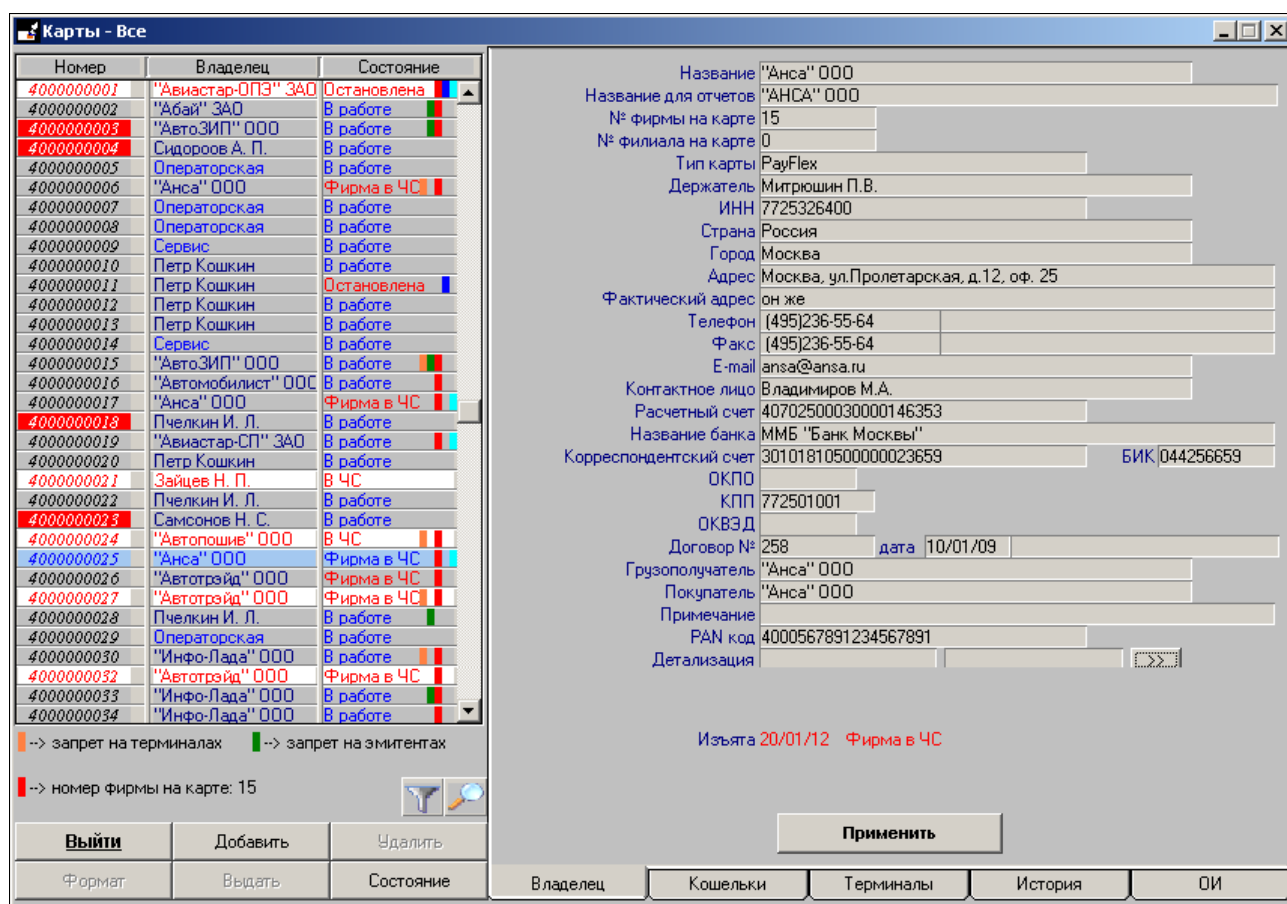
Примечания.

1. Запись о клиенте должна быть предварительно занесена в БД (см. п. 4.4.2, стр. 61).
2. В окне выбора предусмотрена возможность поиска записи. Окно поиска открывается по кнопке  (Поиск фирмы (частного лица)). Более подробно см. п. 4.5.6.1, стр. 107.
5. Если нужно внести в БД информацию о держателе карты, установите флаг «Запрашивать держателей».
6. При необходимости измените дату и время выдачи карты.

Примечание.

Вводимые дата и время не могут иметь более раннее значение, чем время последнего изменения карты (в соответствии с историей) и более позднее, чем текущие дата и время.

7. Нажмите на кнопку **ОК**. Далее, в зависимости от заданных параметров выдачи карты, выполните следующие шаги:
 - если был установлен флаг «Записать информацию на карту», на экране появится запрос предъявления карты (см. Рис. 107, стр. 107). Следуя указаниям ридера, выполните операцию предъявления карты;
 - если был установлен флаг «Запрашивать держателей», на экране появится запрос о держателе. В зависимости от состояния флага «Держатель — Частное лицо» (см. п. 3.4.4, стр. 35) введите информацию о держателе карты или выберите нужную запись из списка частных лиц (при установленном флаге «Держатель — Частное лицо» в окне **«Держатель карты»** появляется кнопка  (см. Рис. 118, стр. 113), нажатие на которую вызывает форму выбора частного лица) и нажмите на кнопку **ОК**.
- После выполнения операции состояние записи о карте автоматически изменится на «В работе», что отобразится в рабочем окне **«Карты - Все»** (см. Рис. 115) или **«Карты - Клиентские»** (см. Рис. 129, стр. 121).



Номер	Владелец	Состояние
4000000001	"Авиастар-ОПЗ" ЗАО	Остановлена
4000000002	"Абай" ЗАО	В работе
4000000003	"АвтоЗИП" ООО	В работе
4000000004	Сидоров А. П.	В работе
4000000005	Операторская	В работе
4000000006	"Анса" ООО	Фирма в ЧС
4000000007	Операторская	В работе
4000000008	Операторская	В работе
4000000009	Сервис	В работе
4000000010	Петр Кошкин	В работе
4000000011	Петр Кошкин	Остановлена
4000000012	Петр Кошкин	В работе
4000000013	Петр Кошкин	В работе
4000000014	Сервис	В работе
4000000015	"АвтоЗИП" ООО	В работе
4000000016	"Автомобилист" ООО	В работе
4000000017	"Анса" ООО	Фирма в ЧС
4000000018	Пчелкин И. Л.	В работе
4000000019	"Авиастар-СП" ЗАО	В работе
4000000020	Петр Кошкин	В работе
4000000021	Зайцев Н. П.	В ЧС
4000000022	Пчелкин И. Л.	В работе
4000000023	Самсонов Н. С.	В работе
4000000024	"Автопошив" ООО	В ЧС
4000000025	"Анса" ООО	Фирма в ЧС
4000000026	"Автогряд" ООО	Фирма в ЧС
4000000027	"Автогряд" ООО	Фирма в ЧС
4000000028	Пчелкин И. Л.	В работе
4000000029	Операторская	В работе
4000000030	"Инфо-Лада" ООО	В работе
4000000032	"Автогряд" ООО	Фирма в ЧС
4000000033	"Инфо-Лада" ООО	В работе
4000000034	"Инфо-Лада" ООО	В работе

--> запрет на терминалах --> запрет на эмитентах
 --> номер фирмы на карте: 15

Выйти **Добавить** **Удалить**
Применить
 Владелец Кошельки Терминалы История ОИ

Рис. 115. Окно «Карты - Все», закладка «Владелец»

4.5.6.3 Групповое закрепление карт за клиентом

Данная процедура позволяет закрепить за клиентом несколько карт за одну операцию.

Для выполнения групповой операции закрепления карт за владельцем выполните следующие действия:

1. Выберите в левой части окна «**Фирмы – В работе**» или «**Частные лица – В работе**» запись о клиенте, за которым нужно закрепить карты и откройте закладку «**Карты**» (см. Рис. 116).

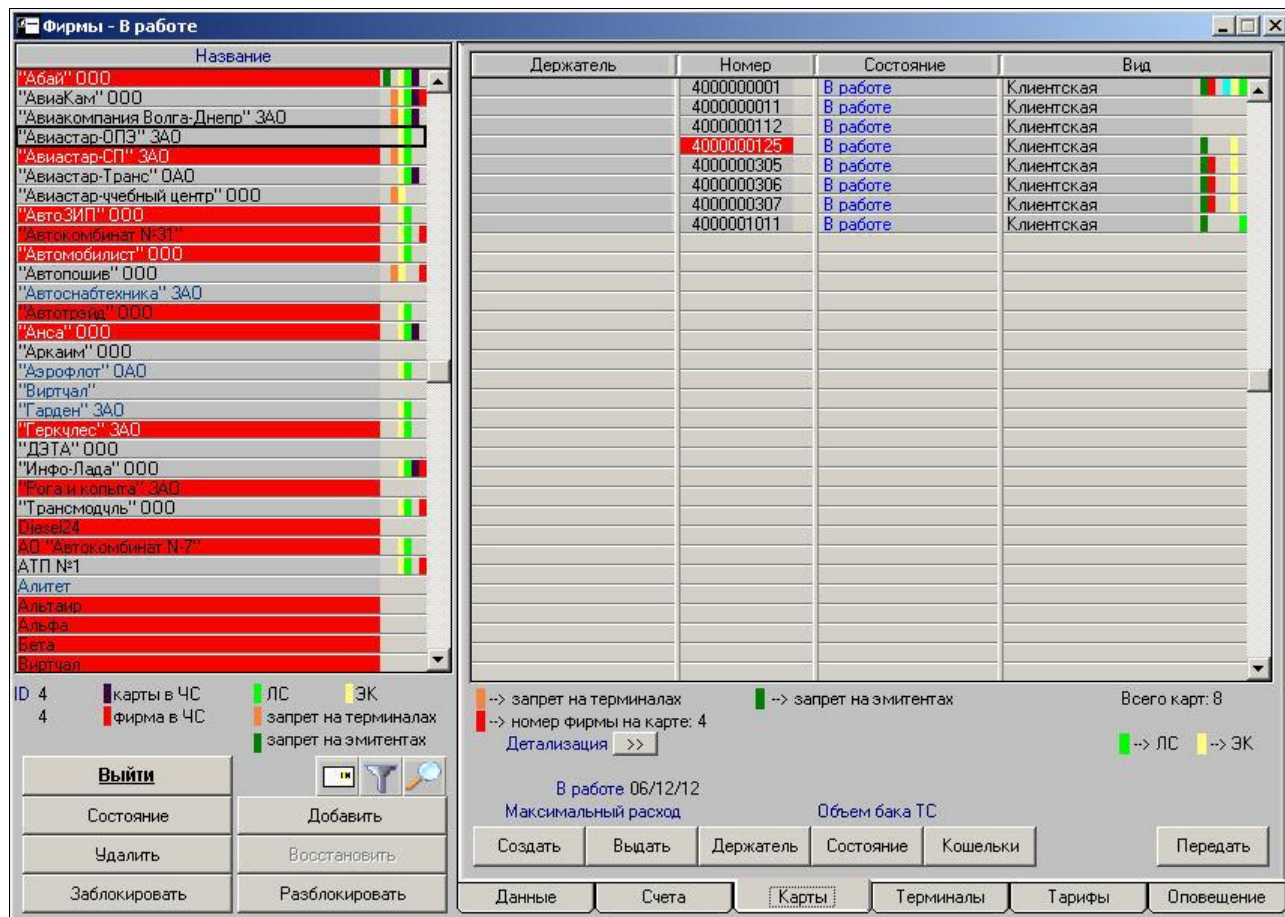


Рис. 116. Окно «Фирмы – В работе» (Закладка «Карты»)

2. Нажмите на кнопку **Выдать**. Откроется окно, в котором содержится список карт находящихся в состоянии «Не выдана» (см. Рис. 117).



Рис. 117. Групповое закрепление карт

3. Выберите карты, которые следует закрепить за клиентом.
4. Установите состояния флагов «Записать информацию на карту» и «Запрашивать держателей» (см. п. 4.5.6.2, стр. 110) и нажмите на кнопку **OK**. Далее, в зависимости от заданных параметров выдачи карты, для каждой закрепляемой карты выполните следующие шаги:
 - если был установлен флаг «Записать информацию на карту», на экране будет появиться запрос предъявления карты (см. Рис. 107, стр. 107). Следуя указаниям ридера, выполните операцию предъявления карты;
 - если был установлен флаг «Запрашивать держателей», на экране появится запрос о держателе. В зависимости от состояния флага «Держатель — Частное лицо» (см. п. 3.4.4, стр. 35) введите информацию о держателе карты или выберите нужную запись из списка частных лиц (при установленном флаге «Держатель — Частное лицо» в окне «Держатель карты» появляется кнопка **>>** (см. Рис. 118) нажатие на которую вызывает форму выбора частного лица) и нажмите на кнопку **OK**.



Рис. 118. Ввод информации о держателе карты

После выполнения операции все выданные карты добавятся в список карт, закреплённых за клиентом, а их состояние автоматически изменится на «В работе» (см. Рис. 116).

4.5.7 Изменение параметров карт

В программе предусмотрена возможность изменения некоторых данных, записанных на карты. Для изменения параметров карты нажмите на кнопку  (Изменить карту), расположенной под списком карт в окнах «Карты - Все» (см. Рис. 115) или «Карты - Клиентские» (см. Рис. 129, стр. 121). Откроется окно, внешний вид которого изображён на Рис. 119.

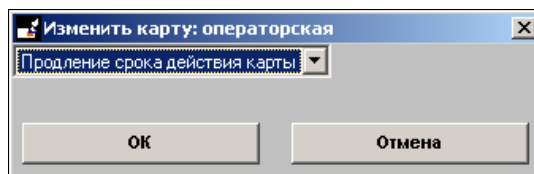


Рис. 119. Окно изменения параметров карты

Для карт возможны следующие изменения:

- сервис-карта — продление срока действия карты, изменение названия эмитента на карте, изменение PIN-кода;
- операторская — продление срока действия карты, активизация карты, изменение PIN-кода;
- администраторская — продление срока действия карты, изменение PIN-кода;
- инкассаторская — продление срока действия карты, изменение PIN-кода;
- клиентская — продление срока действия карты, изменение ID клиента, изменение PAN-кода карты.

Примечание.

При выборе карты можно удобно использовать сортировку списка по столбцу «Владелец», установку фильтра (см. п. 4.5.8.3, стр. 119) по требуемому типу, а также поиск (см. п. 4.5.8.1, стр. 117) по номеру карты.

При подключённом коммерческом модуле «Одометр» в окне изменения параметров карты появляется пункт «Изменить запрос одометра», регулирующий необходимость запроса показаний одометра для данной карты при обслуживании на ТО по услуге, для которой также установлен признак запроса показаний одометра (подробнее см. п. 3.5, стр. 39).

Чтобы установить для карты признак запроса показаний одометра, выберите в окне изменения параметров карты пункт «Изменить запрос одометра», установите флаг

«Запрашивать одометр» и нажмите на кнопку **ОК**. На закладке «Владелец» формы данной карты и на самой карте установится информационный флаг «Запрос одометра».

Примечания:

1. Пункт списка «Изменить запрос одометра» в окне изменения параметров карты отображается только при подключённом коммерческом модуле «Одометр».
2. В случае если для карты установлен признак запроса показаний одометра и на ТО производится обслуживание по услуге, для которой также установлен признак запроса одометра (подробнее см. п. 3.5, стр. 39), то без ввода на терминале показаний одометра обслуживание невозможно.

4.5.7.1 Продление срока действия карты

Срок действия карты, как служебной (администраторской, операторской и сервис и инкассаторской), так и клиентской устанавливается на период 6 месяцев со дня её выдачи или последнего обслуживания (как на терминале, так и в ОЦ). Дата последнего обслуживания записывается на карту. Проверка даты окончания действия карты производится при работе с ней на терминале. При попытке обслужиться на терминале по просроченной карте на дисплее терминала выдаётся сообщение «Срок действия карты истек» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*»). При работе с картой в ОЦ срок действия карты не проверяется.

При чтении информации с карты, даты начала и окончания срока действия карты отображаются на экране справа от номера карты.

Срок действия продлевается автоматически при обслуживании на терминале, а также в ОЦ во время выполнения следующих операций:

- для служебных карт:
 - активизация операторской карты;
 - запись средств на карту;
 - сброс услуг;
 - изменение сервис-карты.
- для клиентских карт:
 - обычное и пакетное форматирование карт;
 - доформатирование карт;
 - обычная и пакетная выдача карт;
 - добавление кошелька на карту;
 - изменение остатка кошелька;
 - изменение лимита кошелька;
 - изменение типа лимита;
 - изменение вида лимита;
 - изменение овердрафта;
 - изменение текущего лимита кошелька;
 - смена PAN-кода;
 - смена PIN-кода (при установленном флаге «Изменять срок действия на карте» (см. п. 4.5.11.3, стр. 126));
 - изменение номера фирмы на карте;
 - передача карты.

Примечание.

При выполнении всех операций, связанных с корректировкой информации в БД без записи на карту, срок действия карты не продлевается.

Если карту нельзя:

- для служебных карт — зарегистрировать;
- для клиентских карт — обслужить,

(терминал выдаёт сообщение «Срок действия карты истек»), то для восстановления работоспособности карты на терминале необходимо в ОЦ продлить срок её действия.

Для этого в окне изменения карты (см. Рис. 119) выберите из списка значение «Продление срока действия карты» и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Вставьте в ридер карту.
2. Выньте карту из ридера.

Срок действия карты продлится на 6 месяцев по отношению к текущей дате.

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	114/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4.5.7.2 Изменение PIN-кода служебной карты

Для изменения PIN-кода служебной карты выполните следующие действия:

1. В окне «**Карты / Все**» в списке карт выберите служебную карту, PIN-код которой требуется изменить, и нажмите на кнопку  (Изменить карту) (см. Рис. 115, стр. 111).
2. В окне изменения карты (см. Рис. 119) выберите из списка значение «Продление срока действия карты» и нажмите на кнопку **ОК**.
3. В ответ на запрос ридера вставьте карту в ридер. После чтения информации с карты откроется окно ридера (см. пример на Рис. 120). Нажмите на кнопку **Изменить PIN (F2)** или клавишу **F2**.

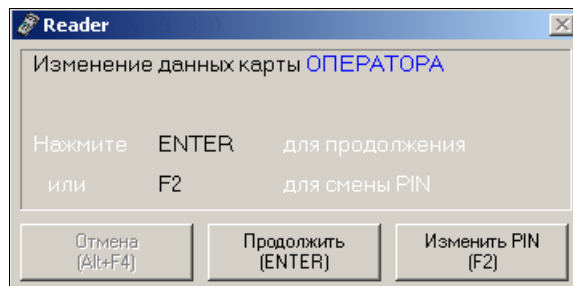


Рис. 120. Окно ридера при изменении данных служебной карты

4. Сообщение в окне ридера изменится на «Ввод СТАРОГО PIN кода» и откроется окно псевдодисплея ридера с приглашением «Введите PIN» (см. Рис. 121).

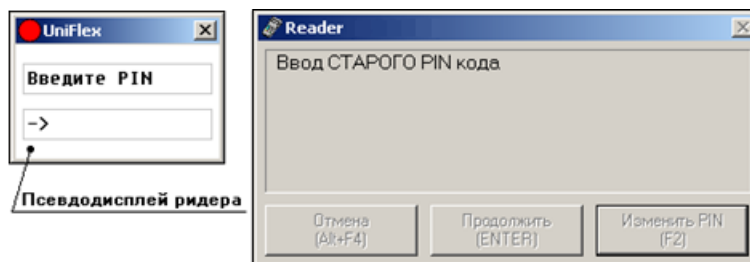


Рис. 121. Окно ввода текущего (старого) PIN-кода служебной карты

5. Введите текущий PIN-код карты и нажмите на клавишу **Enter**.
6. Откроется окно псевдодисплея ридера с приглашением «Новый PIN» (см. Рис. 122).

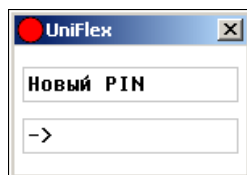


Рис. 122. Окно ввода нового PIN-кода служебной карты

7. Введите новый PIN-код карты и нажмите на клавишу **Enter**.
8. Откроется окно псевдодисплея ридера с приглашением «Повторите ввод» (см. Рис. 123).

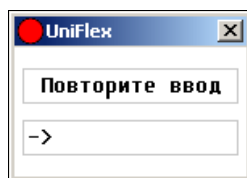


Рис. 123. Окно повтора ввода нового PIN-кода служебной карты

9. Повторите ввод нового PIN-код карты и нажмите на клавишу **Enter**.
Изменение PIN-кода служебной карты завершено.

4.5.7.3 Восстановление клиентских и служебных карт, заблокированных по PIN-коду на терминале

Для выполнения операций с клиентскими и служебными картами, доступ к которым защищён PIN-кодом, требуется его ввод. Владелец карты предоставляется три попытки для правильного ввода PIN-кода.

Если все три раза PIN-код карты будет введён неверно, то карта блокируется и становится непригодной для дальнейшего использования.

Карту можно разблокировать при выполнении операции чтения в ОЦ, введя один (последний) раз правильный PIN-код.

ВНИМАНИЕ!

В случае ошибочного ввода PIN-кода в ОЦ разблокировать карту будет невозможно.

Для того чтобы разблокировать карту, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Работа с картами / Чтение карты». Открывается окно (см. Рис. 124).



Рис. 124. Выбор типа карты для чтения

2. Выберите в выпадающем списке вид карты и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Вставьте заблокированную карту в ридер. На экране появится сообщение: «Разблокировка PIN кода карточки <тип_карты>» и указание «Введите PIN».
2. Введите правильный PIN-код и нажмите клавишу **Enter**.
3. Программа произведёт чтение данных с карты, сопровождаемое сообщением в окне ридера: «Чтение данных с карты <тип_карты>» и указание «Карту не вынимать».
4. По окончании чтения данных с карты появится сообщение ридера «Выньте карту». Выньте карту из ридера.

Карта разблокируется, её работоспособность восстановится, а на экране появится окно и информация, считанной с карты (см. Рис. 132, стр. 125).

4.5.7.4 Изменение названия эмитента на сервис-карте

При создании сервис-карты на неё автоматически записывается название своего эмитента. Список сервис-карт и записанные на них названия эмитентов запоминаются в БД.

На терминале при регистрации по сервис-карте название эмитента считывается с карты, переносится в память терминала и печатается в заголовке чека.

Если необходимо изменить название эмитента на сервис-карте, то в окне изменения карты (см. Рис. 119, стр. 113) выберите из списка значение «Изменить название на карте», введите новое название и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Вставьте в ридер карту.
2. Выньте карту из ридера.

4.5.7.5 Аварийная разрегистрация операторской карты

По операторской карте её владелец регистрируется на терминале. Карта при этом электронным образом «запирается», т.е. закрепляется за данным терминалом, и её невозможно использовать на других терминалах. Терминал находится в состоянии, при котором принимаются только карты клиентов, карта зарегистрированного оператора для разрегистрации, сервис- или мастер-карта. Карта инкассатора и Карты других операторов в этом случае приниматься не будут.

«Запертая» карта оператора при выполнении операции разрегистрации открепляется от терминала.

Если по каким-то причинам карту оператора на терминале невозможно разрегистрировать, она передаётся в ОЦ для активизации. Для выполнения данной операции в окне изменения карты (см. Рис. 119, стр. 113) выберите из списка значение «Активизация карты» и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	116/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1. Вставьте в ридер карту оператора. Программа произведёт разрегистрацию карты.
2. В соответствии с сообщением в окне ридера выньте карту из ридера.

Примечание.

Средства, использованные за смену для кредитования, списываются с карты оператора при выполнении штатной операции разрегистрации (закрытии смены). Поэтому при чтении в ОЦ карты оператора, которая не была зарегистрирована на терминале, размер средств на ней останется первоначальным, без учёта кредита, произведённого за смену.

4.5.7.6 Запись номера фирмы и номера филиала на карты (изменение ID клиента)

При выдаче карты фирме на неё может быть записан номер фирмы и номер филиала. В этом случае запись о такой карте помечается справа прямоугольником красного цвета, а номер фирмы текущей карты отображается в поле комментариев под списком карт.

Номер фирмы и номер филиала, записанные на карту, отображаются на экране при чтении карты.

Если номер фирмы не был записан на карту при её выдаче, выберите в окне изменения карты (см. Рис. 119, стр. 31) из списка значение «Изменить ID клиента» и нажмите на кнопку **ОК**.

Если номер филиала не был записан на карту при её форматировании или выдаче, выберите в окне изменения карты (см. Рис. 119) из списка значение «Изменить ID клиента» и нажмите на кнопку **ОК**.

На соответствующее указание в окне сообщений ридера вставьте карту с требуемым номером в ридер.

Дождитесь завершения операции и выньте карту из ридера.

4.5.7.7 Работа с PAN-кодом

Информация по обслуживанию карт на терминале из *Системы* может передаваться по протоколу UniPOS в другие программы, в которых учет транзакций осуществляется не по номеру карты, а по её PAN-коду — персональному идентификатору карты.

На карте клиента имеется текстовое поле, в которое можно записать любую буквенно-цифровую информацию, включая и PAN-код. Указанное поле ограничивается 30 символами.

ВНИМАНИЕ!

Текстовая информация, в том числе и PAN-код, записанные на карту, распечатываются на терминале в чеках по обслуживанию клиентов и информации по карте, если на терминале установлена соответствующая опция.

Чтобы PAN-код карты вместе с информацией по обслуживанию передавался по протоколу UniPOS, при записи на карту перед его значением нужно поставить знак «*». Например: *123456789876543210945.

Для просмотра PAN-кода клиентской карты выберите в основном меню пункт «Карты / Клиентские» и перейдите на закладку «Владелец».

Для изменения PAN-кода карты выберите в окне изменения карты (см. Рис. 119, стр. 31) значение «Изменить PAN код карты», после чего введите PAN-код, если он не был введён, или измените старый и подтвердите операцию, нажав на кнопку **ОК**.

4.5.8 Список карт. Сервисные функции

В этом подразделе описаны вспомогательные функции работы со списком карт — поиск, сортировка и фильтрация записей.

4.5.8.1 Поиск записи о карте в БД

Быстро найти запись о карте в БД можно по номеру карты и по PAN-коду карты. Также можно найти карты с просроченными ОИ (подробнее см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)*»).

Для поиска записи о карте выполните следующие действия:

1. В окне просмотра «**Карты**» («**Карты / Клиентские**» или «**Карты / Все**») нажмите на кнопку  (Поиск карты) или комбинацию клавиш **Ctrl** + **V**. На экран выведется запрос, изображённый на Рис. 125.

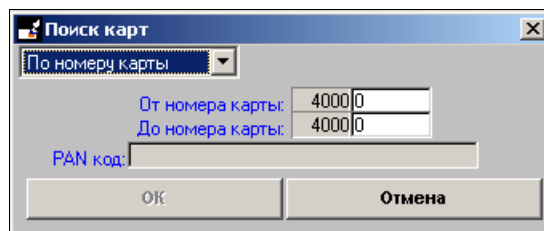


Рис. 125. Диалоговое окно поиска карт по номеру

Выберите из выпадающего списка критерий поиска.

Примечание.

В выпадающем списке по умолчанию подставляется последний применявшийся тип поиска.

2. При выборе параметра поиска «По номеру карты», в полях «От номера карты» и «До номера карты» задайте диапазон для поиска карт.
3. При выборе параметра поиска «По PAN-коду карты», в поле «PAN-код» введите PAN-код карты.
4. После выбора критерия поиска и ввода параметров нажмите на кнопку **ОК**.

По окончании операции поиска на экран будет выведен список записей, соответствующих параметрам поиска:

- список карт с номерами, попадающими в заданный диапазон;
- карта с заданным PAN-кодом.

Если по заданным критериям поиска карты найдены не будут, на экране появится окно с сообщением «*Записей не найдено*».

Для возврата к полному списку карт необходимо выбрать из списка параметров поиска пустое значение и нажать на кнопку **ОК**.

4.5.8.2 Сортировка списка карт

Сортировка записей в столбце производится щелчком левой кнопкой мыши по его заголовку.

В рабочих окнах «**Карты - Клиентские**» и «**Карты - Все**» предусмотрена сортировка по следующим столбцам:

- «Номер» — в порядке увеличения графических номеров карт;
- «Владелец» — в алфавитном порядке (следует помнить, что названия фирм, введённые латинскими буквами, будут находиться в списке выше, чем фирмы, чьё название набрано кириллицей);
- «Состояние» — группировка карт в следующем порядке:
 - Не форматирована;
 - В работе;
 - В ЧС;
 - Утеряна;
 - Не выдана;
 - Заблокирована;
 - Фирма в ЧС;
 - Просрочена.

4.5.8.3 Фильтрация записей в активном окне

Используя возможности фильтра, на экране можно отобразить только требуемые записи. Для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку  (Фильтр) в окне «Карты - Клиентские» или «Карты - Все». На экран выведется запрос (см. Рис. 126).

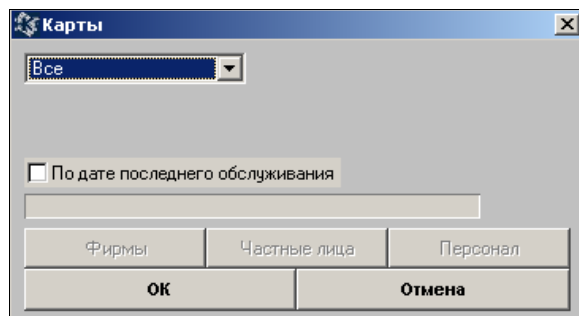


Рис. 126. Выбор параметра фильтра

2. Из выпадающего списка выберите нужный параметр фильтра. Возможные параметры фильтрации:

- Все — отображение всех записей о картах;
- Клиентские — отображение записей о клиентских картах;
- Фирмы — отображение записей о картах, принадлежащих фирмам;
- Частные лица — отображение записей о картах, принадлежащих частным лицам;
- Персонал — отображение записей о картах, принадлежащих персоналу;
- По состоянию — отображение записей о картах по их состоянию;
- Полгода в ЧС — отображение записей о клиентских картах, находящихся более полу-года в состоянии запрета обслуживания, а именно в одном из следующих состояний:
 - «В ЧС»;
 - «Фирма в ЧС»;
 - «Заблокирована»;
 - «Утеряна».

При выборе таких параметров фильтра, как «Фирмы», «Частные лица», «Персонал» и «По состоянию», в правой части окна открывается поле «Детализация» — возможность отображать всех соответствующих заданному значению клиентов или только одного (см. Рис. 127).

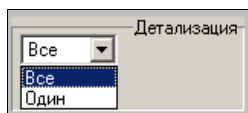


Рис. 127. Детализация для параметров «Фирмы», «Частные лица» и «Персонал»

Для параметра «По состоянию» предоставляется возможность отображать клиентов в определённом состоянии (см. Рис. 128).

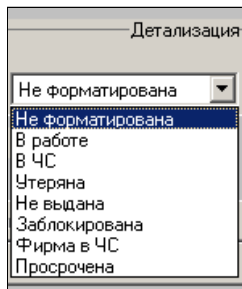


Рис. 128. Детализация для параметра «По состоянию»

При установке флага «По дате последнего обслуживания» справа от этого флага открывается поле, в которое необходимо ввести определённую дату. При установке флага и задании даты будут отображаться только те карты, дата последнего обслуживания которых не меньше указанной.

4.5.9 Подготовка клиентских карт системы «Petrol Plus» для обслуживания на терминале, работающем в режиме «Автопересчет»

В качестве клиентских карт в *Системе* могут использоваться карты типа PayFlex, MicroPayFlex и MiFare.

На клиентскую карту типа PayFlex (с памятью размером 1 Кб) и MiFare помещается до 11 кошельков, на карту типа MicroPayFlex помещается всего 3 кошелька (см. п. 2.3.2, стр. 19).

При форматировании карт всех типов кошельки можно не создавать, а добавлять их уже после форматирования. Для обслуживания на терминалах, работающих в режиме «Автопересчет», на карту, кроме первого «валютного» кошелька, нужно поместить также кошельки, соответствующие товарам и услугам, которые можно будет приобрести на терминалах.

Замечание.

Обслуживание по карте, на которой есть только первый «валютный» кошелёк, возможно, если на терминале включена опция «**нет усл.- перес**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*»).

4.5.10 Пополнение клиентских карт, открытие овердрафтов

Чтобы иметь возможность оплачивать услуги по карте с кошельками ЭК их необходимо предварительно пополнить.

Примечание.

Пополнение ЭК клиентских карт возможно только в том случае, если на счёте клиента находится достаточно средств для пополнения ЭК. В противном случае необходимо пополнить счёт клиента (см. п. 4.4.4 на стр. 69) или открыть временный кредит (см. п. 4.4.4.5.1 на стр. 72). Существует также возможность пополнения карт без [учета счета клиента](#).

Пополнение клиентских карт можно выполнить двумя способами (в ОЦ *Системы* или удалённо). Ниже описано пополнение кошельков клиентских карт в ОЦ. Удалённое пополнение карт возможно с помощью отложенных пополнений (если в конфигурации *Системы* подключён модуль отложенных пополнений, который приобретается отдельно. См. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)*») или кредитованием на терминале, если на карту оператора была произведена запись средств.

Чтобы пополнить кошелек карты в ОЦ выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Клиентские**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **B**. Откроется окно (см. Рис. 129).

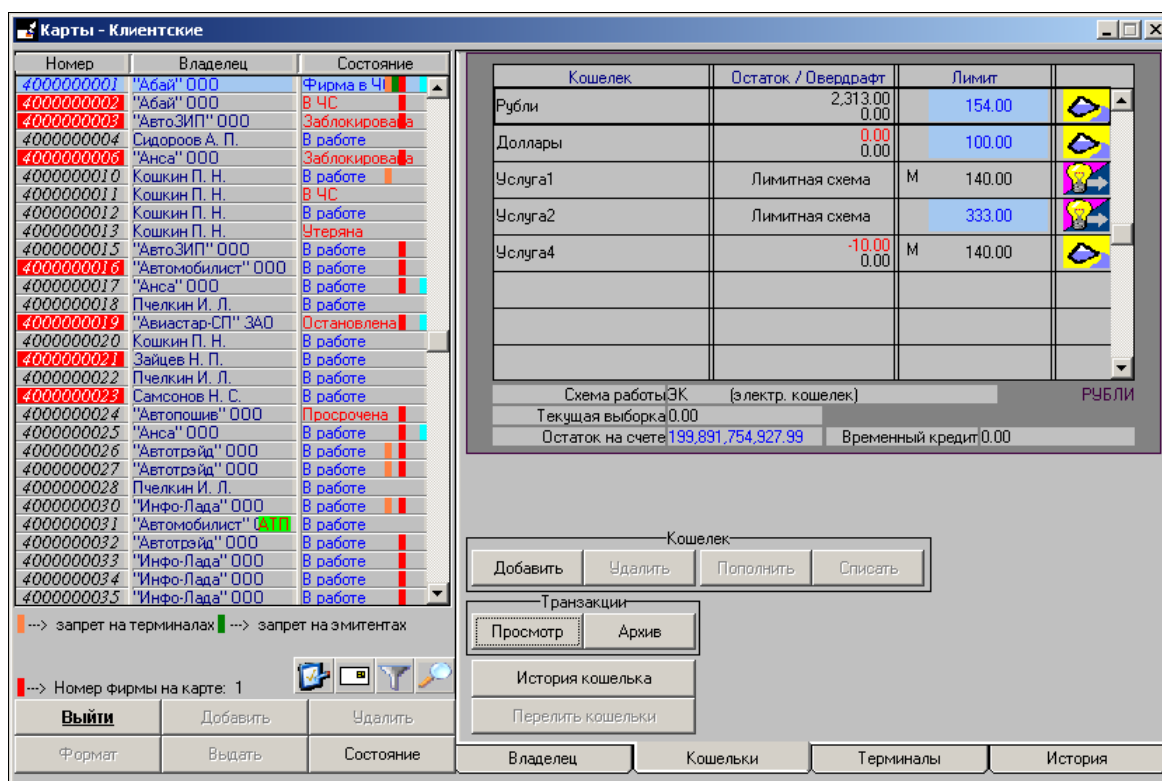


Рис. 129. Окно работы с клиентскими картами

2. В левой части открывшегося окна (см. Рис. 129) выберите запись о требуемой карте.

Примечание.

При большом количестве клиентских карт в БД запись о нужной карте можно быстро найти по информации, считанной с карты. Для этого:

Нажмите на кнопку  («Чтение карты»). Далее следуйте указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

- вставьте карту клиента в ридер;
- выньте карту из ридера.

Произойдёт поиск записи предъявленной карты и установка на неё курсора.

3. На закладке «**Кошельки**» выберите запись о нужном кошельке карты и нажмите в группе кнопок «Кошелек» на кнопку **Пополнить**. На экран выведется запрос (см. Рис. 130).

Рис. 130. Окно пополнения кошельков клиентских карт

Примечание.

Размер максимально возможного пополнения кошелька карты по выбранной услуге зависит от состояния флага «Пополнение карты без учёта счета клиента», который расположен на закладке «**Данные**» пункта меню «**Клиенты / Фирмы / В работе**» (см. Рис. 52, стр. 62). При снятом флаге производится контроль суммы пополнения. В этом случае размер пополнения не может превышать суммарный размер остатка и величины временного кредита по данному счёту. Максимально допустимые значения средств на кошельке: 2 000 000 для первого «валютного» кошелька и 20 000 000 для остальных кошельков. При установленном флаге контроль суммы пополнения не производится.

4. Для кошельков товаров и услуг с помощью соответствующих переключателей установите тип лимита: («Суточный», «Недельный» или «Месячный») и вид лимита («Общий» или «Индивидуальный»).
5. Для кошельков, работающих по схеме ЭК, задайте размер пополнения, цену (по умолчанию в качестве цены подставляется значение закреплённого за услугой тарифа) и расширение овердрафта. Введённая цена попадает в транзакции и используется при формировании отчётных документов, а также отображается при просмотре транзакций.
6. Задайте величину лимита.

Примечание.

При проведении операций по карте с нулевым лимитом и при обнулении лимита выдаётся окно подтверждения проведения данной операции.

ВНИМАНИЕ!

При внесении изменений в параметры карты может потребоваться изменить (обнулить) значение текущего лимита, иначе существует опасность, что карта не сможет обслужиться на терминале. Пример: для кошелька с лимитной схемой и большим текущим значением лимита в начале очередной недели изменили тип лимита с месячного на недельный. ДПО также изменилась, следовательно, при обслуживании кошелька на ТО текущий лимит не обнулится и может превысить установленный размер лимита, что приведёт к отказу в обслуживании.

Необходимость изменения размера текущего лимита может возникнуть также при установленном флаге «Изменять ДПО по кошельку» (см. п. 3.4.4, стр. 35).

С целью привлечения внимания опеартора и снижения ошибок при изменении:

— значения лимита на кошельках карт;

— типа лимита,
выдаётся предупреждение: «Внимание! Проверьте значение текущего лимита».

7. Нажмите на кнопку **ОК**.

Лимит — количество единиц услуги, которое можно списать с кошелька карты при обслуживании на ТО в течение одних суток (суточный лимит), одной недели (недельный лимит) или в течение одного месяца (месячный лимит).

Общий лимит — лимит всех кошельков товаров и услуг с установленным типом лимита «Общий». Может быть суточный, недельный или месячный.

Индивидуальный лимит — суточный, недельный или месячный лимит для одного кошелька клиентской карты.

Для «валютных» кошельков лимит всегда индивидуальный.

Величина индивидуального лимита кошелька в окнах просмотра отображается на голубом фоне.

Овердрафт по кошельку — количество единиц услуги, которое клиент может получить после того, как остаток в кошельке карты станет равным «0». Открытые овердрафты по кошельку всех карт клиента не могут превышать разрешённый овердрафт по данному счёту клиента. Таким образом, максимальное расширение овердрафта равно разности между границей и текущим значением овердрафта клиента по данному счёту (овердрафт клиента равен сумме овердрафтов и открытых временных кредитов всех карт клиента по данному кошельку). Расширение (изменение границы) овердрафта возможно только с одновременной записью на карту.

Комментарий — текстовое поле. Введённый комментарий отображается в окнах просмотра транзакций по кошельку карты.

Текущий лимит — количество единиц услуги, использованное с начала расходования лимита до текущего момента.

Текущий лимит обнуляется автоматически на терминале при первом обслуживании в текущем периоде (сутки, неделя, месяц). Для проверки необходимости обнуления текущего лимита терминал использует ДПО обслуживаемого кошелька. ДПО кошелька записывается при обслуживании и при изменении кошелька в ОЦ в случае установленного флага «Изменять ДПО по кошельку» (см. п. 3.4.4, стр. 35). Поэтому, если флаг установлен, важно при изменении кошелька в ОЦ, особенно в начале периода, изменять (обнулять) текущий лимит.

Чтобы изменить значение текущего лимита, выполните следующие действия:

1. Установите флаг «Изменить».
2. Введите новое значение текущего лимита вручную или, для лимитов «Недельный» и «Месячный», нажмите на кнопку **Рассчитать** (см. Рис. 130).

При нажатии кнопки **Рассчитать** производится теоретический расчёт текущего лимита по формуле:

Текущий лимит = (ЛИМИТ / Количество дней в месяце) * Количество дней с начала месяца

Пример:

Дата выдачи карты клиенту 20.03.05. Максимальный месячный лимит равен 500.

Текущий лимит = (500 / 31) * 20 = 322.58.

Рассчитанное значение текущего лимита записывается на карту при выполнении операций изменения остатка, лимита или границы овердрафта кошелька. В случае если данная карта была обслужена на терминале в день её предъявления в ОЦ, текущий лимит не изменится.

Чтобы при выполнении операций сохранить текущий лимит без изменения, выполните следующие действия:

1. Считайте с карты реальное значение текущего лимита (см. п. 4.5.11.1, стр. 124).
2. Введите данные для выполнения операции.
3. Введите вручную считанное значение текущего лимита в поле слева от кнопки **Рассчитать** и нажмите на кнопку **ОК**.

Основные действия при списании с кошельков на карте клиента аналогичны действиям при пополнении этих кошельков. Окно списания открывается при нажатии на кнопку **Списать** (см. Рис. 129).

4.5.10.1 Управление кошельками карт из окон «Фирмы - В работе» («Частные лица - В работе»)

Выберите пункт меню «Клиенты / Частные лица / В работе» для пополнения ЭК карт частных лиц или «Клиенты / Фирмы / В работе» для пополнения ЭК карт фирм.

В правой части открывшегося окна выберите закладку «**Карты**», выберите в ней запись о требуемой карте и в ней нажмите на кнопку **Кошелек**. Закладка «**Карты**» приобретёт вид, аналогичный представленному в правой части окна Рис. 129.

Выберите запись о нужном кошельке карты и нажмите в группе кнопок «**Кошелек**» на кнопку **Пополнить** или **Списать** в зависимости от требуемой операции.

Дальнейшие действия при пополнении карт аналогичны представленным выше.

По каждой операции пополнения (или списания) формируется транзакция. Изменения заносятся в БД.

Перед тем, как передать карту клиенту, проверьте, соответствует ли информация в БД информации на карте. Отрицательный остаток в кошельке говорит о том, что клиент рассчитывался за услугу с учетом предоставленного ему овердрафта.

4.5.11 Дополнительные возможности по работе с клиентскими картами

4.5.11.1 Корректировка информации в БД без записи на карту

ВНИМАНИЕ!

Данная операция доступна лишь при входе в программу по мастер-карте и пользователю с мастер-допуском.

Информация о кошельках и остатках в них на клиентской карте в момент её выдачи должна быть идентична соответствующей информации в БД.

В процессе работы может произойти несовпадение остатков в кошельках на карте и в БД. Это происходит вследствие того, что на терминале по карте было произведено обслуживание, средства с кошелька списались, а инкассация терминала не была проведена. После проведения инкассации остатки в кошельках на карте и в БД сравниваются.

Если по каким-то причинам данные на карте и в БД не совпадают, то можно без предъявления карты изменить информацию в БД в соответствии с информацией на карте установив флаг «Корректировка», который включён в диалоговые окна добавления кошелька на карту (см. Рис. 99, стр. 102) и пополнения кошелька (см. Рис. 130, стр. 122).

При установке флага «Корректировка» в окне, в котором производится изменение, появится надпись **ВНИМАНИЕ! КОРРЕКТИРОВКА**, выделенная жёлтым цветом. Введите необходимые корректирующие записи и нажмите на кнопку **ОК**.

Выполнять коррекцию остатков в кошельках следует при полной уверенности, что все транзакции с терминалов переданы в ОЦ.

4.5.11.2 Чтение клиентских карт

Чтобы прочесть информацию, записанную на карте, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Сервис / Работа с картами / Чтение карты**». Откроется стандартное окно «**Чтение карты**» (см. Рис. 131).

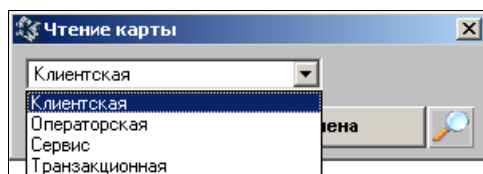


Рис. 131. Окно выбора карты для чтения

2. В поле со списком выберите вид карты и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

3. Вставьте карту в ридер.
4. Выньте карту из ридера.

Программа считывает данные, хранящиеся на карте, произведёт поиск записи о данной карте в БД, и отобразит эту информацию в табличном виде в окне «Чтение карты клиента:» (см. пример на Рис. 132).

Клиентская: 4000000022

Дата начала действия 14/09/11 Дата окончания действия 15/03/12 в. 0113

По карте

Кошелек	Остаток	Овердрафт	Лимит	Текущий лимит	Дата посл.обсл.
1 Рубли	4.879.00	0.00	1.000.00 Инд	10.00	03/03/11
2 Доллары	100.00	0.00	1.000.00 Инд	0.00	14/09/11
4 Услуга2	0.00	20,000,000.00	1.000.00 Инд	100.00	15/09/11
5 Услуга3	-20.00	20,000,000.00	20,000,000.00 Инд	0.00	08/04/11
27 Аи-95	0.00	20,000,000.00	1.000.00 Инд	0.00	03/03/11

№ клиента 00004 № филиала 000

По базе

Кошелек	Остаток	Овердрафт	Лимит	Текущий лимит	Дата посл.обсл.
1 Рубли	5.000.00	0.00	1.000.00 Инд	ЭК	01/01/00
2 Доллары	210.00	0.00	10.00	ЭК	01/01/00
3 Услуга1	0.00	0.00	10.00	ЛС	01/01/00
4 Услуга2	0.00	0.00	10.00	ЛС	01/01/00
5 Услуга3	0.00	0.00	20,000,000.00 Инд	ЛС	01/01/00

№ клиента 0 № филиала 0

Выйти Отчет

Рис. 132. Окно отображения информации, считанной с карты

В окне представлены две таблицы: верхняя («По карте»), содержащая данные по прочитанной карте, и нижняя («По базе») — с данными по этой карте, хранящимися в БД. В идеале, эти данные не должны расходиться, однако на практике случается, что данные по карте и в БД не совпадают (строки с расхождениями в окне чтения карты подсвечиваются красным фоном). Одной из причин может быть то, что данные по обслуживанию карты ещё не попали в БД из-за не проведённой инкассации.

Замечание.

Если информации о карте нет в БД, в окне будет представлена только верхняя таблица.

В верхней части таблицы представлена информация о периоде действия карты — даты начала и окончания действия карты.

Таблица содержит следующие графы:

- «Кошелек» — ID услуги и её название;
- «Остаток» — размер текущего остатка по кошельку карты. Для кошельков со схемами ЭК остаток положительный; для кошельков с лимитными схемами в информации по карте размер остатка отображается красным цветом со знаком «-», а в информации по БД он всегда равен нулю;
- «Овердрафт» — величина овердрафта по кошельку карты;
- «Лимит» — общее количество единиц услуги, которое можно списать с кошелька карты при обслуживании на ТО в течение одних суток (суточный лимит) или в течение одного месяца (месячный лимит). Тип лимита указывается рядом со значением максимального лимита (Н — недельный, М — месячный, Инд — индивидуальный лимит для данного кошелька). Определение текущего лимита представлено на стр. 123.
- в информации по карте графа «Текущий лимит» — размер израсходованного лимита на текущий момент (на момент чтения карты);

- в информации по карте графа «Дата посл. обл.» — дата последнего обслуживания по кошельку (если в дате вместо числа указывается «00», это означает, что для кошелька установлен месячный лимит).

На красном фоне отображаются записи кошельков, по которым информация «По карте» и «По базе» расходится (в том числе кошельки, наличие которых на карте и в БД не совпадает).

На основании информации, считанной с карты и найденной в БД, можно сформировать отчёт о состоянии кошельков карты. Для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Отчет**. На экран выведется запрос (см. Рис. 133).

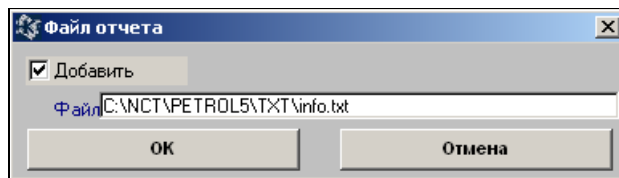


Рис. 133. Окно формирования файла отчёта

2. Введите путь для записи файла отчёта, включающий имя файла отчёта. Для добавления отчёта в уже существующий файл введите путь к этому файлу и установите флаг «Добавить». Нажмите на кнопку **ОК**.

По окончании формирования отчёта на экран выведется информационное сообщение «Отчет сформирован (файл <путь к файлу отчета>)».

Отчёт (см. пример на Рис. 134) выводится на экран по нажатию на кнопку **ОК** в информационном сообщении:

Услуга	Схема	Остаток по карте	Остаток по базе	Лимит по карте	Лимит по базе
1 Рубли	ЭК	8,735.90	8,735.00	2,000,000.00	2,000,000.00
3 ДТ	ЛСП	0.00	0.00	200.00	234.00
4 Аи - 76	ЛС	0.00	0.00	0.00	234.00
6 Аи - 95	ЭК	149.00	0.00	20,000,000.00	234.00
7 Аи - 98	ЛС	0.00	0.00	0.00	20,000,000.00
8 Газ	ЭКФЦ	-244.00	0.00	2,000.00	397.34
10 Масло М-10	ЛС	0.00	0.00	0.00	20,000,000.00
12 А - 92	ЛСП	0.00	0.00	0.00	234.00
16 ДТ-арктик	ЛС	0.00	0.00	0.00	20,000,000.00
19 А -72	ЛС	0.00	0.00	0.00	200,000.01

Рис. 134. Пример отчёта об информации на карте

4.5.11.3 Работа с PIN-кодами клиентских карт

Для работы с PIN-кодами клиентских карт выберите в главном меню пункт «Сервис / PIN коды карт». Откроется окно «PIN коды карт», в котором содержится список всех клиентских карт, зарегистрированных в Системе (см. Рис. 135).

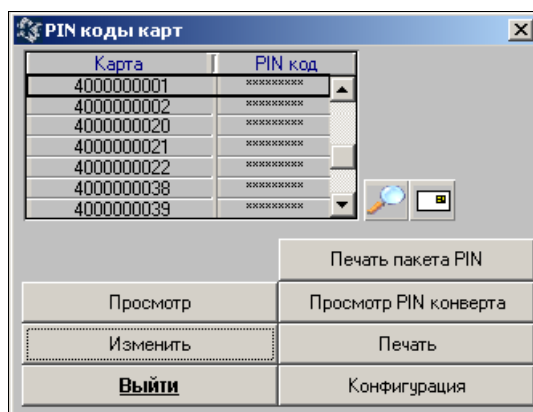


Рис. 135. Фрагмент окна «PIN коды карт»

Под списком карт расположены следующие кнопки для работы с PIN-кодами:

- **Просмотр** — просмотр PIN-кода выбранной карты. При нажатии на эту кнопку в графе «PIN-код» отображаются цифры PIN-кода;

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает функцию просмотра PIN-кодов клиентских карт, кнопка **Просмотр** будет отсутствовать в окне «**PIN коды карт**». В этом случае просмотреть PIN-коды выбранных карт можно только после их печати с помощью процедуры «Печать пакета PIN» (см. ниже).

- **Изменить** — изменение PIN-кода выбранной карты (см. п. 4.5.11.3.1, стр. 128);
- **Печать пакета PIN** — пакетная печать PIN-конвертов. При выполнении данной процедуры задаётся диапазон графических номеров карт, для которых нужно напечатать PIN-конверты. Диапазон номеров карт задаётся так же, как при выполнении процедуры пакетного добавления, форматирования и выдачи карт (см. п. 4.5.5.4, стр. 103);
- **Просмотр PIN-конверта** — просмотр PIN-конверта выбранной карты. При нажатии на эту кнопку на экран выводится вид PIN-конверта выбранной карты;
- **Печать** — печать PIN-конверта выбранной карты. Печать конверта производится по настроенному шаблону;
- **Конфигурация** — настройка конфигурации печати PIN-конвертов. Производится аналогично процедуре настройки параметров печати PIN-конвертов на закладке «PIN» (меню «**Система / Конфигурация / Настройка**» (см. п. 3.4.6, стр. 38).

Для поиска нужной записи в окне «**PIN коды карт**» (см. Рис. 135) предусмотрены следующие способы и соответствующие им кнопки поиска:

 — кнопка поиска по введённому номеру карты;

 — кнопка поиска по считанному с карты номеру.

Для поиска нужной записи по введённому номеру карты выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку . На экран выведется окно поиска карты (см. Рис. 136).

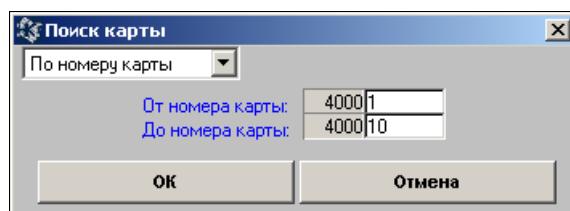


Рис. 136. Окно поиска карты по номеру

2. Введите требуемый диапазон номеров карт. Нажмите на кнопку **ОК**. На экран выведется список карт с указанными номерами.

Для поиска нужной записи по считанному с карты номеру выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку . На экран выведется запрос карты клиента (см. Рис. 137).

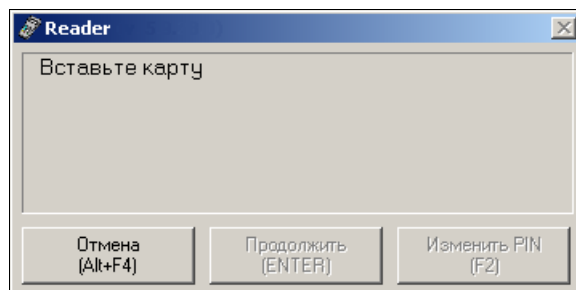


Рис. 137. Запрос карты клиента

2. Вставьте карту клиента в ридер. После чтения карты в списке карт будет выбрана запись, соответствующая прочитанной карте.

4.5.11.3.1 Изменение PIN-кода карты

Для изменения PIN-кода карты выполните следующие действия:

1. В окне «**PIN коды карт**» выберите нужную карту и нажмите на кнопку **Изменить** (см. Рис. 135, стр. 126). На экране появится окно изменения PIN-кода (см. Рис. 138).

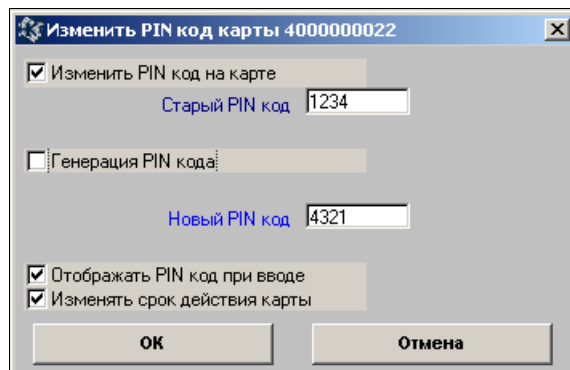


Рис. 138. Диалоговое окно изменения PIN-кода карты

2. Задайте параметры формирования нового PIN-кода путём изменения состояний следующих флагов:

- «Изменить PIN код на карте» — при установленном флаге PIN-код меняется в БД и на карте. Для выполнения операции необходим ввод старого PIN-кода карты. При снятом флаге значение PIN-кода карты меняется только в БД. Для выполнения операции не требуется вводить старый PIN-код (поле ввода «Старый PIN код» отсутствует);
- «Генерация PIN кода» — флаг определяет один из следующих способов формирования нового PIN-кода карты:
 - при установленном флаге — автоматическая генерация;
 - при снятом флаге — ручной ввод с клавиатуры компьютера.

Состояние данного флага по умолчанию (установлен / снят) зависит от состояния аналогичного флага, расположенного на закладке «**PIN**» меню «**Система / Конфигурация / Настройки**» (см. п. 3.4.6, стр. 38). В любом случае, его состояние можно изменить в данном окне.

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* не поддерживает функцию просмотра PIN-кодов клиентских карт, установленное по умолчанию состояние флага «Генерация PIN-кода» будет недоступно для изменения.

Количество цифр в генерируемом PIN-коде также определяется при настройке конфигурации программы;

- «Отображать PIN код при вводе» — при установленном флаге вводимый PIN-код отображается в поле ввода. При снятом флаге в окне изменения PIN-кода (см. Рис. 138) будут открыты два поля — для ввода и подтверждения;
- «Изменять срок действия на карте» — При установленном флаге будет продлен срок действия карты (см. п. 4.5.7.1, стр. 114).

3. Введите и подтвердите ввод PIN-кодов, после чего нажмите на кнопку **OK**.

Примечание.

Количество символов PIN-кода должно быть не менее 4-х.

4.5.11.4 Перевод средств с одной карты клиента на другую или на счёт

Если карта клиента находится в состоянии «Утеряна» или «В черном списке», то имеющиеся на ней неизрасходованные средства, находящиеся на кошельках, работающих по любой из схем ЭК, можно перевести («перелить») на другую карту данного клиента. Если на карте есть кошельки, работающие по лимитным схемам, то на новую карту будут перенесены значения лимитов. Карта, на которую будут переводиться средства, должна быть «чистой», т. е. на ней не должно быть кошельков и она должна находиться в состоянии «В работе».

Перевод средств выполняется пользователем с уровнем допуска не ниже «Администратор».

Для перевода остатков средств с карты клиента на чистую карту, выполните следующие действия:

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	128/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Клиентские**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **B**.
2. В левой части открывшегося окна выберите запись утерянной или находящейся в чёрном списке карты.
3. Нажмите на кнопку **Перелить кошелек**. На экране появится окно со списком для выбора места назначения перевода остатков — «На карту» или «На счет» (см. Рис. 139).

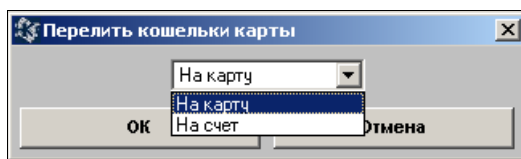


Рис. 139. Окно выбора места назначения для перевода остатков

4. Если требуется перевести средства с карты на счёт клиента (например, при потере карты) выберите значение «На счет». Если нужно перевести средства на другую карту (например, при физической порче карты) выберите значение «На карту». После выбора требуемого варианта нажмите на кнопку **OK**. Для отмены «переливания» кошельков нажмите на кнопку **Отмена**.
5. При выборе значения «На счет» программа переведёт остатки по кошелькам, работающим по схемам ЭК на соответствующие счета клиента. При выборе значения «На карту» на экран выведется таблица со списком всех карт клиента (см. Рис. 140). В списке карт выберите запись нужной карты с пометкой «Чистая» и нажмите на кнопку **OK**.

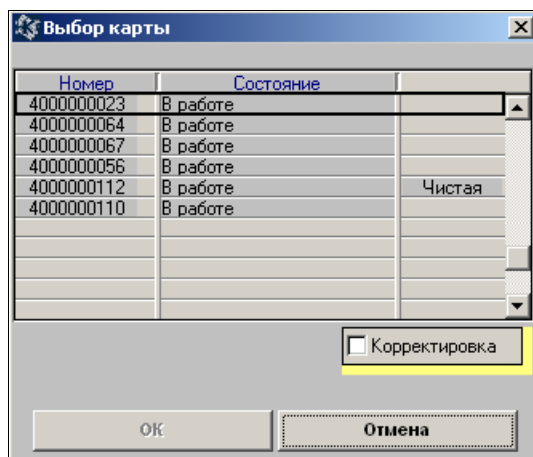


Рис. 140. Окно выбора карты для переливания кошельков

6. На соответствующее указание в окне сообщений ридера вставьте чистую карту клиента в ридер.
7. Нажмите в окне с сообщением кнопку **OK**. Суммы с кошельков, работающих по схемам ЭК, будут переведены на выбранную карту.
8. По завершении операций с картой выньте её из ридера.

Примечание.

Перевод средств с карты «На карту» по корректировке (с установленным флагом «Корректировка») и с карты «На счет» выполняется без предъявления карты-источника в ОЦ.

По окончании перевода средств на экран выводится сообщение о количестве обработанных кошельков: «*Перенесены средства с <количество кошельков> кошельков*».

4.5.11.5 Изменение схемы работы кошелька

Изменение схемы работы производится без предъявления карты, поэтому данная операция может использоваться только для схем, принадлежащих к одной группе: электронные кошельки или лимитные схемы.

Примечание.

Замена схемы, принадлежащей к группе электронных кошельков, на схему, принадлежащую к группе лимитных схем, с помощью данной операции невозможна. Для такой замены следует произвести удаление с карты кошелька со старой схемой работы и добавить на карту кошелёк с новой схемой.

При изменении схемы работы кошелька задаются следующие параметры:

- выбирается клиент (фирма или частное лицо);
- выбирается услуга, для кошелька которой требуется изменить схему работы;
- выбирается текущая схема работы кошелька (старая схема);
- задаётся новая схема работы кошелька.

Заменить схему работы кошелька можно сразу на всех картах клиента (фирмы или частного лица) или только на одной карте.

Примечание.

При выборе замены схем работы кошелька на всех картах клиента, замена схем будет произведена только для тех кошельков, у которых текущая схема работы совпадёт с выбранной в параметре «Старая схема».

Для изменения схемы работы кошелька на всех картах клиента выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Замена схемы работы карт клиентов»**. Откроется окно (см. Рис. 141).

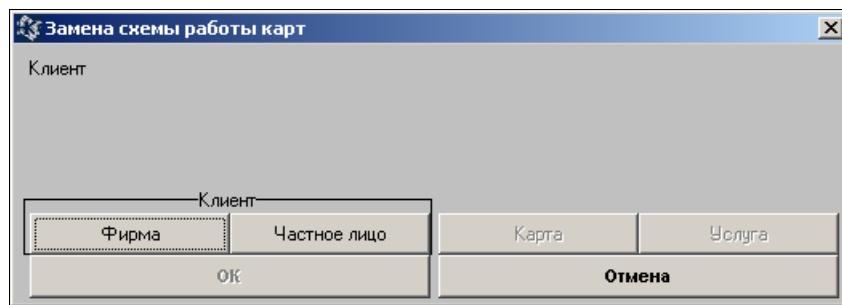


Рис. 141. Окно изменения схемы работы карт

2. Нажмите на кнопку **Фирма** или **Частное лицо**, в открывшемся окне выберите запись о клиенте и нажмите на кнопку **Выбор**.
3. После выбора клиента активизируется кнопка **Карта**.
4. Нажмите на кнопку **Карта**. Откроется окно со списком карт выбранного клиента (см. левую таблицу на Рис. 142). Список кошельков услуг по каждой карте с указанием схем и лимитов по каждому кошельку на ней, можно посмотреть по кнопке **>>**, расположенной в правой части записи о карте (см. правую таблицу на Рис. 142). Установите курсор на записи карты и нажмите на кнопку **Выбор**. Активизируется кнопка **Услуга**.

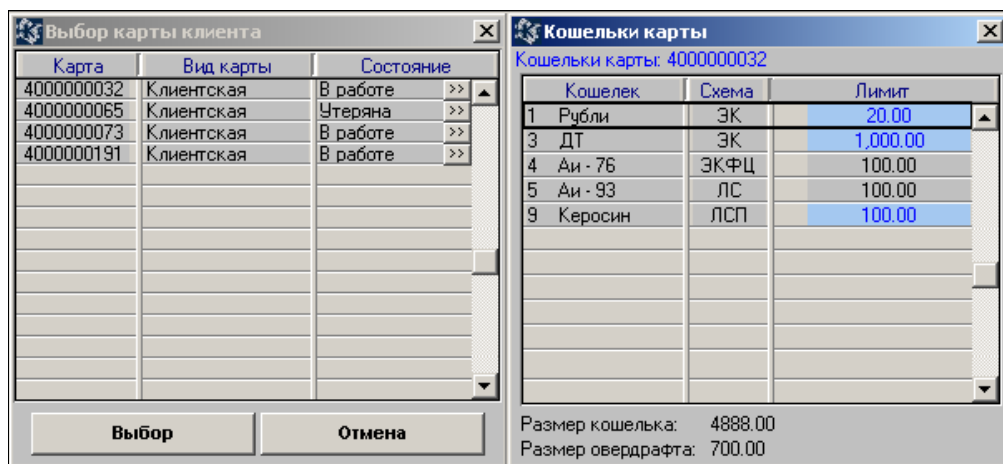


Рис. 142. Окно выбора карты для изменения схемы обслуживания кошелька

5. Нажмите на кнопку **Услуга**. В открывшемся окне (см. Рис. 143) выберите услугу, схема обслуживания по которой будет изменена, и нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранные данные отобразятся в окне (см. Рис. 144).

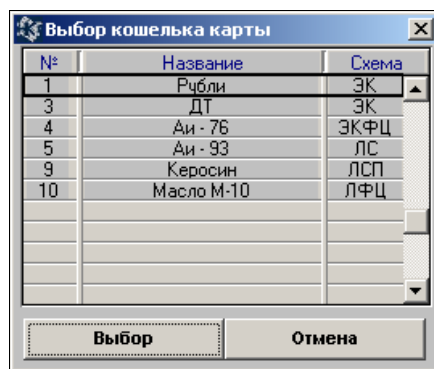


Рис. 143. Окно выбора кошелька карты для изменения схемы обслуживания

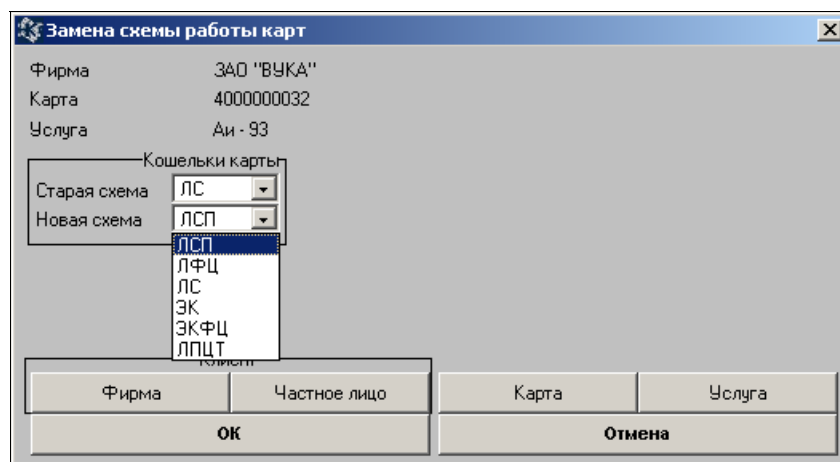


Рис. 144. Данные по схеме работы карты, которая будет изменена

6. В поле со списком «Старая схема» установите схему работы кошелька на текущий момент.
7. В поле со списком «Новая схема» выберите новую схему работы кошелька.
8. Нажмите на кнопку **ОК**. Программа выдаст запрос на подтверждение действия.

В случае если тарифы пересчёта для клиентов не заданы или не существует привязки тарифа к клиенту, при замене схем из лимитной группы под полем «Кошельки карты» красным цветом будет выведено сообщение: «Не задана цена клиента для пересчета». В данном случае требуется задать тариф (см. п. 4.6.2 на стр. 143) и закрепить его за клиентом (см. п. 4.4.5, стр. 76).

9. Нажмите на кнопку **ОК**. Программа изменит кошельки по всем картам с данной услугой и выдаст сообщение (см. пример на Рис. 145).

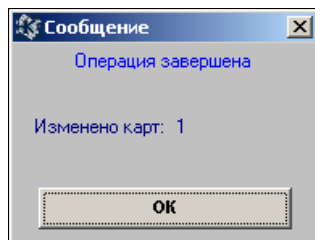


Рис. 145. Сообщение о завершении операции

Замечание.

Если требуется заменить определённые схемы работы по определённой услуге по всем картам клиента, кнопку **Карта** нажимать не нужно. В этом случае в окне, изображённом на Рис. 144, вместо номера карты будет запись «ВСЕ».

В окне «**Карты - Все**» или «**Карты - Клиентские**» на закладке «**Кошельки**» по кнопке **История кошелька** можно просмотреть дату и время добавления кошелька на карту; историю изменения схемы обслуживания кошелька, типа, вида и размера лимита, а также просмотреть транзакции за весь период существования кошелька. В окне, которое открывается после нажатия указанной кнопки, можно просмотреть транзакции по каждой схеме обслуживания кошелька.

Примечание.

История кошельков ведётся только с версии 5.7.4.0, поэтому все изменения схем работы кошельков, произведённые в более ранних версиях, не учитываются.

4.5.11.6 Восстановление овердрафта для кошельков с ЛС и изменение размеров кошельков карт

4.5.11.6.1 Восстановление овердрафта для кошельков с ЛС

При добавлении на карту кошелька с ЛС, на него сразу же записывается максимальное значение овердрафта. В процессе работы карты размеры обслуживаний суммируются, и, как следствие, может наступить ситуация, когда значение остатка по кошельку станет равным значению овердрафта. В этом случае обслуживание кошелька карты прекратится.

Примечания:

1. Значение овердрафта по умолчанию для кошельков карт, работающих по лимитным схемам, равно: 2 000 000 для первого «валютного» кошелька и 20 000 000 для остальных кошельков
2. При выполнении настройки терминала можно установить режим обслуживания без подсчёта суммарного размера обслуживаний. Включение / выключение счётчика суммарного размера обслуживаний осуществляется с помощью опции «**л/с:менять:бал.**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*»).

Для продолжения работы такого кошелька предусмотрена функция обнуления размера обслуживания по нему. Для этого:

1. Выберите в главном меню программы пункт «**Сервис / Работа с картами / Изменение карты клиента**» и подтвердите операцию, нажав на кнопку **ОК**.
2. На запрос ридера вставьте карту. Программа произведёт чтение кошельков, после чего откроется окно, пример которого изображён на Рис. 146.

Работа с картой: 4000000001 v. 0112

Дата начала действия карты: 23/03/10
 Дата окончания действия карты: 11/05/11
 Состояние карты: В работе
 Клиент: "Абай" 000
 Держатель: Савинов И.М.

Кошелек	Остаток	Овердрафт	Лимит	Текущий лимит	Дата посл.обсл.
1 Рубли ЭК	8 296.14	0.00	500.00	Инд 10.00	11/11/10
3 Услуги ЛС	1 457.00	20 000 000.00	2 000.00	28.00	09/11/10

Остаток на карте 1 457.00 Остаток на счете 18 150.00 Временный кредит 0.00

Восстановление счетчика Пополнить Списать **Выйти**

Рис. 146. Окно восстановления овердрафта карты по ЛС и изменения остатка по ЭК

3. Выберите кошелек карты с лимитной схемой, по которому необходимо обнулить размер обслуживания и нажмите на кнопку **Восстановление счетчика**.
 Значение остатка по выбранному кошельку станет равным «0».

4.5.11.6.2 Изменение размеров кошельков карт

В этом же окне работы с картой предусмотрена возможность изменения размеров кошельков карты (остатков для карт со схемами ЭК и лимитов для карт со схемами ЛС). Эти операции выполняются с помощью кнопок **Пополнить** и **Списать**.

Порядок работы в этом окне аналогичен обычной работе с кошельками карт, описанной в п. 4.5.10 на стр. 120.

4.5.11.7 Передача карты другому клиенту

Прежде чем передать карту, бывшую в работе, другому клиенту, сравните информацию на карте и в БД. Расхождения между ними могут быть вызваны тем, что не все транзакции с терминалов по этой карте переданы в ОЦ. В этом случае перед передачей карты другому клиенту необходимо провести инкассацию терминалов и, если используется межэмитентный обмен, получить все транзакции от сторонних эмитентов. Расхождения также могут быть связаны и другими причинами (сбои и пр.). До тех пор, пока все расхождения не устранены, передавать карту другому клиенту нельзя. В случае затруднений обращайтесь в службу технической поддержки.

Примечания.

При передаче карты другому клиенту снимаются все запреты на её обслуживание на терминалах (см. п. 4.5.11.9, стр. 136).

При передаче карты другому клиенту рекомендуется составить отчёт по карте.

Передачу карты от одного клиента другому может осуществлять только пользователь с уровнем допуска не ниже «Администратор».

ВНИМАНИЕ!

При изъятии карты у владельца не забудьте перед расчётом с ним спросить PIN-код карты. Замените старый код временным, например, 00000000.

Передача карты от одного клиента другому может осуществляться вручную или в автоматическом режиме.

4.5.11.7.1 Передача карты другому клиенту вручную

Примечание.

Выдать карту, находящуюся в состоянии «Не выдана» с прописанным на ней ID клиента, можно только с предъявлением её в ОЦ.

Для передачи карты другому клиенту вручную выполните следующие действия:

- Обнулите имеющиеся на карте кошельки:
 - откройте окно просмотра «**Карты / Клиентские**», в левой части окна выберите запись нужной карты, на закладке «**Кошельки**» выберите требуемый кошелек и нажмите на кнопку **Списать**;
 - в открывшемся окне «**Списать**» задайте размер списания и уменьшения овердрафта, равными максимальным значениям, и нажмите на кнопку **ОК**.
- Далее следуйте указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:
 - вставьте карту в ридер;
 - выньте карту из ридера.
- Остаток кошелька карты перейдёт на счёт клиента.

Примечание.

Шаги с **1** по **3** выполняются только для карт, работающих по схемам ЭК.

- Удалите кошельки с карты. Для этого на закладке «**Кошельки**» выберите запись кошелька и в группе кнопок «Кошелек» нажмите на кнопку **Удалить**. Программа выдаст предупреждение о возможности наличия на карте непроинкассированных транзакций.

Примечание.

Просмотреть транзакции по удалённому кошельку можно будет только после выдачи карты другому клиенту и добавления на неё этого же кошелька. Просмотр транзакций по удалённому кошельку производится в окне «**Карты / Клиентские**» на закладке «**Кошельки**» по кнопке **История кошелька**.

5. Измените состояние карты:

- в левой части окна «**Карты клиентские**» выберите запись карты и нажмите на кнопку **Состояние**;
- в открывшемся окне «**Изменить состояние карты**» из выпадающего списка выберите новое состояние карты «Не выдана» и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечания.

При переводе карты в состояние «Не выдана» снимаются все запреты на её обслуживание на терминалах (см. п. 4.5.11.9, стр. 136).

Допускается перевод карты с записанным на ней ID клиента в состояние «Не выдана» без предъявления её в ОЦ.

6. В соответствии с указаниями, отображаемыми в окне сообщений ридера, выполните следующие действия:

- вставьте карту с соответствующим номером в ридер;
- выньте карту из ридера.

Новое состояние карты отобразится в окне «**Карты - Клиентские**». После правильно выполненных действий состояние карты в БД станет «Не выдана». Такая карта может быть закреплена за другим клиентом.

4.5.11.7.2 Передача карты другому клиенту в автоматическом режиме

Передача карты от одного клиента другому в автоматическом режиме может осуществляться:

- с предъявлением карты в ОЦ;
- без предъявления карты в ОЦ.

Примечания:

Если на карте прописан ID клиента или на ней есть кошелек ЭКФЦ, передать её другому клиенту можно только с предъявлением в ОЦ.

Карта не может быть передана другому клиенту в следующих случаях:

- для данной карты существуют нереализованные ОС (в состоянии «Сформировано» или «Отправлено») или непросроченные ОИЛ;
- карта находится в ЧС;
- на карте есть кошельки ЭК и / или ЭКФЦ с отрицательным остатком.

Для передачи карты другому клиенту выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Клиенты / Фирмы / В работе**» или «**Клиенты / Частные лица / В работе**» в зависимости от типа клиента.
2. В открывшемся окне (см. Рис. 82, стр. 90) выберите запись клиента.
3. На закладке «**Карты**» выберите запись карты, которую необходимо передать другому клиенту и нажмите на кнопку **Передать**. Программа произведёт проверку возможности передачи карты (см. выше). Если карту передать нельзя, на экран будет выведено сообщение о причине невозможности передачи.

4. Если карту передать можно, программа выдаст предупреждение о возможном наличии на карте непроинкассированных транзакций. Нажмите на кнопку **ОК**, после чего на экране появится окно (см. Рис. 147):

Услуга	Размер	Лимит
☒ Рубли	2,000.00	1,000.00
☒ Услуга1	0.00	20.00
☒ Услуга2	100.00	180.00

Рис. 147. Передача карты

5. В выпадающем списке области «Предъявление карты» в зависимости от способа передачи карты выберите «С предъявлением» или «Без предъявления».

Примечание.

Если на передаваемой карте прописан ID клиента, в выпадающем списке будет отображаться только «С предъявлением».

6. В области «Новый владелец» нажмите на кнопку **Фирма** или **Частное лицо**, после чего в открывшемся списке выберите нового владельца карты. Данные о новом владельце карты отобразятся в полях «Фирма» («Частное лицо»).

7. Если передача производится с предъявлением карты в *ОЦ*, в области «Перенести кошельки» установкой флагов отметьте кошельки, которые необходимо сохранить на карте после передачи. По умолчанию для всех кошелев флаги установлены. Кошельки, для которых сняты флаги, будут удалены с карты.

8. Если передача карты производится без её предъявления в *ОЦ*, снять флаги с записей кошелев будет нельзя. В этом случае карта будет передана новому владельцу со всеми находящимися на ней кошельками.

Примечания:

Если на карте после передачи сохраняются находящиеся на ней кошельки, у нового владельца создаются соответствующие счета, если они не были заведены. Это справедливо для кошелев, работающих по всем схемам.

При передаче карты с находящимся на ней кошельком, работающим по схеме ЭК, остаток по нему возвращается на счёт прежнего владельца карты. После передачи карты производится списание средств с соответствующего счёта нового владельца и пополнение кошелька.

При передаче карты с находящимся на ней кошельком, работающим по схеме ЭКФЦ, он обнуляется, и остаток по нему возвращается на счёт прежнего владельца карты. После передачи карты кошелек не будет пополнен.

ВНИМАНИЕ!

Открытые овердрафты по кошелькам карты сохраняются при её передаче. У нового владельца могут увеличиться границы овердрафтов по соответствующим счетам, а овердрафты соответствующих счетов эмитента не изменятся. Поэтому пересчёт овердрафта эмитента должен быть произведён вручную.

9. Если на карте есть бонусный кошелек, его размер и верхняя граница могут быть обнулены, для чего необходимо снять флаг «Бонусы». При установленном флаге бонусы на карте сохраняются.

10. Нажмите на кнопку **ОК** для подтверждения передачи карты другому владельцу. Для отмены передачи нажмите на кнопку **Отмена**.

Далее, если передача карты производится с предъявлением её в ОЦ, следуйте указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

1. Вставьте карту в ридер.
2. Выньте карту из ридера.

По завершении выполнения операций с картой на экран будет выведено сообщение: «Карта успешно передана». На карте будет изменён ID клиента, и её запись отобразится в списке карт нового владельца.

Примечание.

Просмотреть транзакции по удалённому кошельку можно будет только после выдачи карты другому клиенту и добавления на неё этого же кошелька. Просмотр транзакций по удалённому кошельку производится в окне «Карты / Клиентские» на закладке «Кошельки» по кнопке **История кошелька**.

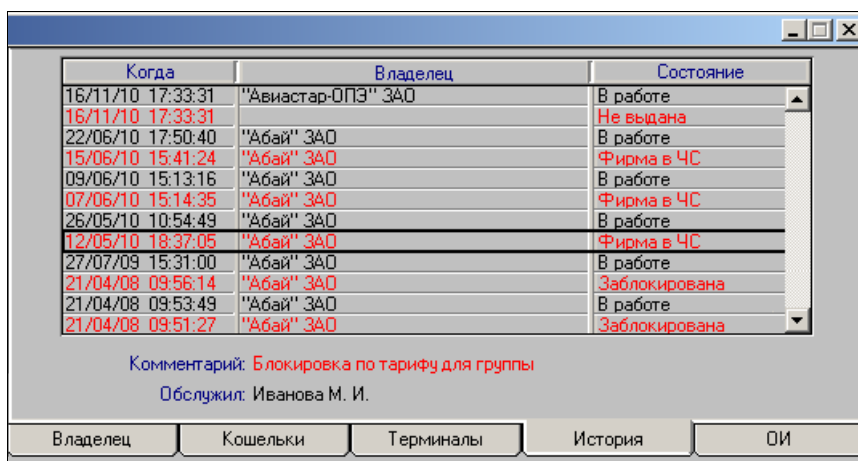
ВНИМАНИЕ!

В случае возникновения сбоев при автоматической передаче карты другому владельцу на карте и в БД изменений не произойдёт. Данные будут приведены в первоначальное состояние. Программа выдаст сообщение с просьбой обратиться в службу технической поддержки.

4.5.11.8 Просмотр истории карт

Для просмотра истории карты выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Клиентские» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **B**.
2. В левой части открывшегося окна выберите номер карты и откройте закладку «История» (см. Рис. 148).



Когда	Владелец	Состояние
16/11/10 17:33:31	"Авиастар-ОПЗ" ЗАО	В работе
16/11/10 17:33:31	"Абай" ЗАО	Не выдана
22/06/10 17:50:40	"Абай" ЗАО	В работе
15/06/10 15:41:24	"Абай" ЗАО	Фирма в ЧС
09/06/10 15:13:16	"Абай" ЗАО	В работе
07/06/10 15:14:35	"Абай" ЗАО	Фирма в ЧС
26/05/10 10:54:49	"Абай" ЗАО	В работе
12/05/10 18:37:05	"Абай" ЗАО	Фирма в ЧС
27/07/09 15:31:00	"Абай" ЗАО	В работе
21/04/08 09:56:14	"Абай" ЗАО	Заблокирована
21/04/08 09:53:49	"Абай" ЗАО	В работе
21/04/08 09:51:27	"Абай" ЗАО	Заблокирована

Комментарий: Блокировка по тарифу для группы
Обслужил: Иванова М. И.

Владелец Кошельки Терминалы История ОИ

Рис. 148. Просмотр истории состояния карт

В закладке отображаются даты изменения состояния карты или смены её владельца.

4.5.11.9 Установка / отмена запрета обслуживания карты на терминалах

По умолчанию обслуживание клиентских карт разрешено на всех терминалах ТО. При необходимости можно запретить обслуживание карты клиента на отдельных терминалах, а в дальнейшем — восстановить.

Для установки / отмены запрета обслуживания карты на терминалах, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Клиентские» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **B**.
2. В открывшемся окне установите курсор на требуемой записи клиентской карты.

3. Откройте закладку «**Терминалы**», выберите терминал, на котором запрещается обслуживание карты, и нажмите на кнопку **Запретить / Разрешить** (см. Рис. 149).

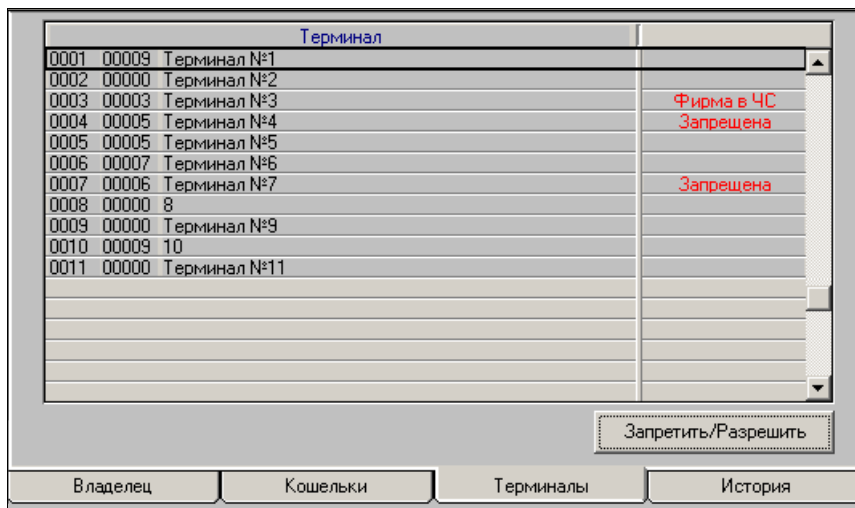


Рис. 149. Закладка «Терминалы» окна «Карты»

Дальнейшие действия аналогичны операциям, выполняемым при установке запрета / разрешения обслуживания фирмы на терминалах (см. п. 4.4.7, стр. 82).

При установке запрета, в записи о терминале в графе справа появится отметка «Запрещена», а в списке карт в столбце «Состояние» появится знак  (оранжевый прямоугольник). Такие карты включаются в ЧС при формировании карты стоп-листа лишь для данного терминала.

Примечание.

Если для фирмы, которой принадлежит выбранная карта, ранее были установлен запрет обслуживания на терминале (см. п. 4.4.7, стр. 82), то запись о запрете обслуживания карты на этом терминале будет помечена как «Фирма в ЧС» (см. Рис. 149). При установке запрета обслуживания карты на этом терминале по кнопке **Запретить / Разрешить**, в его записи сохранится отметка «Фирма в ЧС». При отмене запрета обслуживания фирмы на этом терминале, запрет на обслуживание карты сохранится, а в графе справа появится отметка «Запрещена».

Запретить обслуживание карты на терминале можно также в окне «**Терминалы**» (см. Рис. 174, стр. 155) на закладке «**Сервис / Карты**». Порядок действий, осуществляемых на данной закладке, аналогичен описанному выше.

4.5.11.10 Детализация состояний карт

Для установки запретов на обслуживание карт клиента, в *Системе* предусмотрены следующие их состояния (см. п. 4.5.1, стр. 92):

- «В ЧС»;
- «Фирма в ЧС»;
- «Утеряна»;
- «Заблокирована».

В процессе инкассации терминалов данные о клиентских картах, находящихся в любом из этих состояний, передаются на терминал в составе чёрного списка.

Если в ОЦ для состояния карты установлена детализация, то при попытке обслужиться на ТО по карте, находящейся в списке запрещённых, на экране терминала появится сообщение с причиной запрета. Список возможных детализаций (текстов сообщений терминала) формируется и редактируется в ОЦ (см. п. 4.5.11.10.1). В случае если клиентская карта подлежит изъятию (например, если она утеряна и находится в розыске), то при предъявлении её на ТО на терминале печатается чек изъятия карты.

Если детализация состояния запрещённой карты не устанавливалась, то на экран терминала выводится только одно из следующих сообщений:

- «Карта в ЧС» — запрещённая к обслуживанию карта;
- «Фирма в ЧС» — запрещённая к обслуживанию фирма.

Установить режим детализации для карт клиента можно двумя способами:

- задание детализации для выбранной карты клиента (см. п. 4.5.11.10.2);

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	137/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- задание детализации для всех карт выбранного клиента (см. п. 4.5.11.10.3, стр. 140).

ВНИМАНИЕ!

Если за картой закреплена детализация, то при изменении её состояния (например — при переводе карты из ЧС в работу) (см. п. 4.5.1, стр. 92) закреплённая за ней детализация сохраняется. В этом случае в окне изменения состояния карты (см. Рис. 88, стр. 94) появится напоминание о том, что для карты установлена детализация.

4.5.11.10.1 Работа со списком детализаций ЧС

Чтобы сформировать или изменить список детализаций ЧС, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Карты / Детализация ЧС»**. Откроется окно со списком детализаций ЧС (см. Рис. 150), где записи, отображаемые чёрным шрифтом, соответствуют детализациям состояний, устанавливаемым по умолчанию. Записи, отображаемые синим шрифтом, соответствуют детализациям, которые добавлены пользователем.

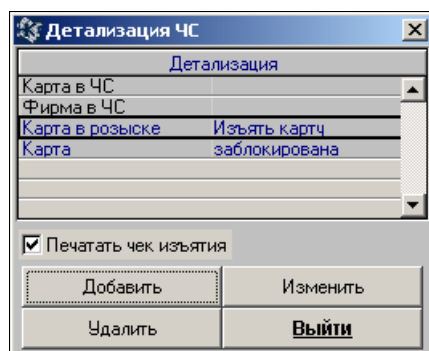


Рис. 150. Список детализаций ЧС

Примечание.

Детализации, установленные по умолчанию, нельзя изменить и удалить.

2. Для добавления новой записи в окне со списком детализаций ЧС (см. Рис. 150) нажмите на кнопку **«Добавить»**. Откроется окно добавления детализации (см. Рис. 151).

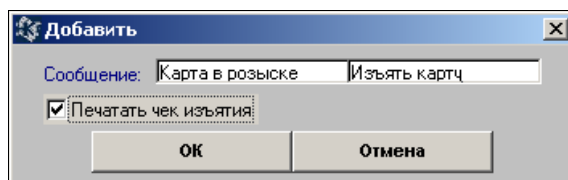


Рис. 151. Окно добавления детализации

3. Введите текст сообщения. Поле «Сообщение» состоит из двух 16-ти символьных областей ввода, соответствующих двум строкам терминального сообщения.
4. Если необходимо, установите флаг «Печатать чек изъятия».

Примечание.

Если установлен флаг «Печатать чек изъятия», то при предъявлении на ТО карты, находящейся в розыске, терминал напечатает чек её изъятия, а на экране отобразится соответствующий текст сообщения (см. Рис. 151).

5. Нажмите на кнопку **«ОК»**. В списке детализаций добавится новая запись.

Примечание.

Список детализаций ЧС (см. Рис. 150) может содержать не более 16-ти добавленных пользователем записей.

С помощью кнопки **«Изменить»** можно отредактировать текст сообщения и изменить состояние флага «Печатать чек изъятия». Окно изменения параметров детализации аналогично окну её добавления (см. Рис. 151). Для удаления записи о детализации из списка нажмите на кнопку **«Удалить»** (см. Рис. 150).

ВНИМАНИЕ!

При изменении / удалении детализации, выбранной из списка (см. Рис. 150), изменяются / удаляются детализации состояний всех карт, для которых она была задана.

4.5.11.10.2 Задание / отмена детализации состояния клиентской карты

Установить / отменить режим детализации состояния клиентской карты можно, выбрав в главном меню один из следующих пунктов:

- «Карты / Все»
- «Карты / Клиентские»;
- «Клиенты / Фирмы / В работе»;
- «Клиенты / Фирмы / Должники»;
- «Клиенты / Частные лица / В работе»;
- «Клиенты / Частные лица / Должники».

Для задания / отмены детализации состояния клиентской карты в окне «Карты - Все» («Карты - Клиентские») выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Все» («Карты / Клиентские»).
2. В левой части окна «Карты - Все» («Карты - Клиентские») (см. Рис. 84, стр. 91) выберите нужную клиентскую карту.
3. Откройте закладку «Владелец» (см. Рис. 152).

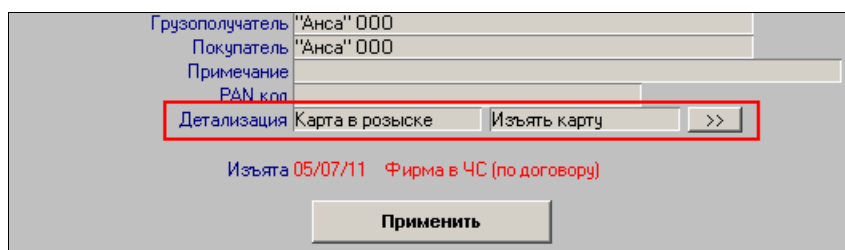


Рис. 152. Фрагмент области закладки «Владелец» окна «Карты - Все» («Карты - Клиентские»)

4. На закладке «Владелец» нажмите на кнопку , расположенную справа от информационного поля «Детализация». Откроется окно выбора детализации, содержащее список возможных детализаций, где запись о текущей детализации для выбранной карты выделяется голубым шрифтом (см. Рис. 153).

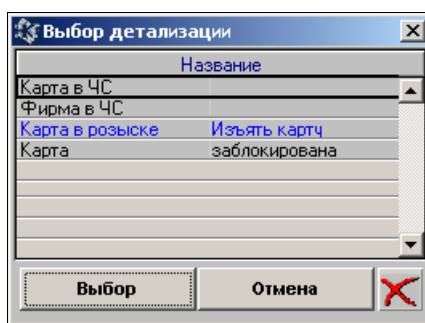


Рис. 153. Выбор детализации

5. Если нужно установить новую детализацию, выберите её из списка и нажмите на кнопку **Выбор**. В информационном поле «Детализация» отобразится информация о выбранной записи (см. Рис. 152). Для отмены режима детализации выберите в списке текущую

детализацию и нажмите на кнопку

6. В окне закладки «Владелец» нажмите на кнопку **ОК**. Произведённые установки закрепятся за картой клиента.

Для задания / отмены детализации состояния клиентской карты в окнах «Фирмы (Частные лица) - В работе» и «Фирмы (Частные лица) - Должники» выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню один из следующих пунктов:
 - «Клиенты / Фирмы / В работе»;
 - «Клиенты / Фирмы / Должники»;

- «Клиенты / Частные лица / В работе»;
 - «Клиенты / Частные лица / Должники».
2. В левой части окна (например — «Фирмы - В работе» (см. Рис. 82, стр. 90)) выберите требуемого клиента.
 3. Откройте закладку «Карты» (см. Рис. 154). В левом нижнем углу области закладки над группой кнопок расположена информационная область состояния выбранной карты, в которой отображается её текущая детализация.

Держатель	Номер	Состояние	Вид
Рудин М.П.	4000000006	Остановлена	Клиентская
Митрюшин П.В.	4000000017	Утеряна	Клиентская
Кценко Л.А.	4000000025	В работе	Клиентская
Кценко Л.А.	4000000065	В работе	Клиентская
Чернявский П.М.	4000000082	В работе	Клиентская
Ковалев М.М.	4000000200	Утеряна	АТП оператор
	4000000222	Просрочена	Клиентская

--> запрет на терминалах --> запрет на эмитентах Всего карт: 7
 --> номер фирмы на карте: 15

Детализация >> Карта в розыске Изъять карту
 Изъята 28/10/11 Остановлена по дате

Создать Выдать Держатель Состояние Кошельки Передать

Рис. 154. Закладка «Карты» окна списка клиентов

4. На закладке «Карты» выберите нужную карту и нажмите на кнопку >>. Откроется окно выбора детализации (см. Рис. 153).
5. Выберите из списка нужную детализацию. Работа в окне выбора детализации описана выше (см. Рис. 153). После задания / отмены детализации, произведённые изменения отобразятся в информационной области (см. Рис. 154).

ВНИМАНИЕ!

Если текущая детализация была установлена заданием для всех карт выбранного клиента (см. п. 4.5.11.10.3, стр. 140), то её можно изменить для отдельной карты, но отменить эту детализацию невозможно. В этом случае при нажатии кнопки



происходит отмена только индивидуальных настроек режима детализации по данной карте и возврат к параметрам текущей групповой настройки для всех карт клиента.

4.5.11.10.3 Задание / отмена детализации для всех карт клиента

Для задания / отмены детализации для всех карт выбранного клиента в окнах «Фирмы (Частные лица) - В работе» и «Фирмы (Частные лица) - Должники» выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню один из следующих пунктов:
 - «Клиенты / Фирмы / В работе»;
 - «Клиенты / Фирмы / Должники»;
 - «Клиенты / Частные лица / В работе»;
 - «Клиенты / Частные лица / Должники».
2. В левой части окна (например — «Фирмы - В работе» (см. Рис. 82, стр. 90)) выберите требуемого клиента.
3. Откройте закладку «Данные» (см. Рис. 52, стр. 62).
4. Выполните действия, аналогичные выполняемым при задании / отмене детализации для отдельной карты на закладке «Владелец» окна «Карты - Все» (см. п. п. 4 — 5, стр. 139).
5. В окне закладки «Данные» (см. Рис. 52, стр. 62) нажмите на кнопку **ОК**. Произведённые установки детализации закрепятся за всеми картами выбранного клиента.

ВНИМАНИЕ!

Если текущая детализация для некоторых карт выбранного клиента была установлена установлением индивидуальных настроек для каждой карты (см. п. 4.5.11.10.2, стр. 139), то при групповой настройке (при изменении или удалении детализации) она сохраняется для этих карт.

4.5.11.11 Перевод клиентской карты из ЧС в состояние «Просрочена»

Срок действия любой клиентской карты в *Системе* составляет 6 месяцев с момента проведения последней операции с ней (см. п. 4.5.7.1, стр. 114). При предъявлении карты на ТО терминал проводит проверку срока её действия и, в случае если он истёк, обслуживание не производится. По этой причине отпадает необходимость в передаче на терминалы данных о картах, находящихся в состояниях запрета обслуживания («В ЧС», «Фирма в ЧС», «Утеряна», «Заблокирована») более 6-ти месяцев. Для уменьшения размера ЧС в *Системе* предусмотрена возможность перевода таких карт в состояние «Просрочена». Данные о клиентских картах, находящихся в состоянии «Просрочена», не передаются в составе ЧС на терминалы.

Состояние «Просрочена» можно установить только для тех карт, которые находятся в ЧС более 6 месяцев (см. п. 4.5.1, стр. 92) и для которых нет нереализованных ОИ или ОИЛ.

С картами, находящимися в состоянии «Просрочена», можно производить следующие действия:

- просмотр данных;
- задание / отмена детализации состояния карты (см. 4.5.11.10, стр. 137);
- установка адресных запретов (например — адресный запрет обслуживания на терминалах 4.5.11.9, стр. 136).

Примечание.

Функция установки адресных запретов предусмотрена для предотвращения возможности обслуживания карт, находящихся в состоянии «Просрочена», на терминалах, которые по каким либо причинам не производят проверку срока действия карт. Карты в состоянии «Просрочена», для которых установлены адресные запреты, включаются в адресный ЧС.

Перевод карты в состояние «Просрочена» производится в ручном режиме (см. п. 4.5.2.1, стр. 94).

ВНИМАНИЕ!

Если адресные запреты не установлены и на терминале отключена проверка срока действия клиентских карт (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*»), то карты в состоянии «Просрочены» могут обслужиться.

4.6 Тарифы

Тарифы обслуживания клиентов представляют собой таблицу, содержащую список текущих цен на услуги, а также историю их изменения. Тарифы создаются для терминалов и клиентов и используются при формировании отчётов. В зависимости от схемы обслуживания для учёта транзакций и формирования отчётов могут использоваться тарифы обслуживания, действующие на момент оплаты на терминале, либо индивидуальные тарифы обслуживания клиентов в БД (тарифы клиента).

Примечание.

Имеется возможность настройки конфигурации *Системы*, в которой поддерживается работа с тарифами кредитования на терминале. Данный функционал позволяет задавать цены на услуги для кредитования клиентов на терминале, отличающихся от цен дебета, выгружать данные тарифов кредитования для их передачи на терминал и обрабатывать транзакции операций кредитования клиентов по этим ценам. Настройка данной конфигурации выполняется специалистами *Компании*.

4.6.1 Тарифы на услуги на терминалах

Цены на одни и те же услуги на разных терминалах могут быть различными. Цены в тарифах терминала могут заноситься как на самом терминале и передаваться в ОЦ в процессе инкассации, так и непосредственно в ОЦ.

Чтобы сформировать тариф для терминалов, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Тарифы / Тарифы терминалов**».

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	141/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Если записи о тарифах терминалов не были занесены в БД, откроется окно добавления, содержащее 2 поля: «Название:» и «Примечание:». Если записи о тарифах терминалов уже заносились в БД, откроется окно (см. Рис. 155).

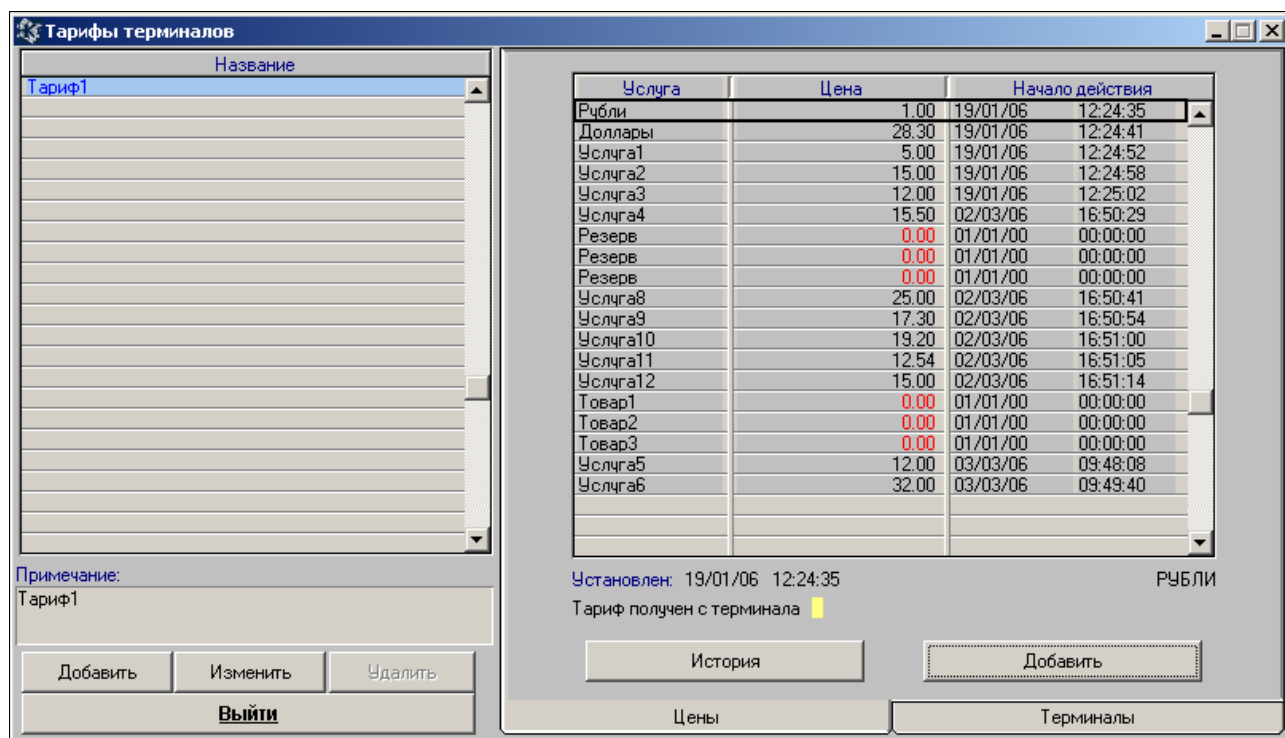


Рис. 155. Окно «Тарифы терминалов»

2. Если требуется внести запись о первом тарифе, введите название тарифа и заполните, если требуется, примечание. Нажмите на кнопку **ОК**. Введённое название тарифа отобразится в левой части окна.

3. Если требуется добавить запись о ещё одном тарифе, нажмите на кнопку **Добавить** в левой части окна. В открывшемся окне введите название тарифа и заполните, если требуется, примечание. Нажмите на кнопку **ОК**. Введённое название тарифа отобразится в левой части окна.

По кнопке **Удалить** можно удалить записи о тарифе, не закреплённом ни за одним терминалом.

По кнопке **Изменить** можно изменить название тарифа. Для этого:

1. Установите курсор на названии тарифа, которое требуется изменить, и нажмите на кнопку **Изменить**.
2. В открывшемся окне «**Изменить**» внесите необходимые изменения в полях «Название:» и/или «Примечание:» и нажмите на кнопку **ОК**. Изменённые данные отобразятся в левой части окна «**Тарифы терминалов**».

В правой части окна «**Тарифы терминалов**» находятся две закладки: «**Цены**» (см. пример на Рис. 155) и «**Терминалы**» (см. пример на Рис. 156).

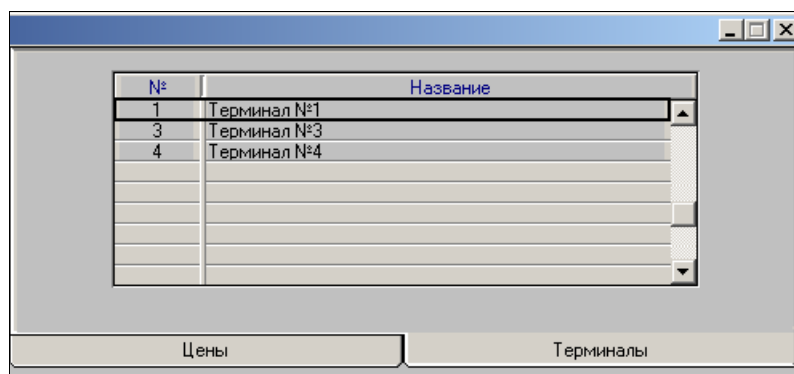


Рис. 156. Окно «Тарифы терминалов», закладка «Терминалы»

На закладке «**Цены**» отображается список возможных товаров и услуг, их цена и момент (дата и время) начала действия данной цены. На закладке «**Терминалы**» отображаются названия и номера терминалов, за которыми закреплён текущий тариф.

ВНИМАНИЕ!

Момент начала действия цены учитывается при обработке транзакций.

Примечание.

Если конфигурация приобретённой вами *Системы* поддерживает работу с тарифами кредитования на терминале, в окне «**Тарифы терминалов**» (см. Рис. 155, стр. 142) будут расположены две закладки, на которых выполняется раздельное управление ценами услуг на терминалах: «**Цены (дебета)**» и «**Цены (кредита)**». В этом случае, для каждого тарифа из списка можно будет отдельно задать цены услуг, которые используются при выполнении операции дебет и цены услуг, которые используются при выполнении кредитования на терминале. Порядок работы с ценами дебета и кредита одинаков.

Для добавления новой цены на услугу выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Тарифы терминалов**» выберите запись о требуемом тарифе.
2. Откройте закладку «**Цены**», выберите запись об услуге, цену которой надо изменить, и нажмите на кнопку **Добавить**.
3. В открывшемся окне «**Добавить цену**» (см. Рис. 157) введите цену на услугу, момент (дату и время) начала действия цены и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечание.

Добавить или изменить цену на услугу, дата и время которой будет совпадать с данными уже добавленной цены, нельзя (при такой попытке кнопка **ОК** в окне добавления цены станет неактивной).

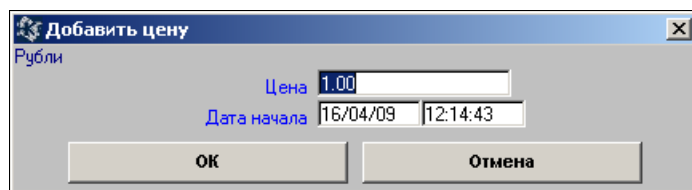


Рис. 157. Диалоговое окно добавления цены тарифа терминала

По кнопке **История** на закладке «**Цены**» можно просмотреть историю цен для выбранной услуги текущего тарифа, а также удалить те или иные изменения. Текущий тариф выделяется в истории цен синим шрифтом, все остальные — чёрным.

4.6.2 Тарифы клиентов

Тарифы клиентов используются:

- при расчётах с клиентами за услуги, приобретённые по картам на терминале, если обслуживание происходило из кошелька, работающего по схеме ЛСП или ЭКП.
- при подсчёте сигнального и информационного порогов (см. п. 4.4.6, стр. 77) для кошельков карт, работающих по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК.

За каждым клиентом может быть закреплён свой тариф. Создайте необходимое количество тарифов для клиентов с учётом индивидуальных цен на услуги.

Так как цены на услуги клиентских тарифов часто изменяются, то для автоматизации процесса изменения цен удобно создать базовый тариф и закрепить за ним клиентский. В этом случае цены на услуги клиентского тарифа устанавливаются равными ценам базового тарифа или меньше их на величину скидки. Тогда при изменении цен на услуги базового тарифа автоматически с учётом скидок будут меняться цены на услуги всех клиентских тарифов, которые закреплены за данным базовым тарифом.

Базовых тарифов может быть несколько, и за каждым из них можно закрепить неограниченное количество клиентских тарифов. Базовый тариф ни за каким тарифом не закрепляется.

Для формирования тарифа клиентов выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Тарифы / Тарифы клиентов». Если записи о тарифах клиентов не были занесены в БД, вначале откроется окно добавления, содержащее одно поле — «Название:». Если записи о тарифах пересчёта уже заносились в БД, откроется окно, в левой части которого отобразятся названия тарифов и кнопки (см. Рис. 158).

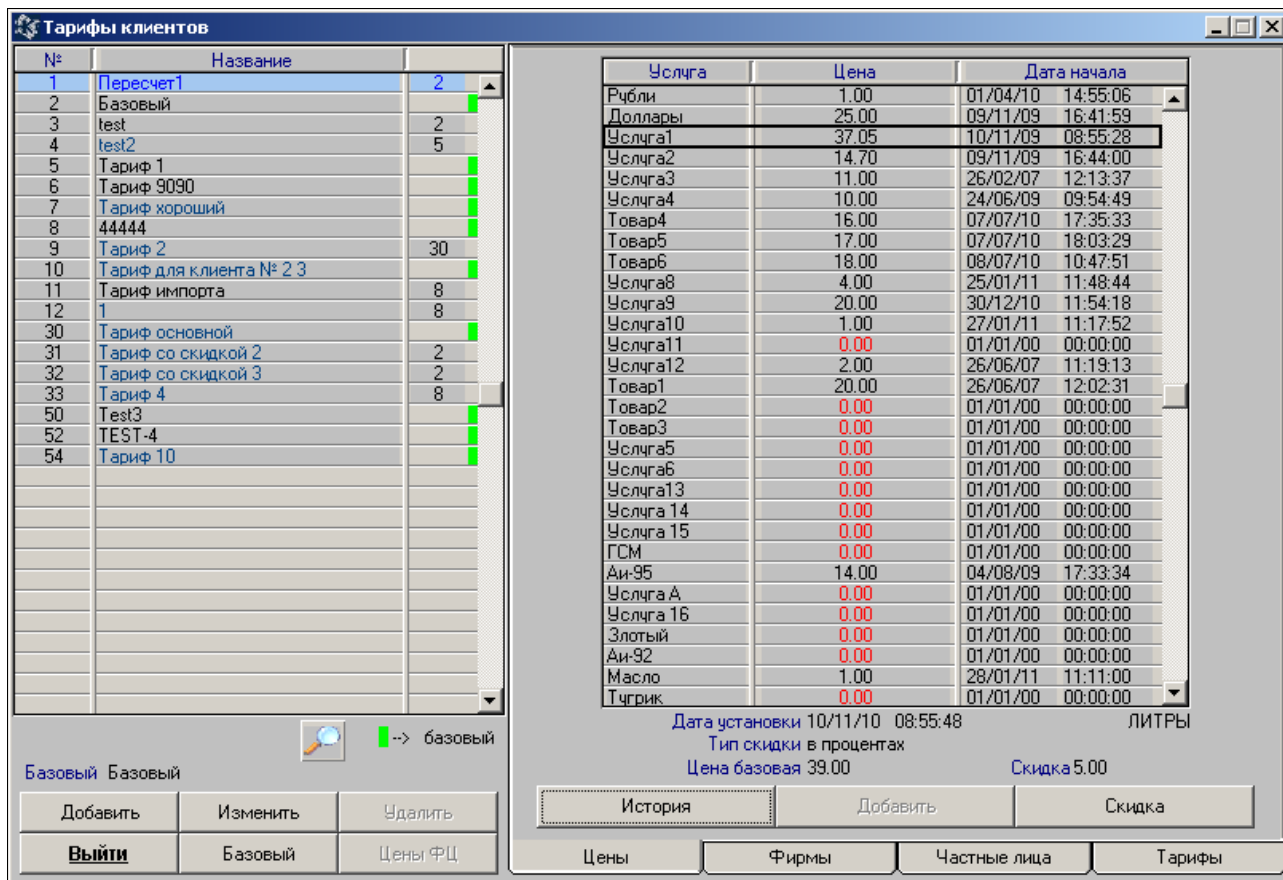


Рис. 158. Просмотр тарифов клиентов

Тарифы, закреплённые за клиентами, отображаются чёрным цветом. Удалить такие тарифы невозможно. В крайнем правом столбце отображается признак базового тарифа или номер базового тарифа, за которым закреплён текущий клиентский тариф.

2. Если добавляется первый тариф, в открывшемся окне введите название тарифа и нажмите на кнопку **ОК**.

3. Если требуется добавить ещё один тариф, нажмите в левой части окна кнопку **Добавить**. В открывшемся окне введите название тарифа и нажмите на кнопку **ОК**.

Программа присвоит новому тарифу свободный последовательный номер в БД. Название тарифа отобразится в левой части окна «Тарифы клиентов» (см. Рис. 158). Новый тариф всегда создаётся как базовый.

По кнопке **Удалить** можно удалить запись о тарифе, не закреплённом за клиентами.

По кнопке **Изменить** можно изменить название тарифа.

Быстро найти запись о тарифе можно по его названию.

Для поиска тарифа по названию выполните следующие действия:

1. В окне «Тарифы клиентов» нажмите на кнопку  (Поиск тарифа). Откроется окно «Поиск тарифа» (см. Рис. 159).

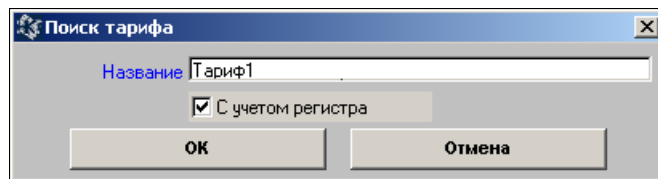


Рис. 159. Окно «Поиск тарифа»

2. Введите полное название или часть названия тарифа.
3. Включите флаг «С учетом регистра», если регистр имеет значение для поиска нужной записи.
4. Нажмите на кнопку **ОК**. По окончании операции поиска на экран будет выведен список записей, соответствующих параметрам поиска.

Для возврата к полному списку тарифов очистите поле ввода «Название» и нажмите на кнопку

ОК.

Для того чтобы закрепить тариф за базовым тарифом, выполните следующие действия:

1. Выберите требуемый тариф.
2. Нажмите на кнопку **Базовый**.
3. В открывшемся окне выберите тариф, который будет являться базовым, и нажмите на кнопку **ОК**. Номер базового тарифа отобразится справа от названия тарифа.

В правой части окна находятся четыре закладки: «**Цены**», «**Фирмы**», «**Частные лица**», «**Тарифы**». На закладке «**Цены**» отображается список услуг, их цена и момент (дата и время) начала действия цены, а также тип и значение скидки. На закладке «**Фирмы**» и «**Частные лица**» отображаются списки клиентов, за которыми закреплён данный тариф. На закладке «**Тарифы**» для базовых тарифов отображается список связанных с ним тарифов.

ВНИМАНИЕ!

Момент начала действия цены учитывается при обработке транзакций.

Чтобы задать цену на услугу базового тарифа, выполните следующие действия:

1. Выберите запись о требуемом базовом тарифе.
2. На закладке «**Цены**» (см. Рис. 158) выберите запись об услуге, цену на которую требуется изменить, и нажмите на кнопку **Добавить**.
3. В открывшемся окне «**Добавить цену**» (см. Рис. 160) введите цену на услугу, момент (дату и время) начала действия цены. Если необходимо, введите текст комментария и нажмите на кнопку **ОК**.

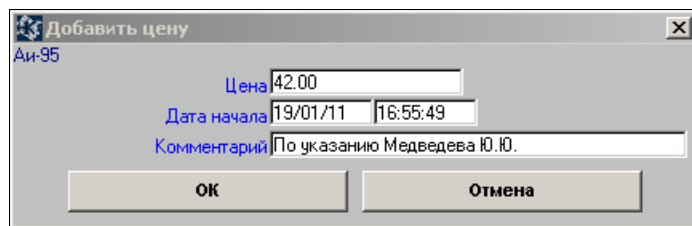


Рис. 160. Диалоговое окно добавления цены тарифа клиента

Примечание.

Добавить или изменить цену на услугу, момент начала действия которой будет совпадать с данными уже добавленной цены, нельзя (при такой попытке кнопка **ОК** в окне добавления цены станет неактивной).

Введённые данные отобразятся на закладке «**Цены**». Аналогичные действия выполните для других услуг тарифа.

Примечание.

Цену на услугу в тарифе, связанном с базовым тарифом, задать нельзя.

Для тарифа, связанного с базовым, на закладке «**Цены**» отображается цена базового тарифа с учётом заданного значения скидки.

Чтобы установить скидку на цену услуги, выполните следующие действия:

1. Выберите запись о требуемом тарифе в левой части окна.

2. На закладке «**Цены**» выберите запись об услуге, для которой требуется установить скидку, и нажмите на кнопку **Скидка**. На экран выведется запрос (см. Рис. 161).

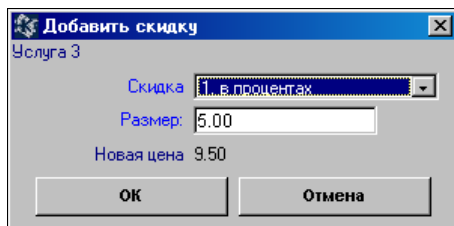


Рис. 161. Диалоговое окно для ввода скидки

3. В выпадающем списке «Скидка» выберите тип скидки: в процентах или в единицах национальной валюты.
4. Введите значение скидки. Программа произведёт расчёт новой цены. При нажатии клавиши **ТАВ** или щелчке левой кнопкой мыши в любой области окна добавления скидки значение новой цены отобразится в поле «Новая цена».
5. Нажмите на кнопку **ОК**. Для отмены добавления скидки нажмите на кнопку **Отмена**.

Примечание.

Кнопка **ОК** неактивна в следующих случаях:

- если установлена скидка в процентах, и при этом её размер превышает 100%;
- если установлена скидка в единицах национальной валюты, и при этом её размер превышает первоначальную цену, т.е. цену, на которую скидка предоставляется.

Цена на услугу с учётом скидки, тип и величина скидки отобразятся на закладке «**Цены**».

Для удаления установленной на цену услуги скидки выполните следующие действия:

1. На закладке «**Цены**» окна «**Тарифы клиентов**» (см. Рис. 158) выберите запись об услуге, для которой требуется удалить скидку, и нажмите на кнопку **Скидка**.
2. В поле «Размер» окна запроса, изображённого на Рис. 161, вместо установленного значения скидки введите нулевое значение и нажмите на кнопку **ОК**. Программа выдаст запрос на подтверждение действия.
3. Подтвердите удаление скидки нажатием кнопки **ОК**. Для отмены удаления нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотреть историю цен для текущей услуги можно по кнопке **История**. Текущий тариф выделяется в истории цен синим шрифтом, все остальные — чёрным.

4.7 Регистрация точки обслуживания

Точкой обслуживания (ТО) называется предприятие, предоставляющее оплачиваемые с помощью карт товары и услуги, и оборудованное терминалами.

Регистрация ТО начинается с занесения в БД информации о ней:

ВНИМАНИЕ!

Номера ТО в терминале необходимо устанавливать в соответствии с их номером по БД.

Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Точки обслуживания**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **O**. Откроется окно, в левой части которого отображаются номера и названия ТО.

1. Нажмите в левой части окна кнопку **Добавить**.
2. В появившемся запросе введите номер и название ТО и нажмите на кнопку **ОК**. Программа проверит значение введённого номера на уникальность. Если ТО с таким номером в БД нет, то заданный номер вместе с названием ТО отобразятся в окне.

Запись ТО помечается красным цветом, пока за ней не закреплены терминалы.

Удалить из БД запись ТО, если за ней не закреплены терминалы, можно по соответствующей кнопке.

Для изменения данных ТО выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Точки обслуживания**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **O**.
2. Выберите запись о требуемой ТО.

3. На закладке «**Данные**» введите новые данные ТО и нажмите на кнопку **ОК**.
4. Подтвердите выполнение операции. Новое название ТО отобразится в левой части окна.

4.7.1 Группы точек обслуживания

Точки обслуживания по определённому признаку, например, территориальному или по принадлежности владельцу, проекту и т.д., могут быть объединены в группы. Объединение ТО в группы предоставляет возможность формировать по ним отчёты. Одна и та же ТО может входить в разные группы, если эта ТО не включена в круг хождения (подробно о кругах хождения см. п. 4.9, стр. 167).

Чтобы сформировать группы ТО, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Группы ТО**».

В случае если группы ещё не были созданы, откроется окно добавления групп с полем «Описание» для ввода названия группы. В случае если группы уже создавались, откроется окно со списком групп (см. Рис. 162). В левой части окна отображаются названия групп ТО, а в правой части — номера и названия ТО текущей группы.

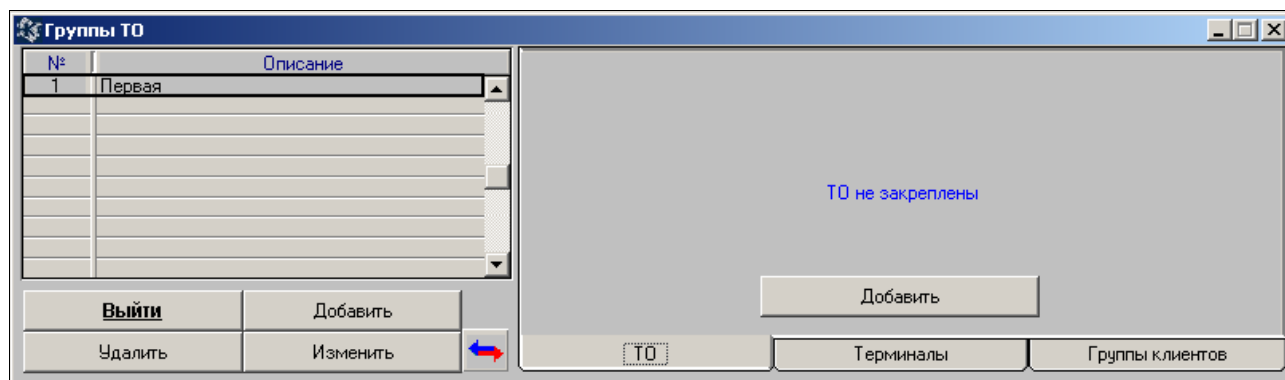


Рис. 162. Рабочее окно «Группы ТО» с одной незаполненной группой

2. Если добавляется первая группа ТО, введите описание группы ТО и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно, в левой части которого будет отображена добавленная группа ТО (см. пример на Рис. 162).
3. Если требуется добавить ещё одну группу ТО, нажмите на кнопку **Добавить** в левой части окна. В открывшемся окне введите описание группы ТО и нажмите на кнопку **ОК**. Порядковый номер группе присвоится автоматически.
4. Если требуется изменить описание группы ТО, выберите требуемую группу и нажмите на кнопку **Изменить** в левой части окна. В открывшемся окне введите новое описание группы ТО и нажмите на кнопку **ОК**.
5. Если требуется удалить группу ТО, установите курсор на требуемую группу и нажмите на кнопку **Удалить** в левой части окна. Подтвердите удаление.

Примечание.

Можно удалить только ту группу ТО, за которой нет закреплённых ТО.

Для закрепления (открепления) ТО за группой выполните следующие действия:

1. Выберите требуемую группу ТО, откройте закладку «**ТО**» и нажмите в ней на кнопку **Добавить** (если за группой уже закреплены ТО, кнопка называется **Добавить/Удалить**).

2. Откроется окно со списком ТО (см. Рис. 163). В правом столбце этого окна отображается список ТО, закреплённый ранее за данной группой.

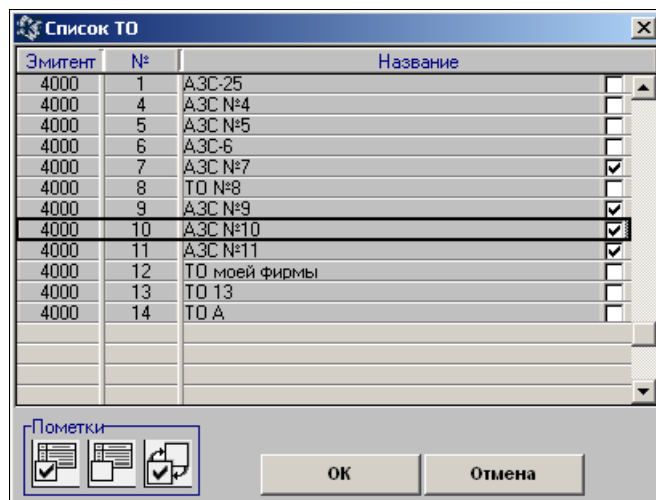


Рис. 163. Окно добавления / удаления ТО из группы

3. Для включения / исключения ТО, последовательно выбирая нужные записи из списка, установите / снимите соответствующие им пометки. Для выполнения групповых операций выбора используются следующие кнопки:

-  — пометить все;
-  — снять все пометки;
-  — инвертировать все пометки.

Примечание.

При наведении курсора на кнопку появляется всплывающая подсказка о её назначении.

4. По окончании формирования списка нажмите на кнопку **OK**. Записи о выбранных ТО отобразятся на закладке «ТО».

Для открепления ТО от группы нажмите на кнопку **Добавить/Удалить** и снимите отметки напротив открепляемых ТО (см. Рис. 163). По окончании нажмите на кнопку **OK**.

Группу ТО можно включить в круг хождения (см. п. 4.9, стр. 167).

Примечание.

Если группа ТО будет включена в круг хождения, запись о ней будет помечена курсивом.

Для того чтобы включить группу ТО в круг хождения нажмите на кнопку  и подтвердите операцию. Название группы ТО отобразится курсивом. Для того чтобы исключить группу ТО из круга хождения, ещё раз нажмите на кнопку  и подтвердите операцию.

4.8 Подготовка терминала к работе

Терминал — это управляемое оператором электронное устройство, установленное в пункте обслуживания, на котором могут проводиться операции с использованием клиентских карт.

4.8.1 Занесение информации о терминале в БД

Для занесения в БД информации о терминалах, установленных на ТО, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Обслуживание / Оборудование / Терминалы» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **D**.

В случае если терминалы ещё не были добавлены, откроется окно добавления терминалов (см. Рис. 164). В случае если сведения о терминалах уже добавлялись, откроется окно со списком терминалов (см. Рис. 165).

Рис. 164. Окно добавления терминалов

2. Для добавления первого терминала введите номер терминала, его название, при необходимости, выберите из выпадающего списка язык, на котором будут отображаться услуги на дисплее терминала, и нажмите на кнопку **ОК**. Введённая информация отобразится в окне «Терминалы».

Примечания.

1. При выборе языка «по умолчанию» из выпадающего списка на терминал передаются названия услуг на основном языке (языке «по умолчанию»). В этом случае в записи о терминале в окне «Терминалы» на закладке «Данные» (см. Рис. 165) отобразится пустое поле «Язык услуг» и в окне «Язык услуг на терминалах» (см. Рис. 192, стр. 167) отобразится пустая строка в столбце «Язык».
2. Если в ОЦ не задана ни одна услуга, то в окне добавления терминалов отображается язык услуг «по умолчанию».

Рис. 165. Окно «Терминалы» с добавленной записью о терминале

Цветовое и графическое оформление записей списка отражено в приложении 1 в Табл. 32 на стр. 222.

Каждая запись в левой части окна содержит номер и название терминала, а также номер ТО, за которой терминал закреплён.

В правой части расположены закладки, количество и состав которых зависит от приобретённой вами конфигурации. Минимальное количество закладок — шесть:

- «**Данные**» — параметры терминала;
- «**ТО**» — закрепление терминала за точкой обслуживания (см. п. 4.8.2, стр. 152);
- «**Тарифы**» — управление тарифами терминалов (см. п. 4.8.4, стр. 157);
- «**Услуги**» — перечень услуг, доступных для обслуживания на терминале (см. п. 4.8.3, стр. 155);
- «**Карты**» — управление картами, закреплёнными за терминалом (см. пп. 4.8.5, стр. 157, и 4.8.6, стр. 159);
- «**Сервис**» — установка привязок фирм, карт, смен и эмитентов к терминалу, а также запрет на обслуживание на нём (см. пп. 4.8.2, 4.8.7).

Если за терминалом не закреплён тариф, то запись о нём отображается бледным цветом, название терминала с просроченным сроком инкассации отображается на белом фоне. Если терминал не закреплён за ТО, то в графе «ТО» красным цветом отображается «0». Курсивом выделяются номера терминалов, которые в процессе инкассации приняли из ttm-файла и загрузили в себя программное обеспечение, поддерживающее работу с ЧСФ (чёрным списком фирм).

Состояние терминалов может быть «В работе» или «Временно не работает». Временно не работающие терминалы отмечены в правом столбце списка знаком  (синий прямоугольник). По ним инкассация не производится — ОЦ не подготавливает информацию для передачи на эти терминалы.

Изменение состояния работы терминала («В работе» или «Временно не работает») описано в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по удаленной инкассации)*».

ВНИМАНИЕ!

Номера терминалов на ТО необходимо устанавливать в соответствии с их номером по БД.

Дата регистрации терминала в БД *Системы*, период и дата последней инкассации выбранного терминала отображаются под таблицей.

1. Для добавления следующего терминала нажмите на кнопку **Добавить**, расположенную в левой части окна. Откроется окно добавления терминалов (см. Рис. 164, стр. 149).
2. В открывшемся окне «**Добавить**» введите название терминала, номер, если он отличается от номера по умолчанию, выберите, при необходимости, из выпадающего списка язык услуг и нажмите **ОК**. Программа произведёт проверку на уникальность введённого номера терминала и добавит запись о нём в БД.

Удаление из БД записи о терминале, если за ним не закреплены услуги и служебные карты, производится по кнопке **Удалить**.

На закладке «**Данные**» измените при необходимости названия терминала, телефона для связи с выбранным терминалом по модему. По кнопке  (Выбрать язык услуг для терминала) в открывшемся окне «**Выбор языка услуг**» (см. Рис. 166) выберите язык, на котором должны отображаться услуги на дисплее терминала и нажмите на кнопку **Выбор**. Название языка отобразится в поле «Язык услуг». По кнопке  (Открепить язык услуг от терминала) производится открепление языка от терминала. Все изменения, внесённые на закладке «**Данные**», сохраняются после нажатия на кнопку **ОК**.

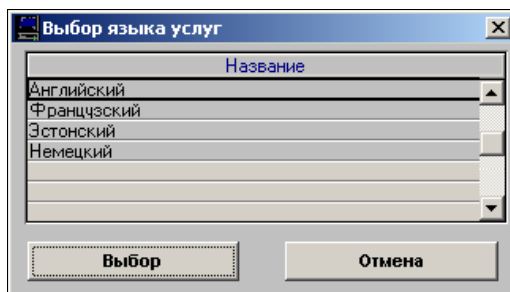


Рис. 166. Окно «Выбор языка услуг»

Примечание.

Если язык не выбран или откреплён от терминала, отображается пустое поле «Язык услуг» и используется язык «по умолчанию».

Флаг «Дозвон на терминал» — активизируется только после ввода номера в поле «Телефон / Модем» (поле доступно при подключённом коммерческом модуле «Удаленная инкасса-

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	150/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ция) — определяет сторону, осуществляющую соединение. Флаг в этом поле определяет, что инициатором соединения является ОЦ.

На закладке «**Данные**» также отображается следующая информация о терминале: модель терминала, тип и версия программного обеспечения (приложения), загруженного в терминал. Эта информация принимается с терминала в процессе удалённой инкассации.

Примечание.

Наличие функции удалённой инкассации зависит от конфигурации *Системы*, приобретённой вами.

Данные, содержащиеся в поле «Количество эмитентов в ЧС» и «Количество карт в ЧС» получаются в процессе подготовки к последней инкассации. На основании этих данных и размеров памяти, отведённой для загрузки ЧС, рассчитывается оставшееся свободное место для ЧС (в процентах).

Примечание.

Данные в указанных полях будут соответствовать реальным после проведения первой удалённой инкассации терминала.

Критические значения в процентах для ЧС задаются произвольно. По умолчанию они равны 10%. Они используются в процессе подготовки инкассации по модему. Программа рассчитывает, какой объем памяти терминала требуется для загрузки ЧС, и сравнивает его со свободной памятью.

Если свободная память терминала для загрузки ЧС достигнет заданных критических значений, то в сообщении о количестве сформированных файлов запись о терминале будет отображаться белым цветом на красном фоне (см. документ «*Petrol Plus. РП.ОЦ (дополнение по удаленной инкассации)*»).

Для просмотра перечня дат проведения инкассаций выбранного терминала установите курсор в списке терминалов на нужной записи и нажмите на кнопку **История инкассаций**.

Примечание.

Дата и время инкассации терминала обновляются всегда, как при приёме trm- и snd-файлов, так и при приёме in-файлов.

Терминалы, у которых превышен срок инкассации, отображаются в списке красным цветом на белом фоне.

Список принятых, но не обработанных транзакций, сформированных на текущем терминале, а также сгенерированных транзакций, можно просмотреть, нажав на кнопку **Транзакции**. Откроется окно задания периода просмотра, в котором по умолчанию предлагаются даты начала — окончания предыдущего календарного месяца.

Задайте интересующий период и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно со списком созданных на данном терминале транзакций за указанный период.

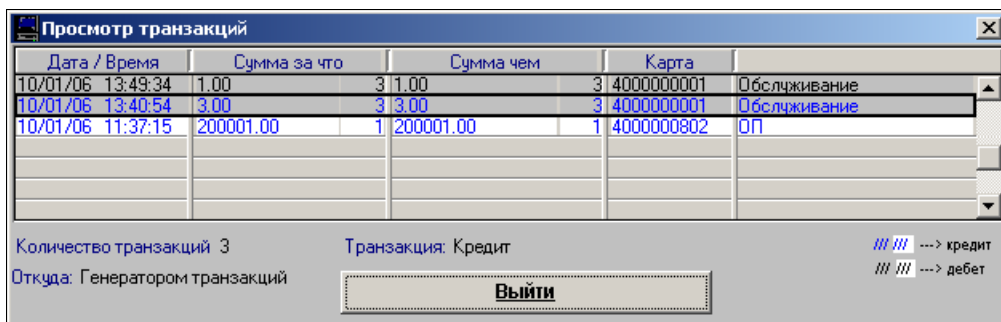


Рис. 167. Окно просмотра транзакций по терминалу

Слева в нижней части окна выводится информация о количестве транзакций и о том, где эти транзакции были сформированы.

Если в поле «Откуда» информация не отображается, это означает, что транзакция была сформирована в более старых версиях, и определить источник получения невозможно.

4.8.1.1 Сортировка списка терминалов

Сортировка записей в столбце списка производится щелчком левой кнопкой мыши по заголовку столбца.

В окне «**Терминалы**» сортировка в порядке возрастания номеров предусмотрена по столбцам:

- «№» — номер терминала;

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	151/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «ТО» — номер точки обслуживания.

4.8.2 Закрепление терминала за ТО

Терминалы закрепляются в БД за ТО, на которой они установлены.

Закрепление можно выполнить в окне «**Обслуживание / Оборудование / Терминалы**» на закладке «**ТО**» по кнопке **Выбор**. По кнопке **Добавить** можно в список ТО добавить новую и закрепить за ней терминал. Закрепить терминал за ТО можно также в окне «**Точки обслуживания**» («**Обслуживание / Точки обслуживания**»). Для этого выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Точки обслуживания**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **O** и откройте закладку «**Терминалы**».

Примечание.

При добавлении ТО в окне «**Обслуживание / Оборудование / Терминалы**», терминал закрепляется за этой ТО автоматически.

В случае если терминалы не закреплялись за ТО, закладка будет иметь следующий вид (см. Рис. 168):

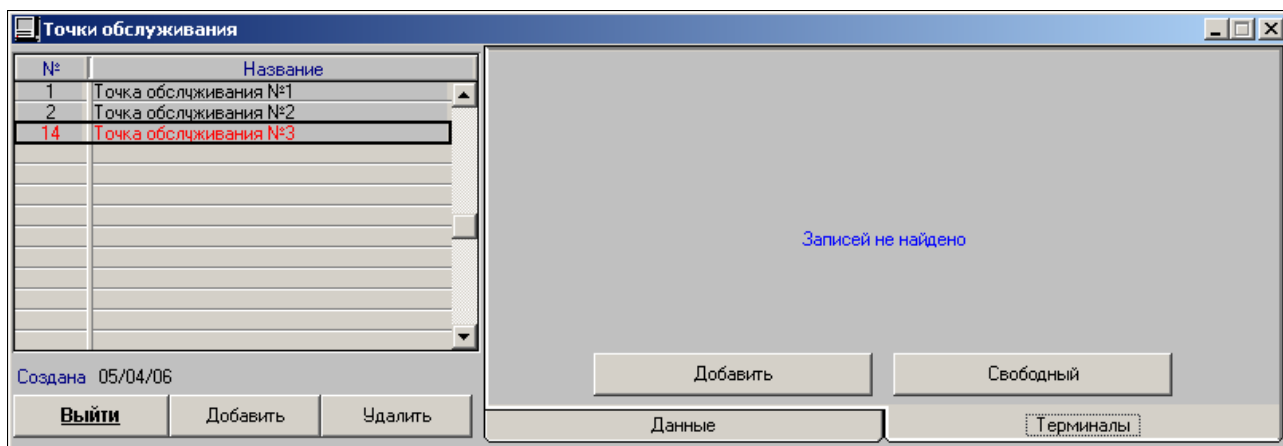


Рис. 168. Вид окна «Точки обслуживания» с пустой закладкой «Терминалы»

В случае если за ТО были закреплены терминалы, закладка «**Терминалы**» будет иметь следующий вид (см. Рис. 169):

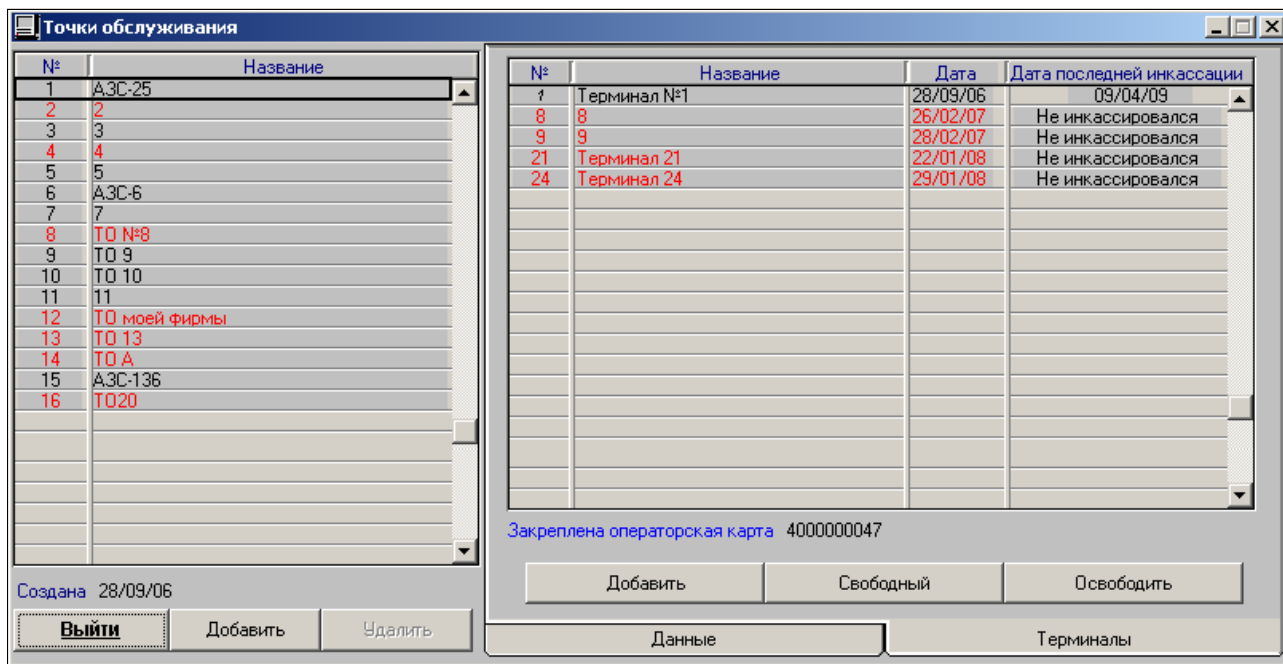


Рис. 169. Вид окна «Точки обслуживания» с заполненной закладкой «Терминалы»

Записи ТО, за которыми не закреплены терминалы, отображаются красным цветом, записи о терминалах, за которыми не закреплены тарифы, также отображаются красным цветом.

Ниже описано добавление терминала из окна «**Обслуживание / Точки обслуживания**»:

1. Выберите ТО, за которой требуется закрепить терминал.
2. Откройте закладку «**Терминалы**».

За ТО можно закрепить как терминал, информация о котором есть в БД (существующий терминал), так и добавить новый терминал. Для добавления нового терминала используется кнопка **Добавить**, для закрепления существующего — кнопка **Свободный**.

Если добавляется первый терминал, закрепляемый за ТО, окно добавления имеет вид такой же, как и при добавлении из окна «**Терминалы**» (см. Рис. 164, стр. 149).

Если за ТО уже есть закреплённый терминал, окно добавления имеет вид, показанный на Рис. 170, при этом предоставляется возможность добавить и привязать к ТО терминал с данными, аналогичными данным уже закреплённого за ТО терминала (услуги, тариф). Терминал, настройки которого будут перенесены на вновь добавляемый, будет считаться базовым.

Рис. 170. Диалоговое окно добавления терминала с возможностью выбора базового терминала

3. Если требуется закрепить за ТО терминал, информации о котором нет в БД, нажмите на кнопку **Добавить**. В открывшемся окне добавления введите номер, название терминала; при необходимости, выберите из выпадающего списка требуемый язык услуг или оставьте язык услуг «по умолчанию» (аналогично добавлению терминала из окна «**Терминалы**»), установите флаг «Использовать базовый терминал», нажмите на кнопку **Терминал**.

4. Откроется окно «**Выбор терминала**» (см. Рис. 171). Выберите в нём терминал, который будет базовым для добавляемого терминала, и нажмите на кнопку **Выбор**.

№	Название	Дата
5	5	22/02/07
7	7	26/02/07
11	Терминал №11	15/03/07

Рис. 171. Окно выбора базового терминала

Название базового терминала отобразится в одноименном поле в окне добавления. Нажмите активизировавшуюся после заполнения всех полей кнопку **ОК**. Запись о терминале добавится в БД и отобразится на закладке «**Терминалы**».

5. Если требуется закрепить за ТО добавленный в БД терминал, нажмите на кнопку **Свободный**, откроется окно со списком свободных терминалов (т.е. терминалов, не закреплённых ни за одной ТО), аналогичное окну на Рис. 171. Выберите требуемый терминал и нажмите на кнопку **Выбор**. Запись о терминале отобразится на закладке «**Терминалы**».

6. Если требуется открепить терминал от ТО, нажмите на кнопку **Освободить**.

Примечание.

При добавлении терминала с использованием базового терминала настройка языка услуг базового терминала не переносится вместе с остальными настройками на добавляемый терминал. Язык услуг выбирается дополнительно.

4.8.2.1 Установка / снятие запретов обслуживания фирм на терминале

Установить / снять запрет на обслуживание фирмы на терминале можно в окне «Терминалы» («Обслуживание / Оборудование / Терминалы») на закладке «Сервис / Фирмы» (см. Рис. 172), а также в окнах «Клиенты / Фирмы - В работе (Должники)», «Клиенты / Частные лица - В работе (Должники)».

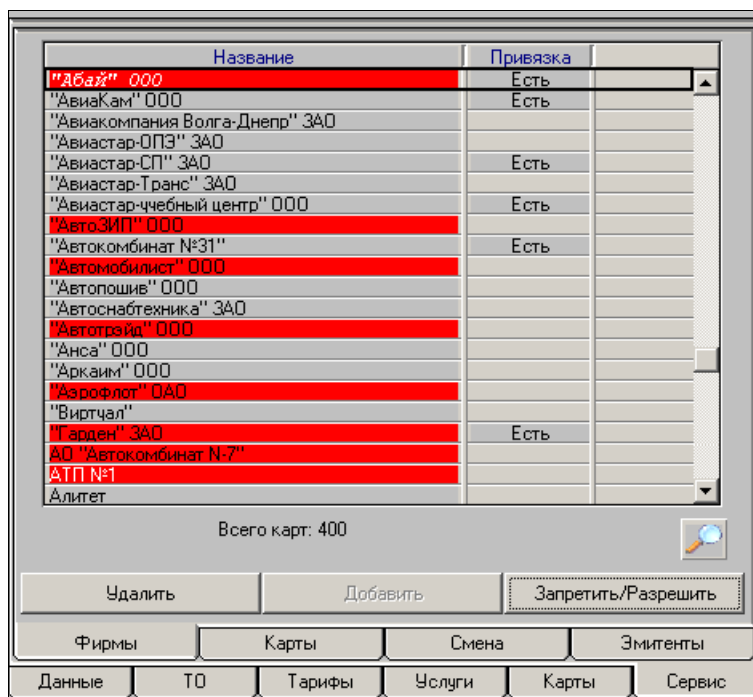


Рис. 172. Окно «Терминалы», закладка «Сервис / Фирмы»

Для удобства работы в окне закладки «Сервис / Фирмы» (см. Рис. 172) предусмотрена функция поиска фирм по названию или состоянию «Запрещена». Окно поиска (см. Рис. 173) открывается по кнопке  (Поиск фирмы).

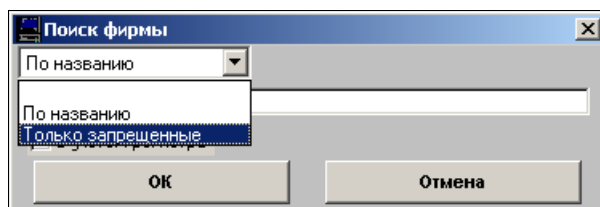


Рис. 173. Окно поиска фирм

Установите нужные параметры поиска и нажмите на кнопку **ОК**.

По окончании операции поиска на экран будет выведен список записей, соответствующих заданным параметрам.

Для возврата к полному списку, необходимо в списке выбора параметра в окне поиска выбрать пустое значение и нажать на кнопку **ОК**.

Порядок действий по установке / снятию запрета обслуживания аналогичен действиям, описанным в подразделе 4.4.7 (стр. 82).

4.8.2.2 Установка / отмена запрета обслуживания карт на терминале

Для установки / отмены запрета обслуживания на терминале клиентских карт выберите пункт главного меню «Обслуживание / Оборудование / Терминалы». Отметьте в списке терминалов нужную запись и откройте закладку «Сервис / Карты». Откроется окно, содержащее общий список карт для всех клиентов (фирм и частных лиц) (см. Рис. 174).

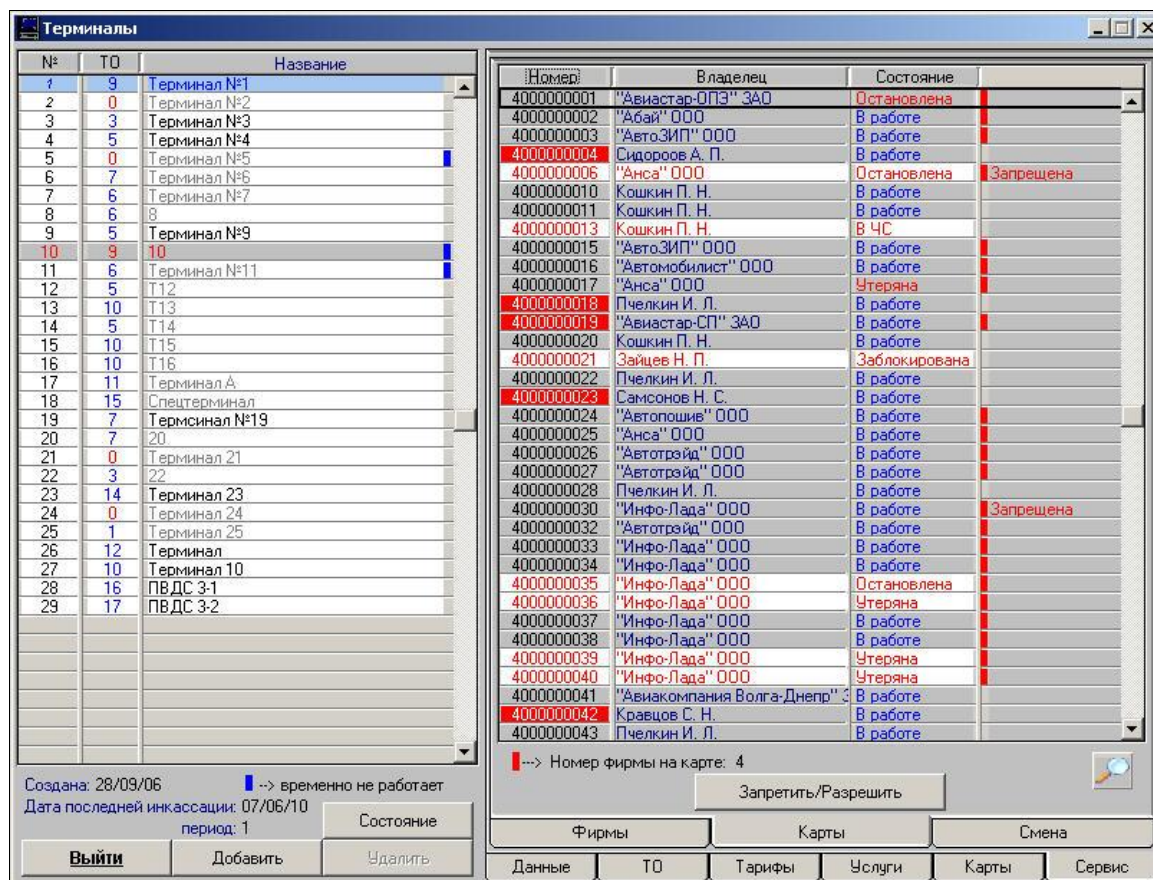


Рис. 174. Окно «Терминалы», закладка «Сервис / Карты»

В окне предусмотрена функция поиска карт по диапазону номеров или состоянию «Запрещенные». Окно поиска, изображённое на Рис. 175, открывается по кнопке (Поиск карты).

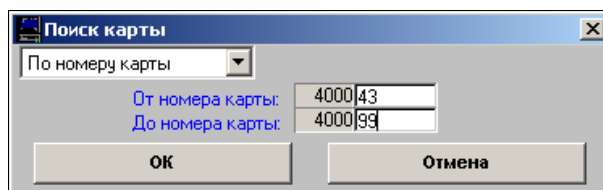


Рис. 175. Окно поиска карт

При выборе параметра поиска «По номеру карты» введите начальный и конечный номера карт (для того, чтобы найти одну конкретную карту, вводится номер этой карты в обоих полях). При поиске только запрещённых карт выберите из списка этот параметр. Нажмите на кнопку **ОК**.

По окончании операции поиска на экран будет выведен список записей, соответствующих заданным параметрам.

Для возврата к полному списку, необходимо в списке выбора параметра в окне поиска выбрать пустое значение и нажать на кнопку **ОК**.

Порядок действий по установке / снятию запрета обслуживания аналогичен действиям, описанным в подразделе 4.5.11.9 на стр. 136.

4.8.3 Определение услуг, разрешённых на терминале

Для каждого терминала составляется список услуг, которые будут на нём оплачиваться по картам (как топливным, так и ЛНР).

Чтобы определить список услуг, разрешённых на терминале, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Оборудование / Терминалы**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **D**.
2. В левой части окна «**Терминалы**» выберите запись о терминале и откройте закладку «**Услуги**». На закладке отобразится перечень услуг, добавленный для текущего терминала (см. Рис. 176). Если услуги для терминала ещё не вводились, закладка будет представлять из себя пустое поле с двумя кнопками **Добавить** и **Копия**.

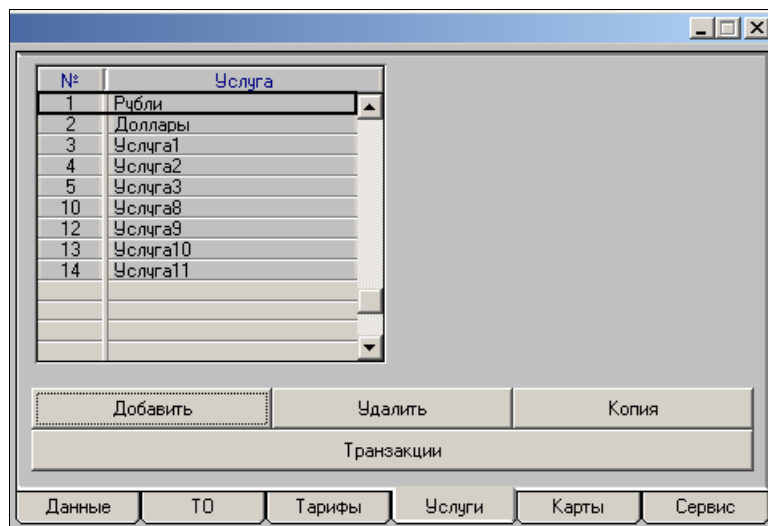


Рис. 176. Окно «Терминалы», заполненная закладка «Услуги»

3. Для добавления услуги нажмите на кнопку **Добавить**. Из предложенного списка возможных услуг выберите требуемую и нажмите на кнопку **Выбор**. Аналогичные действия выполните для каждой услуги, которую необходимо разрешить на терминале.
4. Для удаления услуги из списка услуг, разрешённых на терминале, нажмите на кнопку **Удалить**. На запрос программы на подтверждение действия нажмите на кнопку **ОК**.
5. Если на ТО установлено несколько терминалов, то услуги, разрешённые для одного терминала, можно перенести на другие терминалы. Для этого выберите терминал, для которого требуется сформировать набор услуг, и нажмите на кнопку **Копия**.
6. В открывшемся окне (см. Рис. 177) выберите терминал, услуги которого требуется скопировать, нажав для этого на кнопку **Терминал**.

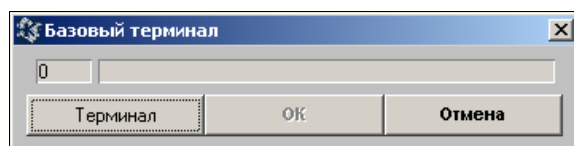


Рис. 177. Окно копирования услуг терминала

7. В открывшемся окне (см. Рис. 178) выберите базовый терминал и нажмите на кнопку **Выбор**. Нажмите на кнопку **ОК**.

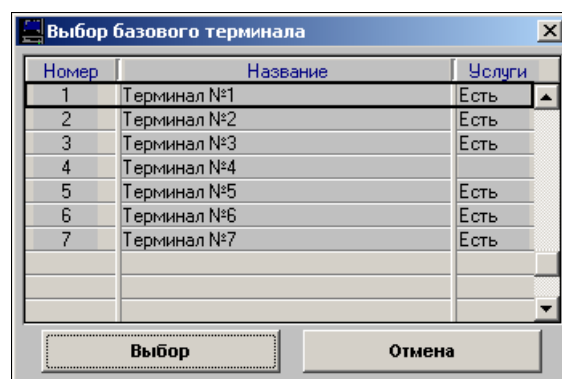


Рис. 178. Окно выбора базового терминала

На закладке «**Услуги**» по кнопке **Транзакции** можно просмотреть транзакции, сформированные на текущем терминале по выбранной услуге, а также транзакции, сгенерированные в БД по данному терминалу по выбранной услуге.

Примечание.

Список услуг на терминале может быть представлен двумя способами: разбитым по категориям (см. п. 4.8.8.3, стр. 163; в этом случае он передаётся только через удалённую инкассацию) или сплошным списком (передача возможна как с помощью удалённой инкассации, так и загрузкой с карты оператора; в этом случае список не может превышать 10 услуг).

4.8.4 Управление тарифом терминала

На закладке «**Тарифы**» выполняется как закрепление тарифов за терминалами, так и формирование самих тарифов.

Закрепление тарифов описано в настоящем подразделе; формирование тарифов выполняется аналогично их созданию в меню «**Тарифы / Тарифы терминалов**» (см. п. 4.6.1, стр. 141). Удобство создания тарифа в этом меню заключается в том, новый тариф автоматически привязывается к терминалу.

Закрепите за каждым терминалом свой тариф обслуживания клиентов по картам *Системы*, который будет действовать при оплате товаров и услуг.

ВНИМАНИЕ!

Невыполнение этого условия приведёт к тому, что транзакции обслуживания будут попадать в отказные с кодом 7 «Не задана цена».

Для закрепления тарифа за терминалом, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Оборудование / Терминалы**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **D**.

Названия терминалов, за которыми не закреплены тарифы, в окне «**Терминалы**» отображаются бледным цветом.

2. В левой части окна «**Терминалы**» выберите запись о требуемом терминале, откройте закладку «**Тарифы**» и нажмите на кнопку **Выбор**.
3. В открывшемся окне «**Выбор тарифа терминала**» выберите нужный тариф и нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранный тариф закрепится за терминалом и отобразится на закладке.

Кнопка **Освободить** позволяет удалить привязку тарифа к терминалу.

Примечание.

Чтобы закрепить за терминалом новый тариф, следует сначала открепить от терминала старый тариф.

По кнопке **Добавить** можно задать новую цену на выбранную услугу (кнопка отображается только в том случае, если за терминалом закреплён хотя бы один тариф).

Если цены на услуги были установлены на терминале и во время инкассации терминала занесены в БД, то они помечаются справа жёлтым прямоугольником.

По кнопке **История** можно просмотреть, как изменялась цена выбранной услуги на терминале (кнопка отображается только в том случае, если за терминалом закреплён хотя бы один тариф). Текущий тариф выделяется в истории цен синим шрифтом, все остальные — чёрным.

Примечание.

Изменение цены в тарифе приводит к изменению цены в БД для всех терминалов, за которыми этот тариф закреплён (в том числе и в том случае, если тариф был получен с терминала).

4.8.5 Закрепление за терминалом карты оператора и запись на неё услуг

Закрепите за каждым терминалом операторские карты, по которым будет производиться регистрация для работы на терминале.

Чтобы закрепить за терминалом операторские карты, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Обслуживание / Оборудование / Терминалы**» или нажмите комбинацию клавиш **Ctrl** + **D**.
2. В левой части окна «**Терминалы**» выберите запись о терминале и откройте закладку «**Карты**». На закладке отобразится перечень карт оператора, закреплённых за текущим

терминалом (см. Рис. 179). Если карты за терминалом ещё не закреплялись, закладка будет представлять из себя пустое поле с кнопкой **Закрепить**.

Номер	Вид карты	Состояние
4000000047	Операторская	В работе

Владелец: Строев Е. Н.

Закрепить	Освободить	Сброс услуг на карту
Транзакции	Услуги	

Рис. 179. Окно «Терминалы», закладка «Карты» при наличии закреплённых карт

На закладке, кроме номеров и состояний операторских карт, закреплённых за выбранным терминалом, отображается также информация о владельце текущей карты.

3. Нажмите на кнопку **Закрепить**.
4. Из предложенного программой списка операторских карт выберите требуемую и нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранная карта будет закреплена за терминалом и отобразится на закладке «Карты».

ВНИМАНИЕ!

При смене закрепления операторских карт рекомендуется провести сброс на карту списка услуг.

Для тех терминалов, на которые услуги передаются без категорий, при изменении списка услуг, разрешённых на терминале, необходимо перенести новый список услуг на все операторские карты, закреплённые за терминалом.

Для записи услуг, разрешённых на терминале, на карту оператора выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Сброс услуг на карту**. Если на карте оператора есть средства, это будет отражено в окне подтверждения операции в виде сообщения: «На карте оператора <номер карты> есть эмиссия, которая будет обнулена! Продолжить?». Подтвердите операцию, нажав на кнопку **ОК**. Средства по имеющимся на карте услугам будут обнулены. Если на карте оператора средств нет, то сообщение примет вид: «Сбросить на карту оператора <номер карты> услуги, закреплённые за терминалом <номер терминала> ?».

Далее следуйте указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

2. Вставьте в ридер операторскую карту и введите её PIN-код.
3. Выньте карту из ридера.

В результате выполненных действий на операторскую карту будут записаны услуги, закреплённые за терминалом, независимо от количества и состава услуг, находившихся на карте оператора до сброса услуг. Если для терминала выбран язык и задан перевод услуг на этот язык, то запись услуг на карту оператора осуществляется на языке данного терминала. Если не заданы язык терминала или перевод названия услуги, то на карту оператора услуга записывается на языке «по умолчанию».

Добавить услуги на карту оператора можно также из окна «Карты - Все», открыв закладку «Кошельки» и нажав на кнопку **Добавить**. Если карта не закреплена за терминалом, ОЦ откроет окно подтверждения с сообщением «Карта не закреплена за терминалом. Записать кошелек на карту на национальном языке?». После подтверждения услуга записывается на карту оператора на языке, установленном в ОЦ по умолчанию.

ВНИМАНИЕ!

Необходимо административно контролировать закрепление операторских карт и добавление услуг на карту оператора:

- нельзя допускать закрепление карты оператора с услугами на одном языке за терминалом с другим языком названия услуг;
- нельзя записывать на карту названия услуг на разных языках.

Просмотреть список услуг на карте оператора можно по кнопке **Услуги** см. Рис. 179. Откроется окно, изображённое на Рис. 180.

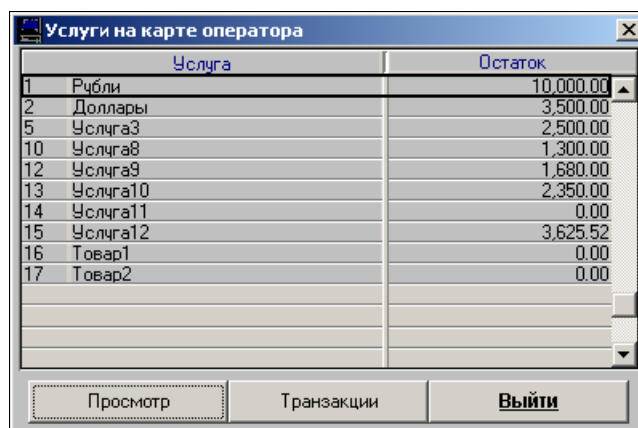


Рис. 180. Окно списка услуг на карте оператора

Кнопка **Транзакции** выведет на экран окно просмотра транзакций по выбранной услуге на карте оператора (см. Рис. 181).

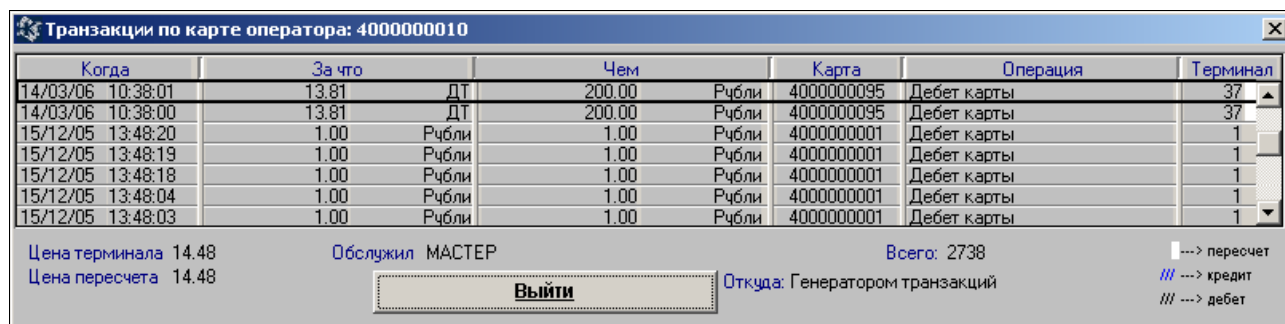


Рис. 181. Окно просмотра транзакций по выбранной услуге на карте оператора

Примечание.

За одним терминалом может быть закреплено несколько операторских карт, на каждую из которых записывается один и тот же список услуг. Операторская карта может быть закреплена только за одним терминалом; при выборе уже закреплённой за другим терминалом карты она будет автоматически откреплена от предыдущего терминала.

Открепление операторской карты от терминала выполняется по кнопке **Освободить**.

При нажатии кнопки **Транзакции** на закладке «Карты» на экран выведется таблица, содержащая транзакции по клиентским картам, выполненные на терминале под контролем выбранной карты оператора.

Эту же таблицу можно открыть из окна «Карты - Все», выбрав в списке карту оператора, открыв закладку «Кошельки» и нажав на кнопку **Транзакции**.

4.8.6 Запись эмиссии на карту оператора

Для обеспечения возможности кредитования клиентских карт на терминале необходимо записать на карту оператора величину средств для разрешённых услуг. Количество кошельков на карте оператора не может превышать 10, следовательно, по одной карте оператора можно осуществить кредитование не более чем 10 услуг из всего списка услуг на терминале.

Эмиссия оператора — максимальная величина услуги, в пределах которой оператор может производить пополнение соответствующих кошельков клиентских карт. Эта величина не может превышать остатка на счёте эмитента по соответствующей услуге. Максимально возможные значения остатков, которые можно записать на карту оператора, составляют: для валютного кошелька — 2 000 000, для кошелька услуги — 20 000 000.

ВНИМАНИЕ!

Если требуется запретить кредитование на терминале без изменения настроек терминала, необходимо обнулить размер средств на карте оператора.

Для каждого кошелька («валютного» или кошелька товаров или услуг) на операторскую карту записывается свой разрешённый размер средств.

ВНИМАНИЕ!

Запись средств возможна только на разрегистрованную карту оператора. Если карта находится в состоянии «Зарегистрирована», то необходимо провести её разрегистацию (см. п. 4.5.7.5, стр. 116).

Чтобы записать размер средств на операторскую карту, выберите в главном меню пункт **«Карты / Все»**.

1. В списке карт выберите нужную операторскую карту.
2. В закладке **«Кошельки»** выберите кошелёк для пополнения и нажмите на кнопку **Пополнить**.
3. Введите размер пополнения кошелька. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**. Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**.

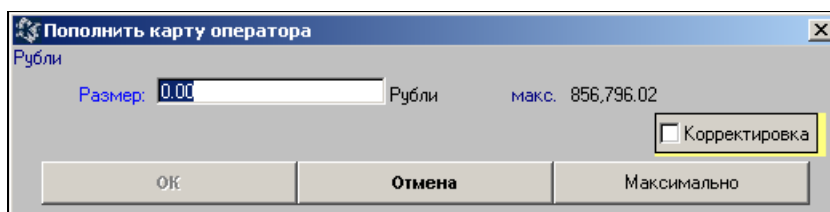


Рис. 182. Окно пополнения эмиссии кошелька на карте оператора

После нажатия кнопки **ОК** выполните действия в соответствии с указаниями, выводимыми в окне сообщений ридера:

4. Вставьте карту оператора в ридер.
5. Выньте карту из ридера.

Чтобы убедиться в правильности произведённых действий, выполните чтение карты оператора.

Списание средств с карты оператора выполняется аналогично пополнению.

4.8.6.1 Просмотр истории эмиссии карты оператора

Информация о каждой операции изменения средств заносится в историю, благодаря чему предоставляется возможность её дальнейшего просмотра.

Выберите пункт главного меню **«Обслуживание / Оборудование / Терминалы»** и откройте закладку **«Карты»**. Далее выберите интересующую карту оператора и нажмите на кнопку **Услуги**. Откроется окно, изображённое на Рис. 180.

Нажмите на кнопку **Просмотр**. Откроется окно истории транзакций изменений размера средств по выбранной услуге (см. Рис. 183).

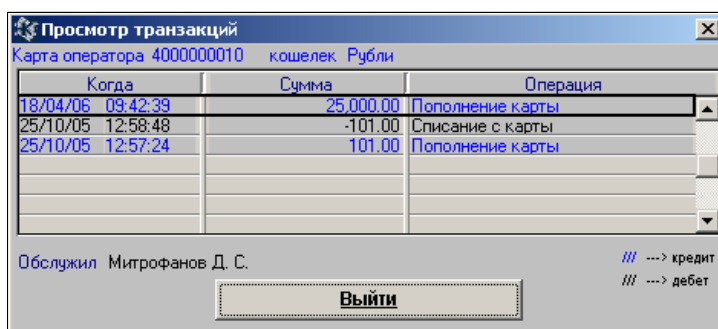


Рис. 183. Окно транзакций размера средств по услуге на карте оператора

Эту же таблицу просмотра транзакций можно открыть из окна **«Карты - Все»**, выбрав в списке карту оператора, открыв закладку **«Кошельки»**, выбрав услугу и нажав на кнопку **Просмотр**.

4.8.7 Просмотр транзакций за смену

Открытие и закрытие смены на терминале при корректной работе сопровождается формированием транзакций открытия смены и закрытия смены. Указанные транзакции для выбранного терминала можно просмотреть в окне просмотра «Терминалы» («Обслуживание / Оборудование / Терминалы») на закладке «Сервис / Смена» (см. Рис. 184).

Дата открытия	Дата закрытия	Номер	Транзакций
06/06/08 16:28:24		8	Открыта 0
07/02/09 08:12:00	07/02/09 16:12:00	5	Закрыта 1
11/02/09 00:00:01	11/02/09 23:59:59	1	Закрыта 1
28/05/09 08:12:00	28/05/09 12:12:00	5	Закрыта 0
29/05/09 08:12:00	29/05/09 16:12:00	7	Закрыта 0
10/06/09 08:12:00	10/06/09 16:12:00	6	Закрыта 0
10/06/09 08:12:00	10/06/09 16:12:00	9	Закрыта 3
27/07/09 15:28:47	27/07/09 16:13:50	2	Закрыта 0
01/11/09 00:00:01	01/11/09 23:59:59	1	Закрыта 1
09/02/10 09:12:00	09/02/10 15:00:00	5	Закрыта 0

Карта оператора 4000000005
Сертификат

Транзакции

Фирмы Карты Смена

Данные ТО Тарифы Услуги Карты Сервис

Рис. 184. Просмотр транзакций открытия и закрытия смены

Чтобы просмотреть транзакции обслуживания, совершенные за смену, выберите запись открытия или закрытия нужной смены и нажмите на кнопку **Транзакции** (кнопка **Транзакции** недоступна, если за смену не было сформировано ни одной транзакции). На экран выведется таблица с транзакциями за смену (см. Рис. 185).

Когда	За что	Чем	Где	Карта	Тип
10/06/09 12:19:05	2.00	4 2.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Дебет карты
10/06/09 12:19:05	2.00	4 2.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Кредит карты
10/06/09 12:19:05	2.00	4 2.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Кредит карты
10/06/09 12:18:05	1 350.00	3 1 350.00	3 4000 0001	2507 2507000017	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	40.00	4 40.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	40.00	4 40.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	40.00	4 40.00	4 4000 0001	4000 40000000025	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	0.50	5 0.50	5 4000 0001	4000 40000000017	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	50.00	5 50.00	5 4000 0001	4000 40000000017	Дебет карты
10/06/09 12:18:05	50.00	5 50.00	5 4000 0001	4000 40000000017	Дебет карты
10/06/09 11:26:27	20.00	3 60.00	1 4000 0001	4000 40000000003	Дебет карты
10/06/09 11:26:26	20.00	3 60.00	1 4000 0001	4000 40000000003	Дебет карты
10/06/09 11:26:25	20.00	3 60.00	1 4000 0001	4000 40000000003	Дебет карты
10/06/09 11:26:24	20.00	3 60.00	1 4000 0001	4000 40000000003	Дебет карты
10/06/09 11:26:23	20.00	3 60.00	1 4000 0001	4000 40000000003	Дебет карты
10/06/09 11:10:00	50 000.00	1 50 000.00	1 4000 0001	4000 40000000026	ОИ

Обслужил 10/06/09 12:01:37
Откуда По модему
Карта оператора 40000000005
Сертификат 01KQ8Y4

Всего 22

/// /// ----> кредит
/// /// ----> дебет

Выйти

Рис. 185. Окно просмотра транзакций за смену

На белом фоне отображаются транзакции обслуживания по картам сторонних эмитентов на своих терминалах при работе по многоэмитентной схеме.

Слева в нижней части окна выводится информация о дате, времени и персонале, обслуживавшем клиента, а также количество транзакций и информация о том, откуда транзакции попали в список.

Отметка в виде зелёного прямоугольника (■) в конце строки означает, что обслуживание на терминале выполнено в режиме Online (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю ONLINE)»). Online-транзакции, по которым не получено подтверждение в результате проведения обычной инкассации, отмечаются в конце строки прямоугольником синего цвета (■).

Транзакция изменения цен на услуги также отображаются в таблице. В столбце «Тип» для них указывается «Тариф дебета» и «Тариф кредита».

В поле «Откуда» могут указываться следующие варианты получения транзакции:

- «Сделано в ОЦ»;
- «По модему» — при проведении удалённой инкассации;
- «По карте»;
- «Генератором транзакций»;
- «Из ПЦ (<источник_формирования>)» — получение транзакции по сети обмена из ПЦ/РОЦ;
- «Импорт»;
- «Из МКС» — транзакция сформирована в Модуле «Монитор КС»;
- «Из PWS» — транзакция сформирована в результате создания ОИ, ОИЛ в Подсистеме «Personal Web Suite»;
- «Из АС» — online-обслуживание на терминале.

Примечание.

Если в поле «Откуда» информация не отображается, это означает, что транзакция была сформирована в ранних версиях, и определить источник получения невозможно.

В поле «Сертификат» отображается справочная информация, подтверждающая уникальность транзакции.

4.8.8 Группы терминалов

Терминалы необходимо объединить в группы, если на них передаётся информация, включающая в себя данные о более чем 10 услугах.

Объединение терминалов в группы производится из пункта главного меню «Обслуживание / Оборудование / Группы терминалов».

Если группы терминалов ранее не создавались, откроется окно «Добавить» для ввода названия группы.

Если хотя бы одна группа введена в список групп терминалов, то при входе в меню откроется окно, пример которого изображён на Рис. 186.

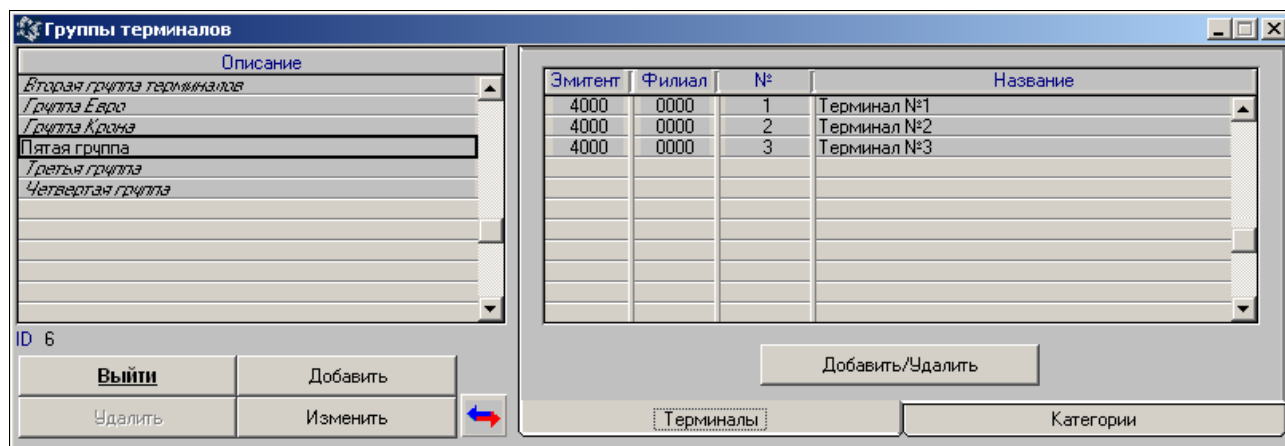


Рис. 186. Окно «Группы терминалов»

В левой части окна расположен список групп терминалов, в правой — рабочая область с двумя закладками: «Терминалы» и «Категории». На начальном этапе ввода данных эти закладки пустые.

- «Терминалы» — управление списком терминалов, закреплённых за группой терминалов (см. п. 4.8.8.2);
- «Категории» — привязка категорий услуг к группе терминалов (см. п. 4.8.8.3).

4.8.8.1 Работа со списком групп терминалов

Для добавления новой группы терминалов нажмите на кнопку **Добавить** под списком групп терминалов. Откроется окно добавления, в котором нужно ввести название группы и нажать на кнопку **ОК**.

Для изменения названия группы нажмите на кнопку **Изменить** и в открывшемся окне, вид которого аналогичен окну ввода названия группы, измените её описание.

Удаление группы производится по кнопке **Удалить**. При удалении программа выдаёт на экран окно запроса на подтверждение действия.

Примечание.

Удалить группу терминалов, к которой осуществлена привязка терминалов, невозможно.

4.8.8.2 Привязка терминалов к группам

Следующим этапом работы со списком групп терминалов является привязка терминалов к группе.

Замечание.

Привязка терминалов к группам нужна только в том случае, если коммерческий модуль «Инкассация по модему» включён в вашу *Систему*.

Формирование состава групп терминалов (добавление / удаление) производится аналогично формированию списка групп ТО (см. п. 4.7.1, стр. 147).

4.8.8.3 Привязка / отмена привязки категорий услуг к группе терминалов

Привязка / отмена привязки категорий услуг к группе терминалов производится на закладке «Категории» окна «Группы терминалов» («Обслуживание / Оборудование / Группы терминалов») (см. Рис. 187).

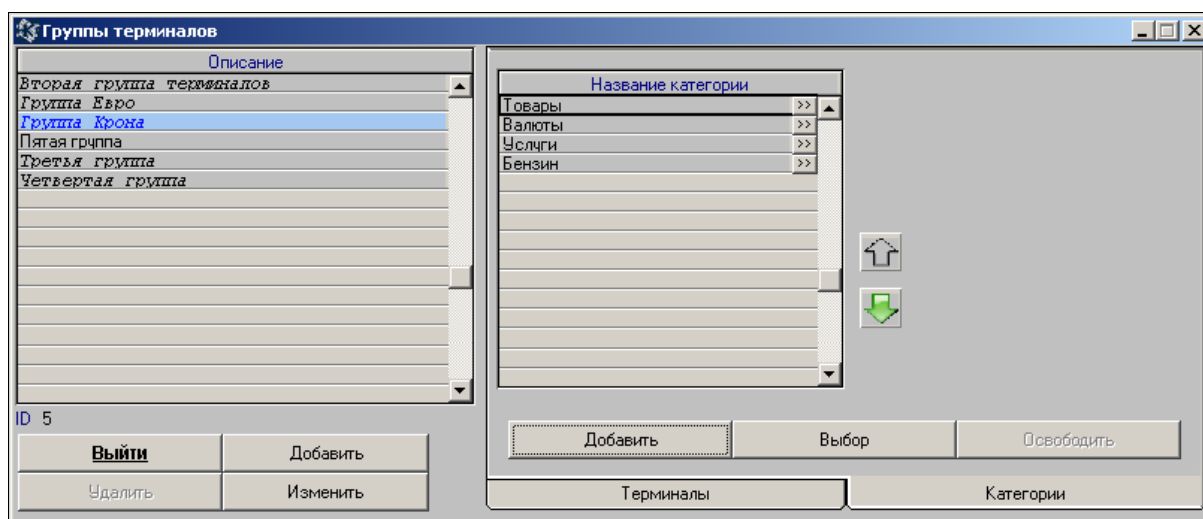


Рис. 187. Окно привязки категорий услуг к группам терминалов

ВНИМАНИЕ!

Если услуги не привязаны к категориям, их передача на терминалы по модему не производится. Передать их можно только по карте оператора.

Прежде чем приступить к привязке категорий услуг к группе терминалов, необходимо активизировать группу для настройки сброса услуг на терминалы по кнопке , находящейся под списком групп терминалов справа от кнопки **Изменить**. До тех пор, пока группа терминалов не активизирована, за ней невозможно закрепить категории услуг.

Примечания:

Названия активизированных групп терминалов отмечены в списке курсивом.

Кнопка  отсутствует для группы, если к ней привязана хотя бы одна категория услуг.

При попытке активизации группы терминалов, в состав которой входит хотя бы один терминал, состоящий в активированной ранее группе, на экран будет выдано сообщение о невозможности проведения подобной операции: «Невозможно включить группу терминалов для настройки сброса услуг, так как один из терминалов, входящих в группу, уже принадлежит другой группе для настройки сброса услуг».

Если необходимо прекратить передачу по модему какой-либо категории услуг группе терминалов, выполните следующие действия:

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	163/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1. Удалите для этой группы терминалов список категорий, для чего предварительно удалите все услуги из всех категорий (см. ниже). Правее кнопки **Изменить** появится кнопка , подсказка к которой, при наведении на неё курсора мыши, будет «Деактивизировать группу для настройки сброса услуг».

2. Нажмите на эту кнопку. Группа будет деактивирована. При этом шрифт, которым написано название этой группы терминалов в списке, изменится с курсива на обычный.

Для привязки категории услуг к группе терминалов выполните следующие действия:

1. Выберите группу терминалов и откройте закладку «**Категории**», в которой отображается список привязанных к данной группе категорий (см. Рис. 187).

Для того чтобы привязать к группе терминалов новую категорию услуг можно:

- выбрать её из ранее сформированного списка категорий услуг с помощью кнопки **Выбор**;
- сформировать и привязать новую категорию услуг с помощью кнопки **Добавить**.

Примечание.

При добавлении и привязке новой категории услуг в окне «**Группы терминалов**» данная категория заносится в общий список категорий. Порядок действий при добавлении новой категории услуг, осуществляемый при её привязке, аналогичен действиям при формировании списка категорий (см. п. 3.6, стр. 42).

2. Нажмите на кнопку **Выбор**. Откроется окно выбора категории услуг (см. Рис. 188).

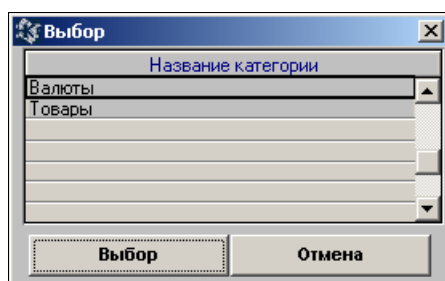


Рис. 188. Окно выбора категории услуг из справочника

3. Выберите нужную категорию и нажмите на кнопку **Выбор**. Выбранная категория добавится в список привязанных к группе терминалов категорий (см. Рис. 187).

ВНИМАНИЕ!

Количество категорий для одной группы терминалов не может превышать 16.

Примечание.

При добавлении новой категории Программа проверяет её название на уникальность. В случае дублирования названия в окне появится сообщение «Такая категория уже существует» и выполнение операции будет невозможно.

Порядок записей в списке категорий можно выстроить в удобном для работы порядке. Именно в этом порядке категории будут расположены на терминале после их передачи из ОЦ.

Изменение порядка записей производится с помощью кнопок  и , расположенных правее списка (см. Рис. 187). Отметьте запись и, нажимая на одну из указанных кнопок, переместите её вверх или вниз по списку.

Для отмены привязки и удаления записи из списка категорий выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Освободить**. В открывшемся окне подтверждения операции подтвердите удаление.

Примечание.

Освобождение категорий, к которым привязаны услуги, невозможно (кнопка **Освободить** недоступна). Необходимо предварительно из категории удалить все услуги (см. ниже).

К каждой категории должен быть привязан список услуг, который будет передаваться на терминалы группы. Для формирования нового или редактирования существующего списка услуг категории выполните следующие действия:

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	164/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1. Нажмите на кнопку , расположенную в правой части выбранной записи (см. Рис. 187). Если в данной категории нет ни одной услуги, то откроется окно выбора со списком услуг из справочника (см. Рис. 189). Если в категории уже содержалась хотя бы одна услуга, то на закладке «Категории» откроется функциональная область работы со списком услуг данной категории (см. Рис. 190).

Примечание.

Порядок работы со справочником услуг описан выше (см. п. 3.4.6, стр. 38).

2. Если в категорию заносится первая услуга, выберите её в окне выбора услуги (см. Рис. 189) и нажмите на кнопку **Выбор**. Откроется область работы со списком услуг категории (см. Рис. 190), в котором будет находиться одна запись о первой занесённой в категорию услуге.

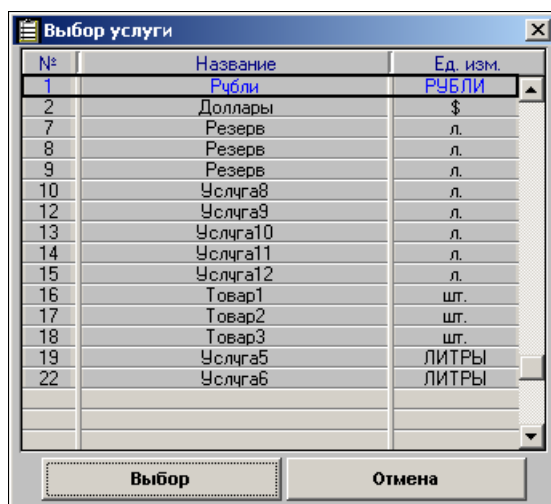


Рис. 189. Окно выбора услуги

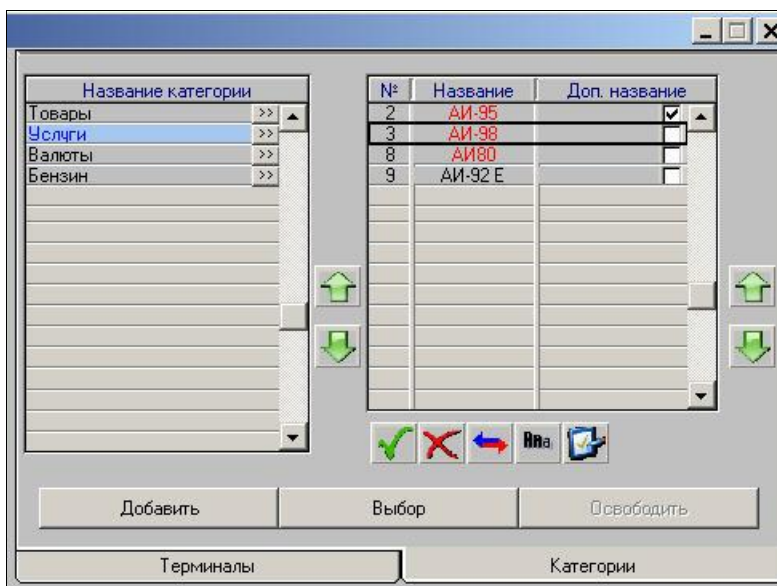


Рис. 190. Область работы со списком услуг категории

3. При необходимости отредактировать созданный ранее список закреплённых за категорией услуг, используя описанные ниже правила работы с ним.

Для добавления услуг, начиная со второй, нажмите на кнопку  (Добавить услугу в категорию). Откроется окно выбора услуги, изображённое на Рис. 189, в котором нужно отметить услугу и нажать на кнопку **Выбор**.

ВНИМАНИЕ!

Внутри одной группы терминалов услуга может быть закреплена только за одной категорией.

Количество услуг для каждой категории не может превышать 16.

В списке названий услуг можно установить флаг «Считывать название услуги с карты оператора». Если такой флаг установлен, то при обслуживании на терминале название услуги будет считываться не из общего списка услуг, а из списка услуг, находящегося на карте оператора. Установка / снятие флага производится по кнопке .

Если для услуги флаг установлен, а на карте оператора этой услуги нет, она не будет отображаться на терминале для выбора.

Для удаления услуги нажмите на кнопку .

В *Системе* предусмотрена возможность присвоения одной или нескольким услугам статуса главной услуги (см. п. 3.6.2, стр. 43). В списке услуг категории записи о главных услугах выделены красным цветом. Присвоение / снятие статуса главной услуги производится с помощью кнопки  (см. Рис. 190). Изменение приоритета главных услуг производится с помощью кнопок  и , расположенных правее списка. Отметьте запись и, нажимая на одну из указанных кнопок, переместите её вверх или вниз по списку.

Примечания.

Услугу, находящуюся в категории, содержащей валюту, нельзя назначить главной. Аналогично, если в категории есть главная услуга, то добавить в неё валютную услугу нельзя.

В случаях, когда реальное название услуги, предоставляемой на ТО, отличается от названия этой услуги в справочнике (см. п. 3.5, стр. 39), для неё можно задать дополнительное название, которое в процессе удалённой инкассации будет выгружаться на терминал вместо основного и использоваться на заданной группе терминалов при выполнении обслуживаний. При этом, если для услуги задано альтернативное название, а на терминале используются названия услуг, переведённые на иностранный язык (см. п. 4.8.8.4), дополнительное название не будет выгружаться на данный терминал. Задать дополнительное название можно для любой услуги категории, кроме валютной.

Для задания / изменения дополнительного названия услуги выполните следующие действия:

1. В списке услуг категории выберите услугу, для которой необходимо задать дополнительное название и нажмите на кнопку  (Изменить название услуги) (см. Рис. 190, стр. 165). Откроется окно изменения названия услуги (см. Рис. 191).

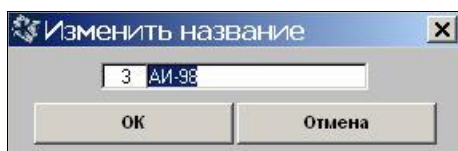


Рис. 191. Окно изменения названия услуги

2. Введите дополнительное название и нажмите на кнопку . Название отобразится в графе «Доп. название» списка услуг категории (см. Рис. 190, стр. 165).

4.8.8.4 Выбор языка услуг для группы терминалов

Выбор языка услуг для группы терминалов производится из пункта меню «Обслуживание / Оборудование / Язык услуг на терминалах». На экране откроется окно «Язык услуг на терминалах» со списком терминалов (см. Рис. 192). Данные в окне представлены в виде таблицы, состоящей из пяти столбцов:

- «№» — номер терминала в БД *Системы*;
- «ТО» — номер ТО в БД *Системы*;
- «Название» — название терминала;
- «Язык» — язык услуг, закреплённый за терминалом.

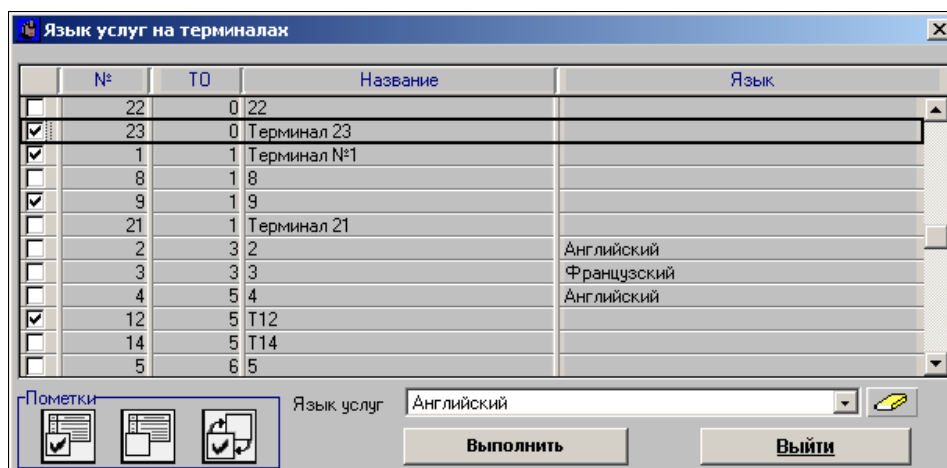


Рис. 192. Окно «Язык услуг на терминалах»

Для закрепления языка за группой терминалов выполните следующие действия:

1. Выберите терминалы из списка, установив флаги ☒ в крайнем левом столбце, или кнопками для выполнения групповых пометок:

- — пометить все терминалы;
- — снять все пометки;
- — инвертировать все пометки;

При наведении курсора на кнопку появляется всплывающая подсказка о её назначении.

2. В поле «Язык услуг» выберите из выпадающего списка язык услуг.

3. Нажмите на кнопку **Выполнить**, после чего выбранный язык услуг отобразится в столбце «Язык» и будет закреплён в БД за помеченными в списке терминалами.

При нажатии на кнопку (Открепить языки от выбранных терминалов) язык услуг открепляется от всех помеченных терминалов и перестаёт отображаться для них в столбце «Язык». До закрепления за терминалом нового языка для него будет использоваться язык «по умолчанию».

4.9 Круги хождения

Модуль «Круги хождения» реализован для осуществления запрета обслуживания группы фирм на определённой группе точек обслуживания. При этом, для исключения ситуации, когда одна и та же фирма оказывается как разрешённой, так и запрещённой к обслуживанию на ТО, фирма (ТО) может быть включена только в одну группу фирм (ТО), из участвующих в круге хождения.

ВНИМАНИЕ!

Запрет обслуживания будет распространяться только на те группы фирм и группы ТО, которые будут включены в круг хождения.

Организовать круг хождения можно из пункта меню «Клиенты / Фирмы / Группы фирм» или пункта меню «Обслуживание / Группы ТО».

4.9.1 Организация круга хождения из пункта меню «Клиенты / Фирмы / Группы фирм»

Для организации круга хождения выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Клиенты / Фирмы / Группы фирм».
2. В открывшемся окне (см. Рис. 193) нажмите на кнопку , если требуется включить группу в круг хождения или исключить ранее закреплённую группу. Подтвердите операцию.

Группы фирм, включённые в круг хождения, отображаются курсивом, для них на закладке «Группы ТО» появляются кнопки **Запретить** и **Разрешить** (см. Рис. 194).

Примечание.

Кнопки **Запретить** и **Разрешить** отображаются только при наличии групп ТО, закреплённых за кругом хождения (см. п. 4.7.1, стр. 147).

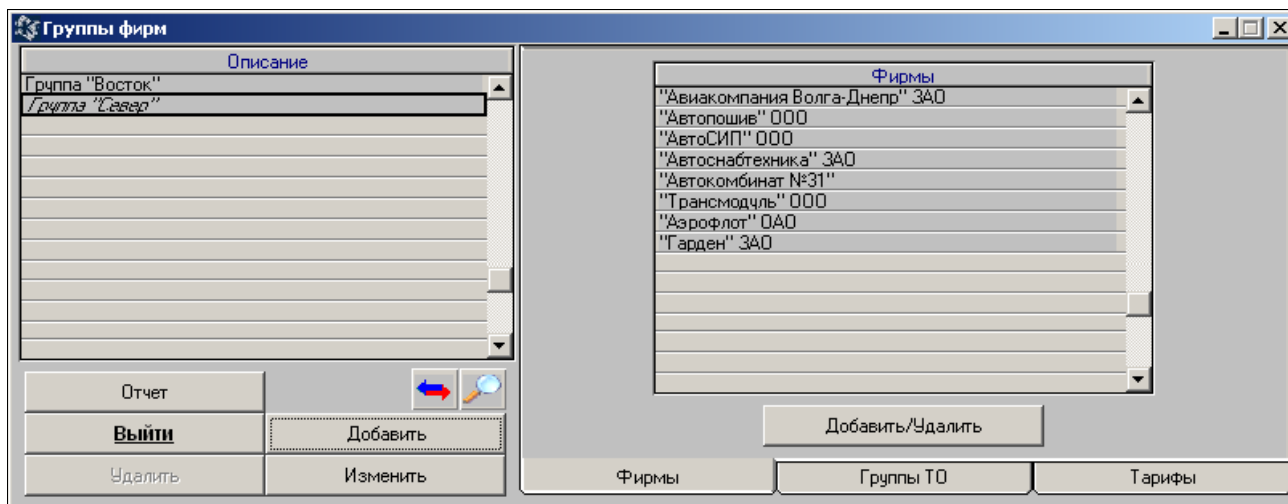


Рис. 193. Окно «Группы фирм»

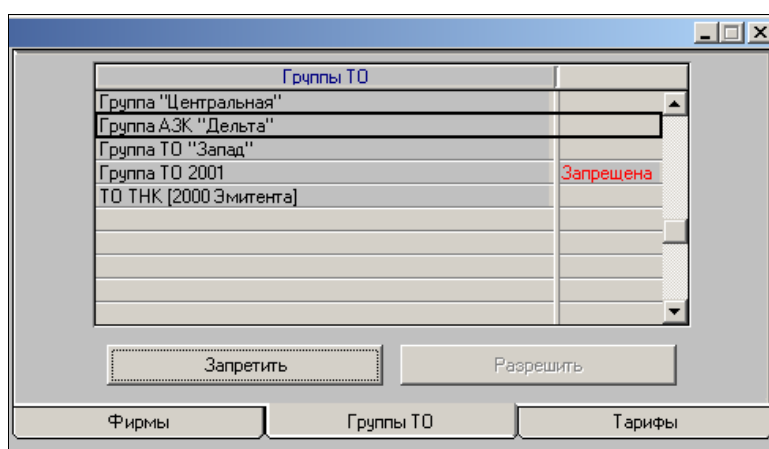


Рис. 194. Окно «Группы фирм», закладка «Группы ТО»

Несмотря на то, что один клиент может быть включён в состав нескольких групп, входить в круг хождения он может лишь один раз. При попытке включить в круг хождения группу фирм, в которой хотя бы одна из фирм уже включена в круг хождения в составе другой группы, программа выдаст информационное сообщение: «Невозможно включить группу фирм в круг хождения, так как одна из фирм, входящих в группу, уже принадлежит другому кругу хождения».

Для групп фирм, включённых в круг хождения, если требуется, задайте ограничение на обслуживание карт на группах ТО, включённых в круг хождения. Для этого выполните следующие действия:

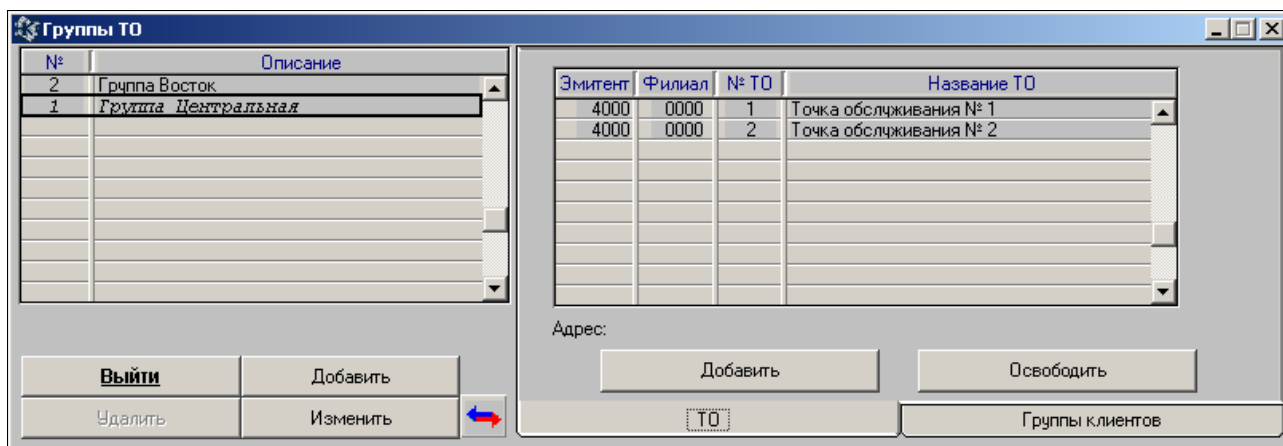
1. Для требуемой группы фирм откройте закладку «Группы ТО».
2. Установите курсор на требуемую группу ТО.
3. Нажмите на кнопку **Запретить**, если требуется запретить обслуживание карт выбранной группы фирм на терминалах выбранной группы ТО. Напротив названия группы ТО отобразится состояние «Запрещена».
4. Нажмите на кнопку **Разрешить**, если требуется разрешить обслуживание карт выбранной запрещённой группы фирм на терминалах выбранной группы ТО.

4.9.2 Организация круга хождения из пункта меню «Обслуживание / Группы ТО»

Для организации круга хождения выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Обслуживание / Группы ТО».

2. В открывшемся окне (см. Рис. 195) нажмите на кнопку , если требуется включить группу ТО в круг хождения или исключить из круга. Подтвердите операцию.



Окно «Группы ТО» содержит две таблицы. Первая таблица (слева) имеет заголовки «№» и «Описание»:

№	Описание
2	Группа Восток
1	Группа Центральная

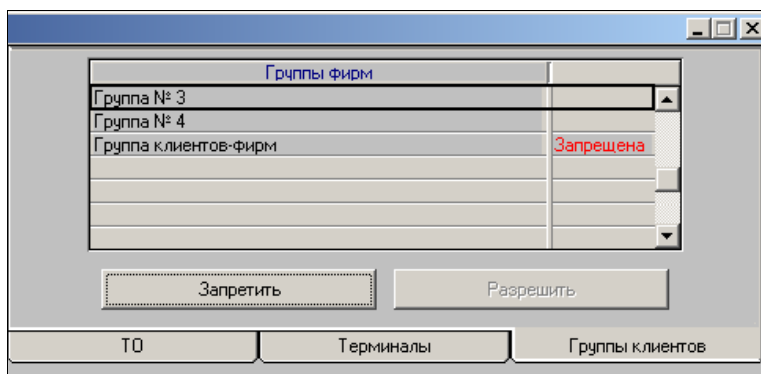
Вторая таблица (справа) имеет заголовки «Эмитент», «Филиал», «№ ТО» и «Название ТО»:

Эмитент	Филиал	№ ТО	Название ТО
4000	0000	1	Точка обслуживания № 1
4000	0000	2	Точка обслуживания № 2

В нижней части окна расположены кнопки: «Выйти», «Добавить», «Удалить», «Изменить» (с красной и синей стрелками), «Добавить», «Освободить», «ТО» (в рамке) и «Группы клиентов».

Рис. 195. Окно «Группы ТО»

Группа ТО может входить только в один круг хождения. Группа ТО, включённая в круг хождения, отображается курсивом. Для неё на закладке «Группы клиентов» появляются кнопки **Запретить** и **Разрешить** (см. Рис. 196).



Закладка «Группы клиентов» содержит таблицу «Группы фирм»:

Группы фирм	
Группа № 3	
Группа № 4	
Группа клиентов-фирм	Запрещена

В нижней части закладки расположены кнопки «Запретить» и «Разрешить». В самом низу окна — закладки «ТО», «Терминалы» и «Группы клиентов».

Рис. 196. Окно «Группы ТО», закладка «Группы клиентов»

Для групп ТО, включённых в круг хождения, если требуется, задайте ограничение на обслуживание карт групп фирм, включённых в круг хождения. Для этого выполните следующие действия:

1. Для требуемой группы ТО откройте закладку «Группы клиентов».
2. Установите курсор на требуемую группу клиентов.
3. Нажмите на кнопку **Запретить**, если требуется запретить обслуживание карт выбранной группы фирм на терминалах выбранной группы ТО. Напротив названия группы фирм отобразится состояние «Запрещена».
4. Нажмите на кнопку **Разрешить**, если требуется разрешить обслуживание карт выбранной запрещённой группы фирм на терминалах выбранной группы ТО.

4.10 Работа с транзакциями

Обмен информацией между терминалом и ОЦ без использования физических носителей данных (например, USB-носитель) называется удалённой инкассацией.

При инкассации происходит двухсторонний обмен данными между терминалом и ОЦ, в процессе которого из памяти терминала в ОЦ передаются:

- информация о терминале (trm-файл);
- файлы, содержащие транзакции (in-файлы):
 - транзакции, полученные в результате обслуживания клиентских карт;
 - транзакции реализации ОИ;
 - транзакции открытия — закрытия смены;
 - транзакции изменения тарифов на терминале.

Из ОЦ на терминал передаются:

- чёрный список (ЧС);
- чёрный список фирм (ЧСФ);

- белый список эмитентов (БС);
- список ОИ и ОИЛ;
- список категорий;
- список привязок услуг к категориям;
- список валют и услуг.

Обмен информацией между терминалом и ОЦ может осуществляться либо при помощи средств связи (удалённая инкассация), либо с использованием карт, которые доставляются инкассатором из ОЦ и обратно. Инкассатор — сотрудник, владелец карты инкассатора с допуском не ниже уровня Оператор-кассир.

ВНИМАНИЕ!

— Адресный ЧС и адресный список ОИ передаются только с помощью удалённой инкассации.

— В системе «Petrol 7» терминальное ПО не поддерживает работу с инкассаторской и транзакционной картами.

Примечание.

В некоторых конфигурациях *Системы* в процессе инкассации можно также передать список отложенных изменений карт и отложенных изменений лимитов, чёрный список фирм, а также белый список эмитентов. Процесс инкассации по модему описан в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по удаленной инкассации)*». Работа с отложенными пополнениями и отложенными изменениями лимитов описана в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИЛ)*».

4.10.1 Инкассация по картам

ВНИМАНИЕ!

В системе «Petrol 7» терминальное ПО не поддерживает работу с инкассаторской и транзакционной картами, а также работу с картой ЧС. Описанные в данном подразделе функционалы, предназначенные для работы с этими служебными картами, используются только в случаях, когда ОЦ взаимодействует с терминалами, на которых установлено ПО предыдущих версий *Системы*.

4.10.1.1 Запись чёрного списка на карту

Чёрный список — это список номеров карт клиентов, запрещённых к обслуживанию на терминале, и список номеров служебных карт (операторских и инкассаторских), работа с которыми на терминалах *Системы* также запрещена. Указанный список формируется в ОЦ и записывается на специально отформатированную карту (стоп-лист) для переноса данных на терминалы.

Чтобы записать чёрный список на карту, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Инкассация / По картам». Откроется окно «Инкассация» (см. Рис. 197).

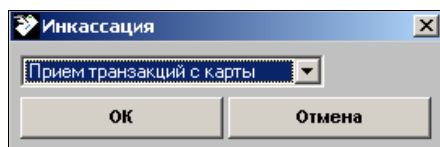


Рис. 197. Окно выбора действия с картой Стоп-листа

2. В поле со списком выберите операцию: «Заполнить карту стоп-листа» и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия в соответствии с указаниями, выводимыми в окне сообщений ридера:

3. Вставьте в ридер карту стоп-листа.

Примечание.

На одну карту стоп-листа может быть записано не более 350 номеров карт ЧС. Если выгружаемый список большой и не помещается на одну карту, программа попросит вставить в ридер следующую карту. Такие сообщения будут выводиться до тех пор, пока не будет записан весь чёрный список. Необходимое количество карт для записи стоп-листа нужно создать заранее.

4. Выньте карту из ридера. Откроется окно с сообщением о заполнении карты стоп-листа и количестве карт, находящихся в ЧС.
5. Нажмите на кнопку **ОК**.

ВНИМАНИЕ!

Даже если ЧС пустой, его всё равно нужно записать на карту.

Примечания:

1. Желательно всегда иметь в наличии карт стоп-листа и транзакционных карт на одну больше, чем требовалось при последней инкассации.
2. Для пустого ЧС на карту стоп-листа или в выходной файл для удалённой инкассации записывается номер «фиктивной» карты, подтверждающий, что в ОЦ нет карт, запрещённых к обслуживанию на терминале. Данный «фиктивный» номер карты сообщает терминалу, что карта стоп-листа исправна, ЧС не повреждён. При получении такого номера ЧС карт, хранящийся в терминале, обнуляется.

4.10.1.2 Приём транзакций с карты

Карты с записанными транзакциями, совершенными на терминалах, инкассатор привозит в ОЦ. Таких карт может быть несколько.

Примечание.

На одну транзакционную карту записывается около 80 транзакций.

ВНИМАНИЕ!

Будьте предельно внимательны при считывании транзакций с карт и вводе их в *Систему*. Не выдёргивайте карты из ридера в момент, когда на экране находится предупреждение «Карту НЕ ВЫНИМАТЬ», это может вызвать срабатывание внутренней защиты самой карты и привести к её блокированию. Восстановить такую карту будет невозможно.

Для считывания транзакций с карты и записи их в БД, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Инкассация / По картам». Откроется окно «Инкассация» (см. Рис. 197).
2. В поле со списком выберите операцию «Прием транзакций с карты» и нажмите на кнопку **ОК**.

Далее выполните действия согласно указаниям, выводимым в окне сообщений ридера:

3. Вставьте в ридер транзакционную карту.
4. Выньте карту из ридера. Откроется окно с сообщением: «Транзакции скопированы. Карта очищена».
5. Нажмите на кнопку **ОК**.
6. Если карт с записанными транзакциями несколько, необходимо вновь нажать на кнопку **ОК** в окне «Инкассация». Действия п. п. 3 - 6 нужно повторять до тех пор, пока не будут считаны транзакции со всех карт.

4.10.1.3 Ввод транзакций по сертификату в чеке

Оплата товаров и услуг по картам на терминалах ТО сопровождается печатью чека, в последних строках которого при определённых настройках (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*») печатаются строки сертификатов транзакций (шифрованные строки). В случае потери транзакционной карты существует возможность ввода транзакций в *Систему* набором указанных строк вручную.

ВНИМАНИЕ!

Ручной ввод транзакций можно осуществить только в том случае, если была произведена регистрация программы по служебной карте.

Выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Инкассация / По картам».
2. В поле со списком выберите операцию «Прием транзакций с карты» и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно с указанием «Вставьте ТРАНЗАКЦИОННУЮ карту» (см. Рис. 198).

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	171/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

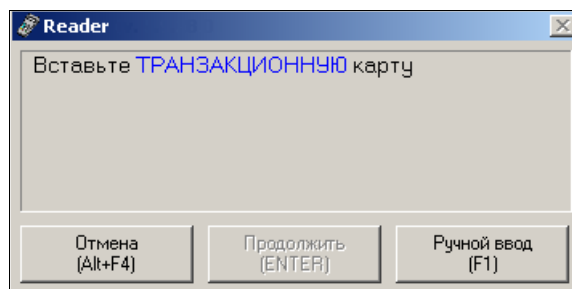


Рис. 198. Окно запроса ввода транзакционной карты

3. Нажмите на кнопку **Ручной ввод (F1)** или клавишу **F1** на клавиатуре. На экране появится окно запроса на ввод сертификата транзакции (см. Рис. 199), содержащее пять полей ввода (в начальный момент загрузки окна все поля ввода сертификата пустые) и три кнопки:

- **Ввод** — предназначена для занесения транзакции в буфер (временный файл) при верном вводе сертификата с одновременной очисткой полей для набора следующего сертификата;
- **Подбор** — попытка подбора и подстановки правильного символа в строке вместо ошибочно введенного (см. ниже);
- **Выход** — запись всех введенных в данном сеансе работы транзакций в БД с закрытием окна ввода сертификата транзакции.

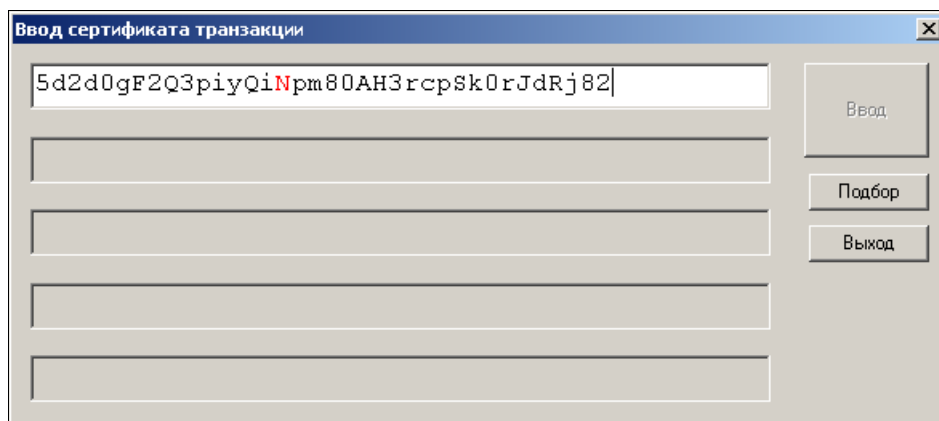


Рис. 199. Окно ввода сертификата транзакции

В связи с тем, что чеки терминалов с расширенным списком услуг могут содержать большое количество строк, в диалоговом окне предусмотрено 5 полей ввода сертификата (по одному полю для каждой 2-х строк сертификата чека). Ввод сертификата производится последовательно, начиная с верхнего поля. При вводе каждой строки сертификата программа проверяет как правильность её ввода, так и необходимость заполнения следующей строки сертификата. Если ввод строки осуществлён верно, но требуется заполнить следующую строку, кнопка **Ввод** останется неактивной, а для продолжения ввода активизируется следующая строка.

Примечание.

При работе с операционной системой Windows XP активизация строки выражается в изменении её фона с серого на белый; при работе с Windows 98 — возможностью перемещения мигающего курсора, находящегося в поле ввода, на следующую строку.

Кнопка **Ввод** активизируется лишь только после верного заполнения всех требуемых для данного чека строк сертификата.

Если ввод строки произведён с ошибкой, активизируется кнопка **Подбор**. Это означает, что программа предлагает помощь в подборе верного символа вместо введенного ошибочно. Подбор символов проводится среди следующих четырёх комбинаций:

«Ii1l»; «Q00G»; «UV»; «MN»

Примечание.

Эти 4 группы символов выбраны из-за схожего начертания символов, печатаемых на чеках принтерами терминалов.

Нажмите на кнопку **Подбор**. В случае успешного подбора заменённые символы будут отмечены красным цветом.

ВНИМАНИЕ!

После программного подбора символов **необходимо** тщательно проверить по чеку корректность их замены.

Если попытка подбора верного символа закончилась неудачно, на экране появится сообщение «Комбинаций не найдено».

Ещё раз внимательно проверьте правильность набора номера сертификата, найдите и исправьте ошибку.

4. После окончания ввода сертификата транзакции с чека нажмите на активизировавшуюся кнопку **Ввод**. Повторите описанную процедуру ввода для каждого сертификата, закрывая заполнение кнопкой **Ввод**.

5. После ввода сертификатов по всем необходимым чекам нажмите на кнопку **Выход**. Транзакции будут приняты; на экране отобразится окно с сообщением о количестве введённых транзакций.

Примечание.

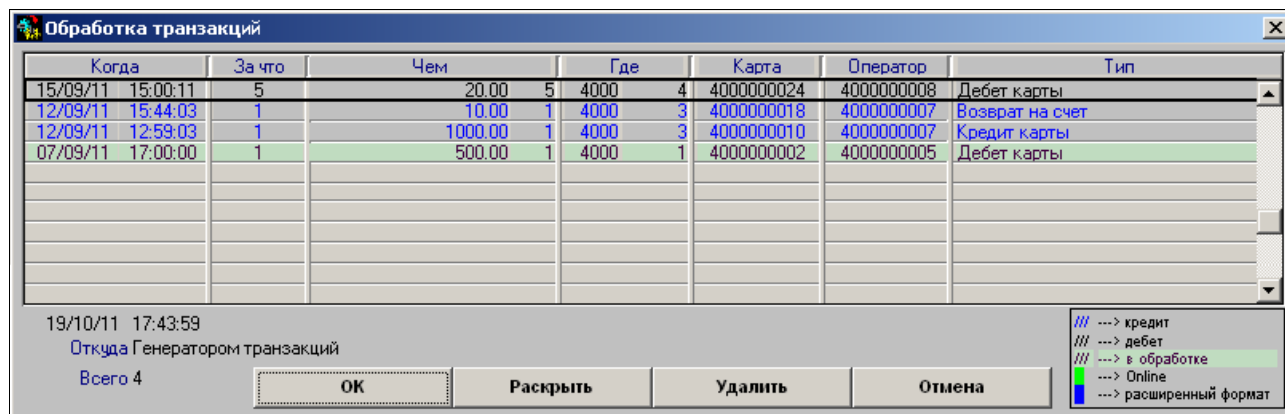
Если кнопка **Выход** была нажата при незавершённом наборе, то при повторном открытии окна ввода сертификата транзакции в строках будут восстановлены последние набранные данные.

4.10.2 Обработка транзакций

После приёма транзакций по картам или по модему, а также транзакций, введённых вручную, их необходимо обработать. В процессе обработки проверяется правильность данных, пришедших в транзакциях (наличие карты клиента в БД, закрепление карты за клиентом, наличие кошелька на карте, правильность закрепления операторской карты за терминалом и т.д.).

Для обработки транзакций выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Инкассация / Обработка транзакций». На экран выведется таблица с транзакциями, которые подлежат обработке (см. пример на Рис. 200).



Когда	За что	Чем	Где	Карта	Оператор	Тип
15/09/11 15:00:11	5	20.00 5	4000 4	4000000024	4000000008	Дебет карты
12/09/11 15:44:03	1	10.00 1	4000 3	4000000018	4000000007	Возврат на счет
12/09/11 12:59:03	1	1000.00 1	4000 3	4000000010	4000000007	Кредит карты
07/09/11 17:00:00	1	500.00 1	4000 1	4000000002	4000000005	Дебет карты

Рис. 200. Список подлежащих обработке транзакций

2. Нажмите на кнопку **ОК**. Программа обработки транзакций осуществит проверку транзакций на корректность и уникальность, исключая учёт в БД повторяющихся транзакций. После обработки транзакций откроется окно с сообщением о завершении операции и количестве обработанных транзакций.

3. Нажмите на кнопку **ОК**.

Если транзакции, подлежащие обработке, совпадают с ранее учтёнными в БД, или транзакции не приняты из-за отсутствия данных, необходимых для обработки транзакций, то они попадают в отказные (см. п. 4.10.3, стр. 175).

Примечание.

При подключении модуля «Инкассация по модему» появляется опциональная возможность не добавлять повторные транзакции в отказные («Система / Конфигурация / Настройка», закладка «Обмен / Общие», флаг «Не принимать повторные в отказ» (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по удалённой инкассации)»)).

В отказные попадают также транзакции обслуживания, в которых цены на предоставленные услуги на момент обслуживания в тарифе терминала в БД равны «0».

Кнопка **Раскрыть** (см. Рис. 200, стр. 173) даёт возможность более детального просмотра транзакций операций обслуживания по картам Petrol Plus и по картам ЛНР, полученных с терминала (см. Рис. 201).

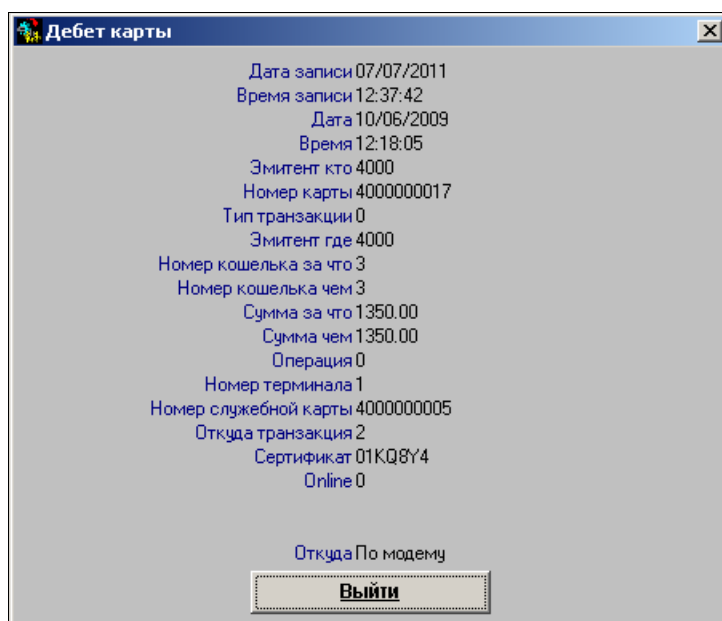


Рис. 201. Окно детального просмотра транзакции обслуживания

Кнопка **Удалить** (см. Рис. 200, стр. 173) даёт возможность удалить сгенерированные транзакции из окна «Обработка транзакций».

4.10.3 Просмотр и приём отказных транзакций

Для того чтобы отказные транзакции были приняты, необходимо устранить причину отказа.

Просмотреть отказные транзакции и уточнить причину отказа можно из пункта главного меню «Транзакции / Отказные». Откроется окно «Отказные транзакции» (см. пример на Рис. 202).

Отказные транзакции										
Когда	За что	Чем	Где	Карта	Оператор	Тип				
01/11/09 12:00:00	5.00	4	50.00	1	4000	1	4000000059	4000000005	Дебет карты	40
11/09/09 00:06:03	20.00	2	20.00	2	4000	3	4000000094	4000000029	Кредит карты	71
08/07/09 11:11:10	45.00	4	45.00	4	4000	1	2001000059	4000000005	Дебет карты	7
11/06/09 13:30:44	20.00	3	20.00	3	4000	1	4000000017	4000000005	Кредит карты	50
11/06/09 13:30:44	40.00	3	40.00	3	4000	1	4000000025	4000000005	Отмена кредита карты	50
11/06/09 13:30:44	3.00	3	3.00	3	4000	1	4000000017	4000000005	Отмена кредита карты	50
11/06/09 12:19:05	20.00	4	20.00	4	4000	1	4000000025	4000000005	Кредит карты	50
10/06/09 12:19:05	2.00	4	2.00	4	4000	1	4000000025	4000000005	Кредит карты	133
10/06/09 12:19:05	2.00	4	2.00	4	4000	1	4000000025	4000000005	Кредит карты	50
10/06/09 12:18:05	1350.00	3	1350.00	3	4000	1	4000000017	4000000005	Дебет карты	7
10/06/09 11:10:00	50000.00	1	50000.00	1	4000	1	4000000026	4000000005	ОИ	31
28/05/09 16:12:00	0.00	10	0.00	5	4000	1	0000000000	4000000005	Смена	13
16/01/09 12:22:12	14.98	18	14.98	18	4000	10098	4000105853	4000111321	Кредит счета	3
16/01/09 12:22:11	14.95	18	14.95	18	4000	10095	4000105520	4000110995	Дебет карты	133
16/01/09 12:22:11	14.97	18	14.97	18	4000	10097	4000105742	4000111210	Кредит карты	133
16/01/09 12:22:11	14.91	18	14.91	18	4000	10091	4000105087	4000110551	Возврат на счет	133
Всего 3851 9C7E98A0216D487E98BF4BF8F6530FFA										
Причина отказа Не задана цена										
Откуда По модему										
///--> кредит ///--> дебет ---> Online ---> расширенный формат										
Принять все Принять Принять для клиента Удалить повторные Удалить Перенести Раскрыть Выйти										

Рис. 202. Окно работы с отказными транзакциями

Для текущей транзакции под таблицей указываются описание транзакции, код и причина, по которой транзакция не могла быть обработана. При наличии нескольких причин отказа отображается только одна; после её устранения будет указана следующая.

Устраните причину отказа и примите транзакцию.

Операции в окне «Отказные транзакции» выполняются с помощью командных кнопок, расположенных в нижней части окна:

- **Принять все** — принять и поместить на обработку все отказные транзакции;
- **Принять** — принять и поместить на обработку текущую транзакцию;
- **Принять для клиента**. Кнопка активна для транзакций, обработанных после передачи карты новому владельцу (транзакция помещается в отказные причиной отказа «Карта была передана»). По этой команде можно принять транзакцию для любого из клиентов, когда-либо владевшего картой. Для этого:
 1. В списке отказных транзакций выделите запись транзакции, которую необходимо принять. При этом становится активной кнопка **Принять для клиента** (см. Рис. 202).
 2. Нажмите на кнопку **Принять для клиента**. На экране откроется список клиентов, когда-либо владевших этой картой (см. Рис. 203).

Примечание.

Принять транзакцию с причиной отказа «Карта была передана» можно (кнопка **Принять для клиента** становится доступной) только в том случае, если она была сформирована по операции дебета, либо по операции возврата на счёт или карту (см. Рис. 202).

3. При нажатии на кнопку **История карты** открывается окно, в котором отображаются даты изменения состояния карты или смены её владельца.

При передаче карты другому клиенту возможно изменение схемы работы кошелька. В программе предусмотрена возможность выбора способа приёма из «отказных» транзакций с причиной отказа «Карта была передана». В зависимости от состояния флага «Принимать из «отказных» по истории кошельков карт» (см. Рис. 203) обработка транзакций будет проводиться:

- **флаг выключен** — обработка транзакции в соответствии с текущей схемой работы кошелька;
- **флаг включён** — обработка транзакции в соответствии со схемой работы кошелька на момент создания транзакции.

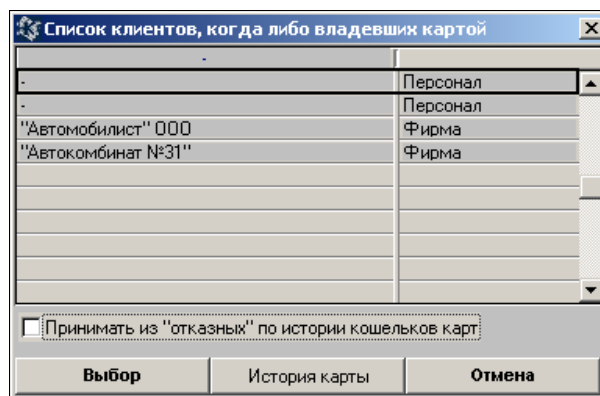


Рис. 203. Список клиентов, когда-либо владевших картой

Примечание.

При любом выбранном способе обработки транзакций, если текущая схема кошелька или схема на момент его создания — ЭК или ЭКФЦ, то ЭК обрабатывается как ЛС, а ЭКФЦ — как ЛФЦ. Такой порядок обработки транзакций позволяет, не изменяя содержимого кошелька карты, принадлежащей новому владельцу, изменить состояние счёта старого владельца в соответствии с принятой транзакцией. Аналогично, если выбранная схема кошелька — ЭКП, то при обработке отказной транзакции происходит изменение только первого валютного счёта старого клиента-владельца карты.

4. Выберите запись клиента, для которого необходимо принять транзакцию и способ обработки транзакции нажмите на кнопку **Выбор**. Транзакция поместится на обработку. Если на момент приёма транзакции на карте не было кошелька, из которого производилась оплата, транзакция будет помещена в отказ с причиной «Кошелек карты не найден». Если транзакция по какой-либо причине не может быть принята из отказа, эта причина будет отражена для неё в окне «Отказные транзакции». В этом случае кнопка **Принять для клиента** будет активна, и по ней при необходимости можно будет принять транзакцию для другого клиента.

ВНИМАНИЕ!

Возможны ситуации, при которых история кошельков карт не может считаться актуальной из-за отсутствия синхронизации по времени терминала и ОЦ (например, в случае, когда ТО и ОЦ располагаются в разных часовых поясах). По этой причине обработка отказной транзакции может быть выполнена некорректно. Корректность обработки отказной транзакции в соответствии со схемой работы кошелька на момент создания транзакции должна контролироваться оперативным персоналом ОЦ с помощью функционала просмотра истории по кошельку карты на требуемую дату.

- **Удалить повторные** — удаление из таблицы транзакций, которые ранее были обработаны и учтены в БД;
- **Удалить** — удаление из таблицы транзакций, сформированных генератором транзакций;
- **Перенести** — перенос транзакций, попавших в корзину отказных 1 месяц назад и ранее относительно текущей даты. Дата создания транзакции (дата обслуживания на терминале) значения не имеет.

При нажатии на кнопку откроется окно поиска транзакций (см. Рис. 204), в котором необходимо из списка выбрать критерий поиска — за период или по коду ошибки.

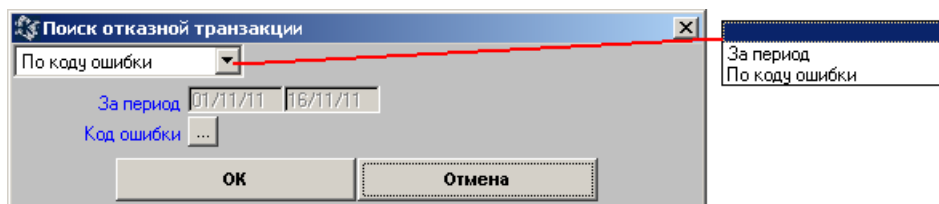


Рис. 204. Окно поиска отказных транзакций для переноса в корзину

В соответствии с выбранным критерием станет доступным:

- поле ввода периода поиска транзакций «За период». В нём вводится начальная и конечная даты *записи транзакции в корзину отказных* (не даты обслуживания);
- кнопка выбора кода ошибки . После её нажатия откроется список кодов ошибок (см. Рис. 205), в котором требуется отметить коды, транзакции с которыми необходимо отобрать, и нажать на кнопку **Выбор**, после чего подтвердить операцию нажатием на кнопку **ОК** в окне «Поиск отказной транзакции».

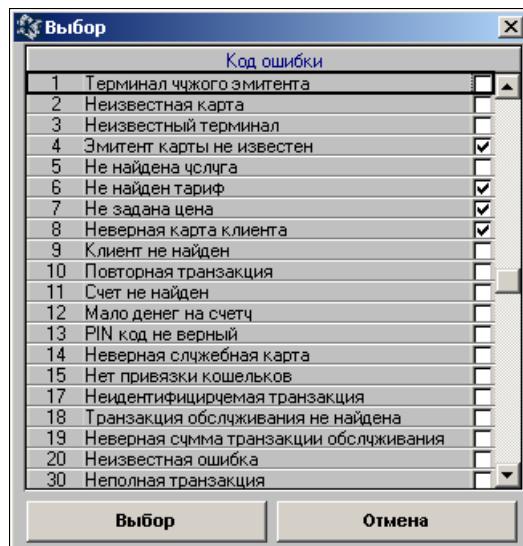


Рис. 205. Список кодов ошибок для выбора в окне поиска отказных транзакций

Транзакции, отобранные в соответствии с установленным фильтром, будут перенесены в корзину отказных транзакций (см. п. 4.10.6, стр. 179). В случае если в результате поиска с установкой фильтра не будет отобрано ни одной транзакции, на экране появится сообщение «Нет отказных транзакций для переноса в корзину»;

- Раскрыть** — детальный просмотр транзакции;
-  (Поиск транзакции) — поиск и отбор транзакций по ряду критериев.

При нажатии на кнопку откроется окно (см. Рис. 206), в котором необходимо из списка выбрать критерий отбора, после чего для ввода параметров выбора станет доступен соответствующий критерий:

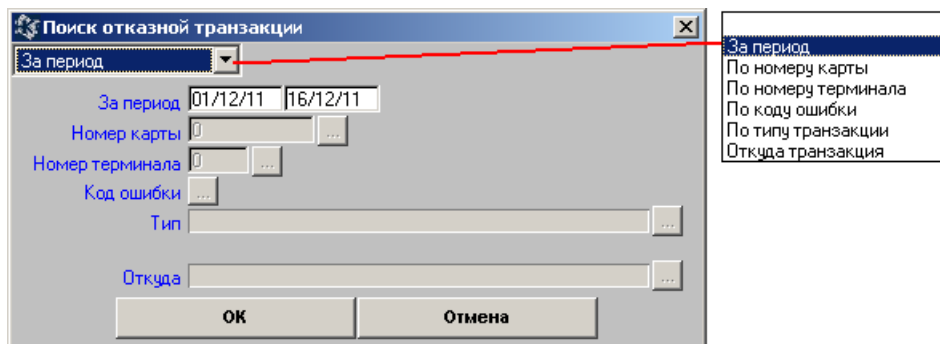


Рис. 206. Окно поиска отказных транзакций

- «За период» — вводится начальная и конечная даты;
- «По номеру карты клиента». В поле «Карта клиента» необходимо ввести номер клиентской карты. Это можно сделать как вручную с клавиатуры, так и выбором из списка клиентских карт, нажав на соответствующую кнопку ;
- «По номеру терминала». В поле «Номер терминала» вводится номер того терминала, на котором производилось обслуживание клиентской карты, транзакцию по которой нужно найти. Это можно сделать как вручную с клавиатуры, так и выбором из списка терминалов, открывающегося по соответствующей кнопке .

- «По коду ошибки». Окно со списком кодов ошибок открывается по соответствующей кнопке . В этом окне (см. Рис. 205) нужно отметить те коды ошибок, транзакции с которыми необходимо отобрать, и нажать на кнопку **Выбор**;
- «По типу транзакции». Тип транзакции можно выбрать, нажав на кнопку  правее этого поля. Откроется окно, содержащее перечень типов транзакций (см. Рис. 207). Выберите тип транзакции и нажмите на кнопку **Выбор**. Для транзакций с типом «Обслуживание» под таблицей открывается дополнительный уточняющий список.

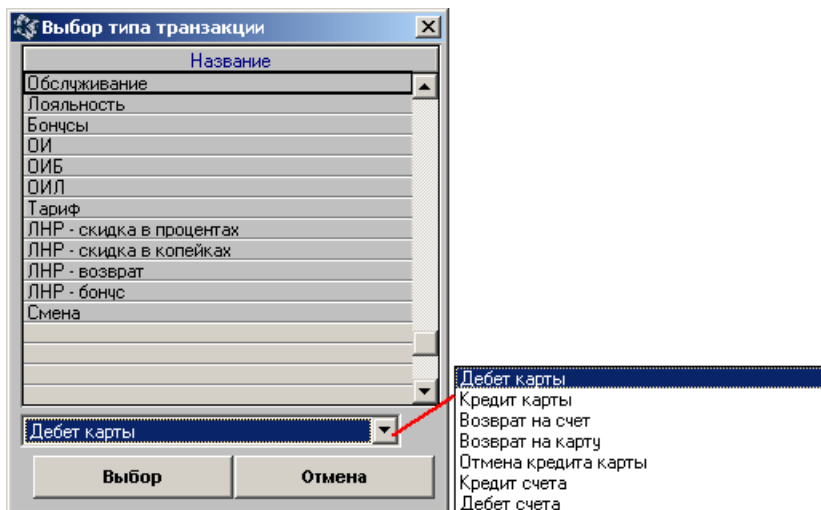


Рис. 207. Список типов транзакций для выбора в окне поиска отказных транзакций

Задайте критерий поиска и нажмите на активизировавшуюся кнопку **ОК** (см. Рис. 206). Программа проведёт поиск, и в окне **«Отказные транзакции»** останется список транзакций, соответствующих выбранному критерию.

Примечание.

При большом количестве отказных транзакций поиск «По коду ошибки» может занять продолжительное время.

Для снятия фильтра нужно вызвать окно поиска и в списке критериев выбрать первую (пустую) строку и нажать клавишу **ОК**.

Если был осуществлён приём транзакций и транзакции были приняты, то при закрытии окна по кнопке **Выйти** на экран выводится сообщение об общем количестве принятых транзакций. После приёма отказных транзакций необходимо обязательно провести их обработку (см. п. 4.10.2, стр. 173).

4.10.4 Просмотр принятых транзакций (Корзина)

Все принятые транзакции хранятся в БД в корзине транзакций. Для их просмотра выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Транзакции / Корзина / Просмотр»**. На экране появится запрос на ввод периода, за который необходимо вывести транзакции.

2. Задайте период просмотра транзакций и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно «Просмотр транзакций» (см. Рис. 208).

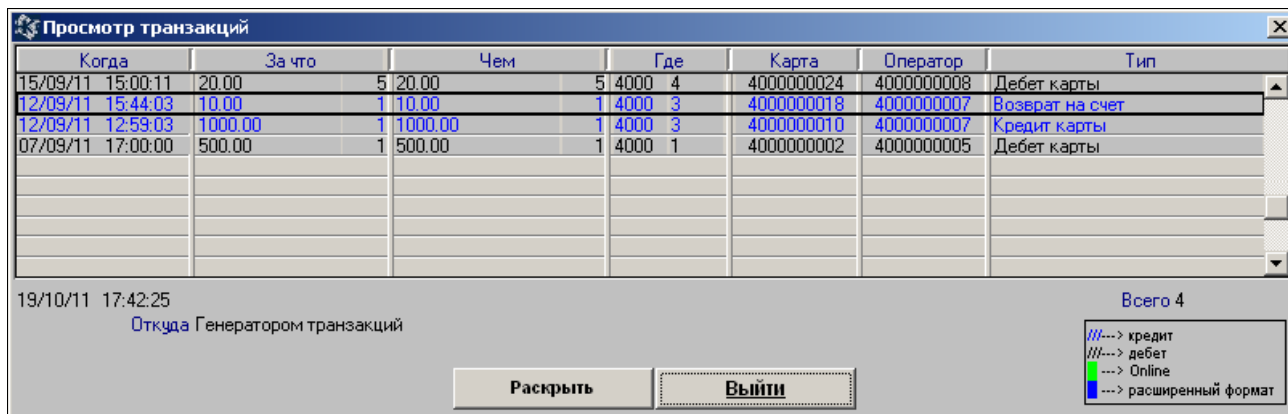


Рис. 208. Просмотр транзакций за определённый период

Кнопка **Раскрыть** даёт возможность более детального просмотра транзакций операций обслуживания по картам Petrol Plus и по картам ЛНР, полученных с терминала (см. Рис. 201, стр. 174).

4.10.5 Просмотр транзакций из архива

Чтобы просмотреть транзакции, помещённые в архив, выберите пункт главного меню «Транзакции / Корзина / Архив». На экране появится запрос на ввод периода, за который необходимо вывести транзакции. Задайте период просмотра транзакций и нажмите на кнопку **ОК**. На экране появится таблица с транзакциями из архива.

Просмотреть транзакции, помещённые в архив, можно также в окнах «Карты» (на закладке «Кошельки»), «Клиенты» (на закладке «Счета») по кнопке **Архив**.

4.10.6 Просмотр отказных транзакций (Корзина)

Отказные транзакции, которые невозможно или не нужно восстанавливать, можно перенести в корзину отказных транзакций из браузера «Отказные транзакции» (см. п. 4.10.3, стр. 175). В ней предусмотрена только возможность поиска и просмотра транзакции.

Для просмотра содержимого корзины отказных транзакций выберите в главном меню пункт «Транзакции / Корзина / Отказные». Откроется окно «Корзина отказных транзакций» (см. Рис. 209).

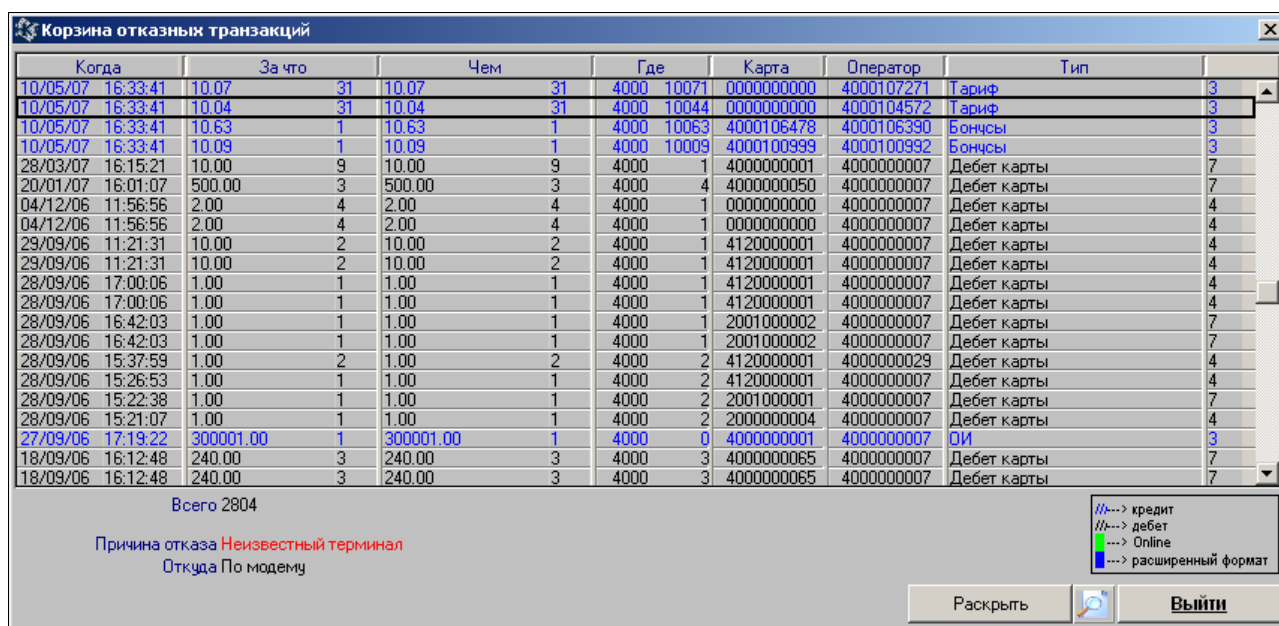


Рис. 209. Просмотр корзины отказных транзакций

Кнопка **Раскрыть** даёт возможность более детального просмотра транзакций операций обслуживания по картам Petrol Plus и по картам ЛНР, полученных с терминала (см. Рис. 201, стр. 174).

Поиск и отбор транзакций по ряду критериев осуществляется по кнопке  (Поиск транзакции). Более подробно функционал описан в п. 4.10.3 (см. описание работы кнопки «[Поиск транзакции](#)», стр. 177).

4.10.7 Корректировка обработанных транзакций

ВНИМАНИЕ!

Корректировка транзакций доступна только пользователю, зарегистрировавшемуся по мастер-карте или персоналу с мастер-допуском.

Не рекомендуется проводить корректировку транзакций с лояльностью по кошельку, если после обработки они будут передаваться в процессинговый центр.

При обработке транзакций происходит пересчёт остатков на счетах и в кошельках клиентских карт. При этом в транзакции подставляется цена терминала и цена пересчёта. В случае если кошелек карты работает по схеме ЛПЦТ, ЛСК или было произведено обслуживание карты на терминале по пересчёту, в качестве цены пересчёта в транзакцию подставляется цена терминала. В остальных случаях цена пересчёта равна цене из тарифа клиента (для схем ЛС и ЭК тариф клиента не используется, но должен закрепляться для корректной работы программы).

Если цены изменились, а обработка транзакций выполнялась с учётом старых цен, то необходимо выполнить операцию корректировки уже обработанных транзакций, чтобы привести в соответствие с новыми ценами информацию о транзакциях и остатки на счетах клиентов.

Существует четыре варианта корректировки обработанных транзакций в зависимости от схем обслуживания кошельков карт и конфигурации приобретённой вами *Системы*:

- «Пересчёт остатков счетов клиентов»;
- «Изменение цен транзакций»;
- «Изменение количества услуги»;
- «Изменение транзакций с чужих терминалов» (при подключённом коммерческом модуле «ПЦ», см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)*»).

Примечание.

Корректировку ранее обработанных транзакций рекомендуется выполнять лишь при необходимости, с детализацией до объектов, цены для которых были изменены. Период пересчёта транзакций следует задавать в соответствии с периодом действия новых цен.

4.10.7.1 Пересчёт остатков счетов клиентов

Корректировка «Пересчет остатков счетов клиентов» выполняется для транзакций, проведённых по кошелькам карт, работающим по пересчётным лимитным схемам (ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК). Для кошельков карт, работающих по схеме ЛСП, корректировка остатков на счетах клиента производится в случае изменения тарифа пересчёта для клиента, при изменении цены терминала на момент совершения транзакции корректируется только цена терминала в транзакции. Для кошельков карт, работающих по схеме ЛПЦТ и ЛСК, корректировка остатков на счетах клиента производится в случае изменения тарифа терминала или тарифа ЛСК для схемы ЛСК, изменение тарифа пересчёта для клиента на момент совершения транзакции, на транзакцию не влияет и корректировки не требует.

Для выполнения корректировки выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Корректировка / Пересчет остатков счетов клиентов»**. Откроется окно **«Пересчет остатков счетов клиентов»** (см. Рис. 210).

Рис. 210. Окно пересчёта остатков счётов клиента

2. Выберите из списка «Какой клиент» тип клиента: «Фирма» или «Частное лицо».
 3. Выберите из списка «Сколько клиентов» одно из возможных значений: «Все», если требуется изменить транзакции по всем клиентам; «Один», если требуется откорректировать транзакции только по одному клиенту или «Группа», если необходимо произвести корректировку транзакций по клиентам, объединённым в одну из групп. При выборе значений «Один» или «Группа» правее списка появится кнопка , нажатие на которую откроет окно «Выбор» или «Выбор группы» клиентов соответственно. Выберите клиента (ов).
 4. Выберите из списка «Сколько услуг» одно из значений: «Все», если нужно изменить транзакции по всем услугам или «Одна», если требуется откорректировать транзакции только по одной из услуг. В случае выбора значения «Одна», правее списка появится кнопка , с помощью которой необходимо открыть окно для выбора услуги. Выберите услугу.
 5. Выберите из списка «Сколько терминалов» значение «Все» для корректировки транзакций по всем терминалам или значение «Один», если требуется откорректировать транзакции только по одному терминалу. При выборе значения «Один», нажав на кнопку  справа от списка, в открывшемся окне выберите требуемый терминал.
- В нижней части окна в соответствующих полях отобразятся выбранные из списков значения.
6. Введите период (дату начала и дату окончания), транзакции за который требуется пересчитать.

7. Нажмите на кнопку **OK**. На экран выведется Таблица со списком транзакций за заданный период по выбранному объекту (см. пример на Рис. 211). Транзакции, подлежащие пересчёту, в крайнем правом столбце помечаются признаком пересчёта  (зелёный прямоугольник).

Когда	За что	Чем	Карта	Где	Схема	
22/06/06 12:53:11	5350.00	Услуга1	26750.00	Рубли	4000000082	1
27/06/07 10:04:05	5.00	Услуга1	100.00	Рубли	4000000001	1
27/06/07 10:04:34	1.00	Услуга1	20.00	Рубли	4000000001	1
27/06/07 10:05:36	5.00	Услуга1	100.00	Рубли	4000000001	1
27/06/07 10:05:51	1.00	Услуга1	20.00	Рубли	4000000001	1
27/06/07 10:16:17	5.00	Услуга1	100.00	Рубли	4000000001	1
30/07/07 10:17:14	360.00	Услуга2	5400.00	Рубли	4000000001	1
14/11/07 13:50:17	250.00	Услуга1	3920.00	Услуга1	4000000061	1
15/11/07 11:18:14	120.00	Услуга1	1881.60	Услуга1	4000000061	1
15/11/07 12:25:17	160.00	Услуга3	2352.00	Услуга3	4000000019	1

Количество транзакций 10
Необходим пересчет ---> 

Цена терминала	пересчета
старая 5.00	5.00
новая 0.00	0.00

OK **Отмена**

Рис. 211. Список транзакций по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК за заданный период для выбранного объекта

Под таблицей отображаются:

- о общее количество транзакций за заданный период по схемам ЛСП, ЛПЦТ и ЛСК для выбранного объекта;
- о цены терминала и пересчёта, по которым обрабатывалась транзакция;
- о новые цены терминала и пересчёта.

8. Нажмите на кнопку **OK**. В результате выполнения операции произойдёт корректировка остатков по счетам выбранного клиента, и изменятся цены в транзакциях. Признаком завершения операции является сообщение об общем и пересчитанном количествах транзакций.

9. В окне сообщения Нажмите на кнопку **OK**.

4.10.7.2 Изменение цен транзакций

Корректировка «Изменение цен транзакций» выполняется для транзакций, проведённых по кошелькам карт, работающим по схемам ЭК и ЛС. Корректировка выполняется, если цены в транзакциях отличаются от цен (тарифов) клиентов, действовавших на момент формирования транзакций. При проведении корректировки изменяются цены терминала или пересчёта, остатки по кошелькам карт и счетам клиентов не изменяются. В процессе будут пересчитаны транзакции кредитования, если для клиента на закладке «Данные» установлен флаг «Кредит по цене клиента».

Для выполнения корректировки выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **Сервис / Корректировка / Изменение цен транзакций**. Откроется окно «Изменение цен транзакций» (см. Рис. 212).

Изменение цен в транзакциях	
Параметры:	
Какой клиент:	Фирма
Сколько клиентов:	Группа >>
Сколько услуг:	Все
Сколько терминалов:	Один >>>
Период	
От	01/01/06
До	31/01/06
Фирма	Группа: Группа эмитента №
Услуга	Все
Терминал	1 Первый на Дельта -1
OK Отмена	

Рис. 212. Окно изменения цен транзакций

Для выполнения корректировки выполните следующие действия:

1. Выберите пункт главного меню **«Сервис / Корректировка / Изменение количества услуги»**. Откроется окно (см. Рис. 214).

Рис. 214. Окно корректировки количества услуги

2. Выберите из списка «Какой клиент» тип клиента: «Фирма», «Частное лицо» или «Эмитент».
 3. Выберите из списка «Сколько клиентов» одно из возможных значений: «Все», если требуется изменить транзакции по всем клиентам; «Один», если требуется откорректировать транзакции только по одному клиенту или «Группа», если необходимо произвести корректировку транзакций по клиентам, объединённым в одну из групп. При выборе любого значения, кроме «Все» правее списка появится кнопка , нажатие на которую откроет окно «Выбор» или «Выбор группы» клиентов соответственно. Выберите клиента (ов).
 4. Выберите из списка «Сколько услуг» одно из значений: «Все», если нужно изменить транзакции по всем услугам или «Одна», если требуется откорректировать транзакции только по одной из услуг. В случае выбора значения «Одна» правее списка появится кнопка , с помощью которой необходимо открыть окно для выбора услуги. Выберите услугу.
 5. Выберите из списка «Сколько терминалов» значение «Все» для корректировки транзакций по всем терминалам или значение «Один», если требуется откорректировать транзакции только по одному терминалу. При выборе значения «Один», нажав на кнопку  справа от списка, в открывшемся окне выберите требуемый терминал.
- В нижней части окна в соответствующих полях отобразятся выбранные из списков значения.
6. Введите период (дату начала и дату окончания). Будут пересчитаны транзакции, сформированные в заданном периоде.
 7. Нажмите на кнопку **OK**. На экран выведется Таблица со списком транзакций за заданный период по выбранному объекту (см. пример на Рис. 213). Транзакции, подлежащие пересчёту, в крайнем правом столбце помечаются признаком пересчёта . В окне просмотра транзакций нажмите на кнопку **OK**. Количество услуги будет пересчитано, о чем появится сообщение об общем и пересчитанном количествах транзакций.

4.10.8 Проверка целостности БД

Проверка целостности БД состоит из следующих этапов:

- проверка транзакций с терминалов — проверяется, все ли транзакции при инкассации терминала были приняты в БД ОЦ;
- проверка обработанных транзакций — контролируется обработка всех принятых транзакций;
- проверка переданных транзакций — при работе через ПЦ проверяется передача транзакций из ОЦ.

4.10.8.1 Проверка транзакций с терминалов

В процессе регистрации оператора на терминале ТО формируется транзакция открытия смены, а при разрегистрации оператора — транзакция закрытия смены.

Примечание.

Транзакции открытия и закрытия смены передаются в ОЦ только при соответствующей настройке терминала (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО*»).

Транзакциям обслуживания по клиентским картам, транзакциям отложенных изменений, а также транзакциям открытия и закрытия смены, присваивается сертификат. Сертификат транзакции конца смены равен сумме сертификатов транзакции открытия смены и транзакций обслуживания по картам клиентов, выполненных за данную смену.

При проверке транзакций с терминала контролируется, что все транзакции, выполненные за смену оператора, при инкассации были приняты в БД ОЦ.

Чтобы проверить транзакции, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Сервис / Проверка целостности БД / Проверка транзакций с терминалов**». Откроется окно (см. Рис. 215).

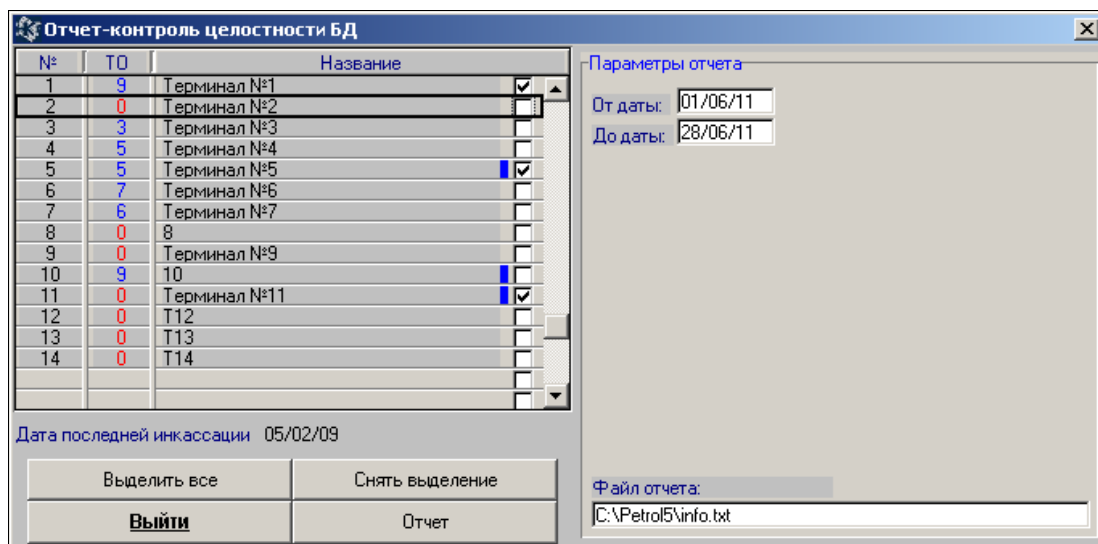


Рис. 215. Окно проверки транзакций с терминалов

2. В левой части окна выберите терминалы, приём транзакций с которых будет проверяться. С помощью кнопок **Выделить все** можно выбрать все терминалы, а по кнопке **Снять выделение** снять отметку о выбранных терминалах.

3. В правой части окна установите период, за который будет производиться проверка транзакций. Задайте путь к файлу, в который будут записываться результаты проверки.

4. В левой части окна нажмите на кнопку **Отчет**. Произойдёт поиск в корзине (без учёта архива) принятых транзакций за смену и контроль значений их сертификатов. Равенство сертификата транзакции конца смены сумме сертификатов транзакции начала смены и транзакций обслуживания, выполненных за смену, означает, что все транзакции с терминала за смену приняты в БД ОЦ.

5. Для того чтобы просмотреть отчёт нажмите на кнопку **Просмотр** правой части окна.

В «Отчете - контроле целостности БД» могут встретиться предупреждения и ошибки.

Предупреждение говорит о том, что контрольная сумма сертификата транзакции конца смены не равна сумме сертификатов транзакции начала смены плюс транзакций обслуживания, выполненных в течение смены.

Ошибки могут быть трёх типов:

- нет транзакции открытия смены;
- нет транзакции закрытия смены;
- транзакции по изменению тарифа произошли до открытия смены. В этом случае в общее количество транзакций за смену они будут включены, а в БД не попадут.

4.10.8.2 Проверка обработанных транзакций

Проверка обработанных транзакций контролирует, что все принятые транзакции обработаны и учтены в БД. При проверке обработанных транзакций происходит поиск каждой транзакции из корзины в списке обработанных и учтённых в БД.

Чтобы проверить обработанные транзакции, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Проверка целостности БД / Проверка обработанных транзакций»**. Откроется окно (см. Рис. 216).

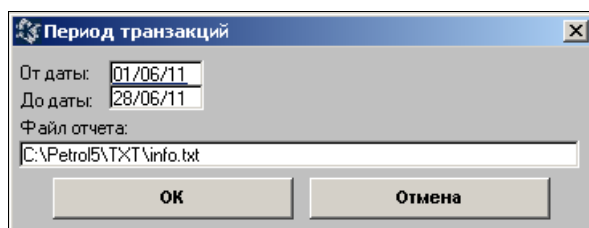


Рис. 216. Диалоговое окно проверки обработанных транзакций

2. Задайте период проверки транзакций от даты до даты, путь к файлу отчёта, если он отличается от пути, установленного в конфигурации программы.
3. Нажмите на кнопку **[ОК]**. Начнётся выполнение операции, которое будет отображаться в информационном окне, пример которого изображён на Рис. 217.

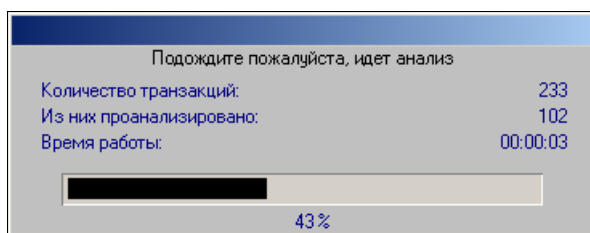


Рис. 217. Информационное окно процесса обработки транзакций

4. По окончании процесса на экран будет выведено информационное сообщение о сформированном файле. Нажмите на кнопку **[ОК]**; откроется отчёт о проверке, пример которого изображён на Рис. 218.

info.txt - Блокнот

Файл Правка Формат Вид Справка

Проверка транзакций в БД за период от: 01/02/06 до: 18/04/06

Дата	Время	Карта	Услуга за что	Услуга чем	Сумма за что	Сумма чем	Терминал/Карта	Транзакция	Комментарий
16/03/06	15:33:35	4000000032	03 ДТ	03 ДТ	300.00	300.00	0037 4000000010	Дебет	Отказная
16/03/06	15:31:03	4000000032	03 ДТ	03 ДТ	300.00	300.00	0037 4000000010	Возврат на счет	Отказная
02/03/06	15:49:18	4000000002	12 А - 92	01 Рубли	5.00	250.00	0001 4000000028	Дебет	Нет в БД
02/03/06	15:01:28	4000000023	00	00	1500.00	1500.00	0001 0000015000	Лояльность	Отказная
02/03/06	15:01:28	4000000023	01 Рубли	01 Рубли	0.00	0.00	0001 4000000136	Бонусы	Отказная
02/03/06	15:01:28	4000000023	01 Рубли	01 Рубли	350.00	350.00	0001 4000000136	Дебет	Отказная
02/03/06	15:01:27	4000000023	00	00	1500.00	1500.00	0001 0000015000	Лояльность	Отказная
02/03/06	15:01:27	4000000023	01 Рубли	01 Рубли	0.00	0.00	0001 4000000136	Бонусы	Отказная
02/03/06	15:01:27	4000000023	01 Рубли	01 Рубли	350.00	350.00	0001 4000000136	Дебет	Отказная
04/02/06	13:04:06	4000000001	01 Рубли	01 Рубли	2700001.00	2700001.00	0001 4000000028	ОП	Нет в БД
04/02/06	13:04:06	4000000002	03 ДТ	03 ДТ	1400001.00	1400001.00	0001 4000000028	ОП	Нет в БД
03/02/06	11:55:41	4000000032	00	00	5550.00	5550.00	0001 0000005500	Лояльность	Отказная
03/02/06	11:55:41	4000000032	01 Рубли	01 Рубли	22.00	22.00	0001 0000000000	Бонусы	Отказная
03/02/06	11:55:41	4000000032	01 Рубли	01 Рубли	800.00	700.00	0001 0000000000	Дебет	Отказная
Итого:	14								

Выполнил: 18/04/06 16:44:31

Рис. 218. Пример отчёта о проверке транзакций

Примечание.

Если проверка обработанных транзакций проводилась за период, в течение которого в ОЦ использовалось ПО версии 5.4.x и ниже, то в отчете все транзакции ЛНР будут с пометкой «Нет в БД».

4.10.8.3 Проверка переданных транзакций

Операции описаны в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)*».

4.11 Анализ транзакций по проведённым операциям

4.11.1 Транзакции по счетам эмитентов

Для анализа транзакций по операциям изменения счетов эмитентов, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Эмитенты / В работе»** или нажмите комбинацию клавиш **[Ctrl] + [E]**.

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	186/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Установите курсор на записи требуемого эмитента и откройте закладку «Счета».
3. Выберите запись о требуемом счёте и нажмите на кнопку **Изменения счета**. На экране отобразятся транзакции по выбранному счёту эмитента.

4.11.2 Транзакции по счетам клиентов

Для анализа транзакций по операциям изменения счетов клиентов, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню один из пунктов: «Клиенты / Фирмы / В работе» или «Клиенты / Частные лица / В работе».
2. Установите курсор на записи требуемого клиента и откройте закладку «Счета».
3. Выберите в ней запись о требуемом счёте и нажмите на кнопку **Просмотр**. На экране отобразятся транзакции по выбранному счёту клиента (см. пример на Рис. 219).

Транзакции клиента: "Анса" ООО счет: Рубли за период от 01.01.1900 до 11.06.2010						
Когда	За что	Чем	Где	Операция	Схема	
11/06/09 12:18:05	40.00	Услуга2	-540.00	4000 1 9	Дебет карты 40000000025	ЛСП
10/06/09 12:19:05	2.00	Услуга2	-27.00	4000 1 9	Дебет карты 40000000025	ЛСП
10/06/09 12:18:05	40.00	Услуга2	-540.00	4000 1 9	Дебет карты 40000000025	ЛСП
15/05/09 09:51:19	2 500.00	Рубли	-2 500.00	4000 0 0	Формирование ОП 40000000006	ЭК
08/04/09 11:47:21	5 000.00	Рубли	-5 000.00	4000 0 0	Формирование ОП 40000000065	ЭК
08/04/09 11:47:21	8 000.00	Рубли	-8 000.00	4000 0 0	Формирование ОП 40000000025	ЭК
16/03/09 15:18:12	500.00	Рубли	500.00	4000 0 0	Возврат ОП 40000000017	ЭК
13/01/09 11:39:21	500.00	Рубли	-500.00	4000 0 0	Формирование ОП 40000000017	ЭК
27/04/07 11:53:40	250.00	Рубли	250.00	4000 0 0	Пополнение счета	
27/04/07 11:53:40	250.00	Рубли	250.00	4000 0 0	Пополнение счета	
27/03/07 10:38:00	1 000.00	Рубли	-1 000.00	4000 0 0		ЭК
27/03/07 10:38:00	1 000.00	Рубли	-1 000.00	4000 0 0	Списание со счета 40000000043	
19/03/07 12:23:10	2 000.00	Рубли	2 000.00	4000 0 0	Пополнение счета	
22/02/07 13:43:11	100.00	Рубли	100.00	4000 0 0	Возврат ОП 40000000025	ЭК
22/02/07 13:43:11	1 200.00	Рубли	1 200.00	4000 0 0	Возврат ОП 40000000025	ЭК
27/04/07 11:53:40 8CA67103812E4276817B58D112D5CBFE					Всего: 79	
Откуда: Сделано в ОЦ					/// /// ---> пополнение счета	
Комментарий: Компенсация за сервисное обслуживание					/// /// ---> списание со счета	
Цена пересчета: 1.00						
Выйти					Добавить п/п	

Рис. 219. Список транзакций по счёту клиента

Транзакции прямого пополнения (списания) счёта, выполненные в ОЦ с помощью соответствующих кнопок, отображаются в таблице на сером фоне. Все остальные операции со счетами (пополнение (списание) кошелька карты, обслуживание по пересчётным схемам) — на белом фоне.

Отметка в виде зелёного прямоугольника (■) в конце строки означает, что обслуживание на терминале выполнено в режиме Online (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю ONLINE)»). Online-транзакции, по которым не получено подтверждение в результате проведения обычной инкассации, отмечаются в конце строки прямоугольником синего цвета (■).

Табл. 13. Отображение информации о транзакции по счётам клиентов по графам

Название поля	Назначение
Когда	Дата и время проведения операции
За что	Название услуги и её количество
Чем	Сумма обслуживания, списанная с карты
Где	Номер эмитента, номер терминала и ТО, на котором произведена операция
Операция	Описание произведённой операции изменения счёта
Схема	Схема, по которой произведено обслуживание по данной операции

4.11.3 Транзакции по картам

Для анализа транзакций по операциям изменения остатков в кошельках на карте клиента, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Клиентские» или «Карты / Все».
2. Установите курсор на записи требуемой карты и откройте закладку «Кошельки».

3. Выберите в ней запись о требуемом кошельке и нажмите на кнопку **Просмотр** в группе кнопок «Транзакции». На экране отобразятся транзакции по выбранному кошельку карты клиента (см. пример на Рис. 220).

Транзакции карты: 4000000017 кошелек: Рубли схема: ЭК за период от 01.01.1900 до 11.06.2010

Когда	За что	Чем	Где	Операция	Клиент
11/06/09 13:30:44	500.00	Рубли	500.00	Рубли	4000 1 9 Дебет карты 15
16/03/09 15:18:12	500.00	Рубли	500.00	Рубли	4000 0 0 Возврат ОП 15
16/03/09 15:18:12	200.00	Рубли	200.00	Рубли	4000 0 0 Возврат ОС 15
13/01/09 11:39:32	200.00	Рубли	200.00	Рубли	4000 0 0 Формирование ОС 15
13/01/09 11:39:21	500.00	Рубли	500.00	Рубли	4000 0 0 Формирование ОП 15
04/12/06 15:01:35	100.00	Рубли	100.00	Рубли	4000 1 1 Дебет карты 15
25/07/06 09:15:36	150.00	Рубли	150.00	Рубли	4000 4 3 Дебет карты 15
24/07/06 17:26:02	425.00	Рубли	425.00	Рубли	4000 1 1 Дебет карты 15
24/07/06 17:25:51	1 000.00	Рубли	1 000.00	Рубли	4000 0 0 Пополнение карты 15

Карта оператора 4000000029 24/07/06 17:31:04 984D2A371F2745DBA84B09288C5B9628 Всего: 25
 Цена пересчета: 0.95 Откуда: По модему
 Цена терминала: 0.95
 Скидка с суммы: 21.25
 Скидка с цены: 0.05

История корректировок

Когда	Дельта цены	Дельта количества	Дельта суммы
04/09/08 16:31:24	-2.50	0.56	0.00

Всего 1

Рис. 220. Список транзакций по выбранному кошельку карты клиента

Табл. 14. Отображение информации о транзакции по картам по графам

Название поля	Назначение
Когда	Дата и время проведения операции
За что	Название услуги и её количество
Чем	Сумма обслуживания, списанная с карты
Где	Номер эмитента, номер терминала и ТО, на котором произведена операция
Операция	Описание произведённой операции изменения карты клиента
Клиент	Идентификационный номер клиента — владельца карты, присвоенный ему <i>Системой</i>

Цена пересчёта единицы услуги выбранной транзакции отображается в поле комментариев. Поле ID клиента наглядно показывает, кто из клиентов владел картой на момент совершения транзакции, и какие им были выполнены операции.

Отметка в виде зелёного прямоугольника (■) в конце строки означает, что обслуживание на терминале выполнено в режиме Online (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю ONLINE)*»).

Если по транзакции была проведена корректировка, то её результат можно просмотреть, установив курсор на интересующей транзакции и нажав на кнопку **Корректировки**.

Просмотреть информацию по кошельку карты клиента можно также, выбрав в главном меню пункт «**Клиенты / Фирмы / В работе**» или «**Клиенты / Частные лица / В работе**», в зависимости от того, кто владеет картой, информацию о которой надо просмотреть. Откройте закладку «**Карты**», выберите запись о требуемой карте и нажмите на кнопку **Кошельки**. Выберите требуемый кошелек и нажмите на кнопку **Просмотр** в группе кнопок «Транзакции».

4.12 Анкеты

Информация о клиенте и отзывы клиентов о работе эмитента позволяют более полно представить возможности работы с тем или иным клиентом и, в соответствии с этими данными, откорректировать стиль работы с ним. В программном обеспечении ОЦ *Системы* «*Petrol Plus*» можно занести полученную от клиентов информацию в базу данных, а также сформировать список вопросов, которые позволяют получить подробную информацию о клиенте.

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	188/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4.12.1 Формирование анкет

Для формирования анкет необходимо выбрать пункт главного меню «**Клиенты / Анкеты**».

Откроется окно «**Анкеты**» (см. пример на Рис. 221), в котором расположены список анкет и кнопки, позволяющие добавить, изменить и удалить запись об анкете:

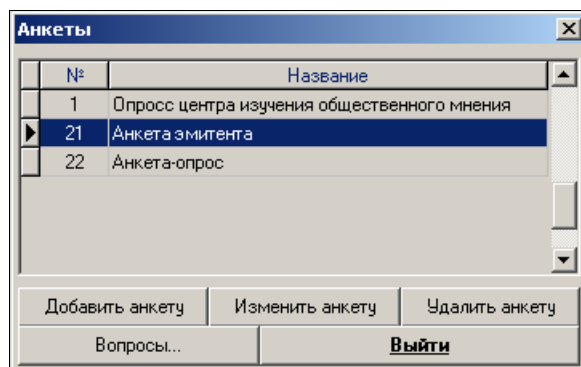


Рис. 221. Окно «Анкеты»

- **Добавить анкету** — добавление новой анкеты;
- **Изменить анкету** — изменение названия ранее ведённой анкеты;
- **Удалить анкету** — удаление анкеты. Удалить можно анкеты, для которых не введён ни один вопрос. Иначе эта кнопка будет неактивна;
- **Вопросы...** — ввод списка вопросов и вариантов ответов анкеты;
- **Выйти** — выход из окна «Анкеты».

Для добавления новой анкеты нажмите на кнопку **Добавить анкету**. В открывшемся окне введите название анкеты и нажмите на кнопку **ОК**.

Для изменения названия анкеты нажмите на кнопку **Изменить анкету**. Откроется окно, аналогичное окну ввода новой анкеты. Измените название анкеты и нажмите на клавишу **ОК**.

Удаление анкеты производится по кнопке **Удалить анкету**.

4.12.2 Формирование списка вопросов

После создания перечня анкет нужно подготовить список вопросов, которые будут задаваться клиентам.

Для этого нажмите на кнопку **Вопросы...**. Откроется окно «**Вопросы анкеты <название анкеты>**», пример которого изображён на Рис. 222.

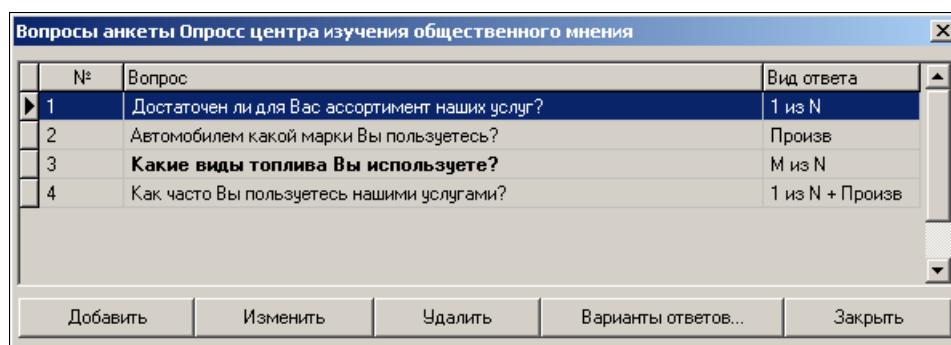


Рис. 222. Окно списка вопросов анкеты

В этом окне расположены следующие командные кнопки:

- **Добавить** — добавление нового вопроса;
- **Изменить** — изменение текста вопроса, ведённого ранее;
- **Удалить** — удаление вопроса;

Примечание.

Если по анкете проводился опрос и его результаты занесены в БД, то:

- в списке эти вопросы выделены жирным шрифтом;
- удаление вопроса доступно только персоналу с мастер допуском; для остальных пользователей кнопка **Удалить** будет недоступна.

- **Варианты ответов...** — задание вариантов и типов ответа на вопрос;
- **Заккрыть** — завершение работы с окном «Вопросы анкеты» и возврат в окно «Анкеты».

Для ввода вопроса и вида ответа на него нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно, изображённое на Рис. 223.

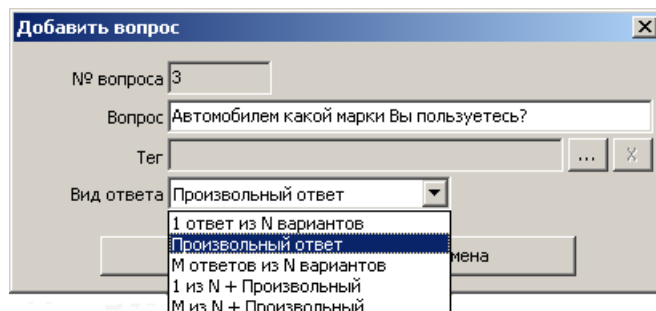


Рис. 223. Окно добавления вопроса

Вопросы в анкетах могут быть двух видов:

- вопросы, ответы на которые впоследствии будут участвовать в формировании статистических отчётов;
- вопросы, ответы на которые носят информативный характер.

Для выделения вопроса, относящегося к первому виду, необходимо задать тег, выбрав его в окне «**Выбор тега**» (см. Рис. 224), открывающимся по нажатию на кнопку (Выбор тега) справа от поля «Тег». Открепление тега от вопроса осуществляется кнопкой (Отменить выбор тега).

Полученные при использовании тегов ответы выгружаются в формате XML-файлов, которые обрабатываются специальной программой (XML-Report) и помещаются на страницы Internet в виде статистических отчётов.

При незаполненном поле «Тег» вопрос будет предназначен только для получения дополнительной информации о клиенте.

В окне «**Выбор тега**» (см. Рис. 224) отображаются записи, ещё не закреплённые ни за одним вопросом. В нём расположены следующие командные кнопки:

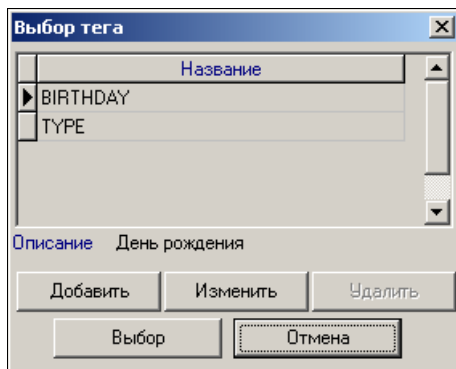


Рис. 224. Окно выбора тега

- **Добавить** — добавление нового тега;
- **Изменить** — изменение описания тега;
- **Удалить** — удаление тега;
- **Выбор** — закрепление тега за вопросом;
- **Отмена** — закрытие окна без выбора значения.

Для добавления нового тега нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Добавить тег**», содержащее два поля: «Название» и «Описание».

Введите название тега (вводимые символы автоматически переводятся в прописные), его описание и нажмите на кнопку **ОК**. При добавлении нового тега программа производит следующие проверки:

- название тега должно быть уникальным;
- поля «Название» и «Описание» должны быть обязательно заполнены.

При невыполнении описанных условий выдаётся соответствующее сообщение.

Для внесения изменений нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, аналогичное окну «Добавить тег». Один раз данное тегу название изменению не подлежит, поэтому в окне изменений поле «Название» будет недоступно для корректировки. Измените описание и нажмите на кнопку **ОК**.

Для удаления тега из списка нажмите на кнопку **Удалить** и подтвердите действие в открывшемся окне.

Примечание.

Теги, поставляемые разработчиками, удалению не подлежат. Кнопка **Удалить** для них недоступна.

Для закрепления тега за вопросом нажмите на кнопку **Выбор**. Для выхода из окна выбора тега без закрепления тега за вопросом нажмите на кнопку **Отмена**.

При вводе нового вопроса его порядковый номер программа задаёт самостоятельно; изменить его нельзя. Введите текст вопроса, после чего выберите из списка вид ответа.

В программе предусмотрены четыре вида ответов:

- **1 ответ из N вариантов.** Означает, что на данный вопрос может быть выбран только один ответ из списка предложенных;
- **Произвольный ответ.** То есть, предлагаемых вариантов ответа для выбора нет. Ответ будет даваться в произвольной форме;
- **M ответов из N вариантов.** Данный вид позволит выбрать несколько ответов из предложенного списка;
- **1 из N + Произвольный.** Данный вид позволит дать как конкретный ответ, выбрав его из предложенного списка, так и ответ в произвольной форме;
- **M из N + Произвольный.** Данный вид позволит как выбрать несколько ответов из предложенного списка, так и дать ответ в произвольной форме.

Выберите вид, в котором будут даваться ответы на вопрос, и нажмите на кнопку **ОК** для окончания ввода вопроса.

Примечание.

При попытке ввода вопроса без выбранного вида ответа программа выдаст окно с предупреждением «Не указан вид ответа на вопрос». Ввести подобный вопрос программа не позволит.

Ввод остальных вопросов анкеты производится аналогично.

Следующим этапом является подготовка списка возможных ответов на введённые вопросы. Выберите в окне списка вопросов анкеты (см. Рис. 225) запись и нажмите на кнопку **Варианты ответов**.

Примечание.

Эта кнопка неактивна для вопроса с типом ответа «Произвольный».

Откроется окно «Варианты ответов», пример которого изображён на Рис. 225.

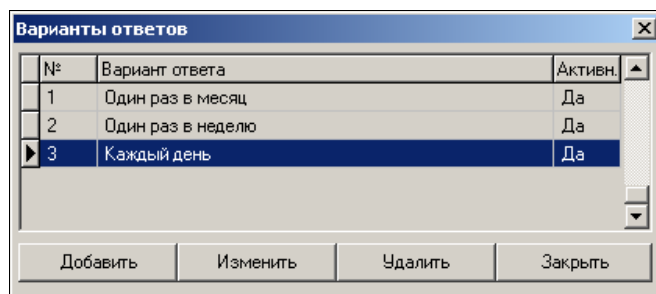


Рис. 225. Окно «Варианты ответов»

В этом окне расположены следующие командные кнопки:

- **Добавить** — добавление нового ответа;
- **Изменить** — изменение текста ответа и его активности;
- **Удалить** — удаление варианта ответа. Кнопка активна при наличии в списке хотя бы одного варианта ответа;

Примечание.

Если вариант ответа использовался при занесении информации в БД (см. п. 4.13) хотя бы один раз, то:

- в списке эти варианты ответов выделены жирным шрифтом;
- удаление варианта ответа доступно только персоналу с мастер допуском; для остальных пользователей кнопка **Удалить** будет недоступна.

- **Заккрыть** — завершение работы с окном **«Вопросы анкеты»** и переход в окно **«Вопросы анкеты <название анкеты>»**.

Ввод нового варианта ответа производится по кнопке **Добавить**. При этом откроется окно ввода варианта ответа. Введите текст ответа и задайте его активность. По умолчанию флаг «Активный» установлен. Это означает, что данный ответ будет присутствовать в списке выбора. Если вариант ответа стал на какое-то время неактуальным, его можно исключить из списка выбора, нажав на кнопку **Изменить** и сняв флаг «Активный».

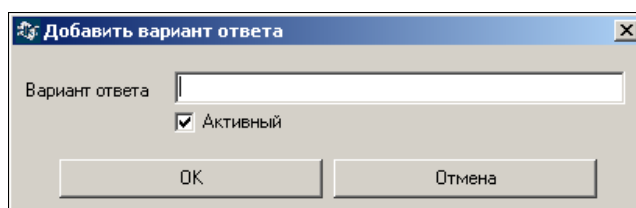


Рис. 226. Окно добавления варианта ответа

Завершается добавление варианта ответа кнопкой **ОК**.

4.13 Ввод данных по опросам

Ввод информации, полученной от клиента, в зависимости от его типа, выполняется в окнах:

- **«Клиенты / Фирмы / В работе (Должники)»** для клиентов-фирм;
- **«Клиенты / Частные лица / В работе (Должники)»** для клиентов-частных лиц.

Откройте соответствующее окно, выберите запись о клиенте, перейдите на закладку **«Данные»** и нажмите на кнопку **Анкет**.

Программа откроет окно со списком введенных ранее анкет (см. Рис. 227). Дата в поле «Дата посл. изменения» показывает дату и время последнего сохранения данных анкеты; если опрос по анкете ещё не производился, то это поле останется пустым.

Примечание.

Если анкеты ещё не добавлялись в БД, программа выдаст сообщение **«Записей не найдено»**.

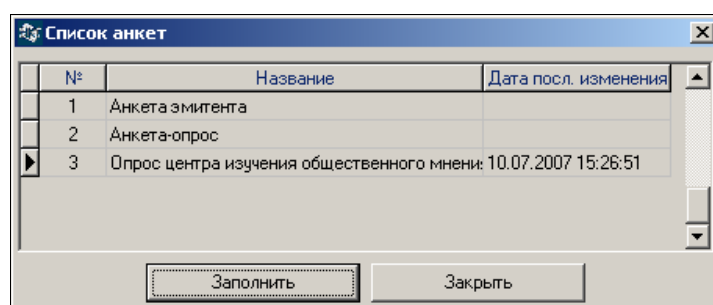


Рис. 227. Список анкет

Выберите анкету, которую необходимо заполнить, и нажмите на кнопку **Заполнить**. Откроется окно для ввода ответов на вопросы (см. Рис. 228).

Опрос центра изучения общественного мнения

1) Достаточен ли для Вас ассортимент наших услуг? Очистить

☒ Да
☐ Нет
☐ Затрудняюсь ответить

2) Автомобилем какой марки Вы пользуетесь? Очистить

Nissan - Almera

3) Какие виды топлива Вы используете? Очистить

☒ АИ-93
☐ А-76
☐ ДТ
☒ АИ-95

4) Как часто Вы пользуетесь нашими услугами? Очистить

☐ Один раз в месяц
☐ Один раз в две недели
☐ Один раз в неделю
☐ Каждый день
☒ Другое: по мере необходимости

Сохранить Выйти Очистить всё

Рис. 228. Окно ответа на вопросы анкеты

Замечание.

С окном анкетирования (см. Рис. 228) можно работать как в оконном режиме, так и развернув его во весь экран. Переключение производится двойным щелчком мыши по строке заголовка окна либо стандартными кнопками окна Windows «Развернуть» и «Свернуть».

Способ ответа на вопрос зависит от вида ответа, выбранного при создании этого вопроса (см. Рис. 223, стр. 190):

На приведённом рисунке 228 видно, что от выбранного при создании ответов из выпадающего списка вида ответа зависит способ ответа на вопрос:

- Вопрос №1. Вид ответа «1 ответ из N вариантов». Ответ на этот вопрос даётся установкой переключателя в один из возможных вариантов;
- Вопрос №2. Вид ответа «Произвольный ответ». В этом случае текст ответа записывается в поле на форме;
- Вопрос №3. Вид ответа «M ответов из N вариантов». Здесь допускается одновременная отметка нескольких вариантов ответов. Производится установкой флагов в соответствующих ответах;
- Вопрос №4. Вид ответа «1 из N + Произвольный». Как видно из примера, возможен не только выбор одного из предложенных вариантов ответов установкой переключателя в требуемое положение, но и ввод произвольного ответа. Установите переключатель в положение «Другое» и введите текст ответа в поле справа.

Для занесения в БД результатов опроса по анкете нажмите на кнопку **Сохранить**. Программа выдаст запрос на подтверждение изменений. Если они верны, подтвердите их. Данные по анкете будут занесены в БД.

Если необходимо внести изменения в уже заполненные анкеты, вновь откройте окно с ответами на вопросы (см. Рис. 228). Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**. Подтвердите выданный программой запрос.

Для отмены изменений, не нажимая на кнопку **Сохранить**, нажмите на кнопку **Выйти**.

При удалении ответов могут быть использованы следующие кнопки:

- **Очистить** (расположена справа от вопроса) — предназначена для удаления ответа на один вопрос анкеты;
- **Очистить все** — для удаления ответов на все вопросы анкеты.

Примечание.

После нажатия на кнопку **Очистить** или **Очистить все** на экране появится сообщение «Очистить ответ?» или «Очистить все ответы?» соответственно. Подтвердите операцию, нажав на кнопку **Да**. Далее, для занесения в БД результатов опроса нажмите на кнопку **Сохранить**.

4.14 Ведение договоров клиентов

В программе реализован функционал ведения договоров с клиентами и контроля над их выполнением.

В рамках этого функционала предусмотрено выполнение следующих операций:

- ведение списка договоров (добавление, изменение, удаление);
- формирование отчётов об обслуживании по договорам (модуль «Отчеты ОЦ»).

Если договором определено фиксирование цен реализации товаров и услуг на период его действия, то требуется подключение специального алгоритма обработки данных по договорам, который реализован в коммерческом модуле «ФЦ». Описание этого алгоритма работы приведено в документе «Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы работы по ФЦ)».

4.14.1 Управление договорами

Управление договорами (добавление, изменение, удаление, выбор актуального на текущий момент) выполняется в окне «**Договора**».

Переход к этому окну производится из закладки «**Данные**» (см. Рис. 52, стр. 62) окна «**Клиенты / Фирмы / В работе**» (для фирмы) или «**Клиенты / Частные лица / В работе**» (для частного лица) нажатием на кнопку **>>** (Выбрать договор) в правой части строки «Договор №».

Примечание.

Если у клиента нет договоров, автоматически открывается окно добавления (см. п. 4.14.1.1).

Окно «**Договора**» (см. Рис. 229) содержит перечень договоров организации (частного лица).

Номер договора	Название типа	Дата	Период	Стоимость	Предоплата
260	Клиентский	01/06/09	01/06/09 31/05/10	800 000.00	400 000.00
259	Клиентский	01/02/09	01/02/09 31/05/09	100.00	20.00
258	Клиентский	10/01/09	31/01/09	100.00	50.00

Оплата 400 000.00
Комментарий Дата подписания договора 14.05.09

Выбор Добавить Изменить Удалить Отмена

Рис. 229. Окно «Договора»

Договора в списке расположены в обратном хронологическом порядке.

В нижней части окна расположены командные кнопки:

- **Выбор** — выбор актуального договора для подстановки его реквизитов («Договор №», «дата») на закладке «**Данные**»;
- **Добавить** — добавление нового договора;
- **Изменить** — изменение реквизитов существующего договора;
- **Удалить** — удаление договора;
- **Отмена** — выход из окна без каких-либо изменений;
- **✗** (отменить выбор договора) — удаление (очистка) реквизитов договора на закладке «**Данные**».

При нажатии на кнопку **Выбор** номер договора заносится в поле «Договор №», а дата заключения договора — в поле «дата» закладки «**Данные**».

Нажатие на кнопку **Отмена** закрывает окно «**Договора**».

Примечания:

1. Добавление договоров, их удаление и изменение их реквизитов (дата договора, стоимость по договору и предоплата по договору) фиксируются в журнале событий.
2. При формировании в Модуле «Отчеты ОЦ» отчётов, касающихся обслуживания по договорам, номер и дата договора подставляются из полей «Договор №» и «Дата». Если эти поля пустые, то значения берутся из поля «Комментарий».
3. Информация о договорах клиентов передаётся в РОЦ. При этом всегда используются данные из поля «Примечание» (см. Рис. 52, стр. 62). Значение полей «Договор №» и «Дата» в РОЦ не пересылается.

4.14.1.1 Добавление договора

Для добавления нового договора в список нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно добавления, изображённое на Рис. 230.

Рис. 230. Окно добавления нового договора

Далее выполните следующие действия:

1. Выберите тип договора, нажав на кнопку **>>** (Выбрать тип договора). Работа со справочником типов договор описана в п. 4.14.1.1.1.
2. Ведите номер договора.
3. Ведите дату заключения договора.
4. Задайте период действия договора.

Договор может иметь как конкретные даты начала-окончания, так и быть бессрочным («Период действия договора» может не иметь даты начала и/или даты окончания). Периоды действия договоров не должны пересекаться. При попытке ввода договора с неunikальным периодом действия программа выдаст сообщение: «Неверный период действия договора. За заданный период договор уже существует».

5. Введите стоимость по договору.
6. Если по договору сделана предоплата, введите её сумму (сумма предоплаты используется в расчётах только при подключении модуля «ФЦ» (особенности см. в документе «Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы работы по ФЦ)»). В остальных случаях сумма предоплаты в расчётах не используется, а имеет только информативный характер).
7. Введите значение отсрочки оплаты задолженности в днях. Данный атрибут договора используется при формировании отчётов для определения «текущей» или «просроченной» дебиторской задолженности (см. документ «Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ»).
8. Введите необходимый комментарий.

Примечание.

Обязательными полями для ввода являются: «Тип договора», «Номер договора» и «Дата договора».

По окончании ввода реквизитов нажмите на кнопку **ОК**. В таблицу договоров добавится новая запись.

4.14.1.1.1 Справочник типов договоров

Одним из реквизитов договора является его тип. Типы договоров реализованы в виде справочника «**Выбор типа договора**» (см. Рис. 231), доступ к которому осуществляется из окна ввода / изменения договора (см. Рис. 230) по кнопке  (Выбрать тип договора).

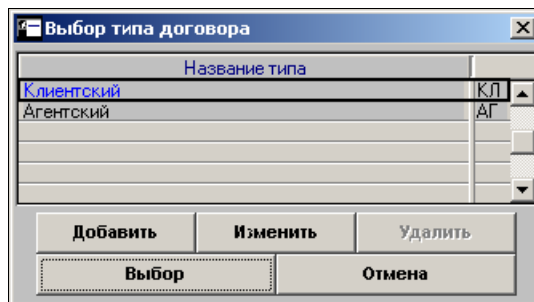


Рис. 231. Окно «Выбор типа договора»

В нижней части окна расположены командные кнопки:

- **Добавить** — добавление нового типа договора;
- **Изменить** — изменение существующего типа договора;
- **Удалить** — удаление типа договора;
- **Выбор** — выбор типа договора для его подстановки в реквизиты договора;
- **Отмена** — выход из окна без каких-либо изменений.

Первая запись в списке типов договоров — «Клиентский» — генерируется автоматически при обновлении / установке версии ОЦ 5.9.1.0 и выше; договора, введенные в ранних версиях программы, принимают этот тип по умолчанию. Запись «Клиентский» удалить нельзя; при установке на неё курсора кнопка **Удалить** становится неактивной.

Для добавления нового типа договора нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно добавления. Введите название договора, его 2-символьный префикс (поле необязательно для заполнения) и нажмите на кнопку **ОК**. Добавленный тип договора отразится в списке. Для отмены добавления нового типа договора нажмите на кнопку **Отмена**.

Для изменения реквизитов типа договора нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, аналогичное окну добавления. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **ОК**. Для отмены введенных изменений нажмите на кнопку **Отмена**.

Для удаления записи из списка установите на ней курсор и нажмите на кнопку **Удалить**.

4.14.1.2 Изменение договора

Примечание.

Кнопка **Изменить** неактивна и изменение реквизитов договора невозможно, если на сумму оплаты по договору (полную или частичную) сформирован счёт-фактура (формирование счетов-фактур производится в Модуле «Отчеты ОЦ» (более подробно см. документ «Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ»).

Для изменения реквизитов договора выберите нужную запись в списке и нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно, аналогичное окну добавления, изображенному на Рис. 230.

Внесите необходимые изменения в реквизиты договора, за исключением номера и даты договора, не подлежащих корректировке.

По окончании нажмите на кнопку **ОК** для сохранения изменений или на кнопку **Отмена** для отказа от внесенных изменений.

4.14.1.3 Удаление договора

Примечание.

Кнопка **Удалить** неактивна и удалить договор невозможно, если на сумму оплаты по договору (полную или частичную) сформирован счёт-фактура.

Для удаления договора выберите соответствующую запись в списке договоров и нажмите на кнопку **Удалить**. Договор будет удалён.

ВНИМАНИЕ!

Будьте аккуратны при удалении договоров, т.к. удаление производится без дополнительного подтверждения.

4.14.2 Импорт данных

Добавление договоров возможно как с помощью пользовательского интерфейса, так и импортом данных из текстовых файлов. Формат файлов импорта описан в п. 4.15.6, стр. 206.

Импорт новых договоров выполняется из пункта меню «Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт договоров». Правила работы с этим окном описаны в п. 4.15.6, стр. 206.

Импорт данных об оплате договоров, изменению счетов и остатков по договорам производится из пункта меню «Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт изменения счетов». Правила работы в этом окне подробно описаны в п. 4.15.5, стр. 203.

Информация о результатах импорта записывается в log-файл, путь по умолчанию к которому указывается на закладке «Каталоги» меню «Система / Конфигурация / Настройки» в поле «Log-файл» (см. п. 3.4.5, стр. 37). Пример журнала приведён на Рис. 232.

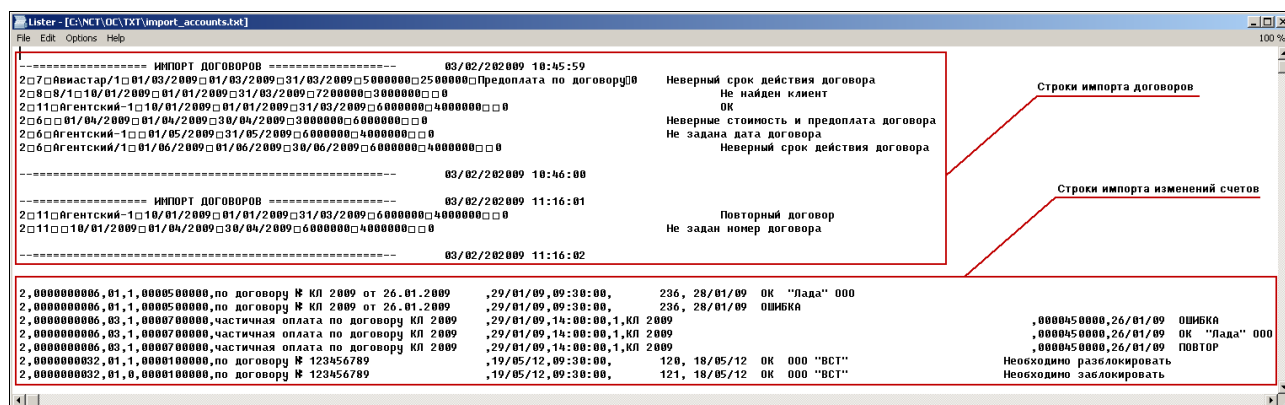


Рис. 232. Пример файла-журнала импорта

Импорт данных по договорам выполняется в 2 этапа:

1. Импорт данных о новых договорах.
2. Импорт данных об оплате договора (пополнение первого валютного счёта с обязательным указанием номера договора, по которому оно выполнено).

При импорте данных программа производит ряд проверок на корректность и уникальность данных с выдачей поясняющих сообщений.

4.15 Связь Системы с другими приложениями

В *Системе* предусмотрен импорт из других приложений, осуществляемый с помощью файлов определённого формата. Передать можно файл, содержащий:

- список клиентов;
- информацию об изменении счетов клиентов и состоянии карт;
- информацию о договорах;
- информацию о тарифах клиентов;
- информацию о держателях карт.

Разделителем полей в записях файлов должен быть символ «,» (запятая).

В строках файлов импорта не допускается ввод символов: «,», «'», «{», «}». В случае их обнаружения программа выдаёт ошибку «Неверный формат».

Следующие поля в файлах должны содержать только цифровые значения:

- ID принадлежности;
- ID клиента;
- ID услуги;
- размер пополнения или списания счёта.

Буквы в указанных полях при обработке файлов будут игнорироваться.

После обработки расширение исходного файла меняется на «bak».

4.15.1 Привязка ID клиентов (фирм и частных лиц) и ТО Системы к ID другого приложения

Для обмена данными с другими приложениями необходимо установить соответствие между идентификатором клиента и ТО в ОЦ и идентификатором, под которым этот клиент и ТО числится в другом приложении.

4.15.1.1 Привязка фирм

Для просмотра или настройки привязки ID фирм выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Связь с другими приложениями / Привязка / Привязка фирм»**. Откроется окно, пример которого изображён на Рис. 233.

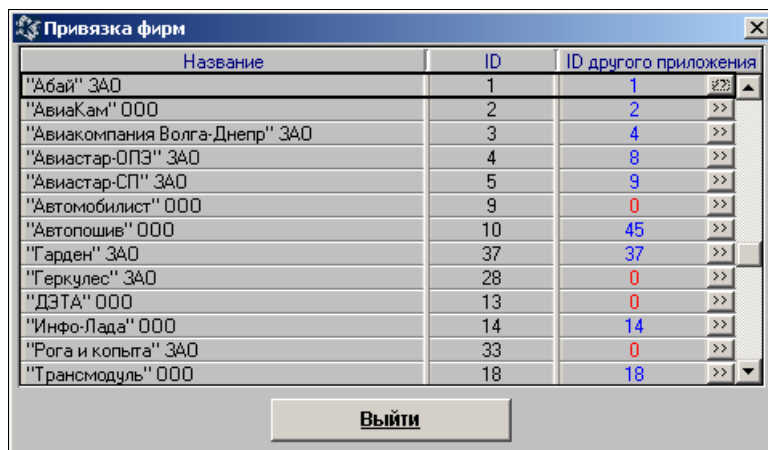


Рис. 233. Окно привязки фирм

В графе «ID фирмы» чёрным цветом отображаются номера фирм в ОЦ.

2. Выберите запись о фирме и нажмите на кнопку **>>**. На экран выведется окно ввода ID другого приложения.
3. Введите значение ID (номера) выбранного клиента, под которым он значится в другом приложении, и нажмите на кнопку **ОК**.

Примечание.

Для удаления привязки клиентов к ID другого приложения в поле ввода окна изменения привязки необходимо ввести нулевое значение ID.

4.15.1.2 Привязка частных лиц

Для просмотра или настройки привязки ID частных лиц выберите в главном меню пункт **«Сервис / Связь с другими приложениями / Привязка / Привязка ЧЛ»**. Откроется окно, пример которого изображён на Рис. 234.

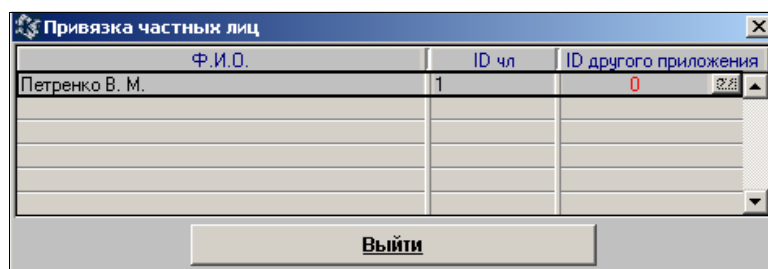


Рис. 234. Окно привязки частных лиц

В графе «ID чл» чёрным цветом отображаются номера частных лиц в ОЦ.

Настройка привязки ID частного лица выполняется аналогично настройке ID фирмы (см. п. 4.15.1.1).

4.15.1.3 Привязка точек обслуживания

Для просмотра или настройки привязки ID точек обслуживания выберите в главном меню пункт «Сервис / Связь с другими приложениями / Привязка/Привязка ТО». Откроется окно, пример которого изображён на Рис. 236 Рис. 235.

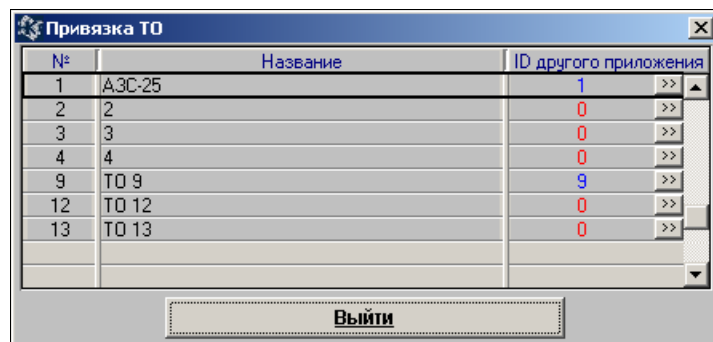


Рис. 235. Окно привязки ТО

Настройка привязки ID ТО выполняется аналогично настройке ID фирмы (см. п. 4.15.1.1).

При филиальной схеме работы настроить взаимопривязку идентификатора ТО *Системы* и другого приложения можно не только для своего филиала, но и для всех филиалов своего эмитента.

4.15.2 Правила работы с окном импорта

В программе реализованы два типа рабочих окон импорта данных — с возможностью выбора идентификатора для синхронизации данных (идентификатор другого приложения или идентификатор ОЦ, см. Рис. 236) и без возможности выбора идентификатора (см. Рис. 237). В последнем случае выполняется добавление в БД ОЦ новых данных, например, данных о новых клиентах.

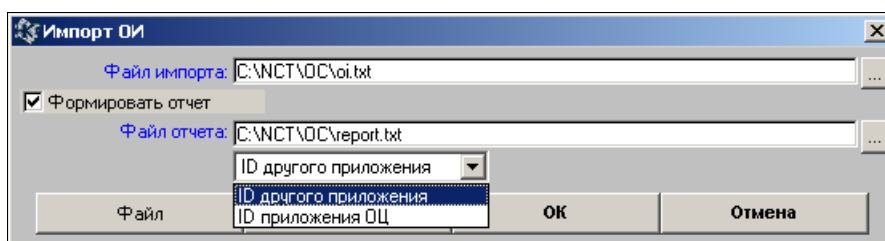


Рис. 236. Окно импорта с выбором способа импорта клиентов

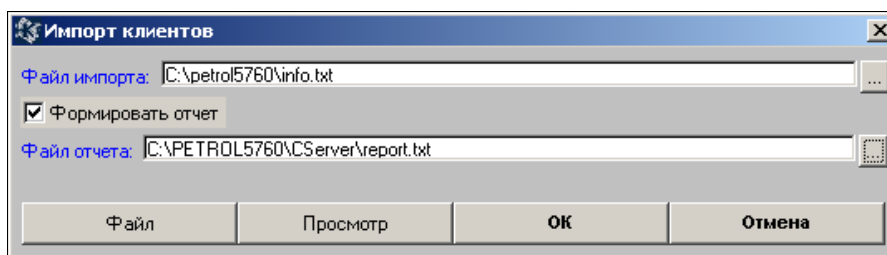


Рис. 237. Окно импорта без выбора способа импорта клиентов

Порядок работы в обоих окнах следующий:

1. Введите путь к файлу импорта. Это можно сделать вручную или выбрать его с помощью элементов интерфейса. Выбрать файл импорта можно одним из двух способов:
 - открыть файл, расположенный на диске компьютера. Для этого нужно нажать на кнопку **Файл** и в стандартном окне Windows открыть нужный файл;
 - выбрать файл из списка импортированных ранее файлов. Для этого следует нажать на кнопку **...** справа от поля «Файл импорта», в открывшемся окне «Список файлов» (Рис. 238) выбрать нужный файл и нажать на кнопку **Выбор**. Для добавления нового файла в список следует нажать на кнопку **Добавить** и с помощью стандартного окна Windows выбрать нужный файл. Удаление лишних файлов из списка осуществляется по кнопке **Удалить**. Кнопка **Показать всё** позволяет выбрать файл импорта из всех файлов импорта, которые были импортированы ранее

на всех рабочих станциях ОЦ, подключённых к данной БД. Выход из окна «Список файлов» без выбора файла выполняется по кнопке **Отмена**.

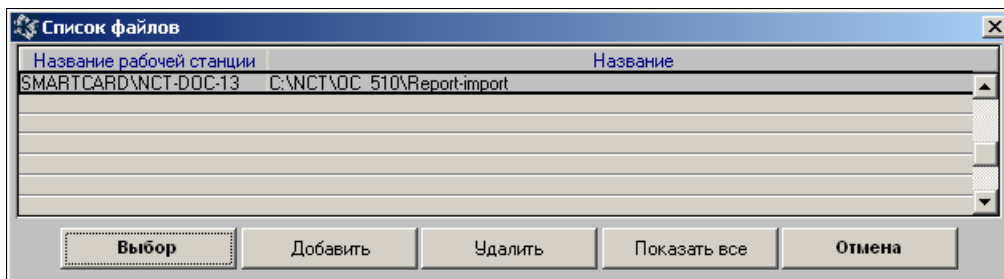


Рис. 238. Окно выбора файла из списка

Если путь к файлу импорта введён верно, то в окне импорта станет доступна кнопка **Просмотр**, предназначенная для просмотра (и, при необходимости, корректировки) его содержимого.

Примечание.

Перечень файлов в списке файлов импорта единый для всех режимов импорта.

2. Флаг «Формировать отчет». По умолчанию флаг установлен. Если отчёт формировать не нужно, снимите его. Поле «Файл отчета» исчезнет из окна импорта.
3. Если флаг «Формировать отчет» установлен, введите путь к файлу отчёта. Он вводится так же, как и путь к файлу импорта.

Примечание.

Перечень файлов в списке файлов отчётов единый для всех режимов импорта.

4. Если это предусмотрено режимом импорта, выберите при помощи выпадающего списка идентификатор, по которому данные будут синхронизированы: ID другого приложения или ID приложения ОЦ.

Примечание.

Значение по умолчанию для данного параметра устанавливается в соответствии со значением параметра «ID приложения для импорта» в окне «Конфигурация системы» (см. п. 3.4.5, стр. 37).

5. Для запуска импорта нажмите на кнопку **ОК**, для отмены импорта — на кнопку **Отмена**.

4.15.2.1 Некоторые требования к файлам импорта

Файлом импорта является текстовый файл (файл с расширением *.txt) в кодировке ASCII.

Символы разделителей между полями в строке и символы окончания строк отличаются для различных файлов и описаны для каждого конкретного случая.

В текстовых полях файлов импорта (таких полях, как: название клиента, комментарии и пр.) не допускается ввод следующих символов: “{” (левая фигурная скобка), “}” (правая фигурная скобка), “,” (запятая), “'” (апостроф). Эти символы являются служебными для ПО и будут вызвать ошибки в процессе обработки файла.

4.15.3 Импорт списка клиентов

Список клиентов, переданный из другого приложения, можно ввести в программу в обычном порядке (см. п. 4.4.2, стр. 61). Если обмен информацией с другими приложениями осуществляется через файл, то список клиентов принять (импортировать) в БД ОЦ *Системы* можно из текстового файла определённого формата.

Для импорта списка клиентов выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт клиентов»**.
2. Настройте импорт, как это описано в п. 4.15.2.

3. Нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операции импорта списка клиентов на экран выведется сообщение (см. Рис. 239).

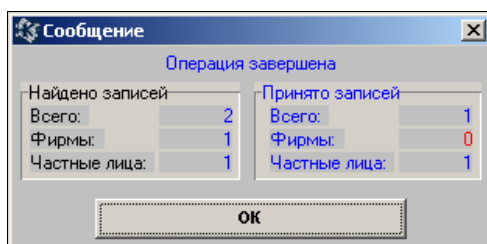


Рис. 239. Сообщение о завершении операции импорта списка клиентов

4. Нажмите на кнопку **ОК**.
Записи о клиентах, принятые из файла импорта, можно просмотреть в БД *Системы*.

Табл. 15. Формат файла импорта клиентов

Значение в файле	Содержание поля
ID принадлежности	Допустимые значения: ID = 2 – фирма; ID = 3 – частное лицо.
Разделитель	
ID клиента другого приложения (из привязки)	Целочисленное значение до 12 цифр.
Разделитель	
Название (фирмы) или фамилия (ЧЛ)	Строка до 40 символов
Разделитель	
ИНН	Строка до 30 символов
Разделитель	
КПП	Строка до 20 символов
Разделитель	
Адрес	Строка до 100 символов
Разделитель	
Фактический адрес	Строка до 100 символов
Разделитель	
Телефон	Целочисленное значение до 12 цифр. Значение может включать в себя коды страны и населённого пункта
Разделитель	
E-mail	Строка до 100 символов
Разделитель	
Название для отчётов	Строка до 255 символов
Разделитель	
Примечание	Строка до 100 символов

Лидирующие нули или пробелы к значениям в файле добавлять не обязательно, т. к. разбор значений происходит по разделителю («,»).

При отсутствии данных о каком-либо параметре разделители в файле вводятся подряд без дополнительных пробелов.

Допускается импорт клиентов с одинаковым ID. При этом, если клиент с указанным ID уже существует в БД, то его персональные данные будут автоматически обновлены.

ВНИМАНИЕ!

Не допускается использование запятых в вводимых данных. Особое внимание требуется уделять написанию адреса, т.к. именно в нём возможно непреднамеренное использование запятых.

Примеры записей файла:

для фирмы: 2,6,Трианон,770100200023,770100002,г.Москва ул.Флотская 12/2,,+74952351214,info@trianon.ru,,Постоянный клиент

В приведённом примере не введены данные о фактическом адресе и названии для отчётов.

для ЧЛ: 3,11,Иванов Петр Сергеевич,771803005236512,,г.Кинешма ул.Речная 2, г.Кинешма ул.Заводская 15 кор.3,+74931236584,Ivanov@mail.ru,Иванов П.С.,

В приведённом примере не введены данные о КПП и примечание.

4.15.4 Импорт файла с состоянием карт

Информацию о состоянии карт клиентов можно загрузить из другого приложения. Для этого выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт состояний карт»**.
2. Настройте импорт, как это описано в п. 4.15.2 (стр. 199).
3. Нажмите на кнопку **ОК**. После загрузки файла на экран выведется окно с информацией (см. Рис. 240).

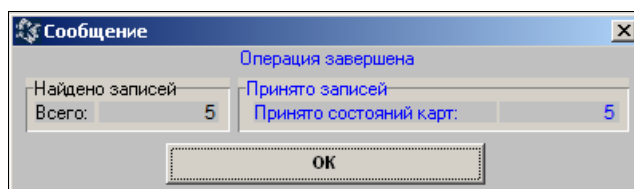


Рис. 240. Сообщение о завершении операции импорта файла с состоянием карт

4. Для завершения операции нажмите на кнопку **ОК**.

Табл. 16. Формат файла импорта состояния карт

Номера символов	Количество символов	Содержание поля
1	1	ID принадлежности. «0» — не задано (идентификация карты выполняется по её графическому номеру); «2» — фирма; «3» — частное лицо
2	1	Разделитель
3-14	12	ID клиента в приложении, из которого производится импорт
15	1	Разделитель
16-25	10	Графический номер карты
26	1	Разделитель
27	1	ID состояния карт: «1» — в работе; «2» — в ЧС; «3» — утеряна; «4» — не выдана; «5» — заблокирована; «6» — остановлена; «7» — фирма в ЧС
28	1	Разделитель
29-68	≤ 40	Комментарий

В качестве разделителей данных используется запятая («,»). Её позиция в файле значения не имеет. В связи с этим появляется ограничение для поля «Комментарий»: при наличии в тексте комментария запятой, текст после неё при импорте обрезается.

Правило идентификации карт: приоритет имеет графический номер карты. Если заданы все три параметра: принадлежность, ID клиента и графический номер карты, то программа будет ориентироваться только на графический номер карты. Параметры: принадлежность и ID клиента нужно задавать в том случае, если требуется изменить состояние самой фирмы или всех её карт.

Примеры записей строк файла импорта:

- перевод фирмы в ЧС (ID состояния = 7):
 - 2,000000000007,0000000000,7,перевод фирмы в ЧС;
- блокировка всех карт клиента (фирмы, частного лица) (ID состояния = 5):
 - 2,000000000007,0000000000,5,блокировка всех карт фирмы;
 - 3,000000000011,0000000000,5,блокировка всех карт частного лица;
- разблокировка всех карт клиента (фирмы, частного лица), находящихся в одном из состояний — «В ЧС» или «Заблокирована» (ID состояния = 1):
 - 2,000000000007,0000000000,1,разблокировка всех карт фирмы;

Примечание.

Если фирма была в ЧС, то в результате операции её состояние также изменится на «В работе».

- 3,000000000011,0000000000,1,разблокировка всех карт частного лица;
- перевод конкретных карт в другие состояния (вместо «ID состояния» должно быть введено конкретное значение (см. Табл. 16));
 - 2,000000000007,4000000011,<ID состояния>,изменение состояния карты фирмы;
 - 3,000000000011,4000000011,<ID состояния>,изменение состояния карты частного лица;

ID фирмы и ID принадлежности указывать необязательно. Строка в файле может иметь вид:

- 0,000000000000,4000000011,<ID состояния>,изменение состояния карты фирмы.

Примечание.

С помощью импорта состояний карт невозможно:

- перевести карты из / в состояние «Просрочена»;
- перевести карты, находящиеся в состояниях 2 (В ЧС) или 3 (Утеряна) в состояние «В работе»;
- выполнить групповую операцию перевода всех карты фирмы или частного лица в состояния «Утеряна», «Остановлена», «Просрочена»;
- перевести карту в состояние «Не выдано», если:
 - на карте записан номер фирмы;
 - по кошельку карты есть нереализованное ОП;
 - остаток на каком-либо из кошельков не равен нулю;
 - записаны кошельки, отличающиеся от ЭК и ЛС.

Информация об изменении состояния карты при обработке файла импорта сохраняется в истории состояний этой карты (см. 4.5.11.8, стр. 136).

4.15.5 Импорт файла счетов клиентов

Информацию об изменении счетов клиентов можно загрузить в БД *Системы* из файла, переданного из другого приложения.

При импорте изменений счетов клиентов возможно погашение временных кредитов. Для этого в настройке на закладке «Импорт» окна «**Конфигурация системы**» должен быть установлен флаг «Обнулить временный кредит при импорте изм. счетов» (см. п. 3.4.5, стр. 37). Кроме того, сумма погашения должна совпадать с размером временного кредита.

Для импорта изменения счетов выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт изменения счета».

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	203/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Настройте импорт, как это описано в п. 4.15.2 (стр. 199).
3. Нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операции импорта счетов клиентов на экран выведется сообщение (см. Рис. 241).

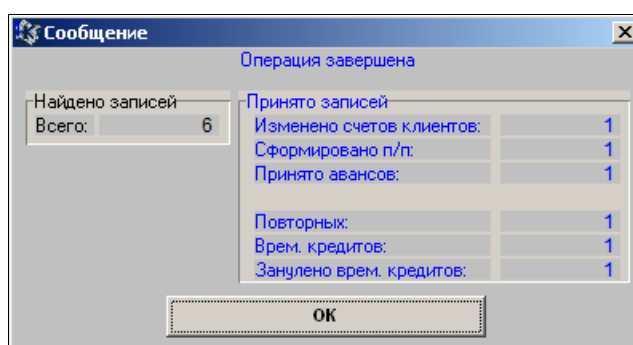


Рис. 241. Сообщение о завершении операции импорта файлов счетов клиента

Табл. 17. Формат файла импорта, содержащего изменения счетов клиентов

Номера символов	Количество символов	Содержание поля
0	2	@<N>, где N — номер варианта импорта (см. Табл. 18). Поле используется в строке импорта только при установленном в окне «Настройка конфигурации» на закладке «Импорт» флаге «Новый формат импорта» (см. п. 3.4.5, стр. 37)
1	1	ID принадлежности клиента (2 — фирма, 3 — частное лицо)
2	1	Разделитель
3-12	10	ID клиента приложения (из привязки)
13	1	Разделитель
14-15	2	ID услуги
16	1	Разделитель
17	1	Операция (0 — списание, 1 — пополнение)
18	1	Разделитель
19-28	10	Размер пополнения или списания
29	1	Разделитель
30-69	40	Комментарий
70	1	Разделитель
71-78	8 (дд/мм/гг)	Дата проведения операции
79	1	Разделитель
80-87	8 (чч:мм:СС)	Время проведения операции
88	1	** Разделитель
89-98	10	** Номер платёжного поручения
99	1	** Разделитель
100-107	8 (дд/мм/гг)	** Дата платёжного поручения

Примечание.

Поля, выделенные жёлтым цветом, используются для проверки записей файла импорта на уникальность. Во время проверки те записи, у которых значения всех этих полей совпадают с уже имеющимися в БД, отбрасываются (не добавляются), как повторные.

Поля, отмеченные символом «**», являются реквизитами платёжного поручения. Они обрабатываются программой только для первого валютного счёта.

Все поля, кроме полей «Комментарий», «Дата», «Время», а также «Номер платёжного поручения» и «Дата платёжного поручения», должны быть обязательно заполнены и отделены разделителями. В качестве разделителя используется символ «,» (запятая).

Заполнение этих полей производится по следующему правилу: если в файле требуется указание «Времени проведения операции» и / или реквизитов платёжного поручения (номер и дата), то поля «Комментарий» и «Дата» в нём должны быть обязательно (они могут быть заполнены пробелами). Если необходимо указать «дату проведения операции», то должно быть обязательно заполнено (можно пробелами) поле «Комментарий».

Примечание.

Размер изменения счёта задаётся в сотых долях единицы измерения товара или услуги.

Если дата и время проведения операции не заданы, то подставляются текущие дата и время на момент обработки файла импорта. В этом случае не производится проверка на уникальность операции изменения счёта.

Если в файле указан номер платёжного поручения, при импорте производится проверка на уникальность этого номера.

При списании номер и дата платёжного документа не указываются. Номер должен быть пустым или равным 0; дата должна быть пустой. Указывать «нулевую» дату (например, в формате 00/00/00) не допускается.

Если счёт клиента по указанной услуге не открыт, то он откроется автоматически.

Табл. 18. Варианты «Импорта изменения счетов»

Поле в строке импорта	Вариант строки импорта изменения счёта	
	1	2
Тип клиента (фирма/ЧЛ)	Есть	Есть
ID клиента из внешнего приложения	Есть	Есть
ID услуги	Есть	Есть
Тип операции	Есть	Есть
Размер изменения счёта	Есть	Есть
Комментарий	Есть	Есть
Дата операции	Есть	Есть
Время операции	Есть	Есть
Номер п/п	НЕТ	Есть
Дата п/п	НЕТ	Есть
Признак «Остаток по ФЦ»	НЕТ	НЕТ
Номер договора	НЕТ	НЕТ
Фиксированная цена остатка	НЕТ	НЕТ
Дата договора	НЕТ	НЕТ

Примечание.

Поля:

- «Признак «Остаток по ФЦ»»;
- «Номер договора»;
- «Фиксированная цена остатка»;
- «Дата договора»

описаны в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схемы работы по ФЦ)*».

Рекомендации по выбору формата «Импорт изменения счетов»:

- Вариант 1. Изменение счёта клиента (любого);
- Вариант 2. Изменение валютного счёта с указанием реквизитов платёжного поручения.
- внимание!
- Для операции списания со счёта необходимо использовать только вариант 1.

В случае установленного флага «Новый формат импорта» (закладка «**Импорт**», окно «**Настройка конфигурации**» — см. п. 3.4.5, стр. 37) строки импорта должны начинаться с идентификатора типа и варианта импорта: для варианта 1 — @1, для варианта 2 — @2.

Примеры импорта одной и той же записи в зависимости от состояния флага «Новый формат импорта»:

- флаг снят:

2,00000000014,01,1,0000010100,по договору № 123456789
19/04/06,09:30:00,236,18/04/06

- флаг установлен:

@2,2,00000000014,01,1,0000010100,по договору № 123456789
19/04/06,09:30:00,236,18/04/06

Расшифровка записи:

Импортировать файл счёта с указанием реквизитов платёжного поручения для фирмы (тип клиента = 2) с ID клиента = 14 для первого кошелька на сумму 101.00, операция — пополнение. В качестве комментария указать «по договору № 123456789». Изменение счёта производилось 19 апреля 2006 г. в 9 часов 30 минут 00 секунд. Пополнение счёта клиента произведено на основании платёжного поручения № 236 от 18 апреля 2006 г.

Табл. 19. Список возможных ошибок / сообщений импорта счетов клиентов, записываемых в log-файл

Ошибка / сообщение	Возможная причина
Работа со счетами запрещена	Сотрудник, указанный в настройках <i>Программы</i> в качестве сотрудника для автоимпорта (см. п. 3.4.5, стр. 37), имеет уровень допуска ниже уровня «Администратор»
Не найден пользователь	Сотрудник, указанный в настройках <i>Программы</i> в качестве сотрудника для автоимпорта (см. п. 3.4.5, стр. 37), отсутствует в списке персонала
Неверный формат строки	Формат строки файла импорта не соответствует требованиям (например: неверно расставлены запятые, неверный формат даты, дата начала действия больше даты окончания и пр.)
Неверная услуга	ID услуги, указанный в файле импорта, отсутствует в <i>Системе</i>
Клиент не найден	В БД <i>Программы</i> не найден ID клиента, указанный в файле импорта, либо не осуществлена привязка ID данного клиента в <i>Системе</i> к его ID в стороннем приложении (см. п. 4.15.1, стр. 198)
Недостаточно средств эмитента	На счёте эмитента недостаточно средств для пополнения соответствующего счёта клиента
Счет эмитента не найден	У эмитента отсутствует счёт по услуге, указанной в файле импорта для пополнения соответствующего счёта клиента
Повторная транзакция	Импорт счетов с данными параметрами уже был произведён
Повторное платежное поручение	Пополнение валютного счёта клиента по данному платёжному поручению уже было произведено
Необходимо заблокировать	Импорт выполнен успешно. Сообщение записывается в log-файл, если после осуществления импорта превышен СП, и для клиента не установлена автоблокировка карт при превышении СП
Необходимо разблокировать	Импорт выполнен успешно. Сообщение записывается в log-файл, если после осуществления импорта СП не превышен, и для клиента не установлена автоблокировка карт при превышении СП
Неизвестная ошибка	Причина ошибки не определена, следует обратиться в службу технической поддержки

4.15.6 Импорт данных по новым договорам

Импорт данных по новым договорам выполняется из текстового файла; данные о каждом договоре размещаются в файле на отдельной строке.

Для импорта выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что для клиентов, включённых в файл импорта, установлено соответствие между идентификатором клиента в ОЦ и идентификатором, под которым этот клиент числится в другом приложении (см. п. 4.15.1, стр. 198).

2. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт договоров».
3. Настройте импорт, как это описано в документе (см. п. 4.15.2, стр. 199).
4. Нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операции импорта договоров клиентов на экран выведется сообщение (см. Рис. 242).

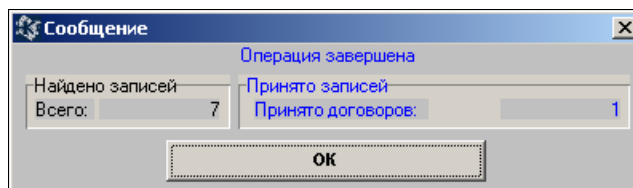


Рис. 242. Сообщение о завершении операции импорта данных по новым договорам

Табл. 20. Формат файла импорта данных о договорах

Порядковый номер поля в файле	Поле в файле	Тип поля	Обязательное/Опциональное
1	ID принадлежности клиента (2 — фирма, 3 — частное лицо)	NUMBER (1)	Обязательное
2	ID клиента в приложении, из которого производится импорт	NUMBER (12)	Обязательное
3	Номер договора	VARCHAR2(70)	Обязательное
4	Дата договора	DD/MM/YYYY	Обязательное
5	Дата начала действия договора	DD/MM/YYYY	Опциональное
6	Дата окончания действия договора	DD/MM/YYYY	Опциональное
7	Общая стоимость по договору (в копейках)	NUMBER (16)	Обязательное
8	Размер предоплаты по договору (в копейках)	NUMBER (16)	Обязательное
9	Комментарий	VARCHAR2(100)	Опциональное
10	Тип договора («0» — «Общий» договор, без привязки к услугам; «1» — «Договор по услугам»)	NUMBER (1)	Обязательное

Примечания:

В полях «Дата...» год должен вводиться полностью (4 знака).

При отсутствии у договора даты начала и/или даты окончания срока действия договор считается бессрочным; при его импорте осуществляются такие же проверки на пересечение сроков действия, как и для договоров, имеющих конкретный срок действия (см. п. 4.14.1.1, стр. 195).

В качестве разделителей данных используется символ CHR(27). В случае отсутствия какого-либо реквизита символы-разделители в строке следуют подряд, один за другим: « ». Значения в числовых полях не дополняются ведущими нулями (слева); значения в символьных полях не дополняются концевыми пробелами (справа).

Примеры записей в файле импорта договоров.

2 6 КЛ 2009/03 01/03/2009 01/03/2009 31/03/2009 5000000 2000000 Перечислен аванс в размере 20,000 рублей 1

Расшифровка записи:

Импортировать договор для фирмы (тип клиента = 2) с ID клиента = 6, номер договора КЛ 2009/03 от 01 марта 2009 г., дата начала действия договора 01 марта 2009 г., дата окончания — 31 марта 2009 г.; стоимость по договору 50 000 руб. 00 коп., размер перечисленного аванса 20 000 руб. 00 коп. В качестве комментария указано «Перечислен аванс в размере 20,000 рублей», тип договора «Договор по услугам».

2 11 Агентский-1 10/01/2009 01/01/2009 31/03/2009 6000000 4000000 0

Расшифровка записи:

Импортировать договор для фирмы (тип клиента = 2) с ID клиента = 11, номер договора Агентский-1 от 10 января 2009 г., дата начала действия договора 01 января 2009 г., дата окончания —

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	207/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

31 марта 2009г.; стоимость по договору 60 000 руб. 00 коп., размер перечисленного аванса 40 000 руб. 00 коп. Комментарий не указан. Тип договора «Общий».

Табл. 21. Список ошибок импорта данных по договорам

Ошибка
« Неверный формат строки ». В строке импорта содержится один или несколько некорректных символов: «,», «'», «{» «}», а также ID клиента не равен «2» или «3», стоимость по договору или предоплата по договору отрицательная, дата начала договора больше даты его окончания, тип договора не равен «0» или «1»
« Повторный договор ». Одно или несколько данных уникальных полей импортируемого договора совпадают с данными введенных ранее договоров. Проверка на уникальность производится по полям: «Тип клиента», «ID Клиента», «Номер договора», «Дата договора»
« Неверный срок действия договора ». Пересечение периодов действий импортируемого и введенного ранее договоров (см. п. 4.14.1.1, стр. 195)
« Не найден клиент ». Не осуществлена привязка фирмы (частного лица) из файла импорта к клиенту в программе (см. п. 4.15.1, стр. 198)
« Неверные стоимость и оплата по договору ». Неверное значение суммы или аванса по договору. Ошибка возникает в любой из следующих ситуаций: • «Стоимость по договору» не указана; • «Предоплата по договору» больше, чем «Стоимость по договору»; • «Предоплата по договору» не указана
« Не задан номер договора ». В строке импорта не указан номер договора
« Не задана дата договора ». В строке импорта не указана дата договора

4.15.7 Импорт тарифов клиентов

Импорт изменений тарифов клиентов выполняется из текстового файла. Описание формата файла импорта представлено в Табл. 22.

Данные для каждого тарифа помещаются в отдельную строку файла. В качестве разделителя данных используется символ CHR (27).

Сообщения об ошибках, возникающих в процессе импорта представлены в Табл. 23.

Процедура импорта тарифов клиентов позволяет импортировать из другого приложения следующие тарифы:

- базовый тариф — значение цены услуги из базового тарифа. В зависимости от типа закреплённого за клиентом текущего тарифа возможны следующие схемы обработки файла импорта:
 - если за клиентом закреплён базовый тариф, то после обработки файла импорта в базовом тарифе устанавливается значение цены из файла импорта (см. Поле 5, Табл. 22);

Примечание.

Если дата и время начала действия цены услуги, указанное в строке импорта (см. Поле 6, Табл. 22), совпадают (с точностью до секунды) с датой и временем начала действия уже заданной в базовом тарифе цены данной услуги, то при обработке файла импорта цена услуги не меняется, а в файл отчёта заносится сообщение об ошибке повторной цены: «*Повторная цена*» (см. Табл. 23).

- если за клиентом не закреплено ни одного тарифа, то при обработке файла импорта в БД ОЦ создаётся новый базовый тариф с установленным значением цены данной услуги из файла импорта (см. Поле 5, Табл. 22). Данный базовый тариф закрепляется за клиентом;
- если за клиентом закреплён тариф со скидкой, то при обработке файла импорта он не изменится, а в файл отчёта занесётся сообщение об ошибке несовпадения тарифов: «*Не совпадают типы закреплённого и импортируемого тарифов*» (см. Табл. 23).
- тариф со скидкой — значение скидки с цены услуги из базового тарифа, закреплённого за клиентским тарифом (см. п. 4.6.2, стр. 143). В зависимости от типа закреплённого за клиентом текущего тарифа возможны следующие схемы обработки файла импорта:

- если за клиентом закреплён тариф со скидкой, то при обработке файла импорта данный тариф изменяется (в БД устанавливается новое значение скидки (см. Поле 5, Табл. 22)). При этом значение ID базового тарифа, указанное в строке файла импорта, должно совпадать с ID базового тарифа, закреплённого за клиентским тарифом в ОЦ (см. Поле 4, Табл. 22). В противном случае в файл отчёта заносится сообщение об ошибке несоответствия текущего тарифа со скидкой и импортируемого базового тарифа: «Для тарифа со скидкой неверно указан номер базового тарифа» (см. Табл. 23);
- если за клиентом закреплён базовый тариф, то при обработке файла импорта он не изменится, а в файл отчёта заносится сообщение об ошибке несовпадения тарифов : «Не найден закрепленный за клиентом <ID> тариф № <ID>»;
- если за клиентом не закреплено ни одного тарифа, то в файл отчёта заносится соответствующее сообщение об ошибке «Базовый тариф с № <ID> не найден».

Для импорта выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что для клиентов, включённых в файл импорта, установлено соответствие между идентификатором клиента в ОЦ и идентификатором, под которым этот клиент числится в другом приложении (см. п. 4.15.1 на стр. 198).
2. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт тарифов клиента».
3. В открывшемся окне настройте импорт, как это описано выше (см. п. 4.15.2 на стр. 199).

Нажмите на кнопку **OK**. По завершении операции импорта тарифов клиентов на экран выведется сообщение аналогичное представленному на Рис. 242 (стр. 207).

Табл. 22. Формат файла импорта изменений тарифов клиентов

№ поля п/п в файле	Поле в файле	Тип поля	Обязательное/ Опциональное
1	Тип клиента. Возможные значения: • «2» — фирма; • «3» — ЧЛ	NUMBER (1)	Обязательное
2	Идентификатор клиента в приложении, из которого производится импорт, или идентификатор клиента в ОЦ (определяется настройками ОЦ)	NUMBER (12)	Обязательное
3	Идентификатор услуги	NUMBER (2)	Обязательное
4	Тип тарифа. Возможные значения: • «0» — базовый тариф; • «xxxxxxxxxxx» (ID базового тарифа) — тариф со скидкой (скидка с цены услуги из базового тарифа с указанным ID)	NUMBER (12)	Обязательное
5	Для «базового тарифа» в поле записывается абсолютное значение цены в единицах национальной валюты, умноженное на 100. Для небазового тарифа записывается значение скидки относительно «базового тарифа». Значение указывается в процентах или в единицах национальной валюты. Значение должно быть умножено на 100	NUMBER (10)	Обязательное
6	Дата начала действия тарифа	DD/MM/YYYY	Обязательное
7	Время начала действия тарифа	HH:MM:SS	Обязательное
8	Тип скидки от «базового тарифа». Возможные значения: • «0» — скидка в единицах национальной валюты; • «1» — скидка в процентах. Поле не заполняется, если импортируется базовый тариф	NUMBER (1)	Опциональное

Описание используемого формата даты (DD/MM/YYYY):

- YYYY — год (4 знака);
- MM — месяц (2 знака, дополняется слева нулём при необходимости);
- DD — день (2 знака, дополняется слева нулём при необходимости).

Описание используемого формата времени (HH:MM:SS):

- HH — час (в 24-часовом формате; 2 знака, дополняется слева нулём при необходимости);
- MM — минута (2 знака, дополняется слева нулём при необходимости);
- SS — секунда (2 знака, дополняется слева нулём при необходимости)

Пример 1. Для фирмы с ID № 45 устанавливается цена «базового тарифа» на услугу с ID=3 в размере 10,30. Цена начинает действовать 13/12/2008 с 09:00:00:

2 45 3 0 1030 31/12/2008 09:00:00

Пример 2. Для фирмы с номером № 45 устанавливается скидка с цены базового тарифа (ID базового тарифа — 12) на услугу с ID=3 в размере 0,25. Скидка в единицах валюты. Скидка начинает действовать 13/12/2008 с 09:00:00:

2 45 3 12 25 31/12/2008 09:00:00 0

Пример 3. Для фирмы с номером № 45 устанавливается скидка с цены базового тарифа (ID базового тарифа — 15) на Услугу с ID=3 в размере 2,00%. Скидка в процентах от цены базового тарифа. Скидка начинает действовать 13/12/2008 с 09:00:00:

2 45 3 15 200 31/12/2008 09:00:00 1

Табл. 23. Список ошибок импорта тарифов клиентов

Сообщение об ошибке	Возможные причины
«Цена меньше или равна нулю»	1. Значение цены услуги, указанное в файле импорта, меньше или равно нулю. 2. Значение скидки, указанное в файле импорта, меньше нуля (см. Поле 5, Табл. 20)
«Повторная цена»	Дата и время начала действия цены услуги, указанное в строке импорта (см. Поле 6, Табл. 22), совпадают (с точностью до секунды) с датой и временем начала действия уже заданной в базовом тарифе цены данной услуги
«Не совпадают типы закрепленного и импортируемого тарифов»	Ошибка возникает в следующих ситуациях: • импортируется тариф со скидкой при установленном базовом тарифе; • импортируется базовый тариф при установленном тарифе со скидкой
«Услуга № <ID> неактивна»	В строке импорта указан ID неактивной услуги
«Услуга № <ID> не найдена»	Услуга с указанным в строке импорта ID не найдена в списке услуг
«Для тарифа со скидкой неверно указан номер базового тарифа»	ID базового тарифа, указанный в строке импорта, не совпадает с ID базового тарифа, закреплённого за клиентским тарифом (см. п. 4.6.2, стр. 143)
«Не найден клиент»	Клиент с ID, указанным в строке импорта, не найден в списке клиентов
«Не найден закрепленный за клиентом <ID> тариф № <ID>»	Закреплённый за клиентом тариф не найден в списке тарифов
«Указанная скидка превышает цену в базовом тарифе»	Значение скидки, указанное в строке импорта, превышает значение цены услуги из базового тарифа, закреплённого за клиентским тарифом
«В базовом тарифе тарифа со скидкой № <ID> не задана цена для услуги № <ID>»	Для услуги с ID, указанным в строке импорта, в базовом тарифе не задана цена
«Базовый тариф № <ID> не найден»	Базовый тариф с ID, указанным в строке импорта, не найден

4.15.8 Импорт держателей карт

Импорт данных о держателях карт выполняется из текстового файла. Описание формата файла импорта представлено в Табл. 24.

Для импорта списка клиентов выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Сервис / Связь с другими приложениями / Импорт / Импорт держателей»**.
2. Настройте импорт, как это описано выше (см. п. 4.15.2, стр. 199).
3. Нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операции импорта списка клиентов на экран выведется сообщение (см. Рис. 239).

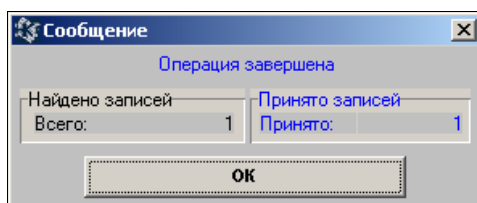


Рис. 243. Сообщение о завершении операции импорта держателей карт

4. Нажмите на кнопку **ОК**.

Табл. 24. Формат файла импорта держателей карт

Номера символов	Количество символов	Содержание поля
1-10	10	Графический номер карты
11	1	Разделитель
12-51	40	Держатель

Импорт держателей можно выполнить для карт, находящихся в любом состоянии, кроме состояний «Не форматирована» и «Не выдана». Если в файле импорта будут записи о картах, находящихся в таких состояниях, то при обработке этих записей в файл отчёта будут записаны сообщения об ошибке «Неверное состояние».

При обработке файла импорта держателей карт в БД ОЦ произойдут следующие изменения:

- если в файле импорта для карты указан держатель, данные в БД будут заменены данными из файла;
- если в файле импорта есть запись, в которой поле «Держатель» пустое, данные о держателе такой карты удаляются из БД ОЦ.

Пример записи файла:

4001000019,Медведев Е.Е.

Данная запись означает, что карта с графическим номером 4001000019 закрепляется за держателем «Медведев Е.Е.».

4.16 Администрирование

4.16.1 Регламентные операции

Регламентные операции, доступные пользователям с мастер-допуском или допуском администратор, выполняются по мере необходимости в окне **«Регламентные операции»** (**«Система / Конфигурация / Регламент»**), представленном на Рис. 244, по кнопке **ОК**.

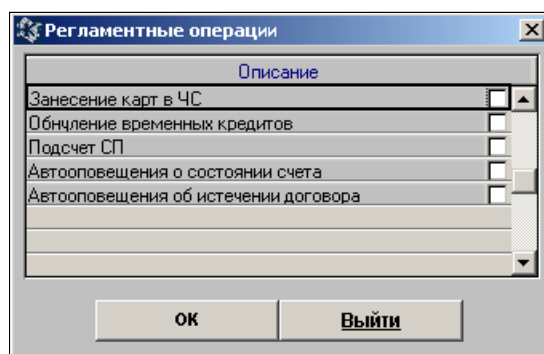


Рис. 244. Окно выполнения регламентных операций

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	211/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В список регламентных операций могут быть включены следующие операции:

Занесение карт в ЧС — при выполнении операции все карты, сигнальный порог для которых превышен, заносятся в ЧС.

Обнуление временных кредитов — при выполнении операции проверяется срок действия открытых временных кредитов. Если срок действия кредита истёк, то он закрывается (списывается с овердрафта).

Подсчёт СП — при выполнении операции производится обновление сигнальных порогов.

Автооповещения о состоянии счета — при выполнении операции производится автоматическое создание оповещений с данными об остатках по счетам клиентов. Оповещения создаются для клиентов, у которых настроены автоматические оповещения «Остаток по счету» (см. п. 4.4.8.1, стр. 85). Созданные оповещения отправляются на электронный адрес клиента

Автооповещения об истечении договора — при выполнении операции проверяются сроки окончания действия договоров с клиентами, у которых установлен флаг «Контролировать срок действия договора» на закладке «Данные» (см. п. 4.4.2, стр. 61). Созданные оповещения отправляются на электронный адрес клиента.

Для формирования списка регламентных операций, выполните следующие действия:

1. Выберите в основном меню пункт «**Система / Конфигурация / Регламент**». В открывшемся окне (см. Рис. 244) отображается определённый в программе при её установке список возможных регламентных операций.
1. Выберите регламентные операции путём установки или снятия флагов в соответствующих полях. Установленный флаг означает выполнение данной операции.
2. Нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операций на экран выведется информационное сообщение о результате проведения операции.

4.16.2 Сервисные функции

В программе ОЦ предусмотрено выполнение следующих сервисных функций:

- резервное сохранение базы данных («**Сервис / Резервное сохранение**»). Создаёт резервные копии для восстановления предыдущего набора данных в случае сбоев в работе *Системы* или персонального компьютера. Настоятельно рекомендуется установить флаг «Предлагать выполнить резервное сохранения при выходе из программы» (см. 3.4.4, стр. 35). В этом случае окно «**Резервное сохранение**» будет открываться автоматически при завершении сеанса работы с программой;
- оптимизация БД. Оптимизацию БД следует проводить не реже одного раза в месяц, а также если:
 - наблюдается заметное уменьшение производительности ПО без изменения программно-аппаратной части и характеристик сервера и сети;
 - производилось восстановление базы данных.
- журнал событий («**Система / Журнал событий / Полный**») и журнал по выбору («**Система / Журнал событий / По выбору**»). В процессе эксплуатации программы ОЦ все операции, проводимые в БД, фиксируются в журнале событий с указанием даты и времени их проведения, а также ФИО пользователя, которым эта операция была совершена. В поле комментария также отображается каталог файла для загрузки журнала событий.

Правила работы с данными функциями описаны в документе «*Petrol Plus. PA. ОЦ*».

4.16.3 Дополнительные функции

4.16.3.1 Запуск программы из ОЦ

Для запуска любой другой программы из программы ОЦ, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Система / Выполнить**». На экран выведется запрос (см. Рис. 245).

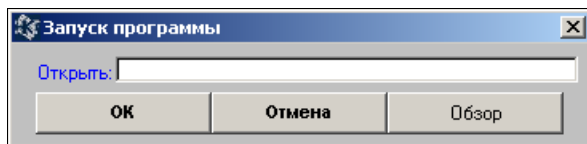


Рис. 245. Диалоговое окно запуска программы из ОЦ

2. Нажмите на кнопку **Обзор**.

3. В окне «**Открытие файла**» найдите и выделите файл, который требуется открыть, и нажмите на кнопку **Открыть**. Путь к выбранной программе отобразится в поле «Открыть» (см. Рис. 246).

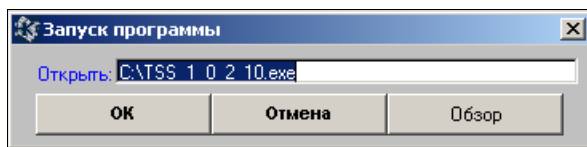


Рис. 246. Диалоговое окно запуска программы из ОЦ с заполненным полем «Открыть»

4. Для запуска выбранной программы нажмите на кнопку **ОК**.

ВНИМАНИЕ!

Путь к файлу запуска не должен содержать символов кириллицы.

Запуск приложений из ОЦ файлом ярлыка (*.lnk) не поддерживается.

4.16.4 Нештатные административные функции

К нештатным административным функциям относятся «Прием транзакций из корзины» и «Генератор транзакций». Для использования генератора транзакций необходимо обратиться в службу технической поддержки.

4.16.4.1 Приём транзакций из корзины

Все транзакции с ТО, принятые в процессе инкассации, помещаются во временную таблицу и в таблицу, называемую «корзиной». Обрабатываются транзакции из временного файла, а в «корзине» они хранятся без изменения.

При возникновении проблем с временным файлом (удалён, очищен или испорчен до обработки транзакций) его можно восстановить, приняв требуемые транзакции из корзины.

Для выполнения операции выполните следующие действия:

Выберите пункт главного меню «**Транзакции / Прием из корзины**». Откроется окно (см. пример на Рис. 247).

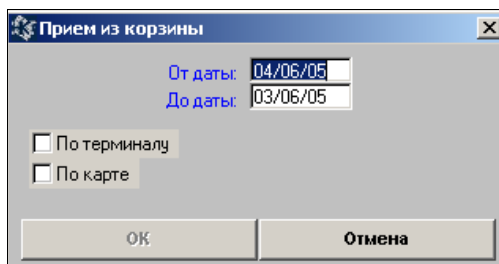


Рис. 247. Диалоговое окно ввода периода транзакций

По умолчанию транзакции из корзины принимаются по всем картам и терминалам (флаги «По терминалу» и «По картам» выключены). Изменяя состояние флагов, приём транзакций из корзины можно произвести с различной детализацией, вплоть до одной карты и одного терминала.

1. Нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно просмотра транзакций (см. пример на Рис. 248).

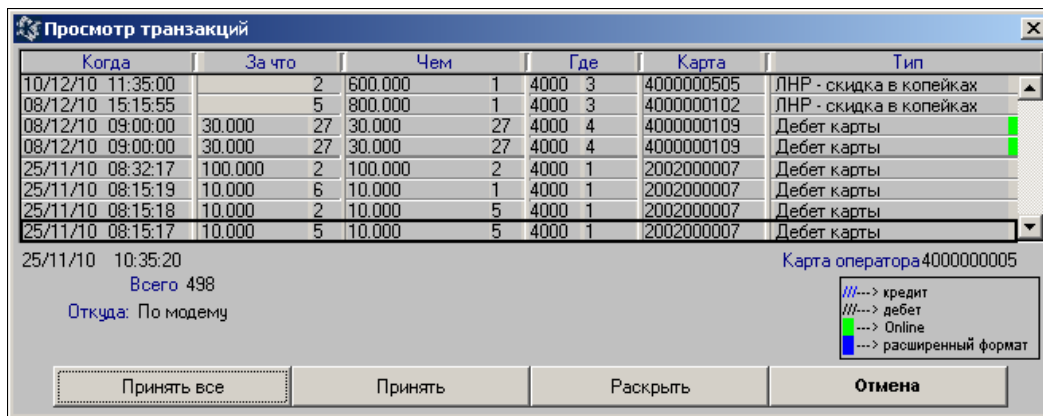


Рис. 248. Список транзакций для приёма

2. Выберите требуемую транзакцию и нажмите на кнопку **Принять**. Если требуется принять все найденные транзакции, нажмите на кнопку **Принять все**.

3. Принятые транзакции будут помещены во временный файл. Проведите их обработку.

Кнопка **Раскрыть** даёт возможность более детального просмотра транзакций операций обслуживания по картам Petrol Plus и по картам ЛНР, полученных с терминала (см. Рис. 201, стр. 174).

4.16.4.2 Генератор транзакций

Если транзакции с ТО по каким-то причинам не попали в базу данных, то они могут быть введены вручную по сертификату транзакций, напечатанному при соответствующих настройках терминала в последних строках чека (см. п. 4.10.1.3, стр. 171). При большом количестве транзакций ручной ввод их по сертификатам занимает много времени. Генератор транзакций заменяет ручной ввод, частично автоматизируя этот процесс.

Для генерации нужного вам количества транзакций необходимо получить в службе технической поддержки три состояния пароля (последовательность цифр).

ВНИМАНИЕ!

Генерация транзакций по картам стороннего эмитента на своих ТО осуществляется с помощью веб-интерфейса (см. п. 4.16.4.3, стр. 219). При отсутствии такой возможности необходимо предоставить в службу технической поддержки письменное подтверждение обращения. Форма письма приведена в приложении (см. Приложение 2).

Откройте пункт главного меню **«Транзакции / Генератор»** и в соответствующие поля открывшегося окна (см. Рис. 249) введите три полученных кода. Откроется окно (см. Рис. 250).

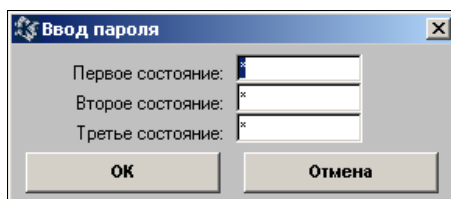


Рис. 249. Диалоговое окно ввода пароля для генератора транзакций



Рис. 250. Выбор проекта для генерации транзакций

4.16.4.2.1 Генератор транзакций топливных карт

Для генерации транзакций по платёжным картам выполните следующие действия:

1. Выберите проект, для карт которого вы формируете транзакцию (в данном случае — ОЦ). Откроется окно генератора транзакций (см. пример на Рис. 251). Описание полей приведено ниже (см. Табл. 25).

Рис. 251. Окно генератора транзакций для проекта ОЦ

Табл. 25. Параметры генерируемой транзакции для проекта ОЦ

Параметры генерируемой транзакции	Значение параметра
Транзакция обслуживания	
Операция	Тип операции транзакции, которую необходимо сформировать. Выбирается из списка
Дата	Дата и время транзакции (с точностью до секунды) ВНИМАНИЕ! При вводе транзакции возврата (отмены) необходимо, чтобы время её создания было хотя бы на 3-5 секунд больше времени создания соответствующей транзакции дебета (кредита)
Количество транзакций	В поле указывается оставшееся количество транзакций, заказанных в службе технической поддержки. После каждой сгенерированной транзакции количество уменьшается на «1». При закрытии окна значение счётчика не сбрасывается
Карта клиента	Номер карты клиента. Для выбора карты клиента нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Карта клиента»
Номер кошелька за что [платили] (эмитента карты)	Номер услуги, заказанной на терминале. Выбирается из списка всех доступных услуг, открывающегося при нажатии на кнопку Выбор справа от данного поля
Номер кошелька, чем [платили] (эмитента карты)	Номер услуги, которой оплачивалась услуга, заказанная на терминале (если расчёт производился услугой за услугу, то указывается номер услуги, заказанной на терминале; если расчёт производился по пересчёту (из первого валютного кошелька), то указывается услуга «рубли»). Вид операции отображается в чеке в строке с названием услуги.

Параметры генерируемой транзакции	Значение параметра	
	Операция	Пример строки чека
	Дебет карты	Аи 92----- (ДЕБ.)
	Кредит карты	Аи 92----- (КРЕД.)
	Возврат на счёт, Возврат на карту	Аи 92----- (ВОЗВ.)
	Отмена кредита карты	Аи 92----- (ОТМ.КРЕД.)
Сумма за что платили	Количество услуги, заказанной на терминале	
Сумма чем платили	Количество услуги, которой производился расчёт на терминале. Признаком того, что оплата услуги производилась из кошелька в национальной валюте (т.е. использовалась пересчётная схема обслуживания) являются строки в чеке «Цена за <название_услуги>» и «Оплачено <префикс_валюты>». Ниже приведён фрагмент чека: =====	
	Итого Л 10.00	
	Цена за ЛИТ 23.00	
	Оплачено РУБ 230.00	
	В т.ч НДС РУБ 38.33	
	=====	
Номер терминала	Номер терминала, на котором было обслуживание. Для выбора терминала нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Номер терминала»	
Карта оператора	Номер карты оператора, открывшей смену на терминале, где было обслуживание. Для выбора карты оператора нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив этого поля	
Сделана в online	Признак online-транзакции (см. документ « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по модулю ONLINE)</i> »)	
GUID транзакции	Уникальный номер online-транзакции. Хранится в БД авторизационного сервера (АС). Вводится во избежание задвоения транзакций при их генерации вручную. Запрашивается у администратора АС	
GUID транзакции дебета	Уникальный номер выбранной транзакции, которая определяет операцию дебета, по которой нужно сгенерировать транзакцию возврата. Поле появляется только при выборе типа операции «Возврат на счет» или «Возврат на карту». Выбор транзакции дебета осуществляется после задания параметров генерируемой транзакции с помощью кнопки >> , расположенной справа от поля	
Транзакция лояльности (поля доступны при подключённом коммерческом модуле «Лояльность»; флаг «Лояльность» в окне генератора транзакций установлен)		
Сумма чем реально	Окончательная стоимость услуги по результатам обслуживания (с учётом бонусов)	
бонус на карте	Количество бонусов на карте по итогам обслуживания	
Транзакция бонусов (поля доступны при подключённом коммерческом модуле «Лояльность»; флаг «Бонусы» в окне генератора транзакций установлен)		
Изменение бонусов	Количество бонусов, на которое изменился размер бонусного кошелька по итогам обслуживания	

Примечания:

1. При обслуживании по карте с бонусным кошельком (подключён модуль «Лояльность») может быть сформировано до 3-х транзакций: обслуживания, лояльности и начисления бонусов.
2. Флаги «Лояльность» и «Бонусы» доступны, если в поле «Номер кошелька чем (эмитента карты)» выбрана первая валютная услуга.

Система «Petrol Plus»	Операционный центр	Версия: 7.00.3.0 - 7.00.4.0	216/227
-----------------------	--------------------	-----------------------------	---------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Задайте необходимые параметры и нажмите на кнопку **ОК**. Программа сформирует транзакцию (количество транзакций, доступных для формирования уменьшится на одну) и выдаст сообщение о завершении операции (см. пример на Рис. 252).

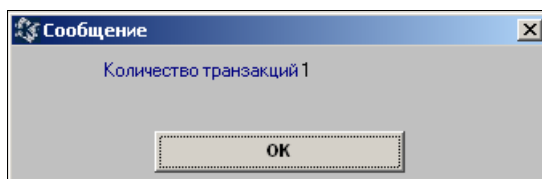


Рис. 252. Сообщение о завершении операции формирования транзакций

3. Нажмите на кнопку **ОК** сообщения и, если требуется, продолжите генерацию.
4. Для завершения генерации транзакций нажмите на кнопку **Отмена**.
5. Проведите обработку сгенерированных транзакций (см. п. 4.10.2 на стр. 173).

Примечание.

При генерации транзакции возврата, непосредственно перед её созданием, в ОЦ выполняется проверка наличия в БД уже обработанной транзакции дебета / возврата (по карте или по счёту), совпадающей по времени создания, номеру карты и номеру терминала с генерируемой транзакцией. При нахождении транзакции, совпадающей по проверяемым критериям, новая транзакция не создаётся.

4.16.4.2.2 Генерация транзакций ЛНР

Примечание.

Наличие данной функции зависит от конфигурации приобретённой вами *Системы*.

Для генерации транзакций по дисконтным картам выполните следующие действия:

1. Выберите проект, для карты которого вы формируете транзакцию (в данном случае — ЛНР) (см. Рис. 253). Откроется окно генератора транзакций ЛНР (см. пример на Рис. 254). Описание полей приведено ниже (см. Табл. 26).



Рис. 253. Выбор проекта ЛНР для генерации транзакций

Рис. 254. Окно генератора транзакций для проекта ЛНР со снятым флагом «Бонус»

Табл. 26. Параметры генерируемой транзакции для проекта ЛНР

Параметры генерируемой транзакции	Значение параметра
Тип операции	Тип операции транзакции, которую необходимо сформировать (вид скидки — с суммы или с цены). В зависимости от вида скидки информация в чеке выглядит по-разному. При виде скидки «С цены» в блоке отображения цены присутствует строка «Цена фкт.за» с рассчитанной ценой с учётом скидки
Тип скидки	Выбор типа скидки для формирования транзакции ЛНР (способ начисления скидки). Тип скидки отображается в чеке в строке «Скидка»
Дата	Дата и время транзакции (с точностью до секунды). Для операций возврата дата и время вводятся точно такими же, как и для операции дебета
Количество транзакций	В поле указывается оставшееся количество транзакций, заказанных в службе технической поддержки. Бонусные транзакции считаются отдельными транзакциями и при заказе транзакций их количество тоже необходимо учитывать. После каждой сгенерированной транзакции количество уменьшается на «1». При закрытии окна значение счётчика не сбрасывается
Карта клиента	Номер карты клиента. Для выбора карты клиента нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Карта клиента»
Номер кошелька за что (эмитента карты)	Номер услуги, заказанной на терминале. Для выбора услуги нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Номер кошелька за что (эмитента карты)»
Сумма	Количество реально отпущенной клиенту услуги (т.е., например, литры, если услуга топливная)
Скидка	- если установлен тип скидки «Скидка в процентах», то указывается процент скидки; - если установлен тип скидки «Скидка в копейках», то указывается количество копеек, разделённое на 10 (например, при скидке 50 копеек в поле задаётся 5)
Номер терминала	Номер терминала, на котором было обслуживание. Для выбора терминала нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Номер терминала»
Номер эмитента (терминала)	Номер эмитента, на котором проводилось обслуживание
Базовая цена	Цена услуги, заданная в терминале на момент проведения транзакции

Нажатие на кнопку **Выбор**, расположенную справа от таких полей как:

- номер карты клиента;
- номер кошелька за что (эмитента карты);
- номер терминала

открывает список соответствующих объектов для выбора.

2. Если необходимо сгенерировать транзакцию изменения бонусов, установите флаг «Бонус». Вид окна для генерации транзакций ЛНР изменится (см. пример на Рис. 255).

3. Задайте необходимые параметры (см. Табл. 27) и нажмите на кнопку **ОК**. Программа сформирует транзакции (количество транзакций, доступных для формирования, уменьшится на одну) и выдаст сообщение о завершении операции.

Рис. 255. Окно генератора транзакций бонусов

4. Нажмите на кнопку **ОК** и, если требуется, продолжите генерацию.
5. Для завершения генерации транзакций нажмите на кнопку **Отмена**.
6. Проведите обработку сгенерированных транзакций.

Табл. 27. Параметры генерируемой транзакции для формирования транзакций бонусов

Параметры генерируемой транзакции	Значение параметра
Дата	Дата и время транзакции (с точностью до секунды)
Количество транзакций	В поле указывается количество транзакций, которое было заказано в службе технической поддержки
Карта клиента	Номер карты клиента. Для выбора карты нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Карта клиента»
Номер кошелька за что (эмитента карты)	Номер услуги, заказанной на терминале (для выбора услуги нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Номер кошелька за что (эмитента карты)»)
Номер терминала	Номер терминала, на котором было обслуживание (для выбора терминала нажмите на кнопку Выбор , расположенную напротив поля «Номер терминала»)
Номер эмитента (терминала)	Номер эмитента, на котором проводилось обслуживание
Количество бонусов	Количество бонусов начисленных на карту
Конечный бонус	Общий итоговый бонус на карте с учётом начисленных бонусов

4.16.4.3 Ввод транзакции по сертификату от службы технической поддержки

Для ввода транзакций по сертификату необходимо:

1. Через веб-интерфейс открыть систему управления заявками (далее по тексту — OTRS). Для этого необходимо в адресной строке браузера ввести <http://support.smartcard.ru>.
2. В системе OTRS заполнить заявку на генерацию транзакции (подробнее см. статью «/ FAQ / OTRS / Генератор сертификатов транзакций в OTRS (клиентский интерфейс)»).
3. После получения сертификата транзакции и, в случае работы в online-режиме, уникального номера online-транзакции (GUID транзакции) выбрать пункт меню

«Транзакции / Сертификат сгенерированных транзакций». На экране появится окно «Сертификат сгенерированных транзакций» (см. Рис. 256).

Примечание.

Сертификат транзакции вам сообщит служба технической поддержки, а для получения уникального номера online-транзакции обратитесь к администратору АС.

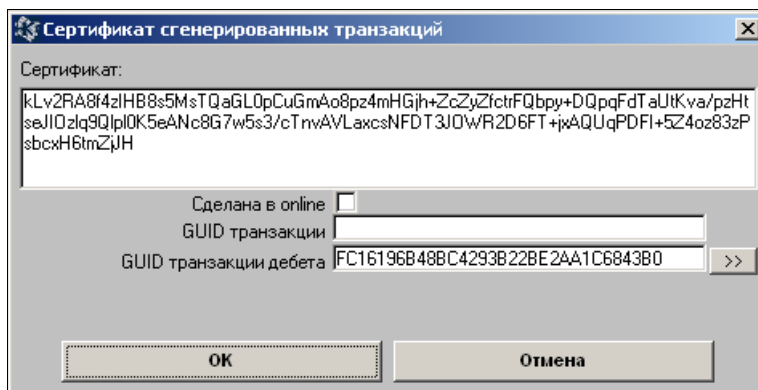


Рис. 256. Окно «Сертификат сгенерированных транзакций»

4. В поле «Сертификат:» ввести сертификат транзакции.

Примечание.

После ввода сертификата транзакции возврата в окне появится поле «GUID транзакции дебета». В данном поле необходимо указать уникальный номер транзакции дебета, по которой был выполнен возврат. Для этого нажмите на кнопку «>>» и выберите транзакцию дебета.

5. При работе в online-режиме установить флаг «Сделана в online» и в поле «GUID транзакции» ввести уникальный номер online-транзакции.

ВНИМАНИЕ!

При добавлении online-транзакции настоятельно рекомендуем указывать её уникальный номер в поле «GUID транзакции». В противном случае возможно появление дубликата транзакции.

6. Нажать на кнопку **ОК**. После добавления транзакции в базу данных на экране появится сообщение: «Транзакция успешно добавлена».

Примечания:

1. При некорректном вводе данных на экране появится сообщение: «*Неверный сертификат*». В этом случае необходимо нажать на кнопку **ОК** сообщения и повторить ввод данных транзакции.
2. При формировании транзакции возврата, непосредственно перед её созданием, в ОЦ выполняется проверка наличия в БД уже обработанной транзакции дебета / возврата (по карте или по счёту), совпадающей по времени создания, номеру карты и номеру терминала с создаваемой транзакцией. При нахождении транзакции, совпадающей по проверяемым критериям, новая транзакция не создаётся.
7. Нажать на кнопку **ОК** сообщения и, если требуется, ввести данные другой транзакции.
8. Для завершения работы с данной функцией ОЦ нажать на кнопку **Отмена** в окне «Сертификат сгенерированных транзакций».
9. Обработать добавленные транзакции (см. п. 4.10.2 на стр. 173).

Примечание.

При подключённом коммерческом модуле «RFID» необходимо также ввести номер радиометки в поле «Номер RFID» в окне «Сертификат сгенерированных транзакций».

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ

По вопросам, связанным с данным программным обеспечением, просьба обращаться по следующим адресам:

Компания НКТ Софтвэр
Служба технической поддержки
127287, Москва, ул. 2-ая Хуторская, д. 38А
стр. 8, 6 этаж
е-mail: support@fleetcor.ru
телефон: +7(800) 555-4421

Служба технической поддержки
01023, Киев, ул. Дегтяревская, 62, оф. 32
е-mail: support@fleetcor.ru
телефон: +38 (044) 594-8111.

Служба технической поддержки
050000, г. Алматы, Ул. Айтеке би, дом 62, офис 210
е-mail: support@smartcard.kz
Телефоны: +7(727) 295-2774, +7(727) 250-7359, +7(727) 328-1313

Разработчик оставляет за собой право вносить в *Систему* изменения без предварительного уведомления пользователя

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЦВЕТОВОЕ ОТОБРАЖЕНИЕ ЗАПИСЕЙ

Табл. 28. Цветовое и графическое отображение записей о персонале

Отображение записи о персонале (цвет шрифта и фона)	Причина отображения
Синий цвет	Персонал в работе, имеющий тот или иной уровень допуска
Чёрный цвет	Персонал, допуск которому не назначен
Красный цвет	Уволенные
Курсив	Персоналу назначен пароль

Табл. 29. Цветовое и графическое отображение записей о клиентах

Отображение записи о клиенте (цвет шрифта и фона)	Причина отображения
Синий цвет на голубом фоне	Текущая запись о клиенте
Белый цвет на красном фоне	Остаток на счёте клиента ≥ 0 , но меньше СП (т.е. клиент является должником)
Чёрный цвет на красном фоне	Остаток на счёте клиента < 0 и меньше СП (т.е. клиент является должником)
Чёрный цвет на жёлтом фоне	Остаток на счёте клиента превышает <u>информационный</u> порог. При этом карты клиента блокироваться не будут, так как сигнальный порог не превышен
Красный цвет	Запись о клиенте удалена
Темно-серый цвет	За клиентом не закреплён тариф
Курсив	У клиента есть временный кредит

Табл. 30. Цветовое и графическое отображение записей о картах

Отображение записи о карте (цвет шрифта и фона)	Причина отображения
Белым цветом на красном фоне отображается номер карты	Отрицательное значение по кошельку
Голубым цветом отображается запись о владельце	Карта служебная
Синим цветом отображается запись о владельце	Карта клиентская
Красный цвет на белом фоне	Карта находится в ЧС более 6 месяцев
Курсив	Отформатированные карты

Табл. 31. Цветовое и графическое отображение записей о тарифах

Отображение записи о тарифах (цвет шрифта и фона)	Причина отображения
Серым цветом отображается тариф терминалов	Тариф не закреплён за терминалом
Серым цветом отображается тариф для клиентов	Тариф не закреплён за клиентом
Серым цветом отображается тариф пересчёта для транзита	Тариф не закреплён за эмитентом
Чёрным цветом отображается тариф терминалов	Тариф закреплён за терминалом
Чёрным цветом отображается тариф клиентов	Тариф закреплён за клиентом
Чёрным цветом отображается тариф пересчёта для транзита	Тариф закреплён за эмитентом

Табл. 32. Цветовое и графическое отображение записей о терминалах

Отображение записи о терминале (цвет шрифта и начертание)	Причина отображения
Серый цвет шрифта	Тариф не закреплён за терминалом

Отображение записи о терминале (цвет шрифта и начертание)	Причина отображения
В графе ТО значение «0» красным цветом	Терминал не закреплён за ТО
Красный цвет шрифта*	Свободная память терминала для загрузки отложенных изменений (ОИ и ОИЛ) и / или ЧС достигла заданного критического значения
Белый цвет шрифта на красном фоне*	Недостаточно памяти терминала (переполнение) для загрузки отложенных изменений (ОИ и ОИЛ) и / или ЧС
Белый фон	У терминала превышен срок инкассации (задаётся в на закладке «Обмен / Инкассация» в окне «Конфигурация системы» (для открытия данного окна выберите «Система / Конфигурация / Настройка», см. документ « <i>Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по удалённой инкассации)</i> »))
Курсив*	Терминал в процессе инкассации принял и загрузил в себя ПО, поддерживающее работу с ЧСФ

Примечание.

В строках таблицы, выделенных символом звёздочка (*), описанный стиль отображения записей соответствует действительности только при способе подготовки к инкассации из ОЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВКИ НА ГЕНЕРАЦИЮ ТРАНЗАКЦИЙ МЕЖЭМИТЕНТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Табл. 33. Заявка на генерацию транзакции межэмитентного обслуживания

Причина проведения транзакции	
Дата и время проведения транзакции с точностью до секунд	
Тип операции (дебет, возврат на счёт)	
Номер карты клиента	
Название услуги «за что»	
Локальный номер услуги эмитента - владельца карты	
Вид операции (литры за литры или пересчёт)	
Сумма за что платили	
Сумма чем платили (отличается в случае пересчёта)	
Номер терминала	
Номер карты оператора	

Табл. 34. Заявка на генерацию транзакции ЛНР межэмитентного обслуживания

Причина проведения транзакции	
Тип операции (скидка с суммы, скидка с цены)	
Тип скидки (коп., %, возврат по ЛНР)	
Дата время (до секунд)	
Номер карты клиента	
Название услуги «за что»	
Локальный номер услуги эмитента - владельца карты	
Сумма за что платили	
Скидка	
Эмитент, где обслужились	
Номер терминала	
Базовая цена услуги «за что»	

Табл. 35. Заявка на генерацию транзакции бонусов ЛНР межэмитентного обслуживания

Причина проведения транзакции	
Дата и время проведения транзакции с точностью до секунд	
Номер карты клиента	
Название услуги «за что»	
Локальный номер услуги эмитента - владельца карты	
Номер терминала	
Количество бонусов	
Конечный бонус	

Примечания:

1. В строку «Сумма за что платили» заносится количество приобретённой услуги (например — количество литров). В строку «Сумма, чем платили» заносится либо количество приобретённой услуги при оплате товаров и услуг из соответствующего им кошелька карты, либо общая сумма покупки (например — количество рублей), если оплата производилась из первого «валютного» кошелька карты по пересчёту.
2. В строку «Локальный номер услуги эмитента владельца карты» заносится порядковый номер локальной услуги в списке услуг ОЦ эмитента владельца карты (см. п. 3.5, стр. 39).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЕМЫЕ ОТКАЗНЫЕ ТРАНЗАКЦИИ**Табл. 36. Наиболее часто встречаемые отказные транзакции и способы устранения причин отказа**

Код	Название	Условия помещения в отказные	Действия
1	Терминал чужого эмитента	Обслуживание было проведено на ТО стороннего эмитента	Обратитесь в службу технической поддержки
2*	Неизвестная карта	Схема работы не филиальная; карта, по которой было проведено обслуживание — нашего эмитента, но она не зарегистрирована в БД	Обратитесь в службу технической поддержки
3	Неизвестный терминал	Терминал с таким номером не зарегистрирован в БД	Добавьте данные о терминале в БД
4*	Эмитент карты неизвестен	В списке нет номера эмитента, которому принадлежит карта	Выгрузите из ПЦ белый список эмитентов, примите и обработайте его в ОЦ, после чего выполните приём данной транзакции
5*	Не найдена услуга	Услуга отсутствует в списке услуг ОЦ	Добавьте услугу в список
6	Не найден тариф	За терминалом не закреплён тариф обслуживания	Закрепите тариф обслуживания
7*	Не задана цена	Цена услуги в тарифе клиента и/или тарифе терминала равна «0»	Закрепите за данным клиентом и терминалом тариф обслуживания
10*	Повторная транзакция	Транзакция была принята ранее	Удалите транзакцию из корзины отказных
13	Открытие смены не найдено	Принята транзакция закрытия смены для которой в БД отсутствует транзакция открытия смены	Выполните поиск транзакции открытия смены (корзина, ip-файлы и т.д.). Если транзакция найдена, примите её (если транзакция найдена в корзине отказных, предварительно устраните причину отказа). Если транзакция не найдена, обратитесь в службу технической поддержки
18*	Транзакция обслуживания не найдена	Для транзакции возврата (на карту/на счёт) не найдена транзакция дебета по этой карте	Выполните поиск транзакции дебета (корзина, ip-файлы и т.д.). Если транзакция найдена, примите её (если транзакция найдена в корзине отказных, предварительно устраните причину отказа). Если транзакция не найдена, обратитесь в службу технической поддержки

19*	Неверная сумма транзакции обслуживания	Для транзакций возврата (на карту/на счёт) в найденной транзакции сумма дебета меньше чем сумма возврата	Обратитесь в службу технической поддержки
40*	Карта была передана	Транзакция обслуживания была обработана после передачи карты новому владельцу	Передайте карту нужному клиенту (см. п. 4.10.3, стр. 175)
66*	Неверный остаток по ФЦ	По схеме ЭКФЦ или ЛФЦ не найден остаток по ФЦ или сумма остатка по ФЦ меньше чем сумма в транзакции	Создайте остаток по ФЦ
71*	Кошелек карты не найден	На момент приёма транзакции на карте не было кошелька, из которого производилась оплата	Обратитесь в службу технической поддержки
103*	Чужая кодограмма	Номер эмитента-получателя в кодограмме не соответствует номеру эмитента ОЦ	Обратитесь в службу технической поддержки
104*	Эмитент не найден (обслуживания)	Номер эмитента, на чьей ТО проводилось обслуживание, отсутствует в списке эмитентов	Выгрузите из ПЦ белый список эмитентов
106	Повторная кодограмма	Кодограмма уже принималась в ОЦ (проверка осуществляется по журналу обмена)	Удалите кодограмму
110*	Есть такой терминал	Филиальная схема; из РОЦ пришли данные о закреплении терминала, который уже есть в БД	Удалите кодограмму
115*	Неверный формат кодограммы	Формат кодограммы не соответствует установленному. ОЦ не может принять такую кодограмму	Обратитесь в службу технической поддержки
119*	Повторное ОИ	Данные о реализации ОП / ОС уже приняты в БД	Удалите транзакцию
124*	Лимит уже изменён	После реализации ОИЛ и до проведения инкассации были выполнены операции по кошельку	Удалите транзакцию

* — ошибка может возникнуть при работе через ПЦ (РОЦ)

Примечание.

После устранения возможной причины помещения транзакции в отказные необходимо принять отказную транзакцию из корзины отказных.

ВНИМАНИЕ!

При обращении в службу технической поддержки по вопросу помещения транзакции в корзину отказных необходимо выслать скриншот браузера «Отказные транзакции». Перед снятием скриншота установите курсор на нужной транзакции.